REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	**Presidente della Giunta Regionale ROBERTO FICO**
CAPO GABINETTO	**Capo di Gabinetto del Presidente Francesco Comparone**
ASSESSORE	**Presidente ROBERTO FICO**
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**LIBERATO RUSSO**
DIRIGENTE SETTORE	
DIRIGENTE UOS	

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
276	**30/12/2025**	**305**	**00**	**00**

Oggetto:

Approvazione del Piano di Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie regionali anno 2025 e della Relazione sull'attuazione delle misure previste nel Piano adottato nel 2024, redatti ai sensi dell'art.20 d.lgs. 175/2016.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

a) ai sensi dell'art. 20 (Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche), commi 1 e 2 D.Lgs 19/8/2016 n. 175 (Testo Unico Società Partecipate, TUSP di seguito) le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione;
b) il comma 3 dell'art. 20 TUSP dispone che "*I provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 sono adottati entro il 31 dicembre di ogni anno e sono trasmessi con le modalità di cui all'articolo 17 del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 e rese disponibili alla struttura di cui all'articolo 15 e alla sezione di controllo della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4*".
c) a completamento di tale adempimento le amministrazioni pubbliche devono approvare, entro il 31 dicembre, una relazione sull'attuazione delle misure previste dal precedente piano di razionalizzazione, ai sensi dell'art. 20, comma 4, del TUSP;
d) in data 21/11/2018 sul portale del MEF sono state pubblicate le Linee Guida, di concerto con la Corte dei conti, per la redazione dei provvedimenti da adottare ai sensi dell'art. 20 del TUSP;
e) ai sensi dell'art. 30 D.Lgs n. 201/2022 gli enti competenti effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori, in relazione al proprio ambito o bacino del servizio; la ricognizione dovrà essere contenuta in un'apposita relazione ed aggiornata ogni anno, contestualmente all'analisi dell'assetto delle società partecipate di cui all'articolo 20 del D.Lgs n. 175/2016;

PREMESSO altresì che

a) con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 92 del 30/12/2024 è stato approvato il Piano di razionalizzazione anno 2024, relativo alle società partecipate dalla Regione Campania al 31/12/2023;
b) con DGR n. 4 del 07/01/2025 la Giunta ha condiviso il Piano di razionalizzazione, le misure di razionalizzazione, con le variabili di riordino in esso contenute e gli indirizzi assunti per darne attuazione;
c) con delibera n. 242 del 07/10/2025 la Sezione regionale di controllo per la Campania della Corte dei conti, in sede di giudizio di parificazione sul rendiconto della Regione Campania – esercizio anno 2024 – , ha fornito alcune raccomandazioni, chiedendo, tra l'altro, una motivazione analitica nei casi di partecipazioni societarie ritenute detenibili, la verifica dello strumento societario scelto per il perseguimento di alcuni scopi pubblicistici, nonché di intraprendere ulteriori iniziative funzionali al completamento delle diverse procedure liquidatorie in corso;

PRESO ATTO che

a) nelle citate Linee Guida del 21/11/2018, ai fini della definizione del perimetro delle società indirette, si chiarisce che sono da prendere in considerazione quelle detenute da una pubblica amministrazione per il tramite di una società o di altro organismo a controllo pubblico da parte della medesima, senza limitazione di partecipazione e si precisa, inoltre, che la nozione di organismo "tramite" non comprende gli enti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del TUSP ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. a), del medesimo Testo unico, come i consorzi di cui all'art. 31 del TUEL e le aziende speciali di cui all'art. 114 del TUEL, che dovranno procedere ad adottare un autonomo provvedimento di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute;
b) in data 17/11/2025 sul portale del MEF sono state pubblicate le schede di rilevazione aggiornate, utilizzabili per la relazione sull'attuazione del precedente piano di razionalizzazione e per la revisione periodica delle partecipazioni;
c) l'Ufficio Speciale Controlli, sulla scorta delle menzionate Linee Guida pubblicate dal MEF, ha predisposto il documento di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie detenute

direttamente o indirettamente dalla Regione e la relazione sull'attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione adottato nel 2023;

d) i menzionati documenti includono anche le partecipazioni risalenti alla Regione per effetto della soppressione dell'ex Ente Regionale di Sviluppo Agricolo in Campania (ERSAC) disposta con LR 1/2007, ancorché non tutte le società abbiano provveduto alla formalizzazione delle scritture connesse al subentro della Regione nei rapporti giuridici di diritto pubblico e privato;
e) l'Ufficio Speciale Controlli con nota PG/2025/0668016 del 28/11/2025 ha richiesto a tutte le Direzioni Generali di trasmettere, ai sensi dell'art. 30 del citato d.lgs. 201/2022, una relazione sull'andamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica eventualmente affidati alle società in house regionali, da allegare al decreto presidenziale di approvazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie regionali;
f) la Direzione Generale per la Mobilità, con comunicazione prot. 0693808/2025 del 09/12/2025, ha richiamato le previsioni in materia di trasporto pubblico locale e ferroviario di cui al DPGR n. 92 del 30.12.2024 e alla DGR n. 4 del 07.01.2025, già trasmesse con nota prot. 0577973/2024 del 04/12/2024. Nell'atto sono stati evidenziati gli esiti degli approfondimenti effettuati riguardo all'applicabilità dell'art. 30 del D.lgs. n. 201/2022 alla regione Campania, nella qualità di Ente gestore del Bacino unico regionale del TPL, riportati nei seguenti punti;
   - in sede di Coordinamento interregionale tecnico infrastrutture, mobilità e governo del territorio della Conferenza delle Regioni e Province autonome, è stato chiarito che i servizi pubblici locali di rilevanza economica su scala regionale, quali il servizio ferroviario, restano esclusi dall'ambito di operatività del D. Lgs. n. 201/2022;
   - con riferimento ai servizi di trasporto pubblico su scala locale, la L.R. n. 5 del 6 maggio 2013 (art. 1, comma 89 e ss.) ha individuato la Regione Ente di governo del Bacino Unico Regionale per il TPL, in attuazione dell'art. 3 bis D.L. 13 agosto 2011 n. 138 convertito, con modificazioni, con Legge 14 settembre 2011 n. 148, prevedendo l'affidamento dei servizi di Bacino mediante procedure ad evidenza pubblica;
   - è in via di aggiudicazione la gara ad evidenza europea per l'affidamento in concessione, di durata decennale, dei servizi TPL su gomma del Bacino Unico regionale suddivisi in 4 lotti, strutturata in coerenza con la regolamentazione di settore (ART) e rispondente al disposto degli artt. 30 e 31 del d.lgs. n. 201/22;
   - ad avvenuto affidamento, pertanto, la Regione, nella qualità di "ente competente in relazione al proprio bacino di servizio" ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b del D.lgs. n. 201/2022 procederà alla ricognizione periodica dei servizi nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 30 del richiamato D.lgs. n. 201/2022;
g) con riferimento alla indicata nota PG/2025/0668016 del 28/11/2025 non sono pervenute dalle competenti Direzioni Generali della Regione Campania relazioni relative ad eventuali affidamenti di servizi pubblici locali di rilevanza economica alle società in house regionali;

RITENUTO di

a. di dover approvare, ai sensi dell'articolo 20 comma 4 del TUSP, l'allegata relazione sull'attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione adottato nel 2024 con DPGR n. 92/2024 (allegato n. 1);
b. di dover approvare, ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 20 comma 1 del TUSP, l'allegato documento di razionalizzazione periodica anno 2025 delle partecipazioni societarie detenute direttamente o indirettamente dalla Regione (allegato n. 2);
c. di dover demandare all'Ufficio Speciale Controlli:
   - gli adempimenti finalizzati a sottoporre gli allegati documenti alla Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 51 comma 1 lettera e), dello Statuto della Regione Campania;
   - l'invio dei documenti allegati alla struttura del MEF competente per il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 20, commi 3 e 4 dello stesso Testo unico;
   - le attività amministrative conseguenti all'approvazione del piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie adottato nell'anno 2025, in raccordo con le Direzioni Generali competenti *ratione materiae*;

VISTI

a) il D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii;
b) le Linee Guida Dipartimento del Tesoro pubblicate dal MEF in data 21/11/2018;
c) le schede di rilevazione aggiornate, pubblicate in data 17/11/2025 sul portale del MEF;
d) l'art. 30 del D.Lgs 201/2022;
e) il DPGR n. 92 del 30/12/2024 di approvazione del Piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate dalla Regione Campania, adottato nel 2024;
f) lo Statuto regionale e, in particolare, l'art. 51 comma 1 lett. e;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio Speciale Controlli, delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Responsabile dell'Ufficio a mezzo di sottoscrizione del presente atto,

DECRETA

1. di approvare, ai sensi dell'articolo 20 comma 4 del TUSP, l'allegata relazione sull'attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione nel 2024 con DPGR n. 92/2024 (allegato n. 1);
2. di approvare, ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 20 comma 1 del TUSP, l'allegato documento di razionalizzazione periodica anno 2025 delle partecipazioni societarie detenute direttamente o indirettamente dalla Regione (allegato n. 2);
3. di demandare all'Ufficio Speciale Controlli:
   - gli adempimenti finalizzati a sottoporre gli allegati documenti alla Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 51 comma 1 lettera e), dello Statuto della Regione Campania;
   - l'invio dei documenti allegati alla struttura del MEF competente per il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 20, commi 3 e 4 dello stesso Testo unico;
   - le attività amministrative conseguenti all'approvazione del piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie adottato nell'anno 2025, in raccordo con le Direzioni Generali competenti *ratione materiae*;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURC.

ROBERTO FICO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Relazione sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione adottato con riferimento alle partecipazioni detenute al 31/12/2023 (DPGRC n. 92 del 30/12/2024)

Ai sensi dell'art. 20, comma 4, del D. Lgs. n. 175 del 19/8/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" (TUSP), entro il 31 dicembre di ogni anno, le pubbliche amministrazioni approvano una relazione sull'attuazione del piano, evidenziando i risultati conseguiti, e la trasmettono alla Struttura di monitoraggio, indirizzo e coordinamento cui all'articolo 15 e alla Sezione di controllo della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4.

L'atto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei conti recante "Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche", al paragrafo 7, richiede che la relazione fornisca informazioni differenziate per le partecipazioni che sono ancora detenute dall'amministrazione pubblica, ovvero sono state dismesse in attuazione del piano di revisione periodica dell'anno precedente.

Per le partecipazioni dismesse si chiede di specificare le caratteristiche delle operazioni di dismissione, quali il tipo di procedura messa in atto; l'ammontare degli introiti finanziari; l'identificazione delle eventuali controparti.

Per le partecipazioni ancora detenute vanno fornite indicazioni sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione programmate nell'anno precedente, descrivendo le differenti azioni operate rispetto a quelle previste. Sono da descrivere le situazioni di mancato avvio della procedura di razionalizzazione programmata, nonché quelle caratterizzate dalla mancata conclusione della medesima. Sono infine da motivare le situazioni per le quali siano venute meno le criticità che avevano determinato l'adozione di una misura di razionalizzazione.

Avuto riguardo alle suddette indicazioni, per ciascuna società partecipata dalla Regione si forniscono le informazioni utili a evidenziare i risultati conseguiti in attuazione delle misure illustrate nel piano di razionalizzazione approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 92 del 30/12/2024, di cui la Giunta regionale ha preso atto con deliberazione n. 4 del 7/01/2025.

Le schede sono raggruppate secondo la tipologia di intervento di razionalizzazione previsto dal citato Piano.

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

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA

Scioglimento/Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	00101210615
Denominazione	LATTERIA SOCIALE DOMIZIANA SCRL IN LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA (società cooperativa)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	sì
Data di conclusione della procedura	25/07/2025
Società cessata a chiusura della seguente procedura	Altro
Dettagli causa di cessazione della società	La società è stata cancellata dal Registro Imprese per chiusura della liquidazione
Data di cancellazione della società dal Registro delle Imprese	30/07/2025
Riconoscimento di un provento	no
Tipologia di provento[1]	☐ Monetario ☐ Crediti ☐ Strumenti finanziari ☐ Altri beni
Importo pattuito/riconosciuto[2]	--
Importo incassato[2]	--
Valore dei crediti[3]	--
Valore degli strumenti finanziari[3]	--
Valore dei beni[3]	--
Data in cui è avvenuto l'incasso[2]	--
Data prevista per l'incasso del saldo[§]	--
Ulteriori informazioni*	--

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

[1] È possibile selezionare una o più voci.

[2] Da compilare se nel campo "Tipologia di provento" è stata selezionata la voce "Monetario".

[3] Da compilare se nel campo "Tipologia di provento" è stata selezionata la voce corrispondente.

[§] Compilare esclusivamente se l'importo incassato è inferiore all'importo pattuito/riconosciuto.

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

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA

Scioglimento/Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	07064750636
Denominazione	SOVAGRI SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI IN LIQUIDAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	sì
Data di conclusione della procedura	31/07/2025
Società cessata a chiusura della seguente procedura	Liquidazione volontaria
Dettagli causa di cessazione della società	La società è stata cancellata dal Registro Imprese per chiusura della liquidazione
Data di cancellazione della società dal Registro delle Imprese	20/11/2025
Riconoscimento di un provento	no
Tipologia di provento[1]	☐ Monetario ☐ Crediti ☐ Strumenti finanziari ☐ Altri beni
Importo pattuito/riconosciuto[2]	--
Importo incassato[2]	--
Valore dei crediti[3]	--
Valore degli strumenti finanziari[3]	--
Valore dei beni[3]	--
Data in cui è avvenuto l'incasso[2]	--
Data prevista per l'incasso del saldo[§]	--
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

[1] È possibile selezionare una o più voci.

[2] Da compilare se nel campo "Tipologia di provento" è stata selezionata la voce "Monetario".

[3] Da compilare se nel campo "Tipologia di provento" è stata selezionata la voce corrispondente.

[§] Compilare esclusivamente se l'importo incassato è inferiore all'importo pattuito/riconosciuto.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Alienazione della partecipazione

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	05888670634
Denominazione	C.A.A.N. SCPA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	procedura di alienazione non avviata
Motivazioni del mancato avvio della procedura	La società ha presentato negli anni addietro al Tribunale di Nola tre istanze di ammissione al concordato preventivo in continuità per la soluzione della crisi di impresa. L'ultima istanza, ad aprile 2024, consegue alla rinuncia ed alla risoluzione delle precedenti. Segue un riepilogo del percorso di risanamento intrapreso da CAAN. Il ricorso di ammissione al concordato del gennaio 2018 è stato dichiarato inammissibile nel mese di febbraio 2020 su rinuncia della società, per il venir meno di un elemento essenziale del piano. Il decreto di omologa della nuova proposta di concordato preventivo è stato impugnato da alcuni creditori dissenzienti e revocato in Corte di Appello con decreto pubblicato il 13/1/2022. Nelle more della decisione in Cassazione sulla revoca, il Tribunale di Nola ha risolto il concordato con sentenza del 07/03/2024 in quanto si reggeva su un accordo para-concordatario scaduto. In seguito alla risoluzione, CAAN ha presentato ad aprile 2024 nuovo ricorso per l'ammissione al concordato preventivo. Il Tribunale di Nola, con Decreto del 24/04/2024, ha nominato il Commissario e fissato al 18/06 il termine per il deposito del nuovo piano di concordato, rispettato dalla società. La relazione ex art. 47 CCII del Commissario giudiziale, depositata il 20/08/2024 ha valutato come "ammissibile" la proposta di piano, pur rilevando alcune criticità. In ottemperanza alle richieste di chiarimenti e integrazioni del Tribunale la società ha depositato integrazioni al piano il 14/10/2024. Con Decreto depositato in data 09/12/2024 il Tribunale di Nola ha ammesso CAAN alla procedura concordataria. Il voto dei creditori sulla proposta di concordato, oggetto di numerosi rinvii, è stato da ultimo fissato dal Tribunale nel periodo tra il 27/04 ed il 04/05/2026. L'ultimo differimento, disposto con provvedimento del 01/09/2025, è stato concesso alla società affinché possa depositare una proposta concordataria più vantaggiosa per i creditori. Essa dovrebbe presentare un rilevante incremento di attivo (almeno € 2,5 mln) per effetto del subentro della Città Metropolitana di Napoli nella realizzazione delle rampe di accesso all'area mercatale. In attesa del voto favorevole dei creditori e dell'omologa del piano, la Regione non ha avviato ulteriori iniziative finalizzate all'alienazione della quota. Questo in quanto la mancata omologa metterebbe in discussione la possibilità per la società di superare la crisi mediante un percorso preordinato, stante il suo patrimonio netto negativo. Anche la Sezione regionale di controllo per la Campania della Corte dei conti con la delibera n. 242/2025, contenente il giudizio di parificazione del rendiconto regionale per il 2024, ha evidenziato tale aspetto.
Tipologia di procedura	--
Data di avvio della procedura	--
Stato di avanzamento della procedura	--
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	--
Ulteriori informazioni*	--

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDE RELAZIONE ATTUAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Recesso dalla società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	03530920655
Denominazione	SISTEMA CILENTO – AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DEL CILENTO SCPA (soc. consortile)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Recesso esercitato, con esito positivo ma non ancora liquidato
Motivazioni del mancato avvio della procedura (mancato esercizio del diritto di recesso)	--
Stato di avanzamento della procedura	Esecuzione della transazione in corso
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	--
Data di esercizio del diritto di recesso	09/07/2020
Ulteriori informazioni*	Con atto transattivo, nel mese di ottobre 2025, le parti in causa hanno valorizzato in euro 16.500 la quota da riconoscere al socio Regione in seguito all'esercizio del diritto di recesso. L'importo tiene conto del capitale sociale risultante dal bilancio al 31/12/2019, ultimo approvato alla presentazione dell'istanza di recesso. Per il pagamento della suddetta somma le parti hanno convenuto il versamento di un acconto di euro 2.500, già avvenuto, e di 7 rate da 2.000 euro. Il pagamento rateale sarà ultimato nel mese di aprile 2026. L'atto transattivo prevede, inoltre, che la causa intentata dal socio dinanzi al Tribunale delle imprese per ottenere il riconoscimento del diritto di recesso (RG 24602/2022) sarà cancellata ed estinta per inattività delle parti solo all'esito dell'integrale pagamento di quanto stabilito. La precisazione delle conclusioni è stata oggetto di numerosi rinvii, l'ultimo è stato disposto dal magistrato al 13/01/2026.

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	07012251216
Denominazione	A.C.N. IN LIQUIDAZIONE SRL

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni del mancato avvio della procedura di liquidazione	--
Data di deliberazione della liquidazione	29/05/2014
Stato di avanzamento della procedura	La procedura di liquidazione ha risentito di contenziosi in corso e dell'insinuazione al passivo della società Jumbo Grandi Eventi srl. In data 26/11/2025, il Liquidatore della società ha rappresentato che l'unico procedimento ancora in essere è il Fallimento Jumbo Grandi Eventi s.r.l., in via di completamento, nei cui confronti la società vanta un credito chirografario. Restano in sospeso alcune proposte transattive per carenza dell'attivo. La Regione non detiene una quota tale da incidere sulla tempistica.
Data di nomina dei liquidatori	29/05/2014
Data di deliberazione della revoca	--
Ulteriori informazioni*	--

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	03470400650
Denominazione	AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DELLA VALLE DEL SARNO PATTO DELL'AGRO SPA IN LIQUIDAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni del mancato avvio della procedura di liquidazione	
Data di deliberazione della liquidazione	08/09/2017
Stato di avanzamento della procedura	Sono in corso azioni per la riscossione di crediti rilevanti vantati nei confronti di due amministrazioni comunali socie, che hanno proposto opposizione ai decreti ingiuntivi. In particolare, il contenzioso nei confronti del Comune di Nocera Inferiore si è concluso in primo grado (sentenza n. 1992/2024 pubblicata il 16/09/2024) con la revoca del decreto ingiuntivo opposto di euro 304.000 circa e la condanna del Comune di Nocera Inferiore al pagamento di euro 31.000 oltre interessi. In merito al giudizio di opposizione al decreto ingiuntivo n. 6754/2015 nei confronti del comune di Sarno per euro 224.000 circa, si rappresenta che la controparte ha impugnato la sentenza n.361/2025 che ha dichiarato inammissibile l'opposizione e confermato il decreto.
Data di nomina dei liquidatori	20/10/2017
Data di deliberazione della revoca	--
Ulteriori informazioni*	La Società è pervenuta alla Regione Campania per effetto della soppressione dell'ex Ente Regionale di Sviluppo Agricolo in Campania (ERSAC), disposta con LR 1/2007. La Regione ha agito in giudizio dinanzi al Tribunale delle Imprese di Napoli, allo scopo di ottenere la liquidazione della quota e la cancellazione dall'elenco dei soci nel Registro delle Imprese. L'udienza di precisazione delle conclusioni (art. 189 cpc) è stata oggetto di diversi rinvii (12/12/2023, 17/09/2024, 25/03/2025, 30/09/2025, 26/11/2025) e da ultimo è stata fissata al 29/01/2026 (Rg 24739/2022). Nell'eventualità in cui la causa intentata dalla Regione non dovesse chiudersi favorevolmente, non resterà altra strada che attendere la conclusione dei contenziosi per il recupero di risorse utili ad estinguere la debitoria e completare la procedura liquidatoria.

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	02416480651
Denominazione	CONSORZIO ORTOFRUTTICOLO DELL'AGRO NOCERINO SARNESE SCRL IN LIQUIDAZIONE (Soc. cooperativa)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni del mancato avvio della procedura di liquidazione	--
Data di deliberazione della liquidazione	29/10/2016
Stato di avanzamento della procedura	Sono numerose le controversie in essere, tra cui quelle con le amministrazioni comunali socie di Nocera Inferiore, (opposizione agli avvisi di accertamento Tari relativi agli anni 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020) e di Pagani (quantificazione dell'indennità di occupazione relativa all'immobile di cui è lite per il periodo in contestazione), proprietarie dell'area mercatale. In merito al contenzioso con il comune di Pagani, il Giudice ha fissato una nuova udienza per il 23 settembre 2026, in seguito al deposito delle osservazioni del Consulente Tecnico d'Ufficio. La società ha inviato in data 9/12/2025 richiesta all'ufficio legale del comune per una definizione bonaria della vicenda. Il contenzioso con il Comune di Nocera Inferiore, invece, pende in Cassazione. Anche in questo caso la società ha avviato interlocuzione con il comune per una definizione stragiudiziale della controversia. Il nuovo piano di liquidazione, approvato dall'assemblea dei soci del 03/05/2024, introduce l'aumento dei canoni attivi di concessione degli "Stand" e delle tariffe d'ingresso al mercato, al fine di assicurare l'equilibrio gestionale, anche prospettico, a fronte alla richiesta di canoni di utilizzo dell'area mercatale da parte dei Comuni proprietari (Nocera Inferiore e Pagani). Nel marzo 2025 la società ha affidato al Prof. Giovanni Capo l'incarico di individuare la migliore soluzione per superare la fase liquidatoria. Gli esiti del suddetto approfondimento, non ancora presentati ai soci, saranno oggetto di una successiva deliberazione assembleare. L'assemblea del 4/12/2025 ha autorizzato il liquidatore a porre in essere tutti gli atti previsti dalla legge per la trasformazione societaria del Consorzio. In caso di remissione in bonis della società sussisterebbero i presupposti per l'accettazione dell'istanza di recesso.
Data di nomina dei liquidatori	15/02/2017
Data di deliberazione della revoca	--
Ulteriori informazioni*	La Società è pervenuta alla Regione Campania per effetto della soppressione dell'ex Ente Regionale di Sviluppo Agricolo in Campania (ex ERSAC), disposta con LR 1/2007. Il Tribunale adito dal socio Regione Campania per ottenere la cancellazione dalla compagine societaria e la liquidazione della quota (Rg 24604/2022) si è dichiarato incompetente, in considerazione della clausola compromissoria contenuta nello Statuto sociale. Il giudizio arbitrale sarà attivato a breve dal socio, tenuto conto che la società non ha rinunciato espressamente alla suddetta clausola, sebbene avesse manifestato tale intendimento per le vie brevi.

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	01087990659
Denominazione	CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL IN LIQUIDAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni del mancato avvio della procedura di liquidazione	--
Data di deliberazione della liquidazione	05/08/2025
Stato di avanzamento della procedura	Sono in corso la ricognizione del passivo e la stima dell'attivo patrimoniale. In particolare, nell'assemblea del 31/10/2025 è stato presentato dal liquidatore il piano di liquidazione e si è dato mandato allo stesso di acquisire l'eventuale volontà dei soci di dismettere le quote inferiori all'1%, in modo da ridurre la compagine societaria, semplificare il riparto dell'attivo ed assicurare un tempestivo svolgimento della procedura.
Data di nomina dei liquidatori	05/08/2025
Data di deliberazione della revoca	--
Ulteriori informazioni*	L'assemblea straordinaria dei soci del 5 agosto 2025 ha deliberato la messa in liquidazione della società, stante la mancata presentazione di una proposta di piano industriale contenente attività a rilevanza economica significative e coerenti con l'art. 4 del TUSP.

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	80133090581
Denominazione	SAUIE SRL

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni del mancato avvio della procedura di liquidazione	--
Data di deliberazione della liquidazione	02/08/2023
Stato di avanzamento della procedura	Il percorso di liquidazione è in via di completamento. Il fabbricato di Roma di proprietà della società è stato trasferito alla Regione Campania in data 26 settembre 2025, usufruendo dei benefici fiscali previsti dall'art. 1, co. 31 e 36 della L. n. 207/2024, ad eccezione di un appartamento che presenta problematiche amministrative in via di regolarizzazione. Sono in corso le attività propedeutiche allo scioglimento del rapporto concessorio tra la Regione e la società riguardante la gestione, tra l'altro, delle aziende agricole di Passerano e di Montecoriolano, non concluse per l'insorgenza di problematiche gestionali segnalate dalle competenti direzioni generali della Regione Campania.
Data di nomina dei liquidatori	02/08/2023
Data di deliberazione della revoca	--
Ulteriori informazioni*	La Società è pervenuta alla Regione Campana in seguito alla soppressione dell'Ente Patronato Regina Margherita pro ciechi Istituto "Paolo Colosimo" di Napoli. Essa è parte di un lascito testamentario in favore del soppresso Ente, vincolato all'assistenza dei non vedenti, nel quale rientrano anche immobili e due aziende agricole.

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	07788680630
Denominazione	SMA Campania spa

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione degli interventi di razionalizzazione	Interventi di razionalizzazione della società in corso
Interventi di razionalizzazione previsti	Integrazione della società incorporata Campania Ambiente e Servizi spa e riorganizzazione dei processi operativi, al fine di ottimizzare i costi e favorire l'emersione delle sinergie.
Motivazioni del mancato avvio degli interventi di razionalizzazione previsti	--
Interventi di razionalizzazione realizzati	La società ha superato le criticità che avevano comportato ritardi nella predisposizione dei progetti di bilancio 2023 e 2024. L'assemblea del socio ha approvato il bilancio 2023 in data 07/08/2025, ed il bilancio 2024 in data 06/10/2025, entrambi con un utile. Il primo evidenzia un risultato positivo di euro 196.841, il secondo di euro 543.296, quasi triplicato. Sul fronte dei costi totali, si rileva nel bilancio 2024 una diminuzione di circa 7,17 milioni di euro che ha permesso un leggero miglioramento del margine operativo ed il rafforzamento della redditività. Le assemblee che hanno deliberato l'approvazione dei bilanci, tuttavia, hanno prescritto all'Organo amministrativo di proseguire con il monitoraggio continuo dell'equilibrio economico-finanziario, con le azioni di razionalizzazione dei costi del personale e con la riduzione della debitoria. Successivamente, è stato ribadito alla società di rispettare nel futuro i tempi previsti per l'adozione dei documenti contabili e per la predisposizione di un nuovo piano industriale. Il Piano Strategico 2024 – 2026 è stato approvato dal socio nella seduta assembleare del 06/02/2024.
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

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

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	00284210630
Denominazione	MOSTRA D'OLTREMARE SPA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione degli interventi di razionalizzazione	Interventi di razionalizzazione della società in corso
Interventi di razionalizzazione previsti	Riequilibrio della gestione; affermazione di un modello di business in grado di fungere da volano per lo sviluppo locale e regionale; soluzione delle tensioni finanziarie
Motivazioni del mancato avvio degli interventi di razionalizzazione previsti	--
Interventi di razionalizzazione realizzati	Incremento dei ricavi caratteristici per effetto dell'organizzazione di un maggior numero di fiere, congressi e convention, riduzione dei debiti tributari.
Ulteriori informazioni*	Il bilancio 2024, approvato dall'assemblea dei soci del 22/09/2025 evidenzia un utile di euro 1.208.560, rinviato a nuovo previo accantonamento a riserva legale ed a riserva straordinaria. Esso registra un incremento dei ricavi di vendita e per prestazioni del 14% rispetto al 2023, sebbene le partite straordinarie abbiano un peso rilevante sull'entità del risultato d'esercizio. Tra gli altri ricavi figurano, infatti, sopravvenienze attive conseguenti alla transazione sottoscritta con la ABC per euro 815mila circa e variazioni favorevoli nel computo della TARI 2023 e dell'IMU 2015 per circa 200mila euro. Nella documentazione di bilancio il Consiglio di Amministrazione conferma i programmi avviati in attuazione del piano industriale 2023-2025, approvato dall'assemblea dei soci del gennaio 2024 Tale Piano prevede, tra l'altro: il consolidamento della debitoria, attraverso la rinegoziazione di due mutui; la graduale riduzione dell'esposizione tributaria verso il principale azionista, mediante ridefinizione dei motivi del contendere; l'incremento dei ricavi caratteristici; l'alienazione dei residuali immobili non strategici, che permetterà di focalizzare le attività sul core business e di recuperare risorse finanziare necessarie per il riequilibrio. Il bilancio conferma, altresì, che la dismissione degli immobili non strategici sarà completata nel 2026. In particolare, l'Organo amministrativo rappresenta di aver firmato in data 17 marzo 2025 un accordo transattivo preliminare con il Ministero dell'Interno nell'ambito della complessa trattativa di alienazione della Stazione dei Vigili del Fuoco di Fuorigrotta. L'accordo prevede, a carico del Ministero dell'Interno: - il versamento delle somme dovute a Mostra d'Oltremare per l'uso delle aree occupate fino alla firma del contratto preliminare di acquisto; - l'impegno a demolire la caserma esistente e ad acquistare il terreno, al prezzo determinato previa valutazione dell'Agenzia del Demanio, sul quale costruire una nuova sede più adeguata alle proprie esigenze.

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDE RELAZIONE ATTUAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

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

RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE

(ART. 20 D.LGS. N. 175/2016)

Dati relativi alle partecipazioni detenute al 31/12/2024

Sezione 1 – Schema delle partecipazioni detenute

Il sottostante prospetto rappresenta graficamente i rapporti di partecipazione esistenti tra la Regione Campania e le società partecipate direttamente e indirettamente al 31/12/2024, indicando per ognuna la relativa quota di partecipazione.

Regione Campania	ACN srl in liquidazione (25%)		
	Agrorinasce scrl (14,28%)		
	AIR Campania spa (100%)		
	Agenzia locale di sviluppo della Valle del Sarno - Patto dell'Agro spa in liquidazione (2,32%)		
	CAAN scpa (3,33%)		
	Consorzio Aeroporto Salerno - Pontecagnano scarl (88,95%)	Ge.s.a.c. spa (5%)	
	EAV srl (100%)		
	Mostra d'Oltremare spa (20,68%)		
	Sauie srl in liquidazione (100%)		
	Scabec spa (100%)	DATABENC scarl (0,39%)	
	SMA Campania spa (100%)		
	Soresa spa (100%)		
	Sviluppo Campania spa (100%)	SAPS srl (100%)	Tess - Costa del Vesuvio spa in liquidazione (51,13%)

ex ERSAC	Consorzio ortofrutticolo dell'Agro Nocerino - Sarnese s.coop.rl in liquidazione

	Latteria sociale Domiziana s.coop.rl in liquidazione coatta
	Sistema Cilento - Agenzia locale di sviluppo del Cilento scpa (11,77%)
	Sovagri scpa in liquidazione (42%)

Sezione 2 – Ricognizione delle partecipazioni detenute con indicazione dell'esito

Di seguito si riportano elenchi delle partecipazioni dirette e indirette detenute al 31/12/2024 adottando il criterio di delimitazione del perimetro oggettivo di cui alle Linee Guida per la Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 TUSP redatto dal MEF d'intesa con la Corte dei conti.

Le partecipazioni sono riportate in ordine decrescente di quota di partecipazione e distintamente per società regionali e società rivenienti dalla cessazione dell'ex Ersac.

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

Partecipazioni dirette regionali

Denominazione	Codice fiscale	Quota (%)	Esito della rilevazione	Modalità (cfr schede di dettaglio)
ENTE AUTONOMO VOLTURNO SRL	00292210630	100	Mantenimento senza interventi	-
SAUIE SRL IN LIQUIDAZIONE	80133090581	100	-	Procedura liquidatoria in corso
SCABEC SPA	04476151214	100	Mantenimento senza interventi	-
SMA CAMPANIA SPA	07788680630	100	Razionalizzazione	Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società
SO.RE.SA. SPA	04786681215	100	Mantenimento senza interventi	-
SVILUPPO CAMPANIA SPA	06983211217	100	Mantenimento senza interventi	-
AIR CAMPANIA SPA	02977850649	100	Mantenimento senza interventi	-
CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL	01087990659	88,95	Razionalizzazione	In liquidazione dal 5/082025
A.C.N. IN LIQUIDAZIONE SRL	07012251216	25	-	Procedura liquidatoria in corso
MOSTRA D'OLTREMARE SPA	00284210630	20,68	Razionalizzazione	Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione
AGRORINASCE SCRL	02514000617	14,28	Mantenimento senza interventi	-
C.A.A.N. SCPA	05888670634	3,33	Razionalizzazione	Cessione a titolo oneroso
AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DELLA VALLE DEL SARNO PATTO DELL'AGRO SPA IN LIQUIDAZIONE	03470400650	2,32	-	Procedura liquidatoria in corso

Partecipazioni dirette ex Ersac

Denominazione	Codice fiscale	Quota (%)	Esito della rilevazione	Modalità (cfr schede di dettaglio)
CONSORZIO ORTOFRUTTICOLO DELL'AGRO NOCERINO SARNESE SCRL IN LIQUIDAZIONE (società cooperativa)	02416480651	-	-	Procedura liquidatoria in corso
LATTERIA SOCIALE DOMIZIANA SCRL IN LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA (società cooperativa)	00101210615	-	-	Partecipazione non più detenuta alla data di adozione del provvedimento
SISTEMA CILENTO – AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DEL CILENTO SCPA (società consortile)	03530920655	11,77	Razionalizzazione	Recesso
SOVAGRI SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI IN LIQUIDAZIONE	07064750636	42,00	-	Partecipazione non più detenuta alla data di adozione del provvedimento

Partecipazioni indirette

Denominazione	Codice fiscale	Denominazione società/organismo tramite	Quota di partecipazione detenuta dalla tramite (%)	Esito della rilevazione	Modalità (cfr schede di dettaglio)
DATABENC SCARL - Distretto ad Alta Tecnologia per i beni culturali scarl	07324311211	SCABEC SPA	0,39	Razionalizzazione	Cessione a titolo oneroso
GE.S.A.C. SPA	03166090633	CONSORZIO AEROPORTO SALERNO-PONTECAGNANO Scarl	5	Mantenimento senza interventi	-
SOCIETA' ATTUAZIONE PIANO DI STABILIZZAZIONE SRL (SAPS srl)	07793231213	SVILUPPO CAMPANIA SPA	100	Razionalizzazione	In liquidazione dal 9/10/2025
TESS COSTA DEL VESUVIO IN LIQUDAZIONE SPA	02822741217	SOCIETA' ATTUAZIONE PIANO DI STABILIZZAZIONE SRL	51,13	-	Procedura liquidatoria in corso

Sezione 3 – Informazioni di dettaglio sulle singole partecipazioni

Per ognuna delle partecipazioni inserite nelle tabelle della Sezione precedente si riporta scheda di dettaglio della ricognizione con indicazione degli interventi di razionalizzazione, se del caso.

Le società partecipate dirette sono ordinate in base alla quota detenuta; le altre in ordine alfabetico.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	00292210630
Denominazione	ENTE AUTONOMO VOLTURNO SRL
Data di costituzione della società	08/07/1904
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80142
Indirizzo*	Corso Garibaldi 387
Telefono*	081-5525396
FAX*	081-5525396
Email*	enteautonomovolturno@legalmail.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link:
https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	49.12.00 - Altri trasporti ferroviari di passeggeri
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	si
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	ART
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	3.222
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	28.080
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	46.800

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	3.532.348	2.497.535	1.616.210	-12.624.564	-4.717.788

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	290.538.396	290.006.310	273.112.709
A5) Altri Ricavi e Proventi	39.373.680	23.694.533	37.218.421
di cui Contributi in conto esercizio	17.417.809	2.788.666	20.776.432

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	100%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo analogo

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Acquisto, progettazione, costruzione, gestione e valorizzazione di infrastrutture di trasporto, di reti, di materiale rotabile ferroviario. Trasporto pubblico locale su ferro e gomma. Servizi di mobilità e affini e sussidiari.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	si
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	si DGR 623/2024
Esito della revisione periodica[12]	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	In vista della scadenza al 31.12.2025 del contratto di servizio TPL ferroviario sottoscritto con EAV in data 22.12.2020, la Giunta regionale ha formulato indirizzo alla DG Mobilità con delibera n. 707 del 12.12.2024 di dare avvio all'istruttoria finalizzata all'affidamento ad EAV, ai sensi dell'art. 5, par. 2 del Regolamento UE n. 1370/2007, per il periodo dall'1.1.2026 al 31.12.2030, avvalendosi del supporto tecnico di ACaMIR e di procedere, nelle more, alla pubblicazione della preinformativa contenente le informazioni chiave relative al servizio, ai territori potenzialmente interessati ed al tipo di aggiudicazione previsto, adempimento di cui all'art. 7, par. 2 del Regolamento UE n. 1370/2007. L'avviso di preinformativa è stato pubblicato in data 19.12.2024 sulla GUUE/S n. 247/2024. In caso di affidamento in house, la Misura 2.4 della delibera ART n. 120/2018 (Metodologie e criteri per garantire l'efficienza delle gestioni dei servizi di trasporto ferroviario regionale) prescrive il perseguimento dell'obiettivo di miglioramento progressivo dell'efficacia e dell'efficienza, attraverso la redazione di un documento di programmazione denominato PRO (Piano di raggiungimento degli obiettivi regolatori). Al fine di consentire ad EAV di redigere il suddetto documento e di elaborare il PEF, la DG Mobilità, nella qualità di Ente affidante ed in conformità a quanto prescritto da detta Misura, ha chiesto ad ART di indicare i parametri da porre a base del citato documento. Con nota dell'11.06.2025 ART ha trasmesso i parametri richiesti. La documentazione redatta da EAV sarà trasmessa ad ART, previo confronto con l'Ente affidante, per consentirle di formulare eventuali osservazioni, ai sensi della Misura 2.7 della richiamata delibera n. 120/2018. Con riferimento al servizio di TPL su gomma, EAV non ha partecipato alla gara europea per l'affidamento in concessione dei servizi minimi. La gara è stata aggiudicata ed è prossima la sottoscrizione dei relativi contratti. Nelle more dell'effettivo avvio dei servizi da parte degli affidatari, ne sarà assicurata la continuità a tutela degli utenti ai sensi del Reg. CE n. 1370/2007.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	80133090581
Denominazione	SAUIE SRL in liquidazione
Data di costituzione della società	14/04/1989
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	02/08/2023
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80135
Indirizzo*	Via S. Teresa degli Scalzi, 36
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	sauie@pec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute:
https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link:
https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	68.20.09 Affitto e gestione di beni immobili propri o in locazione n.c.a.
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato [4]	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare [4]	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione [5]	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	5
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione*	43.000
Numero dei componenti dell'organo di controllo	1
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	19.305

* Il dato di bilancio cumula i compensi del Liquidatore e del precedente organo amministrativo

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	-405.114	-589.663	-147.369	-539.705	23.335

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.261.591	1.754.060	1.925.848
A5) Altri Ricavi e Proventi	741.327	207.476	1.159.039
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	100%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo analogo

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante [9]	--
Denominazione della società quotata controllante [9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	attività diversa dalle precedenti
Descrizione dell'attività	Gestione del patrimonio proveniente dal disciolto ente Patronato Regina Margherita - Istituto Colosimo pro ciechi, devoluto per lascito testamentario alla Regione. Gestione diretta del complesso immobiliare di proprietà della società.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[9]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessita di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[10]	no
Esito della revisione periodica[11]	--
Modalità (razionalizzazione)[12]	--
Termine previsto per la razionalizzazione[12]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[13]	No
Note*	La Società è pervenuta alla Regione Campana in seguito alla soppressione dell'Ente Patronato Regina Margherita pro ciechi Istituto "Paolo Colosimo" di Napoli. Essa è parte di un lascito testamentario in favore del soppresso Ente, vincolato all'assistenza dei non vedenti, nel quale rientrano anche immobili e due aziende agricole. Le attività liquidatorie sono sostanzialmente concluse. Resta da completare la procedura per l'assegnazione delle aziende agricole di Montecoriolano e di Passerano ad operatori professionali, propedeutica allo scioglimento della concessione in essere con la Regione Campania, tenuto conto che la Regione non dispone delle competenze adeguate alla gestione diretta delle stesse. Sono in corso da parte delle Direzioni Generali competenti ratione materiae gli approfondimenti del caso. Nel settembre 2025, beneficiando delle agevolazioni fiscali di cui all'art. 1 c. 31 a 36 della l. 207/2024, gli immobili situati in via Panama n. 77/79 – Roma, di proprietà della società, sono stati assegnati al socio, tranne un immobile per il quale sussistono problematiche di tipo amministrativo in via di soluzione.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	04476151214
Denominazione	SCABEC SPA
Data di costituzione della società	07/05/2003
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80132
Indirizzo*	via Santa Lucia 81
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	amministrazione@pec.scabec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link:
https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	82.99.99 - Tutti gli altri servizi vari di supporto alle imprese n.c.a.
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	23
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	43.200
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	19.323

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	6.212	5.881	17.590	-766.622	17.111

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	8.575.603	10.736.969	9.990.017
A5) Altri Ricavi e Proventi	170.560	122.394	107.400
di cui Contributi in conto esercizio (riportati in A1 nel bilancio)	450.000	450.000	400.000

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	100%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo analogo

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (Art. 4, c. 2, lett. d)
Descrizione dell'attività	Valorizzazione e promozione del patrimonio artistico, culturale e turistico del territorio regionale attraverso progetti mirati e contratti di servizio realizzati per la Regione Campania, anche d'intesa con altri enti.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	si DGR 623/2024
Esito della revisione periodica[12]	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	La società da oltre 14 anni promuove il patrimonio culturale materiale e immateriale campano, attraverso mostre, eventi, visite guidate, spettacoli, convegni, laboratori e formazione. La decisione di mantenimento senza interventi tiene conto del ruolo e delle competenze acquisite negli anni, della valutazione di continuità aziendale nonché della rilevanza delle attività culturali come volano dello sviluppo del territorio. Con DGR 72 del 24/02/2025 è stato approvato il piano industriale contenente il nuovo portafoglio delle commesse e gli equilibri economico finanziari prospettici. I principali dati economico finanziari sono oggetto di costante monitoraggio da parte del socio.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

SMA CAMPANIA SPA

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	07788680630
Denominazione	S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania Spa, in sigla SMA Campania Spa
Data di costituzione della società	05/07/2001
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	---
Altra forma giuridica	---
Stato di attività della partecipata	attiva
Anno di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80143
Indirizzo*	--
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	smacampaniaspa@pec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	71.20.1 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti
Attività 2	74.99.92- Attività di previsione meteorologica
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

SMA CAMPANIA SPA

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	893
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	47.157
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	44.985

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	543.296	196.841	1.557.980	678.070	-7.283.567

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	68.430.577	74.615.137	54.431.872
A5) Altri Ricavi e Proventi	15.806	867.712	5.426.031
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	100%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo analogo

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE	
NOME DEL CAMPO	**Indicazioni per la compilazione**
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Tutela ambientale del territorio regionale (difesa del territorio boschivo, mitigazione dei rischi naturali, sviluppo di sistemi di monitoraggio del territorio in chiave di prevenzione dei rischi naturali, nonché di prevenzione ambientale). In particolare, cura le seguenti attività: - gestione tecnico operativa e manutenzione dell'impianto di collettamento e depurazione di Napoli Est; - manutenzione, sorveglianza, risanamento, riqualificazione ambientale e rifunzionalizzazione delle aree protette regionali; - compiti di Polizia Idraulica e di pronto intervento, ai sensi del Regio Decreto n. 523 del 25 luglio 1904; - Interventi prioritari di manutenzione straordinaria del reticolo idraulico; - ripristino e adeguamento funzionale degli alvei ed interventi strutturali di difesa del suolo in Campania; - Realizzazione e avvio della Centrale Operativa Regionale per il Monitoraggio Ambientale; - recupero dei crediti regionali nei confronti delle società provinciali per il conferimento presso il TMV di Acerra nonché dei crediti che le stesse vantino nei confronti dei comuni per il conferimento presso gli STIR; - accertamento e riscossione dei crediti regionali relativi al servizio idrico integrato.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	si
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	si DGR 623/2024
Esito della revisione periodica[12]	razionalizzazione
Modalità (razionalizzazione) [13]	mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	2026, con riferimento al vigente piano delle attività approvato con DGR 44/2024
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	L'organico di SMA Campania è composto per il 66,5%, di forza lavoro operaia specializzata. Esso svolge attività che il personale della Regione, in generale con competenze impiegatizie, non sarebbe autonomamente in grado di svolgere. Dal che discende la riduzione dei costi di direzione e controllo che la Regione si vedrebbe costretta ad affrontare ove optasse per l'affidamento delle attività di cui sopra ad un operatore privato. La stessa internalizzazione del servizio richiederebbe elevati oneri di assunzione degli operai specializzati e di formazione del personale. La società ha superato le criticità che avevano comportato ritardi nella predisposizione dei progetti di bilancio 2023 e 2024. L'assemblea del socio ha approvato il bilancio 2023 in data 07/08/2025, ed il bilancio 2024 in data 06/10/2025, entrambi con un utile. In un'ottica di controllo concomitante, in sede assembleare è stato prescritto all'Organo amministrativo di proseguire con il monitoraggio dell'equilibrio economico-finanziario, con le azioni di razionalizzazione dei costi del personale e con la riduzione della debitoria. Successivamente, è stato ribadito alla società di rispettare nel futuro i tempi previsti per l'adozione dei documenti contabili e per la predisposizione di un nuovo piano industriale.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	04786681215
Denominazione	SOCIETA' REGIONALE PER LA SANITA' SPA – in breve SO.RE.SA. SPA
Data di costituzione della società	28/04/2004
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80143
Indirizzo*	Centro Direzionale di Napoli, IS. G/3
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	segreteria@soresa.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	84.12.10 Regolamentazione dell'attività degli organismi preposti alla sanità
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato [4]	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare [4]	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione [5]	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	174
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	28.800
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	45.000

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	0	0	0	0	0

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.611.566.957	1.420.605.731	1.277.265.017
A5) Altri Ricavi e Proventi	27.555.361	24.611.890	13.626.645
di cui Contributi in conto esercizio	540.784	599.671	412.074

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	100%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo analogo

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	servizi di committenza (Art. 4, c. 2, lett. e)
Descrizione dell'attività	Centrale unica dei pagamenti; Centrale di committenza sanità; Centrale di committenza spesa comune; Gestione debitoria pregressa delle Aziende del SSR
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	si DGR 623/2024
Esito della revisione periodica[12]	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Società controllata da una quotata	--

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

SVILUPPO CAMPANIA SPA

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	06983211217
Denominazione	SVILUPPO CAMPANIA SPA
Data di costituzione della società	27/07/2011
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80132
Indirizzo*	via Santa Lucia n. 81
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	info@sviluppocampania.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link:
https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	82.99.99 - Altri servizi di sostegno alle imprese nca
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

SCHEDA REVISIONE PERIODICA PARTECIPAZIONI DETENUTE AL 31/12/2024

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato [4]	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	si
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare [4]	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione [5]	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	151
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	43.200
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	45.964

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	29.310	-280.469	35.841	19.060	119.505

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	12.057.070	16.497.559	15.864.852
A5) Altri Ricavi e Proventi	333.643	392.627	214.138
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta(6)	100%
Codice Fiscale Tramite(7)	--
Denominazione Tramite(organismo) (7)	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società (8)	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata.

Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo analogo

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

SVILUPPO CAMPANIA SPA

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (Art. 4, c. 2, lett. d)
Descrizione dell'attività	Attività strumentali necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione in materia di: sviluppo economico e del sistema territoriale regionale; ricerca e innovazione tecnologica; sviluppo della capacità amministrativa e gestionale dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle politiche pubbliche regionali per le attività produttive; gestione degli asset di proprietà della regione, con particolare riferimento alle partecipazioni societarie e agli immobili; ICT, sistema informativo e informatico regionale; riordino e accorpamento dei soggetti partecipati di cui al Piano di stabilizzazione.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	si DGR 623/2024
Esito della revisione periodica[12]	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	La società ha comunicato la previsione di un risultato positivo anche per l'esercizio 2025. Il socio, nel corso dell'assemblea di approvazione del bilancio 2024, ha dato indirizzo all'organo amministrativo, tra l'altro, di: ridurre tendenzialmente i costi, in funzione del valore della produzione; monitorare l'esecuzione delle commesse e l'evolversi dei contenziosi giuslavoristici, adottando le misure, anche di natura organizzativa, ritenute necessarie per evitare l'insorgerne di nuovi. Con DGR 61/2025 è stato approvato il piano triennale delle attività; è in corso l'istruttoria del nuovo piano per il triennio 2026-2028.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	02977850649
Denominazione	AIR CAMPANIA SPA
Data di costituzione della società	26/04/2018
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80143
Indirizzo*	CENTRO DIREZIONALE, ISOLA G1 S.C. SCALA C, INTERNO 104, PIANO 14
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	air@pec.aircampania.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	49.31 – Trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e suburbane
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	1.195
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	0
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	43.459

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	13.644	838.640	89.858	-361.282	2.154.136

* La compilazione della Sezione “Dati di bilancio per la verifica TUSP” non è richiesta per le “società quotate ex TUSP”, se lo stato di attività della società è “in liquidazione” o “soggetta a procedure concorsuali”.

ATTENZIONE: l’applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di “DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP”.

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *“Tipologia di attività svolta”* dalla partecipata è: “Attività produttive di beni e servizi” o “***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***”.

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	89.980.246	85.411.751	81.012.396
A5) Altri Ricavi e Proventi	11.884.964	11.325.610	6.750.284
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	100%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo solitario - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Attività di gestione del sistema di trasporto pubblico locale su gomma di interesse urbano, regionale e provinciale, nonché dell'impianto a fune Mercogliano - Montevergine.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	si
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	si DGR 623/2024
Esito della revisione periodica[12]	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	Il bilancio 2024, approvato dall'assemblea, chiude sostanzialmente in pareggio. La società, tra l'altro, gestisce in via emergenziale da diversi anni, i contratti ex CPL, CTP e SCAI. La situazione economica della società risente degli effetti degli incrementi dei costi per carburante registrati in questi ultimi anni, dell'aumento del costo per assicurazioni legati al maggior rischio delle nuove province gestite, nonché del mancato recupero dei volumi di traffico ante pandemia Covid 2019. La società è aggiudicataria dei lotti 2 e 3 della gara indetta dalla Regione Campania ed è prossima la sottoscrizione dei relativi contratti. Nelle more dell'effettivo avvio dei servizi da parte degli affidatari, ne sarà assicurata la continuità a tutela degli utenti ai sensi del Reg. CE n. 1370/2007. AIR ha partecipato, inoltre, a gare in altre regioni italiane.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	01087990659
Denominazione	CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL
Data di costituzione della società	27/02/1981
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	05/08/2025
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Salerno
Comune	Salerno
CAP*	84131
Indirizzo*	Via Generale Clark, 19
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	consorzioaeroporto@legalmail.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	52.23.00 Attività dei servizi connessi al trasporto aereo
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	5
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	0
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	36.541

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	1.979.404	3.377.179	-76.113	-96.152	42.288

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	0	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	19.556	0	2
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL

(QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	88,95%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLOCONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo solitario - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

CONSORZIO AEROPORTO SALERNO PONTECAGNANO SCARL

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Sviluppo del bacino dello scalo aeroportuale di Salerno e del correlato indotto e delle attività di supporto connesse a esso e ad altri scali o hub di trasporto modale ubicati nell'areale interregionale di interesse dei consorziati.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	--
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	no
Note*	Tenuto conto delle indicazioni fornite nel precedente piano di razionalizzazione, atteso che i piani industriali predisposti dalla società non sono stati ritenuti coerenti dal Socio Regione Campania con il dettato normativo – art. 4 del Tusp, l'assemblea straordinaria dei soci del 5 agosto 2025 ha deliberato la messa in liquidazione della società. Nell'ambito delle attività di monitoraggio svolte, il liquidatore della società ha predisposto una relazione contenente la proposta delle attività da svolgere nella fase di liquidazione, discussa nel corso dell'assemblea del 31/10/2025. In tale sede, la Regione ha invitato il liquidatore a proseguire le ordinarie attività liquidatorie e ha formulato diversi indirizzi operativi per garantire il tempestivo svolgimento della procedura. Tra l'altro si è dato mandato allo stesso di acquisire l'eventuale volontà dei soci di dismettere le quote inferiori all'1%, in modo da ridurre la compagine societaria, semplificare il riparto dell'attivo ed assicurare un tempestivo svolgimento della procedura.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

ACN SRL in liquidazione

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	07012251216
Denominazione	ACN SRL IN LIQUIDAZIONE
Data di costituzione della società	03/10/2011
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	28/05/2014
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80133
Indirizzo*	Vicolo Campagnari c/Gallipoli n. 58
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	acnsrl@pec.sinapsis-srl.net

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	70.20.09- Consulenza imprenditoriale e altre attività di consulenza gestionale n.c.a.
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ACN SRL in liquidazione

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *	
NOME DEL CAMPO	**Indicazioni per la compilazione**
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

ACN SRL in liquidazione

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	n.d.
Numero dei componenti dell'organo di controllo	0
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	0

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	no	no	no	no	no
Risultato d'esercizio	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	n.d.	n.d.	n.d.
A5) Altri Ricavi e Proventi	n.d.	n.d.	n.d.
di cui Contributi in conto esercizio	n.d.	n.d.	n.d.

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

ACN SRL in liquidazione

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)	
NOME DEL CAMPO	**Indicazioni per la compilazione**
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	25%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima tramite attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

ACN SRL in liquidazione

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE	
NOME DEL CAMPO	**Indicazioni per la compilazione**
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	nessuna attività
Descrizione dell'attività	società inattiva
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	--
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	--
Note*	La procedura di liquidazione ha risentito di contenziosi in corso e dell'insinuazione al passivo Jumbo Grandi Eventi srl. In data 26/11/2025, il Liquidatore della società ha comunicato che l'unico procedimento ancora in essere è il Fallimento Jumbo Grandi Eventi s.r.l., in fase finale. Restano in sospeso alcune proposte transattive per carenza dell'attivo. La Regione non detiene una quota tale da incidere sulla tempistica di chiusura della procedura liquidatoria.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	00284210630
Denominazione	MOSTRA D'OLTREMARE SPA
Data di costituzione della società	06/05/1937
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	ITALIA
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80125
Indirizzo*	Via J. F. Kennedy, 54
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	mdopec@cert.tnet.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	82.30.00 – Organizzazione di convegni e fiere
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	--
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Organizzazione di convegni e fiere
Numero medio di dipendenti	43
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	107.640
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	46.804

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	Si	Si	Si	Si	Si
Risultato d'esercizio	1.208.560	1.363.129	-402.863	1.999.044	-2.019.936

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	9.618.845	8.453.460	7.785.809
A5) Altri Ricavi e Proventi	1.082.628	1.322.467	1.297.305
di cui Contributi in conto esercizio	0	99.979	210.927

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	20,68%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	si

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	Gestione di spazi fieristici e organizzazione di eventi fieristici (Art. 4, c. 7)
Descrizione dell'attività	Gestione del patrimonio dell'ex ente autonomo Mostra d'Oltremare e attività fieristiche.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	No
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	Si
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	No
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	Razionalizzazione
Modalità (razionalizzazione) [13]	mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	2026
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	Il Consiglio di amministrazione ha aggiornato gli obiettivi economico-finanziari fissati con piano industriale 2023-2025 e confermato i programmi avviati nel 2024-2025. Tale Piano industriale, con l'obiettivo di rafforzare la solidità e la struttura futura della società, prevede, tra l'altro: il consolidamento della debitoria, attraverso la rinegoziazione di due mutui, la graduale riduzione dell'esposizione tributaria verso il principale azionista, mediante ridefinizione dei motivi del contendere; l'incremento dei ricavi caratteristici; l'alienazione dei residuali immobili non strategici, che permetterà di focalizzare le attività sul core business e di recuperare risorse finanziare necessarie per il riequilibrio.-La nota integrativa al bilancio 2024 informa che il processo di dismissione degli immobili non strategici sarà completato entro il 2026. Con nota prot. 20968/U.D.C.P. del 22/09/2025, la Regione ha raccomandato all'organo amministrativo di: adottare misure finalizzate a garantire l'equilibrio della gestione caratteristica, attraverso il potenziamento e la stabilizzazione delle fonti di ricavo ed una riduzione dei costi di funzionamento; monitorare costantemente l'andamento economico-finanziario, con particolare attenzione alla gestione della liquidità.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

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

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	02514000617
Denominazione	AGRORINASCE Agenzia per l'innovazione lo sviluppo e la sicurezza del territorio s.c.r.l.
Data di costituzione della società	06/10/1998
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	ITALIA
Provincia	Caserta
Comune	San Cipriano d'Aversa
CAP*	81036
Indirizzo*	Via Roma snc c/o Casa Comunale
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	agrorinasce@legalmail.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	68.32.01 - Gestione di beni immobili per conto terzi
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Gestione di immobili confiscati per conto dei comuni consorziati
Numero medio di dipendenti	2
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	9.000
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	15.043

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	Si	Si	Si	Si	Si
Risultato d'esercizio	0	0	0	0	0

* La compilazione della Sezione “Dati di bilancio per la verifica TUSP” non è richiesta per le “società quotate ex TUSP”, se lo stato di attività della società è “in liquidazione” o “soggetta a procedure concorsuali”.

ATTENZIONE: l’applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di “DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP”.

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *“Tipologia di attività svolta”* dalla partecipata è: “Attività produttive di beni e servizi” o “***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***”.

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	0	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	4.497.170	2.952.489	1.007.802
di cui Contributi in conto esercizio	3.822.630	2.366.393	470.810

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta(6)	14,28%
Codice Fiscale Tramite(7)	--
Denominazione Tramite(organismo) (7)	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società (8)	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE	
NOME DEL CAMPO	**Indicazioni per la compilazione**
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	si

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (Art. 4, c. 2, lett. d)
Descrizione dell'attività	Interventi di valorizzazione di immobili confiscati alla criminalità, per conto dei comuni consorziati; attività funzionali ad accrescere la sicurezza urbana, nonché ad aiutare le vittime innocenti della criminalità ed a sviluppare il territorio.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	No
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	No
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	No
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	Mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	Le attività societarie rispettano le finalità di cui all'art. 4 del TUSP, come peraltro rilevato dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti (delibera di pre-parifica n. 129/2024). Tenuto conto della peculiare attività della società, che gestisce beni confiscati alla mafia per conto degli enti soci, si rappresenta che sono in corso ulteriori iniziative volte a rafforzare le attività imprenditoriali, nella prospettiva del perseguimento dell'equilibrio economico finanziario e di rispetto dei requisiti di cui al comma 2 lett. b) e d) dell'art. 20 del Tusp. La società ha continuato le azioni finalizzate a potenziare il ruolo di centro di committenza, che dovrebbe garantire una maggiore autonomia economica/finanziaria. L'assemblea dei soci ha approvato il regolamento per la costituzione e il funzionamento della centrale di committenza nonché gli schemi di accordo tra la società ed i comuni utilizzatori della stessa, soci e non soci. L'ampliamento della compagine societaria sarà un'ulteriore direzione per il potenziamento delle attività sociali, nell'ottica di autonomia economica futura. Il fatturato, già incrementato nel corso degli ultimi anni, potrebbe risentire favorevolmente degli effetti dell'assegnazione dei terreni del compendio "Ferrandelle", con significative potenzialità economiche. Al momento si è in attesa di un parere dell'ANBSC sulle modalità di utilizzo. Nell'ottica di garantire le iniziative funzionali e orientate al progressivo allineamento della gestione societaria alle coordinate tracciate dal quadro normativo di riferimento e delle deliberazioni della Corte dei conti, sarà chiesto alla società di predisporre un piano delle attività di durata almeno triennale, che mostri la progressiva convergenza verso l'equilibrio economico finanziario.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	05888670634
Denominazione	CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI NAPOLI-SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI
Data di costituzione della società	01/06/1989
Forma giuridica	Società consortile per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	soggetta a procedure concorsuali
Data di inizio della procedura (1)	16/10/2020
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	No
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Volla
CAP*	80040
Indirizzo*	Via Palazziello
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	caan@pec.caan.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	68.20.02- Affitto e gestione di altri terreni ed edifici non residenziali, impianti e fabbriche propri o in locazione
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:
http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	12
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	3
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	n.d.
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	n.d.

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	no	no	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	n.d.	n.d.	-3.341.930	-2.661.317	-3.094.471

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	n.d.	n.d.	5.807.485
A5) Altri Ricavi e Proventi	n.d.	n.d.	3.808.225
di cui Contributi in conto esercizio	n.d.	n.d.	472.293

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	3,33%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata.

Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	attività diversa dalle precedenti
Descrizione dell'attività	Costruzione e gestione del mercato agro-alimentare all'ingrosso di Napoli, comprese le strutture di trasformazione e condizionamento
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	si
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	razionalizzazione
Modalità (razionalizzazione) [13]	cessione della partecipazione a titolo oneroso
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	2026
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	Si
Note*	

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
	La società ha presentato al Tribunale di Nola tre istanze di ammissione al concordato preventivo in continuità per la soluzione della crisi di impresa. L'ultima istanza, ad aprile 2024, consegue alla rinuncia ed alla risoluzione delle precedenti. Segue un riepilogo del percorso di risanamento intrapreso da CAAN. Il ricorso di ammissione al concordato del gennaio 2018 è stato dichiarato inammissibile nel mese di febbraio 2020 su rinuncia della società, per il venir meno di un elemento essenziale del piano. Il decreto di omologa della nuova proposta di concordato preventivo è stato impugnato da alcuni creditori dissenzienti e revocato in Corte di Appello con decreto pubblicato il 13/1/2022. Nelle more della decisione in Cassazione sulla revoca, il Tribunale di Nola ha risolto il concordato con sentenza del 07/03/2024 in quanto si reggeva su un accordo para-concordatario scaduto. In seguito alla risoluzione, CAAN ha presentato ad aprile 2024 nuovo ricorso per l'ammissione al concordato preventivo. Il Tribunale di Nola, con Decreto del 24/04/2024, ha nominato il Commissario e fissato al 18/06 il termine per il deposito del nuovo piano di concordato, rispettato dalla società. La relazione ex art. 47 CCII del Commissario giudiziale, depositata il 20/08/2024 ha valutato come "ammissibile" la proposta di piano, pur rilevando alcune criticità. In ottemperanza alle richieste di chiarimenti e integrazioni del Tribunale la società ha depositato integrazioni al piano il 14/10/2024. Con decreto del 9.12.2024, il Tribunale di Nola ha formalmente aperto la procedura di concordato preventivo (n. 243-2/2023. Il termine per l'espressione del voto da parte dei creditori, inizialmente fissato al 14.4.2025, è stato per due volte differito dal Tribunale, che ha stabilito la nuova finestra temporale per le votazioni tra il 27.4.2026 ed il 4.5.2026. L'ultimo differimento, disposto con provvedimento del 01/09/2025, è stato concesso alla società affinché possa depositare una proposta concordataria più vantaggiosa per i creditori. Essa dovrebbe presentare un rilevante incremento di attivo (almeno € 2,5 mln) per effetto del subentro della Città Metropolitana di Napoli nella realizzazione delle rampe di accesso all'area mercatale. In attesa del voto favorevole dei creditori e dell'omologa del piano, la Regione non ha avviato ulteriori iniziative finalizzate all'alienazione della quota. Questo in quanto la mancata omologazione metterebbe in discussione la possibilità per la società di superare la crisi mediante un percorso preordinato, stante il suo patrimonio netto negativo, e quindi la possibilità di rinvenimento di un operatore economico interessato all'acquisto della predetta quota.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	03470400650
Denominazione	AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DELLA VALLE DEL SARNO PATTO DELL'AGRO SPA in liquidazione
Data di costituzione della società	28/07/1998
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	08/09/2017
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	no

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Salerno
Comune	Nocera Inferiore
CAP*	84014
Indirizzo*	VIA LIBROIA, 46
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	pattoagro@legalmail.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	82.99.99- Tutti gli altri servizi vari di supporto alle imprese n.c.a.
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:
http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	n.d.
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	8.000

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	-8.450	-8.317	-11.480	-11.800	-22.024

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	0	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	0	1	0
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	2,32%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	Nessuna attività
Descrizione dell'attività	Società inattiva
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	--
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	Sono in corso azioni per la riscossione di crediti rilevanti vantati nei confronti di due amministrazioni comunali socie, che hanno proposto opposizione ai decreti ingiuntivi. In particolare, il contenzioso nei confronti del Comune di Nocera Inferiore si è concluso in primo grado (sentenza n. 1992/2024 pubblicata il 16/09/2024) con la revoca del decreto ingiuntivo opposto di euro 304.000 circa e la condanna del Comune di Nocera Inferiore al pagamento di euro 31.000 oltre interessi. In merito al giudizio di opposizione al decreto ingiuntivo n. 6754/2015 nei confronti del comune di Sarno per euro 224.000 circa, la sentenza n.361/2025 che dichiara inammissibile l'opposizione del Comune di Sarno e, per l'effetto, conferma il decreto ingiuntivo proposta dalla società, è stata impugnata dalla controparte. La Società è pervenuta alla Regione Campania per effetto della soppressione dell'ex Ente Regionale di Sviluppo Agricolo in Campania (ERSAC), disposta con LR 1/2007. La Regione ha agito in giudizio dinanzi al Tribunale delle Imprese di Napoli, allo scopo di ottenere la liquidazione della quota e la cancellazione dall'elenco dei soci nel Registro delle Imprese. L'udienza di precisazione delle conclusioni (art. 189 cpc) è stata oggetto di diversi rinvii e differimenti (12/12/2023, 17/09/2024, 25/03/2025,30/09/2025, 26/11/2025) e da ultimo è stata fissata al 29/01/2026 (Rg 24739/2022). Nell'eventualità in cui la causa intentata dalla Regione non dovesse chiudersi favorevolmente, non resterà altra strada che attendere la conclusione dei contenziosi per il recupero di risorse utili ad estinguere la debitoria e completare la procedura liquidatoria.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	02416480651
Denominazione	CONSORZIO ORTOFRUTTICOLO DELL'AGRO NOCERINO SAR-NESE – SOCIETÀ COPERATIVA IN LIQUIDAZIONE
Data di costituzione della società	23/07/1987
Forma giuridica	Società cooperativa
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	29/10/2016
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Salerno
Comune	Pagani
CAP*	84016
Indirizzo*	Presso mercato ortofrutticolo
Telefono*	081 5152580
FAX*	--
Email*	mercatoortofrutticolopagani@pec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	01.61.99- Altre attività di supporto alla produzione vegetale n.c.a.
Attività 2	6.19.00- Attività di intermediari del commercio all'ingrosso non specializzato
Attività 3	46.31- Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi
Attività 4	73.30.0- Pubbliche relazioni e comunicazione

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	--
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	5
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	30.000
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	17.369

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	Sì	Si	Si	Si	Si
Risultato d'esercizio	153.863	-107.205	135.597	-303.015	- 91.065

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.806.066	1.451.556	1.688.964
A5) Altri Ricavi e Proventi	8.012	25.045	17.030
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	Non determinabile in quanto cooperativa
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	si

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	attività diversa dalle precedenti - la partecipazione societaria non rientra in alcuna delle categorie di cui all'art. 4 (art. 20, co. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Lavorazione, vendita e valorizzazione dei prodotti ortofrutticoli
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	--
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	Il nuovo piano di liquidazione, approvato dall'assemblea dei soci del 03/05/2024, introduce l'aumento dei canoni attivi di concessione degli "Stand" e delle tariffe d'ingresso al mercato, al fine di assicurare l'equilibrio gestionale, anche prospettico, a fronte alla richiesta di canoni di utilizzo dell'area mercatale da parte dei Comuni proprietari (Nocera Inferiore e Pagani). Rispetto all'esercizio precedente, si rileva un incremento dei ricavi di periodo dovuto essenzialmente all'effetto a regime dell'adeguamento tariffario applicato ai concessionari nel 2024 e alla rilevazione contabile (per la parte di competenza) della maxi-rata straordinaria prevista dal nuovo piano di liquidazione. Nel marzo 2025 la società ha affidato al Prof. Giovanni Capo l'incarico di individuare la migliore soluzione per il termine della fase di liquidazione. L'assemblea del 4/12/2025 ha autorizzato il liquidatore a porre in essere tutti gli atti previsti dalla legge per la trasformazione societaria del Consorzio. In caso di remissione in bonis della società sussisterebbero i presupposti per l'accettazione dell'istanza di recesso. Risultano pendenti diversi contenziosi ed in particolare con alcuni comuni soci proprietari dell'area mercatale. Rispetto al contenzioso con il comune di Pagani, il Liquidatore ha comunicato che a seguito del deposito delle osservazioni del Consulente Tecnico d'Ufficio, il Giudice ha fissato una nuova udienza per il 23 settembre 2026. La società ha, altresì, inviato in data 9/12/2025 richiesta all'ufficio legale del comune per una definizione bonaria della vicenda. Il contenzioso con il Comune di Nocera Inferiore, invece, pende in Cassazione. Anche in questo caso la società ha avviato interlocuzione con il comune per una definizione stragiudiziale della controversia. Il Tribunale adito dal socio Regione Campania per ottenere la cancellazione dalla compagine societaria e la liquidazione della quota (Rg 24604/2022) si è dichiarato incompetente, in considerazione della clausola compromissoria contenuta nello Statuto sociale. Il giudizio arbitrale sarà attivato a breve dal socio, tenuto conto che la società non ha rinunciato espressamente alla suddetta clausola, sebbene avesse manifestato tale intendimento per le vie brevi.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	00101210615
Denominazione	LATTERIA SOCIALE DOMIZIANA società cooperativa a responsabilità limitata in liquidazione coatta amministrativa
Data di costituzione della società	20/06/1963
Forma giuridica	Società cooperativa
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	soggetta a procedure concorsuali
Data di inizio della procedura (1)	20/02/1993
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	no

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Caserta
Comune	Cellole
CAP*	81030
Indirizzo*	Via SS Domiziana snc
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	--

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	10.51.10- Trattamento igienico del latte
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	n.d.
Numero dei componenti dell'organo di controllo	0
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	--

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	no	no	no	no	no
Risultato d'esercizio	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

* La compilazione della Sezione “Dati di bilancio per la verifica TUSP” non è richiesta per le “società quotate ex TUSP”, se lo stato di attività della società è “in liquidazione” o “soggetta a procedure concorsuali”.

ATTENZIONE: l’applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di “DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP”.

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *“Tipologia di attività svolta”* dalla partecipata è: “Attività produttive di beni e servizi” o “***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***”.

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	n.d.	n.d.	n.d.
A5) Altri Ricavi e Proventi	n.d.	n.d.	n.d.
di cui Contributi in conto esercizio	n.d.	n.d.	n.d.

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	Non determinabile in quanto cooperativa
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	No

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	nessuna attività
Descrizione dell'attività	--
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato [9]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5) [10]	no
Esito della revisione periodica[11]	--
Modalità (razionalizzazione) [12]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [12]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[13]	No
Note*	La società è stata cancellata dal Registro delle Imprese in data 30/07/2025 per chiusura della procedura di liquidazione.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	03530920655
Denominazione	SISTEMA CILENTO – AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DEL CILENTO SCPA
Data di costituzione della società	20/02/1999
Forma giuridica	Società consortile per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	No
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Salerno
Comune	Vallo della Lucania (SA)
CAP*	84078
Indirizzo*	Via Michelangelo Mainente, 9
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	sistemacilento@pec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	73.30.0- Pubbliche relazioni e comunicazione
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato [4]	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare [4]	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione [5]	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	2
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	5
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	19.000
Numero dei componenti dell'organo di controllo	1
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	3.500

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	6.492	19.839	9.462	25.249	37.668

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	197.498	187.679	185.687
A5) Altri Ricavi e Proventi	55.696	293.672	70.613
di cui Contributi in conto esercizio	0	247.500	70.613

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	11,77%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	attività diversa dalle precedenti - la partecipazione societaria non rientra in alcuna delle categorie di cui all'art. 4 (art. 20, co. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Agenzia locale di sviluppo del Cilento e soggetto gestore del Patto territoriale di sviluppo del Sistema Cilento
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	Razionalizzazione
Modalità (razionalizzazione) [13]	recesso dalla società
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	2026
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	La Società è pervenuta alla Regione Campania per effetto della soppressione dell'ex Ente Regionale di Sviluppo Agricolo in Campania (ERSAC), disposta con LR 1/2007. Con nota del 30/06/2025, il Presidente del C.d.A. della società Sistema Cilento ha comunicato la possibilità di formalizzare una transazione, finalizzata al recesso del socio Regione Campania. In data 09/10/2025 è stato firmato l'atto transattivo per l'estinzione della causa RG 24602/2022 intentata per il recesso della Regione Campania dalla società. A titolo di liquidazione della partecipazione è stato pattuito il pagamento rateizzato di euro 16.500. È stato versato l'acconto pari ad € 2.500.

[9] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[10] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[11] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[12] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[13] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	07064750636
Denominazione	SOVAGRI società consortile per azioni in liquidazione
Data di costituzione della società	05/07/1996
Forma giuridica	Società consortile per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato della società	Sono in corso procedure di liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	18/12/2003
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	--
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	--
La società è un GAL(2)	--
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	NAPOLI
Comune	Napoli (NA)
CAP*	80134
Indirizzo*	Via Cardinale Guglielmo Sanfelice 24
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	sovagri@arubapec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	94- Attività delle organizzazioni associative
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	21.691
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	4.160

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	-31.264	-34.638	-65.242	8.011	-32.852

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	0	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	5.347	1.736	168
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta[6]	42%
Codice Fiscale Tramite[7]	--
Denominazione Tramite(organismo) [7]	--
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	--

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	No

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	nessuna attività
Descrizione dell'attività	--
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	--
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	Conclusa la procedura di liquidazione con l'approvazione del bilancio finale in data 31/07/2025, la società è stata cancellata dal Registro delle Imprese in data 20/11/2025.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	07324311211
Denominazione	Distretto ad Alta Tecnologia per i beni culturali scarl, in sigla DATABENC scarl
Data di costituzione della società	17/10/2012
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80133
Indirizzo*	Via Sant'Aspreno, 13
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	distrettodatabenc@pec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	62.90.09- Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informazione e dell'informatica n.c.a.
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	5
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	0
Numero dei componenti dell'organo di controllo	1
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	9.000

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	17.796	250	791	3.454	2.640

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	57.225	57.735	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	159.297	213.331	74.053
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione indiretta
Quota diretta[6]	--
Codice Fiscale Tramite[7]	04476151214
Denominazione Tramite(organismo) [7]	Scabec spa
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	0,39%

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata.

Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (Art. 4, c. 2, lett. d)
Descrizione dell'attività	Tutela e valorizzazione dei siti archeologici ed artistici, coordinando le attività di ricerca dei soci e attraendo investimenti in ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	razionalizzazione
Modalità (razionalizzazione) [13]	cessione della partecipazione a titolo oneroso
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	2027
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	Considerato che la partecipazione nel Distretto non ha i requisiti di cui al comma 2 lettere d) e b) dell'art.20 del TUSP, è stato fornito l'indirizzo a SCABEC spa di alienare la quota. SCABEC spa, su indicazione della Regione, ha avviato le interlocuzioni finalizzate alla dismissione. Gli approfondimenti condotti dalla società sulla tempistica di dismissione inducono a differire l'alienazione ad aprile 2027 per evitare la decadenza dai benefici economici conseguenti al progetto.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	03166090633
Denominazione	SOCIETÀ GESTIONE SERVIZI AEROPORTI CAMPANI SPA con sigla GE.S.A.C. SPA
Data di costituzione della società	14/01/1980
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	--
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Napoli
Comune	Napoli
CAP*	80144
Indirizzo*	Uffici Direzionali Gesac snc, Aeroporto di Capodichino
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	--

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	52.23.00- Servizi di supporto al trasporto aereo
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato [4]	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare [4]	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione [5]	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	499
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	9
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	295.924
Numero dei componenti dell'organo di controllo	5
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	57.292

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	39.796.076	38.578.646	57.158.359	-8.315.181	-22.499.989

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	176.214.184	170.522.114	146.880.294
A5) Altri Ricavi e Proventi	2.385.379	3.649.951	35.820.756
di cui Contributi in conto esercizio	82.246	696.187	29.540.902

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione indiretta
Quota diretta[6]	--
Codice Fiscale Tramite[7]	01087990659
Denominazione Tramite (organismo) [7]	Consorzio aeroporto Salerno-Pontecagnano Società consortile a responsabilità limitata in liquidazione
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	5%

(6) Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

(7) Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

(8) Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata. Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	nessuno

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a)
Descrizione dell'attività	Sviluppo, progettazione, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione ed uso degli impianti e delle infrastrutture per l'esercizio dell'attività aeroportuale, nonché nello svolgimento delle attività connesse o collegate purché, non a carattere prevalente. GE.S.A.C. è il soggetto gestore degli scali di Napoli e Salerno nell'ambito della "Rete Aeroportuale Campana".
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	07793231213
Denominazione	SOCIETA' ATTUAZIONE PIANO DI STABILIZZAZIONE SRL
Data di costituzione della società	27/05/2014
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	09/10/2025
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	NA
Comune	NAPOLI
CAP*	80132
Indirizzo*	Via Santa Lucia n. 81
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	soapissrl@legalmail.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	82.99.99- Altri servizi di supporto alle imprese nca
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA*

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP*

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	54.000
Numero dei componenti dell'organo di controllo	1
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	20.000

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	0	0	0	0	0

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	0	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	329.156	229.194	257.312
di cui Contributi in conto esercizio	329.140	229.025	257.302

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione indiretta
Quota diretta[6]	--
Codice Fiscale Tramite[7]	06983211217
Denominazione Tramite(organismo) [7]	SVILUPPO CAMPANIA SPA
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	100%

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata.

Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo	controllo solitario - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	attività diversa dalle precedenti
Descrizione dell'attività	Assunzione, acquisto, detenzione, gestione, cessione di partecipazioni di qualsivoglia natura a essa trasferite o cedute dalla Regione Campania o da altra società partecipata direttamente o indirettamente dalla Regione. Adozione delle misure idonee ad accelerare il completamento delle procedure di dismissione e di liquidazione societarie. Gestione diretta delle liquidazioni di società partecipate dalla Regione. Attuazione dei processi di razionalizzazione e semplificazione dei rapporti partecipativi a essa demandati, anche mediante operazioni straordinarie di impresa.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	razionalizzazione
Modalità (razionalizzazione) [13]	liquidazione della società
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	**----**
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	no

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

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	La società veicolo (in sigla SAPS) è stata istituita in attuazione della L.R. n. 15/2013 per la razionalizzazione delle partecipazioni societarie detenute dalla Regione Campania, attraverso l'adozione di misure idonee ad accelerare il completamento delle liquidazioni e la dismissione di partecipazioni minoritarie non strategiche. Ad essa sono state trasferite alcune partecipazioni regionali con mandato di accelerare il processo di dismissione. SAPS al momento ha in portafoglio solo il 51,13% di Tess - Costa del Vesuvio spa in liquidazione. L'assemblea straordinaria del socio del 9 ottobre 2025 ha deliberato la messa in liquidazione di SAPS, tenuto conto che solo il contenzioso tra il Comune di Castellammare e Tess ha impedito il completamento della liquidazione dell'ultima società in portafoglio. Per accelerare il processo liquidatorio di SAPS, è stato nominato quale liquidatore l'ex amministratore unico, in ragione della sua conoscenza della situazione societaria e delle relative peculiarità. Sono in corso attività finalizzate alla soluzione di alcune criticità relative alle partecipazioni precedentemente detenute ed ora estinte, emerse successivamente alla messa in liquidazione.

(9) Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

(10) Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

(11) Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

(12) La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

(13) Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

(14) Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

(15)

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

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	02822741217
Denominazione	TESS COSTA DEL VESUVIO SPA in liquidazione
Data di costituzione della società	04/02/1994
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	--
Altra forma giuridica	--
Stato di attività della partecipata	in liquidazione volontaria o scioglimento
Data di inizio della procedura (1)	30/01/2012
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	No
La società è una "Società benefit" (3)	No

(1) Compilare solo se nel campo "stato di attività della partecipata" è stato indicato che sono in corso procedure di liquidazione oppure procedure concorsuali.

(2) Nell'applicativo le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati ("società quotate ex TUSP") e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

(3) La "società benefit" è una società che nell'esercizio di una attività economica persegue, oltre allo scopo di dividerne gli utili, una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse. Tali finalità devono essere indicate specificatamente nell'oggetto sociale della società. La "società benefit" redige annualmente una relazione concernente il perseguimento del beneficio comune, da allegare al bilancio societario e da pubblicare nel proprio sito Internet (cfr. art. 1, commi 376 – 384, L. n. 208/2015).

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	NA
Comune	NAPOLI
CAP*	80125
Indirizzo*	Via Terracina n. 230
Telefono*	--
FAX*	--
Email*	tesscdvinliquidazione@pec.it

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

Indicare il settore ATECO rappresentativo dell'attività svolta. Nel caso in cui i settori siano più di uno, indicarli in ordine decrescente di importanza.
Dal 1° aprile 2025 è entrata in vigore la classificazione ATECO 2025. L'applicativo gestirà sia i vecchi (ATECO 2022) che i nuovi codici (ATECO 2025), ricordando che per le società, nella maggior parte dei casi, le informazioni di anagrafica, incluse quelle relative al settore di attività, sono acquisite dal Registro delle Imprese (nel quale i codici ATECO sono stati automaticamente riclassificati).
Il seguente file riporta la classificazione ATECO 2022 e ATECO 2025 con il dettaglio delle modifiche intervenute: https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/03/Sintesi-modifiche-struttura-ATECO-2025.xlsx.
Per approfondimenti sulla classificazione Ateco si rimanda al link: https://www.istat.it/classificazione/ateco-2025/

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	82.99.99- Tutti gli altri servizi vari di supporto alle imprese n.c.a.
Attività 2	
Attività 3	
Attività 4	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA *

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	no
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato (4)	no
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	--
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A) #	no
Riferimento normativo società di diritto singolare (4)	--
Società a controllo pubblico che adotta un sistema di contabilità analitica e separata per le attività oggetto di diritti speciali o esclusivi svolte insieme ad altre attività in regime di mercato §	no
Specificare se le regole per la contabilità separata sono dettate da:	--
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione (5)	--

* La compilazione della Sezione "Ulteriori Informazioni sulla partecipata" non è richiesta per "società quotate ex TUSP", se la società è un GAL oppure se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

(4) Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

(5) Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

#Per la nozione giuridica di "società a partecipazione pubblica di diritto singolare" di cui all'art. 1, comma 4, del TUSP, si veda l'orientamento della Struttura di monitoraggio disponibile sul sito del DT al seguente link:

http://www.dt.tesoro.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/patrimonio_pubblico/patrimonio_pa/Orientamento_del_18_novembre_2019_xSocietx_a_partecipazione_pubblica_di_diritto_singolarex_.pdf

§ Occorre selezionare "SI" se la società è a **controllo pubblico** (esercitato da una o più pubbliche amministrazioni congiuntamente), svolge attività economiche protette da **diritti speciali o esclusivi**, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato ed ha adottato un sistema di **contabilità analitica e separata** secondo le indicazioni dettate dal MEF con la direttiva del 9 settembre 2019 (ai sensi del dell'art.6, c.1, TUSP) ovvero secondo le indicazioni dettate dall'Autorità di settore. Si ricorda che per diritti esclusivi o speciali si intendono i diritti concessi da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa o regolamentare o disposizione amministrativa pubblicata, avente l'effetto di riservare, rispettivamente, a uno o più operatori economici l'esercizio di un'attività e di incidere sostanzialmente sulla capacità di altri operatori economici di esercitare tale attività.

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

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP *

NOME DEL CAMPO	Anno 2024
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	0
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	43.200
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	18.026

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022	2021	2020
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	590.862	-412.864	-605.743	-758.078	-412.639

* La compilazione della Sezione "Dati di bilancio per la verifica TUSP" non è richiesta per le "società quotate ex TUSP", se lo stato di attività della società è "in liquidazione" o "soggetta a procedure concorsuali".

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la *"Tipologia di attività svolta"* dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "***Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)***".

NOME DEL CAMPO	2024	2023	2022
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	0	0	0
A5) Altri Ricavi e Proventi	740.367	10.764	100.459
di cui Contributi in conto esercizio	0	0	0

2. Attività di Holding

3. Attività bancarie e finanziarie

4. Attività assicurative

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

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione indiretta
Quota diretta[6]	--
Codice Fiscale Tramite[7]	06983211217
Denominazione Tramite(organismo) [7]	Sviluppo Campania spa (a sua volta tramite Società Attuazione Piano di Stabilizzazione srl)
Quota detenuta dalla Tramite nella società [8]	51,13%

[6] Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

[7] Compilare se per "Tipologia di Partecipazione" è stato indicato "Partecipazione Indiretta" o "Partecipazione diretta e indiretta". Inserire CF e denominazione dell'ultima "tramite" attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

[8] Inserire la quota di partecipazione che la "tramite" detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo* esercitato dall'Amministrazione sulla partecipata. Ai fini del controllo è necessario tener conto, oltre che della quota diretta, anche di eventuali quote indirette detenute dall'Amministrazione nella partecipata.

Nel caso di società partecipata indirettamente, in via generale, inserire il tipo di controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite".

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo*	controllo solitario - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria

*Per la definizione di controllo si rinvia all'atto di orientamento del 15 febbraio 2018 emanato della Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP e alla deliberazione della Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, 20 giugno 2019, n. 11/SSRRCO/QMIG/19.

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

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Sì

Se la partecipazione è ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento continuare con la compilazione dei campi di seguito riportati. Altrimenti, se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata la scheda "Partecipazione non più detenuta" in base alla tipologia della razionalizzazione realizzata.

Società controllata da una quotata	No
CF della società quotata controllante[9]	--
Denominazione della società quotata controllante[9]	--
Attività svolta dalla Partecipata	nessuna attività
Descrizione dell'attività	Società inattiva
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato[10]	--
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	no
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5)[11]	no
Esito della revisione periodica[12]	--
Modalità (razionalizzazione) [13]	--
Termine previsto per la razionalizzazione [13]	--
Dichiarazione di Cessione a titolo oneroso in Revisione straordinaria[14]	No
Note*	Il bilancio 2024 mostra un utile di 590.862 euro, generato quasi interamente da una posta straordinaria, generata da transazione. In data 29/11/2021 il Tribunale di Napoli ha attestato la completa esecuzione del concordato preventivo omologato con decreto n 941/2016, disponendo l'incasso dei crediti residui e la conclusione delle attività amministrative per il subentro del Comune di Torre Annunziata nel progetto "Opere Fognarie". Al 14 novembre 2024 è stata completata l'istruttoria sul progetto delle opere fognarie di Torre Annunziata, con il pagamento nel corso del 2025 di quanto dovuto a Regione Campania. È in corso un contenzioso con il Comune di Castellammare per attività pregresse. La perizia del CTU depositata il 28 marzo 2025 ha attribuito alla carenza tecnica del progetto approvato dal Comune la sospensione dei lavori, escludendo responsabilità della Tess per il periodo contestato. Il liquidatore ha inoltre riferito della disponibilità della controparte a una possibile transazione, ad oggi non definita. La procedura liquidatoria è condizionata dalla definizione del suddetto contenzioso.

[9] Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì".

[10] Compilare il campo se "Attività svolta dalla Partecipata" precedentemente selezionata è "Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)".

[11] Compilare il campo se "Tipo di controllo" è stato selezionato elemento diverso da "nessuno".

[12] La compilazione del campo non è richiesta per le società in liquidazione, per quelle soggette a procedure concorsuali e per i GAL.

[13] Campo obbligatorio se per "Esito della revisione periodica" è stato selezionato "Razionalizzazione".

[14] Nel campo l'Amministrazione deve specificare se nel provvedimento di revisione straordinaria, adottato ai sensi dell'art. 24 del TUSP, era stato indicato l'esito "Cessione a titolo oneroso". La compilazione non è richiesta se la società è in liquidazione, è soggetta a procedura concorsuale, è un GAL o nel caso in cui nel campo "Attività svolta dalla partecipata" sia stato selezionato "Coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) oppure "Gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies)".

*Campo con compilazione facoltativa.

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

PIETRO BUONO

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
1	**22/12/2025**	**204**	**02**	**01**

Oggetto:

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA PER LA MEDICINA GENERALE ANNO 2025 E DEL RELATIVO ELENCO DEGLI ESCLUSI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. l'articolo 19 dell'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale del 4 aprile 2024 (Rep. Atti n. 51/CSR del 4 aprile 2024) prevede la predisposizione di graduatorie annuali da utilizzare per l'assegnazione degli incarichi di Medicina Generale e ne disciplina le modalità attuative;
b. con Decreto Dirigenziale (D.D.) n. 49 del 22/12/2021 - pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) n. 112 del 27 dicembre 2021– è stata approvata, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel citato art. 19 dell'ACN vigente, la procedura per la presentazione delle domande di inclusione nella graduatoria regionale 2025 attraverso la piattaforma informatica SINFONIA;
c. con D.D. n. 60 del 13.12.2024 - pubblicato sul B.U.R.C. n. 85 del 16.12.2024 - è stato avviato l'iter per la predisposizione delle graduatorie regionali 2025 della Medicina Generale e della Pediatria di Libera Scelta;
d. con D.D. n. 35 del 27 novembre 2025 – pubblicato sul B.U.R.C. n. 85 del 1.12.2025 - è stata approvata e pubblicata la graduatoria regionale provvisoria dei Medici di Medicina Generale anno 2025 e il relativo elenco degli esclusi;

PRESO ATTO che:

a. eventuali motivate istanze di riesame della propria posizione in graduatoria erano ammesse - esclusivamente attraverso il "Sistema Gestione Domande Online per MMG e PLS" - entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C. del suddetto D.D. n. 35/2025;
b. attraverso il predetto Sistema di gestione domande online sono pervenute n. 3 (tre istanze di riesame - di cui n. 1(una) accolta, n. 1(una) respinta, n. 1(una) accolta parzialmente e l'esito dell'istruttoria di ogni singola istanza è stato comunicato ai diretti interessati attraverso la stessa piattaforma informatica SINFONIA;
c. l'Amministrazione ha effettuato ulteriori controlli a campione in base agli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio, rese dai medici che hanno presentato domanda di inclusione in graduatoria;

CONSIDERATO che:

a. sulla base dell'attività istruttoria condotta è stata predisposta la graduatoria regionale definitiva della Medicina Generale anno 2025 (Allegato A) e l'elenco degli esclusi (Allegato B), parti integranti e sostanziali del presente Decreto;

RITENUTO, pertanto:

a. di dover approvare e pubblicare la graduatoria regionale definitiva della Medicina Generale anno 2025, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover approvare e pubblicare l'elenco degli esclusi, di cui all'**Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
c. di dover stabilire che la pubblicazione del presente Decreto, con i relativi allegati, sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania ha valore di notificazione ufficiale per tutti i medici che hanno presentato domanda di inclusione in graduatoria;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOS 204.02.01 e dalla struttura tecnica di So.Re.Sa., costituente istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare e pubblicare la graduatoria regionale definitiva della Medicina Generale anno 2025, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare e pubblicare l'elenco degli esclusi, di cui all'**Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di trasmettere il presente provvedimento con i relativi allegati all'Ufficio competente per la pubblicazione sul B.U.R.C. e all'Ufficio competente per la pubblicazione sul sito internet della Regione Campania;
4. di stabilire che la pubblicazione del presente Decreto, con i relativi allegati, sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania ha valore di notificazione ufficiale per tutti i medici che hanno presentato domanda di inclusione in graduatoria;
5. di dare idonea informativa, circa la pubblicazione del presente atto sul B.U.R.C. e sul sito Internet della Regione Campania, a tutte le AA.SS.LL. nonché agli Ordini Provinciali dei Medici della Regione Campania.

Dott. Pietro Buono

DOTT. PIETRO BUONO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
1	117,40	GIULIANO	RAIMONDO	14/10/1964	ACERRA	SI
2	114,00	DE FORTUNA	MARIA TERESA	03/12/1956	MARANO DI NAPOLI	SI
3	107,90	SCOTTO	RAFFAELE	12/12/1959	POZZUOLI	NO
4	105,50	PICONE	COSTANTINO	29/08/1955	AIROLA	NO
5	104,00	MARSILIA	MARIA	28/11/1962	NAPOLI	SI
6	100,90	DI LANNO	MARIA	04/02/1962	MARANO DI NAPOLI	NO
7	100,40	BUONOCORE	SALVATORE	11/11/1961	PAGANI	SI
8	97,20	ARGENTO	ROBERTO	05/04/1961	BATTIPAGLIA	NO
9	96,00	VOLPICELLI	ERNESTINA	11/12/1957	PATERNOPOLI	NO
10	95,55	AVALLONE	AMEDEO	21/03/1965	PAGANI	SI
11	91,50	CALENDA	ELISA	15/03/1960	SALERNO	NO
12	89,30	ROSSETTI	GAETANO	07/01/1960	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
13	88,35	CORSETTO	MARIA NICOLETTA	06/02/1961	CASERTA	SI
14	87,90	IAVAZZO	CAROLINA	26/09/1959	AVERSA	SI
15	87,90	TUSO	EMILIO	16/03/1959	CERASO	SI
16	86,30	LA VECCHIA	ARMIDA	20/01/1966	PASTORANO	SI
17	86,20	SINISCALCHI	ANIELLO	10/05/1966	STRIANO	NO
18	86,00	GORI	NATALINA	07/05/1955	EBOLI	NO
19	85,50	COSTANTINO	GENNARO	10/01/1964	MOIO DELLA CIVITELLA	SI
20	85,40	DE BLASIO	SILVANO	24/03/1960	SAN MARCO DEI CAVOTI	NO
21	85,10	GUARINO	MARCELLO	16/07/1965	CAPUA	SI
22	85,05	CASTIELLO	CARMINE	02/12/1961	POLLENA TROCCHIA	SI
23	83,90	DE CRESCENZO	GIUSEPPE	18/10/1966	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
24	83,30	LEMBO	ILEANA	06/05/1958	AGROPOLI	NO
25	83,20	TESSITORE	RACHELA	01/11/1963	FRANCOLISE	SI
26	82,40	TROISI	VITTORIO	13/02/1960	SAN NICOLA LA STRADA	NO
27	81,95	FERRANTE	VITO	19/02/1960	VIBONATI	SI
28	81,50	BUONOCORE	ANNA	22/05/1962	SALERNO	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
29	81,50	MORTELLARO	CARLO	03/12/1961	MONDRAGONE	NO
30	81,20	PEPE	MARIA	02/01/1959	ROFRANO	NO
31	81,00	DI FILIPPO	ANTONIO	11/07/1961	GAETA	NO
32	80,50	CASTALDO	ANNALISA	13/08/1956	CALVI RISORTA	NO
33	80,40	CAROLLA	GIOVANNI	02/12/1967	SAN GIORGIO DEL SANNIO	SI
34	80,30	DEL PRETE	ROSA	04/05/1962	ORTA DI ATELLA	NO
35	79,95	FINAMORE	CATELLO	06/11/1969	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
36	79,70	PALMA	CORRADO	16/02/1963	PAGANI	NO
37	79,60	CRISTIANO	FEDERICO	03/12/1960	NAPOLI	SI
38	79,50	CONTE	GABRIELLA	08/07/1957	SANT'ANGELO A CUPOLO	SI
39	79,40	ALDI	COSTANTINO	10/09/1963	CASTEL CAMPAGNANO	SI
40	78,70	RENIS	RAFFAELE	23/07/1969	TRECASE	SI
41	78,60	PAGANO	PATRIZIA	19/04/1963	QUADRELLE	SI
42	78,20	CAPUTO	GERARDINA	09/04/1965	PETINA	SI
43	78,00	IACULLO	ALBERTO	04/10/1958	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
44	77,70	LAVEGLIA	PAOLA	12/03/1964	SANZA	SI
45	77,50	NOTARANGELO	CIRO	09/07/1964	SALERNO	SI
46	77,40	MARRELLA	GIOVANNI	25/11/1957	CASTELLAMMARE DI STABIA	NO
47	77,20	CONSALVO	ANTONIO	05/09/1957	SCAMPITELLA	NO
48	77,10	CARUSO	ROSAMARIA	08/04/1957	ROTONDI	SI
49	77,00	DI GRAZIA	MARIA	08/01/1965	AVERSA	SI
50	76,60	PARZIALE	DOMENICO	04/06/1959	SAN GIORGIO DEL SANNIO	NO
51	76,15	ZITO	ANTONIO	16/09/1961	PETINA	SI
52	76,10	SCOPPA	CONCETTA	28/05/1965	ANACAPRI	SI
53	76,10	AUGUSTO	CLAUDIO	03/05/1963	CAMPAGNA	NO
54	74,80	ABETE	PASQUALE	15/11/1963	SANT'ANASTASIA	NO
55	74,80	SARNO	GIUSEPPE	22/10/1957	AVELLINO	NO
56	74,70	IODICE	DOMENICO	08/01/1960	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
57	74,60	GUERRIERO	CONCETTA	16/01/1961	POZZUOLI	SI
58	74,40	ESPOSITO	GIOVANNI	11/02/1964	SAN GIORGIO A CREMANO	SI
59	74,40	SANTACROCE	DOMENICO	02/12/1962	CASERTA	NO
60	74,20	DI FAZIO	FABIO	22/07/1965	CASERTA	SI
61	74,05	ARIANO	PIERANGELA RITA	04/06/1961	ERCOLANO	SI
62	74,00	BRUNO	ALFONSO	08/04/1962	COLICO	NO
63	73,80	DEL GAUDIO	GIANCARLO	05/11/1964	DOGLIANI	SI
64	73,50	DE PRISCO	GIOIA	28/10/1959	MIRABELLA ECLANO	NO
65	73,40	SABATINO	MARCO	29/12/1962	PARETE	SI
66	73,30	TESTA	MARIA ANTONIETTA	28/04/1962	PIEDIMONTE MATESE	NO
67	73,25	SANTANGELO	RAFFAELA ELVIRA	03/05/1967	CAMPORA	SI
68	73,20	FAMULARO	FILOMENA	08/08/1963	SARNO	SI
69	73,20	PARTINICO	CARMELO SALVATORE PAOLO	24/02/1959	NOLA	NO
70	73,15	FRANCO	CARMELA	05/09/1958	PORTICI	SI
71	73,05	DI MARTINO	ROSA	27/04/1959	VICO EQUENSE	NO
72	72,80	CARPENITO	PASQUALE	08/12/1965	ATRIPALDA	NO
73	72,60	DELLE FEMINE	MARIA ROSARIA	10/08/1962	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
74	72,50	CELORO	MAURIZIO	01/01/1962	SARCONI	NO
75	72,40	ZICCA	VINCENZO	28/06/1963	VIBONATI	NO
76	72,25	DI LEVA	AMALIA	17/02/1959	SORRENTO	NO
77	72,20	RAUCCI	VINCENZO	22/07/1960	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
78	72,10	FORGIONE	DONATO	06/03/1963	AVELLINO	NO
79	72,00	CAVALLO	ANTONIO	10/01/1962	OLEVANO SUL TUSCIANO	NO
80	71,95	REGA	AMALIA	07/02/1964	PIANO DI SORRENTO	SI
81	71,85	PENNACCHIO	ANTONELLA	09/02/1965	VILLARICCA	NO
82	71,80	CRISCI	MARIA TERESA	14/01/1960	PAGO DEL VALLO DI LAURO	NO
83	71,70	MARINO	CIRO	14/05/1961	SALERNO	NO
84	71,50	SIRIGNANO	SAVERIO	09/07/1965	CAMPOSANO	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
85	71,50	SCOLAMIERO	MARIA ELISABETTA	15/05/1958	SANT'ANDREA DI CONZA	NO
86	71,50	ANGELETTI	FELICE	14/10/1957	NOLA	SI
87	71,20	SCALZULLO	ANTONIO	29/04/1970	NAPOLI	SI
88	70,75	LEONE	ERNESTO	03/07/1961	CASAGIOVE	SI
89	70,60	BERARDINO	SABINO	07/10/1960	SALERNO	NO
90	70,50	BIGARELLI	MARIA ELISA	16/03/1964	SOVERATO	SI
91	70,50	SAGGESE	ANGELO	21/05/1958	SALERNO	NO
92	70,45	LONGO	FULVIO	17/06/1962	MARIGLIANO	NO
93	70,45	DE SIMONE	GENNARO	05/02/1958	NAPOLI	SI
94	70,40	PALUMBO	ANTONIO	03/04/1969	PASTORANO	SI
95	70,40	CAMMARANO	ROSETTA	20/04/1967	CENTOLA	SI
96	70,30	CUTILLO	TERESA	20/03/1963	BENEVENTO	SI
97	70,30	D'ANTONIO	MICHELE	24/11/1958	BUCCIANO	SI
98	70,30	MARINARO	VINCENZO FERNANDO ANTONIO	04/01/1956	LIONI	SI
99	70,20	FIGLIOLA	FRANCESCO	04/10/1966	NAPOLI	NO
100	70,00	IORIO	EMIDIO EMILIO	13/02/1960	BENEVENTO	NO
101	70,00	DE BELLIS	GOFFREDO	26/10/1958	GUARDIA LOMBARDI	SI
102	69,90	MATRONE	GIULIA	06/08/1962	CASTELLAMMARE DI STABIA	NO
103	69,90	FRATICELLI	MAURIZIO	26/01/1962	NAPOLI	SI
104	69,90	BOTTALICO	GIUSEPPE	29/09/1960	CAPACCIO PAESTUM	NO
105	69,90	MELCHIORRE	FORTUNATA	06/06/1960	NOCERA SUPERIORE	NO
106	69,80	D'ANDREA	GIOVANNA	17/11/1968	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	SI
107	69,70	BIANCO	ANGELO	24/11/1958	NAPOLI	NO
108	69,45	LEO	AGOSTINO	02/04/1960	SIANO	NO
109	69,15	DE LUCA	IVANO	17/11/1963	BENEVENTO	NO
110	69,10	AIRULO	FEDERICO	19/02/1963	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
111	69,05	SABIA	FRANCESCO	13/11/1963	CASALETTO SPARTANO	NO
112	69,00	CALABRESE	STELLA	24/05/1966	PAGANI	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
113	68,95	DE MICHELE	GIANFRANCESCO MARIA	11/08/1970	NAPOLI	SI
114	68,90	AINORA	GERARDO	30/01/1961	CASERTA	NO
115	68,90	LEROSE	MICHELE	02/07/1959	ACCETTURA	NO
116	68,85	COLLARO	CARMELA	29/03/1964	BOSCOREALE	SI
117	68,80	RUSSO	FRANCO	30/09/1958	PORTICI	NO
118	68,60	CARUSONE	ROSARIA	26/09/1968	PONTELATONE	SI
119	68,50	VASTANO	DANILO	18/07/1966	CAVA DE' TIRRENI	SI
120	68,50	RUOTOLO	CONSIGLIA	14/11/1963	CAMEROTA	NO
121	68,40	ROSATI	ANNALISA	20/09/1965	VIETRI SUL MARE	NO
122	68,30	LOMAZZO	DOMENICO MICHELE	12/02/1966	VOLTURARA IRPINA	SI
123	68,30	CAPPUCCIO	ANGELO	22/07/1961	FONTANAROSA	NO
124	67,90	BOCCAGNA	MARIA PIA	18/06/1959	EBOLI	NO
125	67,85	SENATORE	CIRO	28/02/1959	CAVA DE' TIRRENI	NO
126	67,70	DE CAPUA	GIUSEPPE	26/10/1960	PORTICI	SI
127	67,60	PERRI	NATALE	05/10/1963	TEVEROLA	NO
128	67,55	MININI	ROBERTO	06/05/1962	PROCIDA	NO
129	67,35	DI COSTANZO	LILIANA	02/11/1962	NAPOLI	NO
130	67,25	IORIO	MICHELE	04/03/1968	SOMMA VESUVIANA	SI
131	67,20	IENGO	MARIA	16/02/1958	ARIANO IRPINO	NO
132	67,15	IZZO	MATTIA	14/02/1967	NAPOLI	NO
133	67,10	ISERNIA	PASQUALE	22/12/1957	NOLA	NO
134	66,90	OFFREDA	ERNESTO	19/04/1968	PIEDIMONTE MATESE	NO
135	66,90	SCOTTI	ANNUNZIATA MATILDE	05/02/1968	NAPOLI	SI
136	66,45	DE LUCA	CARMINE	02/12/1960	SALERNO	NO
137	66,45	CASTALDO	ANDREA	27/03/1956	SAN PAOLO BEL SITO	NO
138	66,30	MANNA	DOMENICO	25/07/1967	MARANO DI NAPOLI	SI
139	66,20	SPARACO	GIUSEPPE	08/04/1963	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
140	66,10	CARBONE	REMIGIO	09/06/1965	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
141	66,00	MARI	ANGELA	01/04/1958	AVELLINO	NO
142	65,75	PAPPALARDO	GIUSEPPE	17/11/1961	SCAFATI	NO
143	65,60	POTI	GABRIELE	23/08/1967	NAPOLI	SI
144	65,60	DE RISO	PASQUALE	29/05/1966	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
145	65,30	CAMPOPIANO	GABRIELE	17/04/1963	VAIRANO PATENORA	SI
146	65,20	TAFURI	GENNARO	04/05/1963	CAVA DE' TIRRENI	SI
147	65,15	ZONA	ALBERICO	12/07/1963	PIANO DI SORRENTO	SI
148	64,90	LANDI	GIUSEPPE	17/02/1965	CAVA DE' TIRRENI	NO
149	64,90	PAGLIARO	RAFFAELE	07/02/1960	ARIANO IRPINO	NO
150	64,80	CICALA	MICHELE	22/11/1963	SAN MARCO EVANGELISTA	SI
151	64,60	PALMIERI	SALVATORE	05/06/1967	NAPOLI	NO
152	64,55	SPANO	CONCETTA	29/07/1962	SORRENTO	SI
153	64,20	DELLI CARPINI	GIOVANNI	21/08/1960	CAPRIATI A VOLTURNO	NO
154	63,80	GERMANO	GIOSUE	28/11/1959	PISTOIA	NO
155	63,80	RUGGIERO	TERESA	12/06/1957	SAN SALVATORE TELESINO	NO
156	63,40	CUNTI	PATRIZIA	04/07/1968	ALIFE	SI
157	63,40	RAELI	MARIA GABRIELLA	20/06/1962	NAPOLI	NO
158	63,30	NUNZIATA	RAFFAELE	11/05/1966	OTTAVIANO	SI
159	63,20	TOMEO	ORSOLA	29/12/1967	CARINOLA	SI
160	62,90	PESCATORE	LETIZIA	09/11/1965	NAPOLI	SI
161	62,80	PETTI	LUIGI	11/05/1967	NOCERA INFERIORE	NO
162	62,70	MASSARO	NICOLA	16/01/1962	PIANA DI MONTE VERNA	NO
163	62,70	SGUAZZO	UMBERTO	02/08/1960	SERRE	SI
164	62,65	DE SIMONE	MARIO	20/07/1964	PONTELATONE	NO
165	62,60	ZAVARESE	MARIACARMELA	15/07/1961	NAPOLI	SI
166	62,60	DE PASCALE	ENRICO	31/07/1958	CAVA DE' TIRRENI	NO
167	62,50	TOSO	SALVATORE	10/12/1960	NAPOLI	NO
168	62,20	DI MONDA	DOMENICO	28/09/1961	SAN TAMMARO	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
169	62,05	PASSARELLI	ARCHINTO	05/07/1966	CASAPESENNA	SI
170	62,05	BUCCIERO	GIOVANNI	27/12/1963	MADDALONI	NO
171	62,00	GAROFALO	CARMELA	28/04/1962	CESA	SI
172	61,90	FINELLI	VITTORIO	18/01/1970	OTRANTO	SI
173	61,90	MOTTOLA	ARMANDO	14/09/1960	SAN MARTINO SANNITA	SI
174	61,80	ASSALONE	ROSA MARIA FABIOLA	11/05/1973	VOLTURARA IRPINA	SI
175	61,60	RUSSO	MATTEO	09/06/1968	PISCIOTTA	SI
176	61,60	TROIANO	CLARA	08/02/1967	SAN MARTINO VALLE CAUDINA	SI
177	61,60	BIANCO	GIUSEPPINA	17/12/1964	BONITO	NO
178	61,60	GIANNINI	EDUARDO	10/09/1955	BACOLI	NO
179	61,40	PEPE	CONCETTA	02/07/1971	MERCOGLIANO	SI
180	61,35	MIGNONE	LELIO MARIO	16/05/1960	SAN LEUCIO DEL SANNIO	NO
181	61,25	DI VICO	ELISA	21/07/1959	MADDALONI	NO
182	60,70	CATANEO	ROMUALDO	29/06/1963	CAPRIGLIA IRPINA	SI
183	60,60	ESPOSITO	ELENA	14/09/1969	CASERTA	SI
184	60,25	TRAMONTANO	PASQUALE	20/10/1958	POMIGLIANO D'ARCO	NO
185	60,20	AQUINO	DOMENICO	08/09/1965	MOGLIANO VENETO	NO
186	60,00	CERRACCHIO	ANNA MARIA	11/02/1968	APOLLOSA	SI
187	59,60	RAUCCI	MARINA	07/11/1965	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	SI
188	59,60	NARDONE	ANTONIO GIOVANNI	24/06/1964	PAVULLO NEL FRIGNANO	SI
189	59,55	CAPOPALDO	ANTONIETTA	07/01/1960	CASTELLAMMARE DI STABIA	NO
190	59,35	GALASSO	LUCIA	27/10/1964	FORIO	SI
191	59,15	CICALESE	ANTONIO	27/07/1966	PORTO MANTOVANO	SI
192	59,10	DI GIUDA	MARIA	17/07/1960	MINORI	NO
193	58,80	ROMANO	MASSIMO	02/03/1961	BATTIPAGLIA	SI
194	58,70	IANNELLI	CATERINA	30/04/1967	ALIFE	SI
195	58,70	PIZZELLA	ANTONELLO	05/02/1963	TORRE ANNUNZIATA	NO
196	58,30	PALMIERI	GAETANO	16/03/1973	LA SPEZIA	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
197	58,30	PALUMBO	EVA	11/07/1970	NAPOLI	SI
198	58,30	BROSCA	ANGELA	19/10/1964	FRIGENTO	SI
199	58,10	GRAZIANO	ANTONIO	04/06/1964	TAURANO	SI
200	58,00	DI RONZA	EUGENIO	19/11/1961	AVERSA	SI
201	57,90	CAROTENUTO	FRANCESCO	01/01/1963	CAPUA	NO
202	57,75	TROISE	ANGELA	19/11/1971	NAPOLI	SI
203	57,75	MATERAZZO	FERNANDA	23/05/1962	CASERTA	NO
204	57,65	BASSANO	GENNARO	07/03/1958	POZZUOLI	SI
205	57,60	VENDEMIA	PASQUALE	02/07/1961	PORTICO DI CASERTA	SI
206	57,50	FIGLIOLINO	GERARDO	06/03/1966	MONTEFUSCO	SI
207	57,50	FINIZIO	POMPILIO MERCURIO	04/12/1958	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
208	57,40	CORLITO	ANGELO	17/11/1965	FLUMERI	SI
209	57,40	BARILE	MARIO	06/02/1962	NAPOLI	NO
210	57,25	FELEPPA	MARIO	15/12/1963	BENEVENTO	SI
211	57,20	PISANI	ALBINA	27/04/1970	PRATO	SI
212	57,20	RASCATO	MARIO	30/01/1968	CASTELLABATE	SI
213	57,20	FORMICOLA	LUIGI	27/12/1962	BACOLI	SI
214	57,00	GAMBARDELLA	SERGIO	12/02/1960	BACOLI	NO
215	56,90	FORMICHELLA	ANGELO	17/12/1964	CASERTA	SI
216	56,85	CONTE	SALVATORE	28/08/1961	CASAVATORE	SI
217	56,55	PETRONZIO	EDGARDO	10/04/1974	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	SI
218	56,50	SALVATORE	IVANA	14/05/1968	SALERNO	SI
219	56,10	PRIMERANO RIANO	GIOVANNI	10/07/1961	CASERTA	SI
220	56,00	CAMERLINGO	FRANCESCO	06/11/1967	SENIGALLIA	SI
221	56,00	COPPOLA	RAFFAELE	19/01/1967	NOCERA INFERIORE	SI
222	55,90	BERNACCHI	MARIA	23/11/1967	NAPOLI	SI
223	55,75	DI LUCA	NUNZIO	12/08/1961	TORRE ANNUNZIATA	NO
224	55,70	NATALE	SUSANNA	16/05/1958	SAN VALENTINO TORIO	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
225	55,65	ABATE	ORNELLA	24/04/1961	AVELLA	SI
226	55,40	DELLA RAGIONE	STRATO	19/12/1967	MONTE DI PROCIDA	SI
227	55,20	RUOCCO	FRANCESCO PAOLO	11/03/1963	CASTELLAMMARE DI STABIA	NO
228	55,05	UCCIERO	VINCENZO	06/01/1964	CASERTA	NO
229	54,90	MARINO	FRANCESCO	16/02/1970	CESA	SI
230	54,80	CARPENTIERO	TERESA	23/02/1961	ATRIPALDA	SI
231	54,60	DENTICO	CONCETTA	29/05/1973	POZZUOLI	SI
232	54,60	DI NAPOLI	ADELINA	27/02/1962	NAPOLI	SI
233	53,90	GIULIANO	ANNA	14/04/1962	SANTA MARIA LA CARITA'	NO
234	53,85	MATTERA	LUISA	08/05/1970	LACCO AMENO	SI
235	53,85	FABOZZO	CARMELA	23/01/1964	AVERSA	SI
236	53,80	DI RIENZO	MARIO	13/08/1965	CAIAZZO	SI
237	53,70	CHAMALIEH	MOHAMMED	10/03/1962	NAPOLI	NO
238	53,50	ARPAIA	ALESSANDRO ROBERTO	30/07/1968	SCAFATI	SI
239	53,40	LAMANNA	LUCIO	20/06/1968	SALERNO	SI
240	53,30	SORRENTINO	SALVATORE	28/08/1966	TORRE ANNUNZIATA	SI
241	53,00	RUOCCO	MARGHERITA	14/06/1961	CASORIA	NO
242	52,70	FRINO	MICHELINA	25/09/1961	SANT'ANDREA DI CONZA	NO
243	52,70	SPERANZA	MICHELE	05/10/1958	NAPOLI	SI
244	52,65	ACQUARO	CONCETTA MARIA	16/04/1964	VENAFRO	SI
245	52,65	FICO	ROSA	19/03/1960	SESSA AURUNCA	NO
246	52,50	FALSO	ADELINA GABRIELLA	20/11/1963	CAPRIGLIA IRPINA	SI
247	52,50	APPRATTO	ENIO	21/08/1956	BACOLI	SI
248	51,90	POLICINO	SALVATORE	07/08/1964	NAPOLI	NO
249	51,80	PIGNATARO	ROSARIO	10/03/1966	PAGANI	SI
250	51,80	MENNA	CARMINE	23/11/1962	FORMIA	SI
251	51,65	PESIRI	CESARE	27/07/1959	NAPOLI	NO
252	51,25	CINOTTI	EMILIA	01/05/1965	SAN POTITO SANNITICO	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
253	51,20	ROMANO	MARCO	20/07/1966	NAPOLI	SI
254	50,90	SALVATI	CRISTOFORO	29/08/1965	SCAFATI	SI
255	50,90	QUAGLIOZZI	ALFONSO	07/04/1958	NAPOLI	NO
256	50,65	CARRINO	SALVATORE	12/07/1963	SAN GIORGIO A CREMANO	SI
257	49,90	DI FABIO	LORELLA	04/08/1962	EBOLI	NO
258	49,40	SAVARESE	DOMENICO	29/04/1956	QUALIANO	NO
259	49,30	BARONE	PAOLO	19/08/1967	BENEVENTO	SI
260	49,30	GAMBARDELLA	GIUSEPPE	07/07/1963	BAIANO	NO
261	49,20	DE BLASIO	ROSANNA	02/01/1964	SAN MARCO DEI CAVOTI	NO
262	49,20	DANIELE	MARCELLO	06/08/1961	BRACIGLIANO	NO
263	49,05	PAGANO	ANTONIO	02/04/1972	TORRE ANNUNZIATA	SI
264	49,00	MARINO	FRANCESCO	25/10/1965	BATTIPAGLIA	NO
265	48,90	VEROLINO	LUIGI	01/01/1961	SALERNO	SI
266	48,80	RUSSO	GELSOMINA ANNA	02/08/1965	TRAMONTI	SI
267	48,60	DI BENEDETTO	AMELIA	22/08/1979	SIANO	SI
268	48,60	FLOCCO	MICHELE	12/08/1969	ACERRA	SI
269	48,40	BARTOLUCCI	ADELE	18/12/1958	NAPOLI	SI
270	48,30	AMATRUDA	LAURA	27/09/1977	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
271	48,20	BALDINI	AMEDEO	24/02/1978	AVERSA	SI
272	47,90	IANNUCCI	CARMEN	27/06/1971	SAVIANO	SI
273	47,60	MARRAS	SERGIO	08/11/1958	CAIVANO	SI
274	47,55	MAIELLO	ADRIANA	09/03/1962	POLLENA TROCCHIA	SI
275	47,40	MAGLIULO	FRANCESCOGIUSEPPE	11/01/1975	AVERSA	SI
276	47,40	AIELLO	GIUSEPPE	30/04/1961	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
277	47,30	LEONARDI	MARIA ROSARIA	22/05/1968	SAN PRISCO	SI
278	47,20	SCOGNAMIGLIO	SALVATORE	09/06/1960	SAN GIORGIO A CREMANO	NO
279	47,10	MAFFIA	VITTORIANO	25/01/1959	AGROPOLI	NO
280	47,10	CILIO	ANTONIO	10/02/1957	NAPOLI	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
281	46,90	BALZANO	GIULIO	07/10/1966	TORRE DEL GRECO	NO
282	46,90	GRASSO	GIUSEPPE	09/05/1960	MONTESARCHIO	SI
283	46,70	PALLOTTA	MAURIZIO	24/10/1967	BENEVENTO	SI
284	46,50	ZICCHINOLFI	ANGELA	23/07/1960	SCAFATI	SI
285	46,30	ANNUNZIATA	ILARIA RAFFAELLA	16/01/1972	NAPOLI	SI
286	46,20	ASCIONE	LUIGI	01/10/1959	TRECASE	NO
287	46,10	BENNARDIS	LUIGI	24/04/1968	SALERNO	SI
288	45,70	FERRARA	CARMELINA	04/05/1962	ROTONDI	SI
289	45,60	CUOZZO	FRANCESCO	19/07/1963	GRICIGNANO DI AVERSA	NO
290	45,30	VITALE	UMBERTO	23/06/1972	CAVA DE' TIRRENI	SI
291	44,80	TAGLIAFERRI	AMEDEO	06/04/1976	NAPOLI	SI
292	44,80	COPPOLA	SABRINA	03/03/1975	PIANO DI SORRENTO	SI
293	44,70	DE MAGISTRIS	LANFRANCA	11/03/1976	NAPOLI	SI
294	44,70	ESPOSITO	ERNESTO	09/04/1970	NAPOLI	SI
295	44,60	D'ALESSIO	MARIA DIANA	15/09/1959	CALABRITTO	NO
296	44,50	CAPPELLI	MARGHERITA	14/01/1975	CAGGIANO	SI
297	44,40	NAPPI	ANDREA	26/11/1968	AVELLINO	NO
298	44,20	FALESE	LUIGI	04/08/1964	SALA CONSILINA	SI
299	44,20	GRAVINA	SALVATORE	14/04/1961	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
300	44,10	RINALDI	ELIO	18/10/1962	BUONABITACOLO	SI
301	43,80	GIUDICE	MICHELE	19/11/1964	VIETRI SUL MARE	NO
302	43,75	ASCIONE	FRANCESCO	11/11/1959	PORTICI	NO
303	43,60	MUSCARIELLO	ELEONORA	30/10/1974	FAENZA	SI
304	43,60	GALASSO MEOLI	ANTONIO	11/04/1964	MONTEMILETTO	SI
305	43,60	ABATE	MARIA	23/05/1963	MERCOGLIANO	SI
306	43,60	CARRATURO	MARCO	20/04/1963	VISCIANO	NO
307	43,10	FERRANTE	ANNA	27/02/1964	AVERSA	SI
308	42,80	D'ALESSANDRO	FABRIZIO	11/10/1965	PROCIDA	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
309	42,80	FORNARA	ADELE	01/07/1962	MONTERODUNI	SI
310	42,70	DI FRATTA	PORZIA	26/03/1960	SAN NICOLA BARONIA	SI
311	42,70	CARILLO	FRANCESCO	28/05/1958	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NO
312	42,50	MONACO	GIUSEPPE	04/09/1965	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
313	42,50	GENTILE	EDUARDO	30/05/1960	GIUGLIANO IN CAMPANIA	SI
314	42,40	TAMMARO	ELENA	28/07/1980	SARNO	SI
315	42,30	AMATO	ANTONIO	06/04/1976	TEGGIANO	SI
316	42,30	DE MAIO	FRANCESCO	26/06/1966	CASTELLAMMARE DI STABIA	NO
317	42,20	STELLATO	RAFFAELE	11/11/1963	BELLONA	SI
318	42,10	DI VICO	MARIO	14/03/1965	SAN MARCO EVANGELISTA	SI
319	42,10	MESSINA	MARINA	27/02/1964	AVELLINO	NO
320	42,10	LAZAZZERA	ROSSELLA	06/11/1963	MONTECALVO IRPINO	SI
321	42,00	VERRILLO	GUIDO BARBATO	11/08/1960	CASTELVENERE	SI
322	41,95	AULETTA	PASQUALE	30/11/1969	CARDITO	SI
323	41,90	RAZZANO	NOEMI MARIA	22/10/1962	SANT'AGATA DE' GOTI	NO
324	41,90	FRANCO	LOREDANA	16/01/1960	SANT'AGNELLO	NO
325	41,80	SEPE	GIOVANNA	22/04/1979	SAVIANO	SI
326	41,70	MASTRO	LUISA	10/10/1963	PIANO DI SORRENTO	SI
327	41,70	IOZZINO	SEBASTIANO	18/02/1962	GRAGNANO	NO
328	41,55	D'AMBROSIO	ANTONELLA	21/06/1978	CAMPAGNA	SI
329	41,10	RUSSO	ROCCO	06/07/1979	CASTEL SAN GIORGIO	SI
330	41,10	FERRI	TERESA	10/12/1978	AVELLINO	SI
331	41,10	GUADAGNO	ANGELO	21/02/1964	VOLLA	NO
332	41,00	STARA	PATRIZIA	08/07/1955	VALLO DELLA LUCANIA	SI
333	40,90	ROMANO	ROSARIO	25/03/1966	CICCIANO	SI
334	40,90	IOVINO	GIUSEPPE	12/07/1962	TRECASE	NO
335	40,90	COPPOLA	MAURIZIO	29/08/1960	MAIORI	NO
336	40,80	CARBONE	LUCIA	20/10/1967	VIETRI SUL MARE	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
337	40,70	TARTAGLIONE	MARIA SAVERIA	15/04/1967	MARCIANISE	SI
338	40,30	SAGGIOMO	CARLO	25/02/1961	NAPOLI	SI
339	40,20	LIMONGELLI	FUTURA	06/12/1982	SONDRIO	SI
340	40,20	ZITO	TERESA ROSA	31/07/1957	SICIGNANO DEGLI ALBURNI	SI
341	40,10	TARTAGLIA	MARGHERITA	27/02/1964	NAPOLI	NO
342	40,00	VITALE	ALFREDO	28/01/1976	NOCERA SUPERIORE	SI
343	39,90	SORICELLI	MARIA	03/05/1972	APICE	SI
344	39,80	GEMEI	MARIA ROSARIA	03/10/1964	NAPOLI	SI
345	39,70	SANGIOVANNI	TERESA	02/01/1961	MONTEFORTE CILENTO	SI
346	39,70	DE SIMONE	ANDREA	28/10/1956	ROCCAPIEMONTE	NO
347	39,60	ROSSI	VINCENZO	21/11/1958	TORRE DEL GRECO	NO
348	39,50	CIABURRI	FRANCESCO	20/01/1957	VALLO DELLA LUCANIA	NO
349	39,40	RUSSO	CONCETTA	03/06/1980	SIANO	SI
350	39,30	GATTO	ANGELA	16/01/1979	RIMINI	SI
351	39,20	IAZZETTA	FRANCESCO MARIA	26/09/1965	NAPOLI	NO
352	39,10	REA	VINCENZO	10/08/1975	MARIGLIANO	SI
353	38,95	ARPAIA	FABIO	12/11/1961	NAPOLI	NO
354	38,90	GALDIERI	NICOLA	01/11/1969	SALERNO	SI
355	38,90	EURO	GIOVANNI	27/04/1957	PONTELANDOLFO	SI
356	38,80	FRIJA	ANDREA	17/03/1980	BATTIPAGLIA	SI
357	38,80	OLIVIERO	GIUSEPPE	21/01/1961	ERCOLANO	NO
358	38,80	CAMILLO	CARMINE	16/12/1958	MONTESARCHIO	NO
359	38,65	MONOPOLI	SIMONE	31/08/1963	CAIVANO	NO
360	38,60	DI GIACOMO	EMIDDIO	05/10/1977	GIFFONI VALLE PIANA	SI
361	38,60	BALBI	RAFFAELE	23/05/1965	GIUGLIANO IN CAMPANIA	SI
362	38,50	CAIAZZA	SALVATORE	16/07/1976	MELITO DI NAPOLI	SI
363	38,30	DI LORENZO	ALESSANDRO	23/06/1975	CAVA DE' TIRRENI	SI
364	38,20	GRIMALDI	GIULIO	21/06/1964	NAPOLI	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
365	38,20	MARINO	RAFFAELE	10/01/1963	CAIVANO	SI
366	38,00	FASOLINO	MICHELE	02/11/1983	MERCATO SAN SEVERINO	SI
367	38,00	CALIFANO	GIUSEPPE	03/06/1959	SENISE	NO
368	37,90	DE MITRI	KATIUSCIA	12/09/1972	POMIGLIANO D'ARCO	SI
369	37,80	NIRCHIO	ELENA	05/07/1973	SAN NICOLA LA STRADA	SI
370	37,60	BONITO	LUCA	03/02/1978	MONTECORVINO ROVELLA	SI
371	37,60	GALARDI	BIAGIO	29/01/1968	CIMITILE	SI
372	37,20	IOVINELLI	AMEDEO	25/05/1980	SUCCIVO	SI
373	36,90	CERRETO	FILOMENA	12/04/1961	DUGENTA	SI
374	36,85	BRUNO	ROSARIA	03/07/1963	GROTTAMINARDA	SI
375	36,70	COSTANZO	GAETANO	11/04/1956	SALERNO	NO
376	36,60	PARENTE	ANTONELLA	22/01/1979	GUARDIA SANFRAMONDI	SI
377	36,20	VERDOLIVA	VINCENZO	03/06/1972	PORTO RECANATI	SI
378	36,20	ESPOSITO	MASSIMO	22/07/1958	SAN NICOLA MANFREDI	NO
379	36,10	IZZO	MARIA ROSARIA	05/01/1962	NAPOLI	NO
380	36,00	ROSATO	LINA	06/06/1965	FONTANAROSA	SI
381	35,60	FABIANO	ROSARIA	18/02/1973	CASALBORE	SI
382	35,60	DEL PRETE	GUIDO	19/11/1959	FRATTAMAGGIORE	NO
383	35,50	GIUGLIANO	VINCENZO	01/10/1962	SAN GENNARO VESUVIANO	NO
384	35,40	FERRANTE	ROSALBA	30/08/1961	SALERNO	NO
385	35,10	MANGANELLI	ANGELA	28/05/1977	SAN GIORGIO DEL SANNIO	SI
386	35,10	MANDARA	GIUSEPPINA	23/04/1976	AGEROLA	SI
387	34,85	PRECONE	DAVIDE	09/04/1965	ARIANO IRPINO	NO
388	34,70	BORRERO	ORIANNA	02/12/1974	PIEDIMONTE MATESE	SI
389	34,60	PEZZELLA	LUIGI	01/11/1983	MOIANO	SI
390	34,60	TOMASSETTI	MARIA GIOIA	07/12/1975	RAVISCANINA	SI
391	34,30	DI MAIO	SARA	22/02/1979	SALERNO	SI
392	34,20	COPPOLA	CARMELA	05/11/1971	REGGIO NELL'EMILIA	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
393	34,10	DEL PRETE	GIUSEPPINA	15/04/1982	FRATTAMAGGIORE	SI
394	34,00	ZACCAGNI	PAOLO	01/09/1981	NAPOLI	SI
395	33,90	DE CARO	MARIO	13/05/1985	BATTIPAGLIA	SI
396	33,90	MOLLO	RACHELE	20/04/1964	CASTEL SAN GIORGIO	SI
397	33,80	PADOVANO	LUISA	07/07/1976	CASTELLABATE	SI
398	33,80	D'ALICANDRO	PATRIZIO	26/05/1958	MARANO DI NAPOLI	NO
399	33,70	VACCARELLA	FILOMENA	26/05/1980	SAN LUPO	SI
400	33,70	BENCIVENGA	SILVIA	24/03/1968	SAN PRISCO	SI
401	33,70	MAIONE	SABATO	03/04/1967	BACOLI	SI
402	33,20	BOFFA	ANTONIA FILOMENA ROSARIA	03/06/1960	FRATTAMAGGIORE	NO
403	33,10	TERRACCIANO	ROSA	21/04/1962	MARIGLIANO	SI
404	32,80	LEO	ROBERTO	10/09/1969	AVELLINO	SI
405	32,50	PALLADINO	OLGA	11/05/1982	BACOLI	SI
406	32,40	CARDAROPOLI	ANNA	02/03/1979	BRACIGLIANO	SI
407	32,40	GALLO	MARIA	04/10/1967	BENEVENTO	SI
408	32,30	FORGIONE	EMILIA	05/08/1986	SALERNO	SI
409	32,00	MAGLIULO	FRANCO	08/03/1957	FRIGNANO	NO
410	31,90	CAROLLA	SERENA	27/05/1979	BENEVENTO	SI
411	31,50	CAVALLO	MICHELE	31/03/1981	MARANO DI NAPOLI	SI
412	31,30	TONZIELLO	GIROLAMO	29/01/1963	VILLA DI BRIANO	SI
413	31,30	SIENA	SALVATORE	14/05/1960	NAPOLI	NO
414	31,30	NAPOLITANO	SALVATORE	07/12/1956	CASTELLO DI CISTERNA	SI
415	30,75	SPARAGO	GIUSEPPE	11/05/1962	CASTEL MORRONE	NO
416	30,70	BATTIPAGLIA	MICHELE	22/08/1985	NOCERA SUPERIORE	SI
417	30,60	TEODOSIO	MARIANNA	11/06/1972	MONTORO	SI
418	30,50	PITOCCHI	EUGENIA	21/07/1981	CALVI RISORTA	SI
419	30,30	LIMATOLA	ORLANDO	26/05/1970	NAPOLI	SI
420	30,20	CRISCUOLO	VINCENZO	12/07/1964	TRENTOLA DUCENTA	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
421	30,20	NAPOLITANO	CARLO	08/03/1959	CICCIANO	SI
422	30,10	AMOROSO	GIANMARCO	19/05/1988	CASORIA	SI
423	30,10	MADONNA	IMMA	12/03/1982	AVERSA	SI
424	30,10	VITALE	ROBERTO	16/02/1982	AVERSA	SI
425	30,00	BRIGANTE	CLEMENTE	08/08/1974	MONTESANO SULLA MARCELLANA	SI
426	30,00	DE MAIO	MATTEO	29/03/1964	SALERNO	NO
427	29,80	SURRA	EVA MARIEL	26/03/1979	LAURIA	SI
428	29,50	CARFORA	CHIARA	08/07/1985	ASSISI	SI
429	29,40	PAOLILLO	CHIARA	18/02/1986	SALERNO	SI
430	29,40	BRUNO	MARIKA	21/10/1979	AVELLINO	SI
431	29,20	RANUCCI	STEFANIA	24/10/1977	VILLA LITERNO	SI
432	29,20	VIGGIANO	NICOLA	24/02/1967	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
433	29,10	MAGLIOCCA	ANNA	06/07/1983	LUSCIANO	SI
434	29,10	D'ESPOSITO	CRISTINA	19/08/1969	PIANO DI SORRENTO	NO
435	28,90	MONTANARO	ERACLIO	26/08/1961	VAIRANO PATENORA	SI
436	28,70	SIMONETTI	GIOVANNI	26/02/1973	SAN GENNARO VESUVIANO	SI
437	28,70	CORDARO	GIUSEPPE	03/02/1962	ALVIGNANO	SI
438	28,60	DE CUSATIS	PIETRO	16/06/1964	MONDRAGONE	NO
439	28,50	LENDI	RAFFAELE	10/04/1982	NAPOLI	SI
440	28,30	LORIA	GIUSEPPE	15/06/1980	CASERTA	SI
441	28,20	CERVO	LEDA MANUELA	27/04/1983	AGROPOLI	SI
442	28,10	ISERNIA	FRANCESCO	07/01/1985	LIVERI	SI
443	28,10	CANCIELLO	FABIO	07/06/1976	GRUMO NEVANO	SI
444	28,10	CHIUSOLO	EMILIA	08/05/1960	BENEVENTO	NO
445	27,90	RUSSO	CARLO	17/11/1986	CASERTA	SI
446	27,80	CHIRICO	MARILENA	08/10/1986	FRIGNANO	SI
447	27,70	DI VITO	CONCETTA	14/10/1967	ROCCA SAN FELICE	SI
448	27,40	PETRACCARO	AGOSTINO	15/10/1985	TORRECUSO	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
449	27,30	ZECCA	SIMONETTA GIULIANA	13/04/1964	BENEVENTO	NO
450	27,30	MORTELLA	PATRIZIA	28/07/1958	CARINARO	NO
451	27,10	DI STASI	ROSA	14/04/1978	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
452	27,00	NAPPI	GIUSEPPE	30/06/1984	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
453	26,90	DI NUZZO	ANNA	12/05/1985	SANTA MARIA A VICO	SI
454	26,80	CIOFFI	ANDREA	23/09/1981	NAPOLI	SI
455	26,70	ARGENZIANO	TERESA	04/08/1989	CAPUA	SI
456	26,70	DAMIANO	RAFFAELE	03/10/1988	FRATTAMAGGIORE	SI
457	26,60	FOGLIAME	GIUSEPPE	11/10/1986	SALERNO	SI
458	26,60	GUARINO	DANIELA	28/12/1981	CAPOSELE	SI
459	26,55	LEGALI	ADELAIDE	07/01/1960	MARSICO NUOVO	NO
460	26,40	CIPRIANO	MARIA GABRIELLA	30/09/1986	STURNO	SI
461	26,40	CEFARIELLO	ANIELLO	16/02/1968	PORTICI	SI
462	26,40	LA SALA	GIUSEPPE	08/05/1967	AVELLINO	SI
463	26,40	SCHETTINO	PASQUALE	02/01/1958	TORRE ANNUNZIATA	NO
464	26,30	IANNIELLO	ANTONIO	12/03/1960	FISCIANO	NO
465	26,00	PALMIERI	MAURO	22/07/1974	TEANO	SI
466	25,80	ROSSETTI	GIUSEPPA	02/05/1989	CASERTA	SI
467	25,80	LOMBARDI	ROBERTA	18/07/1987	FAICCHIO	SI
468	25,80	SANTONASTASO	DANIELA	08/03/1978	TEANO	SI
469	25,80	FRANZESE	LUIGI	24/06/1966	NOLA	SI
470	25,60	BOGGIA	MARIA	30/03/1982	PIEDIMONTE MATESE	SI
471	25,60	LAMBERTI	MARCELLO	06/04/1978	AIROLA	SI
472	25,50	CASTIGLIONE	ANNUNZIATA	29/02/1976	GRAGNANO	SI
473	25,25	PONE	EDUARDO	13/08/1956	SAN GIORGIO A CREMANO	NO
474	25,20	IANDOLI	MARIAROSARIA	29/03/1963	AVELLINO	SI
475	25,10	AUGIERO	ANTONIO	01/06/1967	NAPOLI	SI
476	25,10	FANUZZI	NADIA	24/01/1957	POZZUOLI	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
477	24,90	DE VITA	MARIO	10/12/1986	BENEVENTO	SI
478	24,90	SORGENTE	FILOMENA	17/03/1968	SAN TAMMARO	SI
479	24,80	FIENGO	GIOVANNA	03/01/1985	CERCOLA	SI
480	24,80	SIMEONE	NICOLA	09/05/1962	NAPOLI	NO
481	24,70	DE MAIO	VINCENZO	11/04/1987	CAPUA	SI
482	24,60	DIODATI	DAVIDE	09/10/1980	CASERTA	SI
483	24,60	MASI	ANTONIO	21/08/1969	SPERONE	SI
484	24,60	MERCUGLIANO	MARIANO	16/08/1964	BENEVENTO	SI
485	24,50	APICE	SERENA	19/12/1986	NAPOLI	SI
486	24,50	REDENTE	ITALO	25/03/1978	MONTECORVINO ROVELLA	SI
487	24,40	TAMMARO	PAOLA	20/09/1980	CERCOLA	SI
488	24,40	LA MURA	ANGELINA	09/10/1972	GRAGNANO	SI
489	24,30	CORVINO	RAFFAELLA	19/04/1963	SALERNO	NO
490	24,20	BOSCAINO	FRANCESCO	03/05/1983	BENEVENTO	SI
491	24,10	PANARO	DOROTEO	24/04/1988	CASAL DI PRINCIPE	SI
492	24,05	UNGARELLI	MARCO	08/06/1986	FERRARA	SI
493	24,00	VITIELLO	FRANCESCO	10/03/1985	SCAFATI	SI
494	24,00	DI LEONE	GIUSEPPINA	30/03/1965	SAN CIPRIANO PICENTINO	SI
495	23,70	GIORDANO	MARIA	01/05/1959	CASERTA	NO
496	23,50	FESTA	PIETRO	31/01/1981	AVELLINO	SI
497	23,35	DE LUCA	MATTEO	30/04/1987	ZUNGOLI	SI
498	23,30	DI PALMA	ANDREA FELICE	20/05/1987	NOLA	SI
499	23,20	SANTONICOLA	MARILENA	24/04/1974	SALERNO	SI
500	23,00	GESA	ROMINA	07/06/1987	MERCOGLIANO	SI
501	23,00	AMBROSINO	SAVERIO	19/02/1961	MARIGLIANELLA	SI
502	22,90	IMBO'	MARCO	30/08/1964	NAPOLI	SI
503	22,90	COCCHIA	PASQUALINA	08/05/1964	FAENZA	SI
504	22,80	SCOGNAMIGLIO	SARA	11/02/1978	ERCOLANO	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
505	22,50	GUADAGNO	MARIA TIZIANA	29/07/1970	SANTA MARIA A VICO	SI
506	22,40	MONTI	FRANCESCO MARIA	17/04/1971	SALERNO	SI
507	22,20	CROCE	DANILO	05/05/1980	NAPOLI	SI
508	22,15	NAZAR	LYUDMYLA	27/04/1971	ISCHIA	SI
509	22,10	ESPOSITO	ANTONIO	25/06/1988	SAN FELICE A CANCELLO	SI
510	22,10	GANERI	MAURO	07/08/1961	SCAFATI	NO
511	22,00	COSTANZO	MARIA SERENA	22/09/1989	CASAGIOVE	SI
512	21,95	VALERIO	SERENA	10/03/1983	ROMA	SI
513	21,90	PASCARELLA	LUIGI	08/03/1989	MADDALONI	SI
514	21,85	DANIELE	GIULIANA	22/01/1973	SANT'ANGELO D'ALIFE	SI
515	21,80	SANZARI	ADELE	10/12/1986	TELESE TERME	SI
516	21,80	BARRETTA	RAFFAELLA	12/12/1982	PAGANI	SI
517	21,70	IACOLARE	ANTONIO	26/12/1977	TRENTOLA DUCENTA	SI
518	21,60	MAZZITELLI	RAFFAELE MARCO	13/05/1990	CASERTA	SI
519	21,50	CHIRICO	DEBORA	21/06/1979	AGROPOLI	SI
520	21,50	VASSALLO	ROSANNA	20/04/1961	SALERNO	SI
521	21,40	TAROTTO	LUCA	01/07/1985	TORRE DEL GRECO	SI
522	21,20	NOVI	GIOVANNI	05/09/1963	ASCEA	NO
523	21,10	LANGELLA	GIOVANNI GIUSEPPE	22/02/1989	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	SI
524	21,00	TESTA	CHRISTIAN	23/02/1983	CAIAZZO	SI
525	21,00	ALBANO	GIOVANNA	10/01/1983	SIANO	SI
526	20,90	SALOMONE	MARCO	04/03/1985	AFRAGOLA	SI
527	20,90	MASTROIANNI	CARMELA	27/07/1972	RUVIANO	SI
528	20,80	PACENTE	RAFFAELE	31/05/1980	LAURINO	SI
529	20,70	GUIDA	ANNARITA	16/09/1988	AVERSA	SI
530	20,60	VITALE	PASQUALE	03/10/1985	FRATTAMAGGIORE	SI
531	20,60	MARTINO	ANTONELLA	25/05/1978	DRAGONI	SI
532	20,50	CAPO	VERDIANA	12/07/1990	EBOLI	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
533	20,40	SALLUSTIO	VALENTINA	09/12/1982	SANT'ANGELO A CUPOLO	SI
534	20,35	SEGUINO	ELISABETTA	25/06/1983	FRIGNANO	SI
535	20,30	ELIA	CARMEN	19/02/1987	CERRETO SANNITA	SI
536	20,30	MALAFRONTE	PASQUALE	27/11/1965	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
537	20,20	CAGGIANO	LUIGIA RAFFAELLA	11/08/1987	POLLA	SI
538	20,20	TUCCILLO	SILVIO	10/02/1987	CASERTA	SI
539	20,00	D'AVINO	AGNESE	23/03/1988	SAN GENNARO VESUVIANO	SI
540	19,90	BORRI	ANTONIO	16/09/1988	CAVA DE' TIRRENI	SI
541	19,85	CATANEO	MARIO	01/09/1967	NAPOLI	SI
542	19,80	D'ALESSANDRO	VINCENZO	05/05/1982	SAN CIPRIANO D'AVERSA	SI
543	19,70	AMATO	GENNARO	12/05/1987	GALLUCCIO	SI
544	19,70	LO GRECO	EVA	28/07/1977	PIETRAVAIRANO	SI
545	19,65	CARULLO	EDOARDO	24/05/1964	PORTICI	NO
546	19,60	POLICARPIO TAPIA	CHESNY ROSS MARY	02/12/1987	NAPOLI	SI
547	19,60	SUPINO	GAETANO	08/02/1973	SALERNO	SI
548	19,60	MUNARETTO	LUIGI	07/07/1969	SALERNO	SI
549	19,60	GRIMALDI	PELLEGRINO	17/06/1963	AVELLINO	SI
550	19,50	GUIDA	PIERFRANCESCO	08/03/1987	SAN CIPRIANO D'AVERSA	SI
551	19,50	PANDOLFELLI	CONSOLATA ESTER	17/01/1985	SOLOFRA	SI
552	19,40	LOMBARDI	GIUSEPPINA	11/02/1983	BARANO D'ISCHIA	SI
553	19,35	FERRANTE	RACHELE	11/09/1989	SAN FELICE A CANCELLO	SI
554	19,20	GNONI	ONOFRIO MATTIA	03/07/1990	CAPODRISE	SI
555	19,10	SCIARRA	ANTONELLA	13/09/1970	TORRE DEL GRECO	SI
556	19,00	RAIA	ROSA	01/04/1978	ERCOLANO	SI
557	19,00	D'ALESSANDRO	ANNAMARIA	04/02/1961	BENEVENTO	SI
558	18,80	DI NAPOLI IOVINE	MONICA RAFFAELLA	28/03/1969	POZZUOLI	SI
559	18,70	DI LAORA	MARIA ILARIA	11/03/1987	FRATTAMINORE	SI
560	18,50	RUSSO	GIANLUCA	11/11/1975	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
561	18,40	DI FONZO	VALENTINA	28/12/1990	LIMATOLA	SI
562	18,30	SORICE	LUCA	25/05/1988	BENEVENTO	SI
563	18,30	SCHETTINO	DOMENICO	01/06/1982	ARPAIA	SI
564	18,20	IELARDI	CATERINA	03/07/1992	PESCO SANNITA	SI
565	18,20	SANTONICOLA	ELIODORO	19/02/1985	SCAFATI	SI
566	18,20	TRETOLA	ORNELLA	23/08/1967	POZZUOLI	SI
567	18,20	BRANDI	MARIA ROSARIA	14/12/1961	NAPOLI	SI
568	18,10	PILLA	MARIA TERESA	13/04/1987	BENEVENTO	SI
569	18,10	LANERO	LUDOVICO	20/05/1974	CASORIA	SI
570	18,00	COSTANZO	GIOVANNA	13/01/1988	AVERSA	SI
571	18,00	BUONINFANTE	VINCENZO	10/02/1960	BELLIZZI	NO
572	17,90	POLLICE	MARIATERESA	04/10/1979	MONTORO	SI
573	17,90	DI SANO	GIUSEPPE	08/04/1970	VAIRANO PATENORA	SI
574	17,80	GIOIA	LUCIA	18/10/1986	SAN GREGORIO MAGNO	SI
575	17,70	SCIALLA	STEFANIA	24/10/1993	ORTA DI ATELLA	SI
576	17,70	NATALE	FLAVIO MARIO	22/09/1989	CASTEL VOLTURNO	SI
577	17,70	ILLIANO	VERONICA	03/07/1983	SAN GENNARO VESUVIANO	SI
578	17,70	PAGLIARULO	VALENTINA	18/09/1982	NAPOLI	SI
579	17,70	TROTTA	ATTILIO	20/06/1978	CAMPAGNA	SI
580	17,60	PIZZORUSSO	VINCENZO	02/07/1974	PARETE	SI
581	17,50	POTO	SUSANNA	21/08/1989	VALLO DELLA LUCANIA	SI
582	17,50	SCHIAVONE	MARCELLO	16/10/1988	CASAL DI PRINCIPE	SI
583	17,50	ESPOSITO	LUIGI	21/01/1970	CASTELLAMMARE DI STABIA	SI
584	17,40	IADEVAIA	ADELINA	28/09/1966	DUGENTA	SI
585	17,30	GIAQUINTO	GIANLUCA	23/05/1989	AIROLA	SI
586	17,30	FISCHETTI	ANTONELLO	05/02/1987	GROTTAMINARDA	SI
587	17,20	NOTARO	ANTONIO	19/05/1993	NOLA	SI
588	17,10	TORTORA	SALVATORE	02/01/1992	POMPEI	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
589	17,10	IZZO	GIOVANNI	08/06/1989	ARPAIA	SI
590	17,10	PERROTTA	CARMINE	03/06/1972	CASERTA	SI
591	17,00	LEO	MARIA TERESA	10/12/1960	SAN NICOLA MANFREDI	NO
592	16,90	SCHIAVONE	BENEDETTO	21/03/1988	CASAL DI PRINCIPE	SI
593	16,90	MELE	RITA	15/08/1983	GRUMO NEVANO	SI
594	16,80	CIRILLO	CARMELA	27/07/1990	MARCIANISE	SI
595	16,80	FALCO	FELICIA	18/03/1987	NOLA	SI
596	16,80	DONCIGLIO	GIUSEPPE	16/07/1984	GIUGLIANO IN CAMPANIA	SI
597	16,80	SCOTTO DI VETTIMO	GISELLA TERESA	25/08/1969	PORTICI	SI
598	16,70	SAMMARIA	GIULIANO	05/01/1989	PIMONTE	SI
599	16,70	DELLA ROCCA	NICOLA	04/04/1987	AVERSA	SI
600	16,60	PETRILLO	LUIGI GIUSEPPE	12/11/1959	PRATA DI PRINCIPATO ULTRA	NO
601	16,50	MAIONE	ROBERTA	10/04/1987	CASALECCHIO DI RENO	SI
602	16,50	MORETTI	ANTONIO	11/04/1986	GRICIGNANO DI AVERSA	SI
603	16,50	INVERSO	MARCO	10/02/1982	GESUALDO	SI
604	16,40	RUGGIERO	PASQUALE	13/05/1989	NAPOLI	SI
605	16,40	ISABELLA VALENZI	VINCENZO	08/03/1959	PRATO	NO
606	16,30	CARFORA	RAFFAELE	15/08/1987	SANTA MARIA A VICO	SI
607	16,30	URSO	NADIA	02/06/1980	NOLA	SI
608	16,20	SPERLI	FRANCESCO	02/05/1982	NAPOLI	SI
609	16,20	PALERMITI	VITO	14/07/1958	MARCIANISE	NO
610	16,10	IODICE	CLEMENTE	16/06/1988	PORTICO DI CASERTA	SI
611	16,10	TAURISANO	SIMONETTA	01/03/1965	NAPOLI	SI
612	16,00	FERRAVANTE	STEFANIA	03/09/1990	PADULI	SI
613	16,00	DI CAPUA	MARTINA	18/03/1990	BAGNOLI IRPINO	SI
614	15,95	DI LECCE	ADA	05/01/1980	SAN GIORGIO A CREMANO	SI
615	15,95	VESSA	EMILIO	03/03/1966	ROMA	SI
616	15,90	RAUCCI	ILARIO	13/04/1990	MARCIANISE	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
617	15,90	DI GUGLIELMO	MARIA LUISA	21/05/1981	ANDRETTA	SI
618	15,90	ORATINO	FILOMENA	08/05/1962	POMIGLIANO D'ARCO	SI
619	15,80	POLIZZI	ROBERTO	17/09/1991	NAPOLI	SI
620	15,70	ZOLLO	PAOLO	02/07/1972	PERUGIA	SI
621	15,60	COLUCCINO	VALENTINA	24/01/1992	SAN VITALIANO	SI
622	15,60	VITIELLO	CHIARA	26/04/1991	NAPOLI	SI
623	15,60	CONTE	ITALIA	18/03/1991	SAN MARCELLINO	SI
624	15,50	SCHIPANI	ROBERTA	13/10/1984	MONTESARCHIO	SI
625	15,50	SALZILLO	FLORIANA	20/04/1972	MARCIANISE	SI
626	15,40	TREMATERRA	LUIGI	31/07/1977	NAPOLI	SI
627	15,30	CARUSO	MARILISA	26/12/1987	CASERTA	SI
628	15,30	RUSSO	PAOLA	04/10/1984	AGROPOLI	SI
629	15,30	LANDINO	ISABELLA	30/05/1980	NAPOLI	SI
630	15,20	NOVELLA	ANTONELLA	14/06/1993	PRIGNANO CILENTO	SI
631	15,20	LIGUORI	CATELLO	06/11/1983	GRAGNANO	SI
632	15,10	SOLFERINO	LUCIA	03/07/1972	POLLENA TROCCHIA	SI
633	15,00	DI GIROLAMO	DANIELE	07/10/1989	GIUGLIANO IN CAMPANIA	SI
634	15,00	LAURITO	CARMINE	10/09/1966	CANNALONGA	NO
635	15,00	SAGLIOCCO	RAFFAELE	04/08/1964	TRENTOLA DUCENTA	NO
636	15,00	MONTE FUSCO	CARMELA	16/08/1959	NAPOLI	NO
637	14,90	PIANESE	BIANCA	28/01/1990	GIUGLIANO IN CAMPANIA	SI
638	14,90	DELL'AVERSANA	MASSIMO	16/02/1984	ORTA DI ATELLA	SI
639	14,90	LANDOLFO	SONIA	18/05/1979	NAPOLI	SI
640	14,90	STANZIONE	FRANCESCO	14/02/1976	TRECASE	SI
641	14,90	D'AVINO	VINCENZO	03/07/1962	CASANDRINO	SI
642	14,80	ESPOSITO	ANNA	19/04/1987	TORRE ANNUNZIATA	SI
643	14,80	MONTILLO	ROSALIA	09/04/1987	AGEROLA	SI
644	14,70	BENENATO	MARIANA	22/11/1990	OTTAVIANO	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
645	14,70	DI DOMENICO	LUIGI	01/08/1986	CASTEL VOLTURNO	SI
646	14,70	MANICA	ALFONSO	21/02/1986	SAN MARCELLINO	SI
647	14,70	AMITRANO	LUIGI	27/10/1977	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	SI
648	14,60	DELL'AVERSANA	ALFONSO	06/11/1984	SUCCIVO	SI
649	14,60	PONTILLO	ADRIANO	11/09/1964	SAN MARCO EVANGELISTA	SI
650	14,60	NAPOLETANO	LUCIANO	30/06/1958	CASERTA	NO
651	14,50	PANZA	DANIELA	24/08/1975	AVERSA	SI
652	14,40	MOSCATO	BIANCA	03/08/1986	MARCIANISE	SI
653	14,30	CINQUEGRANA	ALDO	06/09/1992	FRATTAMAGGIORE	SI
654	14,30	COPPOLA	MARISA	15/12/1989	ANGRI	SI
655	14,30	AMATO	LILIANA	02/04/1984	COMIZIANO	SI
656	14,30	D'ORTA	ARMANDO	26/06/1981	CASERTA	SI
657	14,30	MENNICILLO	ANTONIO	13/01/1968	ALIFE	SI
658	14,20	DI BONA	MARIA ANNUNZIATA	19/05/1991	MUGNANO DI NAPOLI	SI
659	14,20	NARDACCHIONE	DEBORAH	05/07/1989	CASTEL MORRONE	SI
660	14,00	IERVOLINO	CECILIA	28/03/1994	NAPOLI	SI
661	14,00	LAMBERTI	GIANLUIGI	25/12/1990	VIETRI SUL MARE	SI
662	14,00	DE ROSA	IMMACOLATA	18/06/1970	ARZANO	SI
663	13,80	RINALDO	EUGENIO	23/07/1993	SAN SOSSIO BARONIA	SI
664	13,80	NAPOLI	GIOVANNI	09/02/1964	SALERNO	SI
665	13,80	ZELANO	GIOVANNI	23/06/1962	LECCO	NO
666	13,70	CASCONE	MARIA TERESA	01/01/1979	TORRE ANNUNZIATA	SI
667	13,60	VASIU	OANA CLAUDIA	12/11/1992	PARETE	SI
668	13,60	ALTEA	GIUDITTA	09/09/1979	SAN VITALIANO	SI
669	13,50	DE FEO	ERSILIA	29/04/1957	SAN GIORGIO A CREMANO	SI
670	13,40	DE MARTINO	FRANCESCO ALESSANDRO SPIRO	19/08/1992	BARLETTA	SI
671	13,40	BOEMIO	GAETANA	14/04/1979	AFRAGOLA	SI
672	13,40	ZIRPOLI	LAURA	16/10/1976	NAPOLI	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
673	13,30	BIFULCO	LUISA	13/03/1991	OTTAVIANO	SI
674	13,30	PAOLANTONIO	ANDREA	12/01/1988	PIEDIMONTE MATESE	SI
675	13,30	COPPOLA	LAURA	12/07/1975	NAPOLI	SI
676	13,20	RUSSOMANNO	GERARDO	04/01/1993	PISA	SI
677	13,20	RUGGIERO	SONIA	28/12/1991	SAN MARZANO SUL SARNO	SI
678	13,20	TRIPALDELLA	MARIA	16/07/1985	SAN NICOLA LA STRADA	SI
679	13,15	GIANFRANCESCO	ANNAMARIA	02/04/1991	FONTEGRECA	SI
680	13,15	DI GRAZIA	FRANCESCO	19/01/1962	AVERSA	NO
681	13,10	MONACO	ALESSIA	20/06/1993	PISA	SI
682	13,10	COPPOLA	MARTINA	11/04/1986	SAN MARZANO SUL SARNO	SI
683	13,10	FEDERICO	CARMELA	14/04/1982	TORRE DEL GRECO	SI
684	13,10	RUSSO	PAOLA	01/05/1975	NAPOLI	SI
685	13,00	MARTINO	FRANCESCO	17/06/1994	BENEVENTO	SI
686	13,00	GRIFFO	ROSA	31/07/1992	SAN MARCELLINO	SI
687	13,00	TRAVAGLINO	MARIA CARMINA	30/05/1986	SAVIANO	SI
688	13,00	SCORDO	GAVINCA MARIA	20/10/1980	BARANO D'ISCHIA	SI
689	12,90	STANZIONE	TIBERIO	11/05/1993	AVERSA	SI
690	12,90	D'AMBRA	MARINA	27/03/1990	SALERNO	SI
691	12,90	CLEMENZA	CARLOTTA	02/12/1986	NAPOLI	SI
692	12,90	MORGILLO	VALENTINA	29/10/1986	CASERTA	SI
693	12,80	PIANESE	PASQUALE	30/07/1992	SAN MARCELLINO	SI
694	12,80	VERDE	TERESINA	03/12/1991	AVERSA	SI
695	12,70	PARENTE	MELANIA	24/09/1991	CASERTA	SI
696	12,70	DE CESARE	SONIA	25/10/1968	SALERNO	SI
697	12,60	CAMPAGNANO	GIOVANNI	24/07/1992	SOLOPACA	SI
698	12,60	DE FILIPPO	ANGELA	10/02/1991	MARCIANISE	SI
699	12,60	LAURITANO	LUIGIA	08/06/1982	MARCIANISE	SI
700	12,60	OMARTO	LUIGI	10/09/1966	CAPODRISE	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
701	12,50	NATALE	RAFFAELE	15/06/1984	MANOCALZATI	SI
702	12,50	CROCCO	ANTONIO	05/11/1982	CUSANO MUTRI	SI
703	12,50	MICILLO	VINCENZO	06/07/1978	PARETE	SI
704	12,50	DI DOMENICO	MARIA GRAZIA	07/04/1960	CAIAZZO	SI
705	12,40	NOCERINO	SIMONA	05/09/1990	ERCOLANO	SI
706	12,40	SECONE	MARTINA	09/02/1988	QUARTO	SI
707	12,40	FILARDI	ROSA PAOLA	18/05/1982	CASERTA	SI
708	12,30	SELLITTO	SIMONE	23/11/1990	CASTEL SAN GIORGIO	SI
709	12,30	PUNZO	CONSIGLIA	20/02/1990	SAN GIORGIO A CREMANO	SI
710	12,30	MASI	ADELE	05/08/1958	SAN MARCO EVANGELISTA	NO
711	12,20	SQUILLANTE	ANTONIO	16/11/1992	SARNO	SI
712	12,20	FUSCO	MARIO	27/08/1992	ISCHIA	SI
713	12,20	CUCCA	ELENA	14/10/1991	TORINO	SI
714	12,20	AMATO	SONIA	29/06/1991	SAN VITALIANO	SI
715	12,20	MANNA	VINCENZO	07/01/1991	SANT'AGATA DE' GOTI	SI
716	12,20	BALDASSARRE	FRANCESCO PAOLO	23/03/1989	FOGGIA	SI
717	12,20	CODUTI	DANIELE	25/01/1984	MONTEFALCONE DI VAL FORTORE	SI
718	12,10	FERRARA	MARIA CONCETTA	27/10/1992	AFRAGOLA	SI
719	12,05	BIANCO	ROBERTO	12/04/1990	NAPOLI	SI
720	12,00	DE PASQUALE	GIUSEPPE	01/01/1961	BELLIZZI	SI
721	11,80	FERRARA	GIANFRANCO	17/06/1992	CASAVATORE	SI
722	11,80	MARTINELLI	IVANA	14/12/1987	CASERTA	SI
723	11,80	MELONE	ROSA	29/08/1986	CASAGIOVE	SI
724	11,80	BARECCHIA	GERLANDO	05/08/1972	SAN MARCO EVANGELISTA	SI
725	11,80	VONA	VINCENZA	15/10/1960	CAPACCIO PAESTUM	NO
726	11,70	MARTELLA	DEBORA	25/07/1991	ANDRANO	SI
727	11,70	DI FUCCIA	GIUSEPPE	02/05/1988	CAPODRISE	SI
728	11,70	ROSSI	ANNA RITA	30/03/1958	AMALFI	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
729	11,60	DE LUCA	MARCO	17/01/1984	PAGANI	SI
730	11,60	MINEI	GIUSEPPINA	14/12/1965	CERCOLA	SI
731	11,50	COZZOLINO	GIANPIERO	11/02/1973	NOVARA	SI
732	11,50	FERNANDEZ ESTENOZ	ARLETY	26/09/1971	CASALBORE	SI
733	11,50	MORANTE	VINCENZO	08/05/1959	BENEVENTO	NO
734	11,40	MALLARDO	ROSSELLA	25/08/1987	AVELLINO	SI
735	11,40	PELIZZONI	FRANCESCA	19/08/1984	BRUGHERIO	SI
736	11,35	D'ALESSANDRO	DANIELA	08/03/1985	TUFARA	SI
737	11,30	TRUOIOLO	MARIA GRAZIA	10/02/1991	QUINDICI	SI
738	11,30	DE TOMA	DANIELA	08/10/1984	BENEVENTO	SI
739	11,30	MIELE	MICHELE	10/04/1983	FRIGNANO	SI
740	11,30	COPPOLA	VERONICA	08/04/1976	SAN GIORGIO A CREMANO	SI
741	11,30	SAGGIOMO	GIOVANNI	20/07/1964	NAPOLI	NO
742	11,10	LILOIA	CONCETTA	06/09/1988	CAPOSELE	SI
743	11,10	PONTILLO	MATILDE	04/09/1963	AMOROSI	SI
744	11,00	FERULLO	ANGELA	10/05/1994	SALZA IRPINA	SI
745	11,00	PALLADINO	IVANO	10/02/1990	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
746	11,00	DELL'ANNO	NICOLA	15/05/1987	NOLA	SI
747	10,90	PINTO	MICHELE	18/12/1994	CASERTA	SI
748	10,90	DI BELLONIA	FERDINANDO	27/11/1990	NAPOLI	SI
749	10,90	CAMPANILE	ELISABETTA	26/02/1986	BOSCOREALE	SI
750	10,90	MAGLIOCCA	ANTONIO	25/11/1984	SIENA	SI
751	10,80	GRILLO	SERENA	11/11/1992	CAPODRISE	SI
752	10,70	LONGO	MIRIAM	19/08/1989	CAPACCIO PAESTUM	SI
753	10,70	VILLANO	VALERIA	11/01/1989	AMOROSI	SI
754	10,70	GRAZIANO	CARMELA	27/01/1987	SAN TAMMARO	SI
755	10,70	TOMEO	MATTEO	20/09/1986	MONTEFORTE IRPINO	SI
756	10,70	ILARDI	MARCO	26/02/1985	TORRE ANNUNZIATA	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
757	10,65	PARENTE	FRANCO	22/02/1962	CASALDUNI	NO
758	10,60	CONSALVO	ANGELO	22/07/1994	SCAMPITELLA	SI
759	10,60	FATTORE	VALERIO	29/06/1992	AVERSA	SI
760	10,60	MASSA	RICCARDO	25/05/1992	PROCIDA	SI
761	10,60	BANDINO	LUCA	09/08/1990	TRECASE	SI
762	10,60	SICIGNANO	ALESSANDRA	20/10/1989	CASERTA	SI
763	10,60	ZACCARI	DANIELA	23/06/1988	CIRCELLO	SI
764	10,60	FERRANTE	DANIELA	19/08/1987	SAN GREGORIO MAGNO	SI
765	10,50	MARRA	GIULIA ANTONIA	26/02/1992	VOLTURARA IRPINA	SI
766	10,50	CASILLO	MARGHERITA	12/07/1990	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	SI
767	10,50	GUIDA	ADRIANA	25/03/1973	FORMIA	SI
768	10,40	AIELLO	SILVIO	24/09/1991	CASERTA	SI
769	10,40	CONFUORTO	ISABELLA	21/12/1984	CASALNUOVO DI NAPOLI	SI
770	10,30	CAIAZZO	ALESSIO	22/10/1990	POMIGLIANO D'ARCO	SI
771	10,30	CLEMENTE	FRANCESCO	05/06/1986	SALERNO	SI
772	10,20	CIAMBRIELLO	FRANCESCO GIUSEPPE	25/06/1994	CAMPOBASSO	SI
773	10,20	RANALDO	GEPPINA	19/01/1974	PADULI	SI
774	10,20	COSTANTINO	MARIA	11/01/1962	POZZUOLI	NO
775	10,10	OLIAN	ALBERTO	03/11/1990	TRENTOLA DUCENTA	SI
776	10,10	LUONGO	VALERIO	22/01/1990	NAPOLI	SI
777	10,00	CIARCIA	LUISA	31/08/1995	VENTICANO	SI
778	10,00	CAPASSO	CIPRIANO	30/08/1995	CASAL DI PRINCIPE	SI
779	10,00	CORVINO	DARIO	17/10/1993	MONDRAGONE	SI
780	10,00	MAIORE	FRANCESCO	10/09/1992	BATTIPAGLIA	SI
781	10,00	MARTIN	ANNA MARIA	19/10/1987	TORRE DEL GRECO	SI
782	10,00	GENTILE	ROMOLO	05/06/1963	LIONI	SI
783	9,90	ROSSI	MARTINA	05/03/1993	CAPRIATI A VOLTURNO	SI
784	9,80	ROLLI	PATRIZIA	20/07/1993	ARIANO IRPINO	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
785	9,80	SABBATO	ROSSANA	13/03/1993	CAIVANO	SI
786	9,80	MORETTI	GIANFRANCO DAVIDE	18/01/1988	GRICIGNANO DI AVERSA	SI
787	9,80	SANGIULIANO	PIETRO	18/09/1979	PARETE	SI
788	9,70	VISCARDI	MARIA ANTONELLA	13/06/1993	ANGRI	SI
789	9,70	BASILE	LUCA	05/10/1978	ALBANELLA	SI
790	9,70	SICA	GIUSEPPE	07/03/1961	VALLO DELLA LUCANIA	SI
791	9,60	SIMEONE	ELISABETTA	02/01/1988	PIGNATARO MAGGIORE	SI
792	9,60	VERGATI	CLAUDIA	02/12/1985	SAN VALENTINO TORIO	SI
793	9,60	IANNELLA	TERESA	15/10/1984	FONTANAROSA	SI
794	9,60	FORTE	GIOVANNI	30/06/1981	SERRE	SI
795	9,60	CATERINO	MICHELE	10/10/1979	SAN CIPRIANO D'AVERSA	SI
796	9,50	APISA	PAOLO	13/08/1991	CASTEL DI SASSO	SI
797	9,50	MASOTTA	TOMMASO	17/10/1983	SAN LORENZELLO	SI
798	9,45	MARCOLONGO	SERAFINO PIETRO	25/06/1966	MANFREDONIA	NO
799	9,40	MELILLO	CARMINE	06/10/1990	SALA CONSILINA	SI
800	9,40	PARADISO	DONATO	02/04/1988	CARBONARA DI NOLA	SI
801	9,40	VITAGLIANO	PAOLA	16/10/1987	POMIGLIANO D'ARCO	SI
802	9,40	PELOSI	CARMINE	12/08/1982	ARIANO IRPINO	SI
803	9,40	LAMPASI	FILIPPO	19/05/1962	NAPOLI	SI
804	9,40	MUGIONE	GIOVANNA	03/10/1960	CAIVANO	NO
805	9,30	MASTRODOMENICO	MARGHERITA	05/01/1993	SANT'ANDREA DI CONZA	SI
806	9,30	CRISCUOLO	FRANCESCA	27/07/1990	POMIGLIANO D'ARCO	SI
807	9,30	AMATO	LUCA	12/08/1987	CAVA DE' TIRRENI	SI
808	9,30	AITA	SIMONE	31/07/1978	EBOLI	SI
809	9,20	INFANTE	EMILIA MARIA	27/12/1993	STIO	SI
810	9,20	LANDOLFI	ELEONORA	23/03/1992	CASERTA	SI
811	9,20	AIELLO	MARTA	24/03/1991	SALERNO	SI
812	9,20	MIGLIO	ANTONELLO	15/09/1960	MARIGLIANELLA	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
813	9,15	DI DONATO	SALVATORE WALTER	27/12/1963	MILANO	NO
814	9,10	CORONELLA	FORTUNA	16/03/1993	CASERTA	SI
815	9,10	MOSCA	GIOVANNA CHIARA	28/07/1991	EBOLI	SI
816	9,10	BELLOTTA	MARIA ROSARIA	09/06/1984	MADDALONI	SI
817	9,10	PUNZO	MARIA	30/04/1977	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	SI
818	9,00	NOTARO	MARIA	11/05/1997	NOLA	SI
819	9,00	PINTO	CHIARA	23/07/1995	TORRE ANNUNZIATA	SI
820	9,00	COPPOLA	ELISABETTA	17/02/1994	SOMMA VESUVIANA	SI
821	9,00	MAROTTA	LUIGI	11/09/1993	NAPOLI	SI
822	9,00	SHATRI	ANTONIO	01/11/1991	MARANO DI NAPOLI	SI
823	9,00	PROTO	MICHELA	09/02/1986	MINORI	SI
824	9,00	GRAZIUSO	ELEONORA	17/04/1982	CASTEL SAN LORENZO	SI
825	8,90	MARI	ELENA	30/10/1991	MODENA	SI
826	8,90	CUTILLO	FEDERICA	21/07/1985	CASERTA	SI
827	8,90	PASCARELLA	ANGELO	21/09/1982	CERVINO	SI
828	8,90	DE MICHELE	FRANCESCO	07/01/1964	CASERTA	SI
829	8,80	CANTORE	ANTONIO	23/01/1996	NOLA	SI
830	8,80	D'AMBRA	CECILIA	08/08/1995	SOMMA VESUVIANA	SI
831	8,80	PAGNOTTA	SIMONE	17/02/1992	AGROPOLI	SI
832	8,80	SCALZONE	DORIANA	01/12/1991	CASAL DI PRINCIPE	SI
833	8,80	BRAMBILLA	ANDREA	19/03/1988	NAPOLI	SI
834	8,70	GRANATA	EMANUELA	24/12/1990	QUALIANO	SI
835	8,70	BIANCHI	MARIA	27/03/1986	FAICCHIO	SI
836	8,70	CONSOLI	PIETRO SALVATORE ANT	25/02/1959	SPARANISE	NO
837	8,60	CLARO	DANIELA	15/08/1994	NOCERA SUPERIORE	SI
838	8,60	D'AMBROSIO	LUDOVICA	05/03/1994	SALA CONSILINA	SI
839	8,60	DIANA	GIUDITTA	29/09/1993	VILLA LITERNO	SI
840	8,60	DE CANDIA	CRISTINA	18/11/1987	PROCIDA	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
841	8,60	LEONCINI	LAURA	02/04/1961	MARCIANISE	SI
842	8,50	DE ANGELIS	ALBERICO	20/10/1993	CASAL DI PRINCIPE	SI
843	8,50	SETTEMBRE	CARMELA	23/04/1993	CASTEL SAN GIORGIO	SI
844	8,50	CAIAFA	RAFFAELLA	03/04/1987	CASERTA	SI
845	8,50	DE SIMONE	GABRIELE	10/04/1971	NAPOLI	SI
846	8,50	PIOMBINO	MICHELE	13/09/1963	CASERTA	SI
847	8,40	SERAO	DILETTA	04/10/1995	AVERSA	SI
848	8,40	ROBERTO	FRANCESCA MARIA	20/09/1995	FRIGNANO	SI
849	8,40	CAPUTO	ANGELA	09/07/1989	CAIVANO	SI
850	8,40	SERAO	FEDERICA	08/06/1988	AVERSA	SI
851	8,40	SCUOTTO	STEFANO	10/04/1987	ERCOLANO	SI
852	8,40	AMBROSINO	ARMANDO	18/01/1987	MONDRAGONE	SI
853	8,40	FERRARA	VERONICA	16/04/1985	NAPOLI	SI
854	8,40	PETRAROLI	MATILDE	12/08/1978	POMIGLIANO D'ARCO	SI
855	8,40	DI MEO	ROSA	11/08/1965	PORTICO DI CASERTA	NO
856	8,30	NAIMOLI	ALESSANDRO	25/02/1992	SALERNO	SI
857	8,20	TESONIERO	DONATO	12/10/1991	AGROPOLI	SI
858	8,20	COCCHIARO	ANTONIO	28/05/1991	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
859	8,20	PISANTI	ALFREDO	21/02/1990	SALERNO	SI
860	8,20	D'ALESSANDRO	ENZA	02/10/1989	EBOLI	SI
861	8,20	SADA	VALENTINA	30/05/1988	ROMA	SI
862	8,20	COSTAGLIOLA	NORUENA	01/07/1987	MONTE DI PROCIDA	SI
863	8,20	DE ROBERTO	LIDIA	07/04/1983	SALERNO	SI
864	8,20	ROCCARO	DAVIDE	29/10/1982	NAPOLI	SI
865	8,20	GESMUNDO	MARIA ANTONIA	21/09/1982	NOCERA INFERIORE	SI
866	8,20	BOTTINO	STEFANIA	27/06/1977	NAPOLI	SI
867	8,20	CANGIANO	ALESSANDRO	24/04/1977	NAPOLI	SI
868	8,20	SICILIANO	ANTONIETTA	17/06/1963	NAPOLI	SI

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
869	8,10	CIMMINO	CRISTINA	10/07/1995	MUGNANO DI NAPOLI	SI
870	8,10	FEDELE	DAVIDE	28/07/1992	TORRE ANNUNZIATA	SI
871	8,10	OLIVIERO	ROSA	25/06/1992	BATTIPAGLIA	SI
872	8,10	LARDARO	ANTONIO	11/01/1990	SAN FELICE A CANCELLO	SI
873	8,10	SESSA	GAETANA	06/08/1969	SALERNO	NO
874	8,10	LAUDIERO	PASQUALE	14/03/1962	CASORIA	SI
875	8,00	NAPPI	AMATO	25/01/1960	SAN PAOLO BEL SITO	NO
876	7,90	BOVE	DONATO	22/09/1996	BATTIPAGLIA	SI
877	7,90	SORRENTINO	GIOVANNI	19/07/1986	PALMA CAMPANIA	SI
878	7,90	NUBI	MARIA ROSARIA	18/03/1984	CARINARO	SI
879	7,80	BARONE	TERESA	28/06/1993	SAN MARCELLINO	SI
880	7,80	MICERA	FEDERICA	27/10/1983	LIMATOLA	SI
881	7,80	AUTILIO	MARIA CECILIA	08/02/1957	NAPOLI	NO
882	7,75	RUSSOMANNO	CONCETTA	13/09/1967	CAPOSELE	NO
883	7,70	BIONDI	ANNA	22/01/1991	NAPOLI	SI
884	7,70	SIMEONE	EUGENIO FEDERICO	06/11/1990	TELESE TERME	SI
885	7,70	ZANFARDINO	FRANCESCO	16/08/1990	AFRAGOLA	SI
886	7,70	CARBONE	FRANCESCO	05/03/1990	CRISPANO	SI
887	7,70	SCOTTO DI MINICO	ANTONIO	23/01/1987	POZZUOLI	SI
888	7,70	PISCITELLI	GIUSEPPE LEONE	31/05/1985	VALLE DI MADDALONI	SI
889	7,70	SPADA	ALESSANDRO	01/10/1984	NAPOLI	SI
890	7,70	LINO	MARIA	01/07/1983	CASERTA	SI
891	7,70	VITALE	ROSALBA	16/05/1982	GRICIGNANO DI AVERSA	SI
892	7,70	PERALTA	ANGELA RECCIA	10/08/1981	FRATTAMAGGIORE	SI
893	7,70	GIGLIANO	CIRO	30/10/1975	CASERTA	SI
894	7,70	ENE	DANIELA	24/09/1970	RUBIANA	SI
895	7,60	VOICU	LUDMILA	20/03/1972	LIBERI	SI
896	7,60	FILOMENA	ANNA LISA	10/10/1967	CAVRIGLIA	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
897	7,50	MARTINEZ	GIUSEPPE	09/03/1989	SANTA MARIA CAPUA VETERE	SI
898	7,50	ORABONA	ROSA	21/08/1988	BATTIPAGLIA	SI
899	7,50	FOCCILLO	ELVIRA	16/09/1987	AGROPOLI	SI
900	7,50	BOCCIA	PASQUALE	15/01/1985	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	SI
901	7,50	PEPE	TIZIANA	23/10/1981	NAPOLI	SI
902	7,50	ALBACHIARA	GEMY	24/07/1971	ACERRA	SI
903	7,50	ROCCHETTI	ROMUALDO	10/03/1968	AVERSA	SI
904	7,50	GRASSO	ANGELA	02/01/1965	NAPOLI	SI
905	7,40	VALLETTA	FRANCESCA	26/06/1995	TRENTOLA DUCENTA	SI
906	7,20	CIRILLO	DOMENICO	11/10/1986	BOSCOREALE	SI
907	7,20	CASAPULLA	SAVERIO	05/04/1985	CASERTA	SI
908	7,20	ESPOSITO	MANFREDO	04/11/1974	POMIGLIANO D'ARCO	SI
909	7,20	MESSINA	TERESA	18/08/1972	CASALUCE	SI
910	7,20	CAPUTO	CIRO	06/07/1965	MADDALONI	SI
911	7,20	TOTARO	SERGIO	08/09/1964	NAPOLI	SI
912	6,70	CHIURILLO	ANTONIO	15/04/1959	SASSANO	NO
913	6,60	VENTRE	MARCO	18/06/1967	MONTECORICE	NO
914	6,60	PANNELLA	MARIA GRAZIA	21/01/1965	BENEVENTO	NO
915	6,40	MARINO	NUNZIO	17/06/1962	BENEVENTO	NO
916	6,30	CERINO	IOLANDA	26/01/1962	NAPOLI	NO
917	6,00	BOVENZI	DIOMIRA	31/03/1966	PIGNATARO MAGGIORE	NO
918	5,90	DI MEO	CARLO	17/09/1960	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
919	5,90	FRAGOMENO	FRANCO	10/02/1958	ISPANI	NO
920	5,80	CASTELLANO	ROSARIO	20/12/1965	MERCATO SAN SEVERINO	NO
921	5,60	TENORE	SERAFINA	19/03/1966	SIANO	NO
922	4,80	CINQUE	CONCETTA	31/10/1964	VICO EQUENSE	NO
923	4,80	CARDONE	COSIMO	13/01/1964	NAPOLI	NO
924	4,40	DI GUIDA	PASQUALE	23/11/1959	NAPOLI	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
925	4,00	SPRIVERI	CORRADO	10/04/1967	SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	NO
926	3,90	PARISI	ROBERTO	07/08/1963	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NO
927	3,60	DE NOVELLIS	TIZIANA	18/04/1960	POZZUOLI	NO
928	3,50	DE LUCA	NICOLA DANILO	23/09/1959	BENEVENTO	NO
929	2,80	LIPPIELLO	ANTONIETTA	01/01/1961	AVELLINO	NO
930	2,80	ESPOSITO	MAURIZIO	29/03/1956	NAPOLI	NO
931	2,70	IMBIMBO	MARGARETH	25/09/1965	AVELLINO	NO
932	2,60	GAROFALO	MARTA	18/02/1965	SALERNO	NO
933	2,30	LUCIANO	STEFANIA	27/12/1965	BENEVENTO	NO
934	2,30	POZZUOLI	GIOVANNI	12/05/1965	CASERTA	NO
935	2,30	CAGGIANO	VINCENZO	04/01/1961	BATTIPAGLIA	NO
936	1,90	MIRANDA	OLIMPIA	24/05/1968	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NO
937	1,80	RAMBALDI	ANDREA	16/10/1968	NAPOLI	NO
938	1,80	MARTUCCI	NICOLA	06/08/1967	SANTA MARIA CAPUA VETERE	NO
939	1,70	FRAGETTA	GIOVANNI	07/11/1959	CASTELLABATE	NO
940	1,60	ROSCIA	ANTONIO	25/04/1965	SALERNO	NO
941	1,50	ZURLO	VINCENZO	21/01/1967	CASTELLAMMARE DI STABIA	NO
942	1,30	LANDRI	PAOLO ANTONIO	21/07/1966	SALERNO	NO
943	1,30	GUERRIERO	PATRIZIA	31/03/1963	AVELLINO	NO
944	1,20	SABATINO	MARIA	08/02/1965	NAPOLI	NO
945	1,20	PINTO	MONICA	30/08/1964	NAPOLI	NO
946	1,20	GATTI	CLAUDIO ANGELO	16/07/1956	STURNO	NO
947	1,00	PIERRO	CHIARA	04/05/1969	CAPACCIO PAESTUM	NO
948	1,00	IODICE	CARMELA	23/04/1969	NAPOLI	NO
949	1,00	FERRARA	ANNA ELVIRA	29/06/1968	NAPOLI	NO
950	1,00	MUSELLA	VALENTINA	21/09/1967	ROMA	NO
951	1,00	DI LORENZO	FERNANDO	08/07/1967	NAPOLI	NO
952	1,00	MAIONE	ANTONGIULIO	13/06/1967	SALERNO	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
953	1,00	PETRONI	GIAMPAOLO	29/05/1967	NAPOLI	NO
954	1,00	TURITTO	GIACINTO	05/05/1967	NAPOLI	NO
955	1,00	PASSERO	GIUSEPPE	04/02/1967	ROMA	NO
956	1,00	GUIDA	MARGHERITA	23/12/1966	ARICCIA	NO
957	1,00	ANASTASIO	VINCENZO	22/04/1966	SANT'ANASTASIA	NO
958	1,00	DELGADO GUERRERO	JOSE' LEONARDO	09/09/1965	CEREA	NO
959	1,00	LOMBARDI	ROBERTO	07/09/1965	NAPOLI	NO
960	1,00	MARSICANO	CARMELA	05/08/1965	CASERTA	NO
961	1,00	SANTORO	VINCENZO	10/06/1965	CASERTA	NO
962	1,00	IODICE	SALVATORE	22/05/1965	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	NO
963	1,00	VANORE	AGOSTINO	02/04/1965	SAN MARCO EVANGELISTA	NO
964	1,00	ALBANESE	MASSIMO	09/11/1964	VIETRI SUL MARE	NO
965	1,00	CASILLO	PAOLO	27/01/1964	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NO
966	1,00	CAIOLA	AGNESE	29/05/1963	CASERTA	NO
967	1,00	CIRIGLIANO	LORENZO	10/08/1962	NAPOLI	NO
968	1,00	ANTEI	UMBERTO	31/03/1962	FORMIA	NO
969	1,00	RECCHIMURZO	GIOVANNI	05/03/1961	NAPOLI	NO
970	1,00	MONACO	ALFREDO	19/12/1960	GIAVENO	NO
971	1,00	TUZZI	ANTONELLA	28/01/1958	AGROPOLI	NO
972	0,90	FARINA	BRUNO LUIGI	06/10/1963	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NO
973	0,50	DE ANGELIS	SUSANNA	25/10/1966	CASORIA	NO
974	0,50	ALTERIO	FRANCESCO	27/01/1966	NAPOLI	NO
975	0,50	AMALFITANO	FRANCESCO	20/09/1965	FORIO	NO
976	0,50	RAMBALDI	MARCO	08/03/1964	NAPOLI	NO
977	0,50	CURCI	MARIAROSARIA	03/03/1963	NAPOLI	NO
978	0,50	LEPORE	LILIANA	16/12/1962	BENEVENTO	NO
979	0,50	IAZZETTA	PASQUALE	26/07/1961	AFRAGOLA	NO
980	0,50	ARAGIUSTO	GIUSEPPE	09/05/1961	NAPOLI	NO

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Medici di Medicina Generale
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CORSO DI FORMAZIONE
981	0,30	SAVINO	NADIA	14/03/1967	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NO
982	0,30	IMPROTA	ROSANNA	20/09/1964	NAPOLI	NO
983	0,30	ORMANDO	ROSA	29/01/1964	PALESTRINA	NO
984	0,30	D'ALESSIO	MARCO	28/06/1963	SALERNO	NO
985	0,30	PONE	GUIDO	08/06/1963	SANT'ANASTASIA	NO
986	0,30	DI MAIO	BENEDETTO	02/10/1962	CALITRI	NO
987	0,30	FAIELLA	ANTONIO	21/04/1962	NAPOLI	NO
988	0,30	D'ANGELO	MARIA GIUSEPPINA	08/02/1962	POZZUOLI	NO
989	0,30	LUONGO	GIUSEPPE	22/10/1960	NAPOLI	NO
990	0,30	FERONE	VINICIO	06/09/1957	SAN MARCO EVANGELISTA	NO
991	0,20	VUOLO	GIUSEPPE	24/06/1965	SALERNO	NO
992	0,00	BUONOMO	MARCO	21/12/1962	POZZUOLI	NO
993	0,00	PELUSO	EUGENIO	11/01/1962	NAPOLI	NO

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

REGIONE CAMPANIA - Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Esclusi dalla graduatoria regionale dei Medici di Medicina Generale anno 2025 per mancanza del titolo di formazione in medicina generale o titolo equipollente o non dichiarato ai sensi dell'art.19 comma 2 lettera c) ACN Vigente.

Allegato - B

Posizione	Cognome	Nome	Data di nascita
1	AFELTRA	GIUSEPPE	22/09/1995
2	ALDIERI	MARCO	05/05/1990
3	ALLOCCA	ELISA	05/04/1992
4	ALLOCCA	MARIA	20/12/1959
5	ALTOBELLI	JESSICA	24/09/1994
6	ANGELLOTTI	GIUSEPPE	10/11/1972
7	ANGRISANI	ANNA LUCIA	25/09/1989
8	ANGRISANI	MARIA VITTORIA	09/11/1998
9	ARCARO	VINCENZO	26/06/1991
10	ARGIENTO	ALESSIA	13/03/1997
11	ARNESI	MAURO	05/02/1993
12	BALESTRIERI	MARIKA	04/10/1994
13	BARBARO	ROBERTO	14/05/1990
14	BARBIERI	GERARDA	27/09/1988
15	BARLETTA	PROSPERO ALESSIO	28/04/1988
16	BIANCO	RAFFAELE	29/10/1972
17	BIANCO	ALESSIA	09/12/1975
18	BOVE	VIRGILIA	11/04/1991
19	BRACALE	FEDERICA	02/09/1993
20	BUSALACCHI	GIORGIA	27/09/1994
21	CAFASSO	CHIARA	29/08/1987
22	CAIAZZA	CARMELA	23/11/1987
23	CAPONE	ROSITA	13/09/1976
24	CAPUTO	FEDERICA	25/11/1987
25	CARBONE	SERENA	19/11/1992
26	CARDANO	FLORA	08/07/1989
27	CARTAGINE	MARCO	14/05/1988
28	CASTALDI	GRAZIELLA	08/09/1973
29	CASTRO FRIAS	ENEREIDA	30/10/1988
30	CESTARI	MICHELE	16/10/1978
31	CHIRICO	IRENE	20/05/1983
32	CIMMINO	MASSIMO	19/08/1978
33	CIOFFI	GIULIANO	21/05/1972
34	CIOTOLA	OSCAR	01/02/1972
35	CRISCI	FRANCESCO	19/09/1996
36	CURIA	ROSANNA	14/08/1973
37	CUTOLO	GIUSEPPINA	27/04/1976
38	D'ALESSIO	DONATELLA	22/06/1985
39	DE ANGELIS	FRANCESCA	29/04/1995
40	DE CICCO	ANTONIO	03/12/1984

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

Esclusi dalla graduatoria regionale dei Medici di Medicina Generale anno 2025 per mancanza del titolo di formazione in medicina generale o titolo equipollente o non dichiarato ai sensi dell'art.19 comma 2 lettera c) ACN Vigente.

Allegato - B

Posizione	Cognome	Nome	Data di nascita
41	DE CRISTOFANO	LUISA	04/03/1987
42	DE LUCIA	MARCO	31/05/1990
43	DE MARCO	PASQUALE	23/06/1993
44	DE ROSA	ROSSELLA	18/09/1990
45	DE SANTIS	FEDERICO	30/07/1980
46	DE SIMONE	BENIAMINO	16/07/1995
47	DE SIMONE	CLOTILDE	23/09/1996
48	DE SISTO	PASQUALE	27/01/1980
49	DE VITA	FABIOLA	05/05/1975
50	DELISATI	MICHELE	13/04/1988
51	DENZA	LAURA CRISTIANA	28/12/1992
52	DIANA	IOLANDA	15/03/1993
53	ESPOSITO	DANIELE	10/03/1993
54	FERRARA	ALDO	23/09/1991
55	FINAMORE	MARIANNA	18/03/1995
56	FORTE	FRANCESCA FELICIA	24/05/1994
57	FRUTTALDO	ROSARIA	18/06/1984
58	GALIETTA	GIUSEPPINA	30/05/1979
59	GALLO	GIUSEPPE	08/02/1975
60	GERARDI	GIOVANNI	08/10/1977
61	GIOIA	RAFFAELE	18/05/1994
62	GUARINO	MARIO	21/03/1977
63	HABOTZKI	ALEXANDRA	01/05/1992
64	ILLIBATO	MICHELE	21/02/1995
65	IOVINO	VINCENZO	08/06/1987
66	LA GATTA	SALVATORE	02/07/1977
67	LAMANNA	ANNA MARIA	07/08/1962
68	LATELLA	GIUSEPPE	24/08/1991
69	LUCIANO	SERENA	05/06/1993
70	LUISE	MARIANNA	08/05/1996
71	LUONGO	MICHELE	08/03/1993
72	MAFFIA	VITTORIA	10/12/1981
73	MAINOLFI	DOMENICO	09/02/1989
74	MAISTO	ENRICO MARIA	05/06/1991
75	MANZI	MARIA	31/10/1972
76	MARFELLA	ADRIANA	21/01/1993
77	MARTINO	MARIA	30/06/1999
78	MAZZONE	CATERINA	14/09/1986
79	MENDELYUK	IRYNA	13/01/1972
80	MIGLIAROTTI	EDUARDO	19/12/1995

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

Esclusi dalla graduatoria regionale dei Medici di Medicina Generale anno 2025 per mancanza del titolo di formazione in medicina generale o titolo equipollente o non dichiarato ai sensi dell'art.19 comma 2 lettera c) ACN Vigente.

Allegato - B

Posizione	Cognome	Nome	Data di nascita
81	MILLEROSA	MARIO	04/02/1981
82	MOCCIA	GIOVANNI	29/10/1982
83	MUGNOLO	ALESSANDRA	18/07/1990
84	MUSCETTA	CLAUDIA	20/07/1983
85	NAPOLITANO	FEDERICA	02/04/1996
86	NAPPI	ANNA LAURA	12/01/1999
87	PAGANO	ANNA	04/01/1995
88	PALMA	SAVERIO	22/12/1983
89	PALMA	GIOVANNI	06/04/1983
90	PALMIGIANO	GIOACCHINO	03/08/1968
91	PALMISANO	RAFFAELE	16/08/1975
92	PALOMBA	DOMENICO	13/01/1982
93	PAONE	ALFONSO	26/03/1994
94	PAPA	ANNA RITA	29/03/1974
95	PARRILLO	DARIO	30/08/1985
96	PARTUCCI	ANNA SILVIA	06/11/1987
97	PETTI	MARIA GRAZIA	24/11/1989
98	PINTO	ROBERTA	27/12/1995
99	PIRAINO	CRISTIANA	26/10/1995
100	POLZELLA	CLAUDIA	02/04/1976
101	RAIA	FERDINANDO	11/12/1984
102	RIPESI	DIANA	11/10/1991
103	RISI	RODOLFO	23/10/1996
104	RUSU	DANIELA	23/11/1976
105	SALERNO	ELISA	09/02/1985
106	SANSEVIERO	ANTONIO FRANCESCO BIAGIO	03/02/1992
107	SCHETTINO	MARIA GIOVANNA	28/03/1988
108	SCOTTI	NADIA	01/02/1985
109	SCOTTO DI FREGA	MARIA TERESA	12/10/1980
110	SEVERINI	ANGELO	24/03/1983
111	SIVO	ROBERTA	22/05/1995
112	SODANO	SIMONA	24/07/1985
113	SPASIANO	ERNESTO MARIA	11/05/1995
114	SPERANZA	GIANNAMARIA	09/04/1996
115	SPINA	FABIANA	12/03/1979
116	TANZILLO	MARIA	16/08/1968
117	TERMINIELLO	SARA	29/04/1997
118	TORRE	ALESSANDRO MASSIMO	26/09/1993
119	TRANCHESE	ROBERTA	18/04/1996
120	TRANFA	CHRISTIAN	03/09/1985

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

REGIONE CAMPANIA - Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Esclusi dalla graduatoria regionale dei Medici di Medicina Generale anno 2025 per mancanza del titolo di formazione in medicina generale o titolo equipollente o non dichiarato ai sensi dell'art.19 comma 2 lettera c) ACN Vigente.

Allegato - B

Posizione	Cognome	Nome	Data di nascita
121	TUFANO	FABIO	02/08/1984
122	VACCARO	GABRIELLA	09/02/1996
123	VALENZIANO	MARTINA	03/12/1993
124	VERGARA	FEDERICA	06/08/1993
125	VICCHIO	MARIANO	09/01/1975
126	ZANNINI	ANGELO	02/04/1986
127	ZANNINI	CRESCENZO	02/04/1986
128	ZEPPA	ROSARIO	03/06/1983
129	ZULLO	FRANCESCO	30/01/1971

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

PIETRO BUONO

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
44	**29/12/2025**	**204**	**02**	**00**

Oggetto:

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA PER LA PEDIATRIA DI LIBERA SCELTA ANNO 2025 E DEL RELATIVO ELENCO DEGLI ESCLUSI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. l'articolo 19 dell'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) per la disciplina dei rapporti con i Medici di Pediatria di Libera Scelta del 25 luglio 2024 (Rep. atti n. 132/CSR del 25 luglio 2024) prevede la predisposizione di graduatorie annuali da utilizzare per l'assegnazione degli incarichi ai medici di Pediatria di Libera Scelta e ne disciplina le modalità attuative;
b. con Decreto Dirigenziale (D.D.) n. 49 del 22/12/2021 - pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) n. 112 del 27 dicembre 2021– è stata approvata, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel citato art. 19 dell'ACN vigente, la procedura per la presentazione delle domande di inclusione nella graduatoria regionale 2025 attraverso la piattaforma informatica SINFONIA;
c. con D.D. n. 60 del 13/12/2024 *" Avvio procedura per la predisposizione delle graduatorie regionali 2025 della Medicina Generale e della Pediatria di Libera Scelta*" - pubblicato sul B.U.R.C. n. 85 del 16.12.2024 - è stato avviato l'iter per la predisposizione delle graduatorie regionali 2025 della Medicina Generale e della Pediatria di Libera Scelta;
d. con D.D. n. 34 del 27.11.2025 – pubblicato sul B.U.R.C. n. 85 del 1.12.2025 - è stata approvata e pubblicata la graduatoria regionale provvisoria dei Pediatri di Libera Scelta anno 2025 e il relativo elenco degli esclusi;

PRESO ATTO che:

a. eventuali motivate istanze di riesame della propria posizione in graduatoria erano ammesse - esclusivamente attraverso il "Sistema Gestione Domande Online per MMG e PLS" - entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C. del suddetto D.D. n. 34/2025;
b. attraverso il predetto Sistema di gestione domande online sono pervenute n. 8 (otto) istanze di riesame - di cui n. 3(tre) accolte, n. 5(cinque) respinte e l'esito dell'istruttoria di ogni singola istanza è stato comunicato ai diretti interessati attraverso la stessa piattaforma informatica SINFONIA;
c. l'Amministrazione ha effettuato ulteriori controlli a campione in base agli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio, rese dai medici che hanno presentato domanda di inclusione in graduatoria;

CONSIDERATO che:

a. sulla base dell'attività istruttoria condotta è stata predisposta la graduatoria regionale definitiva della Pediatria di Libera Scelta anno 2025 (Allegato A) e l'elenco degli esclusi (Allegato B), parti integranti e sostanziali del presente Decreto;

RITENUTO, pertanto:

a. di dover approvare e pubblicare la graduatoria regionale definitiva della Pediatria di Libera Scelta anno 2025, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover approvare e pubblicare l'elenco degli esclusi, di cui all'**Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
c. di dover stabilire che la pubblicazione del presente Decreto, con i relativi allegati, sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania ha valore di notificazione ufficiale per tutti i medici che hanno presentato domanda di inclusione in graduatoria;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOS 204.02.01 e dalla struttura tecnica di So.Re.Sa., costituente istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare e pubblicare la graduatoria regionale definitiva della Pediatria di Libera Scelta anno 2025, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare e pubblicare l'elenco degli esclusi, di cui all'**Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di trasmettere il presente provvedimento con i relativi allegati all'Ufficio competente per la pubblicazione sul B.U.R.C. e all'Ufficio competente per la pubblicazione sul sito internet della Regione Campania;
4. di stabilire che la pubblicazione del presente Decreto, con i relativi allegati, sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania ha valore di notificazione ufficiale per tutti i medici che hanno presentato domanda di inclusione in graduatoria;
5. di dare idonea informativa, circa la pubblicazione del presente atto sul B.U.R.C. e sul sito Internet della Regione Campania, a tutte le AA.SS.LL. nonché agli Ordini Provinciali dei Medici della Regione Campania.

Dott Pietro Buono

DOTT. PIETRO BUONO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
1	395,40	FALLARINO	STEFANIA	19/08/1962	BENEVENTO	17/05/1994	42/50
1	395,40	FALLARINO	STEFANIA	19/08/1962	BENEVENTO	17/05/1994	42/50
2	139,05	APONTE	STEFANIA	27/01/1964	NAPOLI	25/05/1993	70/70
3	137,25	CERNERA	MARIA ROSARIA	28/07/1966	NAPOLI	24/05/1994	70L/70
4	102,95	FUSCO	NICOLA	30/01/1976	SUCCIVO	26/07/2012	50L/50
5	101,65	ROJO	SILVANA	28/08/1957	NAPOLI	30/10/1986	70/70
6	78,65	DE ANSERIS	ANNA GIULIA ELENA	12/07/1964	SALERNO	21/10/1996	47/50
7	77,05	CAPOZZI	LAURA	17/04/1981	NAPOLI	21/12/2010	50L/50
8	74,40	CAPOZZI	GIUSEPPINA	15/08/1965	TERAMO	10/11/1998	70/70
9	71,80	DE MICHELE	TERESA	18/11/1985	GIUGLIANO IN CAMPANIA	27/07/2018	50L/50
10	71,30	DINARDO	MICHELE	02/01/1978	CARDITO	30/10/2008	50L/50
11	64,40	TROISE	LUCIA	28/04/1977	PORTICI	20/06/2011	50L/50
12	61,50	RUSSO	LOREDANA	20/12/1977	TEVEROLA	27/05/2016	50L/50
13	61,30	BERTOCCO	FABRIZIA	14/11/1984	NAPOLI	03/05/2018	50L/50
14	59,55	RAPAGIOLO	STEFANIA	03/07/1966	NAPOLI	24/10/1995	70L/70
15	59,00	NAPODANO	SALVATORE	17/05/1988	CASTELLAMMARE DI STABIA	29/10/2020	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
16	55,25	MAUTONE	RAFFAELE	24/01/1959	MARIGLIANO	28/07/1987	70L/70
17	53,80	PASCOTTO	CHIARA	17/02/1983	NAPOLI	08/06/2015	50L/50
18	52,85	MALLARDO	SAVERIO	17/06/1982	GIUGLIANO IN CAMPANIA	10/07/2017	70L/70
19	52,05	CASTIELLO	ROSA	10/08/1988	CASORIA	28/05/2021	50L/50
20	49,50	MASINI	LUIGI	22/07/1965	BOSCOREALE	31/10/1997	50L/50
21	49,05	DE NITTO	ELENA	22/07/1985	CASAGIOVE	28/05/2021	50L/50
22	48,45	NACCA	RAFFAELLA	10/07/1985	SANTA MARIA CAPUA VETERE	04/07/2017	50L/50
23	47,35	BALIVO	FRANCESCA	03/02/1983	NAPOLI	28/03/2013	70L/70
24	47,20	MAJORANA	MARIA	02/02/1967	MERCOGLIANO	13/10/1998	50L/50
25	45,80	UNGARO	CARLA	14/05/1982	CARDITO	03/12/2013	70L/70
26	44,85	GALLO	MARIA GRAZIA	23/08/1987	CAMPOBASSO	06/12/2019	50L/50
27	44,65	IERVOLINO	LUIGIA RITA	03/02/1977	SANT'ANASTASIA	30/10/2009	50L/50
28	43,30	SIRIGU	ANTONELLA	23/06/1969	PORTICI	30/10/2007	30L/30
29	42,45	IACCARINO	FILIPPO	17/10/1975	NAPOLI	31/10/2008	50L/50
30	39,10	PECORARO	ANNA	02/05/1989	MUGNANO DI NAPOLI	10/06/2022	50L/50
31	38,85	SCALZONE	ELEONORA	27/04/1989	CASAL DI PRINCIPE	11/05/2022	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
32	38,85	SPERANZA	IRMA	21/01/1987	NAPOLI	11/05/2022	50L/50
33	38,85	IAVARAZZO	LAURA	29/08/1989	VILLA LITERNO	10/06/2022	50L/50
34	37,85	PORCELLI	MARIASSUNTA	07/02/1973	AVELLINO	28/11/2006	70L/70
35	37,85	IOSSA	AZZURRA CONCETTA	21/08/1983	MONTEFORTE IRPINO	04/12/2014	50L/50
36	36,65	VENTRE	MARIA	10/04/1987	TRENTOLA DUCENTA	21/07/2022	50L/50
37	36,45	PETRONE	ANGELAMARIA	14/01/1964	ROVERETO	03/11/1993	50/50
38	35,50	CELIENTO	IRENE	16/10/1982	SAN NICOLA LA STRADA	25/06/2014	50L/50
39	34,60	FIORILLO	CRISTINA	14/03/1977	SANTA MARIA CAPUA VETERE	19/03/2008	65/70
40	34,25	BIFFARO	NICOLA	13/12/1990	CASAL DI PRINCIPE	13/12/2022	70L/70
41	34,20	ALBARANO	LOREDANA	11/04/1960	POMIGLIANO D'ARCO	25/05/1990	70L/70
42	32,65	CONFETTO	SANTINO	15/08/1977	PALMA CAMPANIA	26/07/2012	50L/50
43	32,25	ANGRISANI	FRANCESCA	17/02/1992	NAPOLI	15/12/2022	50L/50
44	32,25	GOLINO	RAFFAELLA	02/08/1990	MARCIANISE	15/12/2022	50L/50
45	31,90	MASTROMINICO	AUGUSTO	24/10/1958	AVERSA	24/05/1988	70L/70
46	31,80	SANTANIELLO	FEDERICA	16/05/1979	LAURO	26/07/2012	50L/50
47	31,60	PERNA	CLELIA	29/06/1965	SALERNO	04/05/1994	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
48	31,60	LETTIERI	MILENA	16/02/1989	SAN FELICE A CANCELLO	29/03/2022	50L/50
49	31,20	AUSANIO	GAETANO	02/03/1961	CASERTA	27/05/1993	70L/70
50	31,15	ACIERNO	SABRINA	28/12/1991	SAVIANO	15/12/2022	50L/50
51	30,50	GIANNITTO	NINO	10/12/1990	BROLO	10/01/2023	50L/50
52	30,15	NOCERINO	RAFFAELLA	07/10/1984	ERCOLANO	25/05/2016	50L/50
53	30,15	SIANO	MARIA ANNA	24/10/1988	TORRE ANNUNZIATA	13/12/2022	70L/70
54	30,10	D'ANNA	CAROLINA	01/02/1982	CASORIA	18/09/2013	70/70
55	29,60	MASTROIANNI	ROSSELLA	04/01/1977	CASERTA	12/12/2006	70L/70
56	27,80	RUSSO	MANUELA	03/03/1981	MARCIANISE	18/10/2012	70L/70
57	27,25	SALVATI	VIRGINIA MICHELA	25/09/1966	CASTEL SAN GIORGIO	29/10/1999	70L/70
58	27,10	DI FIORE	ASSUNTA	22/04/1987	GIUGLIANO IN CAMPANIA	24/07/2018	50L/50
59	26,70	TOSCO	ANTONELLA	11/01/1979	PORTICI	29/10/2008	70L/70
60	26,45	PEPE	GIORGIA	23/04/1990	REGGIO DI CALABRIA	04/11/2020	50L/50
61	26,35	SMALDONE	CLARA	01/02/1990	ANGRI	02/11/2021	50L/50
62	26,10	VENDEMMIA	MARIA	30/09/1974	AVERSA	27/10/2003	70L/70
63	26,00	CRISPINO	FRANCESCO	23/10/1977	CAIVANO	29/10/2008	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
64	25,75	CORONELLA	AMALIA	24/07/1987	AVERSA	27/07/2018	50L/50
65	25,60	D'URZO	GIOVANNA	23/07/1968	ACERRA	19/10/1999	50L/50
66	25,50	ALFIERI	ELVIRA	18/08/1968	GIUGLIANO IN CAMPANIA	29/10/1999	70L/70
67	24,70	PANICO	MICHELE	16/05/1965	TORRE CAJETANI	31/10/1995	70L/70
68	24,20	REA	MONICA	23/03/1976	FORMIA	26/07/2012	50L/50
69	24,20	GAGLIARDO	CRISTINA	27/07/1986	GIUGLIANO IN CAMPANIA	10/07/2018	50L/50
70	24,00	SEPE	ANGELA	04/09/1974	MARIGLIANO	29/10/2003	70L/70
71	23,95	D'ALESSANDRO	VINCENZO	05/05/1982	SAN CIPRIANO D'AVERSA	30/10/2023	50L/50
72	23,80	PUGLIESE	ANNA LISA	20/04/1975	AVELLINO	20/11/2006	50L/50
73	23,65	ALFANO	CARMELA	20/04/1963	AVELLINO	27/05/1992	70L/70
74	23,15	SCIALLA	MARIAROSARIA	17/11/1992	ORTA DI ATELLA	15/12/2022	50L/50
75	23,10	GENOVESE	SERGIO	13/09/1961	NAPOLI	27/05/1991	70L/70
76	23,10	PASSARIELLO	ANNALISA	18/01/1975	PROCIDA	20/10/2004	70L/70
77	23,05	SQUITIERI	ROSANNA	08/08/1981	CASERTA	15/12/2015	50L/50
78	22,75	STODUTO	TEODORO GIUSEPPE VITO	15/06/1959	POLLA	04/05/1994	60/70
79	22,65	COPPOLA	DANIELA	04/02/1975	CASTELLAMMARE DI STABIA	30/10/2007	70/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
80	22,55	RUSSO	ROCCO	28/12/1965	BENEVENTO	27/10/2004	50L/50
81	22,45	ACAMPORA	EMMA	11/01/1987	GRAGNANO	27/03/2019	50L/50
82	22,35	LAUDIERO	PASQUALE	14/03/1962	CASORIA	30/10/2006	70/70
83	22,25	LENTA	SELVAGGIA	15/08/1978	NAPOLI	24/03/2009	70L/70
84	22,20	IERVOLINO	CLAUDIO	22/10/1964	NAPOLI	29/10/1999	70L/70
85	21,95	MORMILE	RAFFAELLA	27/05/1966	GRUMO NEVANO	15/10/2001	50L/50
86	21,95	IORIO	GIULIO	01/01/1964	SANT'ARPINO	30/10/2006	70/70
87	21,90	PARASOLE	ROSANNA	24/01/1964	NAPOLI	22/05/1992	70L/70
88	21,85	GUIDA	PIERFRANCESCO	08/03/1987	SAN CIPRIANO D'AVERSA	23/10/2023	50L/50
89	21,55	POZZI	NICOLA	21/02/1971	MERCOGLIANO	30/05/2002	50L/50
90	21,45	GRAPPONE	LIDIA	29/03/1965	GROTTAMINARDA	04/05/1994	70L/70
91	21,40	PETRACCARO	AGOSTINO	15/10/1985	TORRECUSO	04/12/2019	50L/50
92	21,00	MAZZOTTI	ANGELINA	28/11/1977	SAN CIPRIANO PICENTINO	30/10/2009	70L/70
93	20,90	AUSIELLO	FLORIANA	13/01/1969	TORRE ANNUNZIATA	29/10/2003	50L/50
94	20,90	D'ANGELO	DOMENICO	23/03/1962	SAN PRISCO	30/10/2006	70/70
95	20,65	ALFANI	RENATA	15/02/1990	SALERNO	29/10/2020	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
96	20,60	ORBINATO	FRANCESCO	09/07/1963	NAPOLI	30/10/1995	70L/70
97	20,55	IODICE	RAFFAELLA MARGHERITA	22/07/1978	MUGNANO DI NAPOLI	30/10/2008	50L/50
98	20,50	MARTIN	NUNZIA	03/11/1990	GIUGLIANO IN CAMPANIA	19/06/2023	50L/50
99	20,50	CAPALBO	DANIELA	27/08/1990	GRAGNANO	14/09/2023	50L/50
100	20,25	GAUDINO	GIUSEPPINA	15/12/1992	ORTA DI ATELLA	23/10/2023	50L/50
101	20,25	MARINIELLO	LUCIO	12/09/1992	CAIVANO	30/10/2023	50L/50
102	20,20	ARANEO	PAOLA	10/07/1967	NAPOLI	29/10/1997	97/97
103	20,20	PISATURO	ANGELO	15/04/1966	SANT'ANGELO D'ALIFE	19/10/1999	50/50
104	20,20	BARBIERI	FLAVIA	09/02/1988	NAPOLI	24/07/2018	50L/50
105	20,15	DE LUCA	GIUSEPPE	07/07/1965	NAPOLI	20/10/2004	70L/70
106	20,15	RUSSO	MARIA CECILIA	01/02/1988	CASORIA	23/10/2023	50L/50
107	19,95	FURNARI	ANNALISA	12/06/1979	SANT'ANASTASIA	07/07/2011	50L/50
108	19,60	IANNICELLI	GENNARO	20/08/1965	SALERNO	27/10/1997	60/60
109	19,60	ANDREUCCI	MARIA VITTORIA	01/09/1976	NAPOLI	28/10/2005	50L/50
110	19,40	MANZO	MANUELA	10/06/1978	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	22/12/2011	50L/50
111	19,40	GENSINI	MARIA GRAZIA	06/03/1993	CERCOLA	30/10/2023	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
112	19,20	SCOPPA	ALESSANDRO	09/10/1967	ANACAPRI	10/07/2000	70L/70
113	18,80	CAPUANO	GRAZIA	24/08/1979	GIUGLIANO IN CAMPANIA	22/01/2010	70L/70
114	18,75	POLIDORI	GIUSEPPINA	12/06/1969	NAPOLI	29/10/2003	50L/50
115	18,70	AMATO	ALESSANDRA	04/03/1974	NAPOLI	30/10/2009	50L/50
116	18,60	PEPE	NICOLA	25/02/1966	SALERNO	11/11/1999	60/60
117	18,60	DI PINTO	ROSITA	31/07/1990	SESSA AURUNCA	02/11/2021	50L/50
118	18,55	ARIANNA	VINCENZO	27/05/1990	CIRCELLO	29/10/2021	50L/50
119	18,55	RIVETTI	SERENA	13/09/1992	ROMA	06/11/2023	50L/50
120	18,50	PISANI	FRANCESCA	14/10/1982	POZZUOLI	19/03/2013	50L/50
121	18,40	QUAGLIETTA	LUCIA	06/02/1977	NAPOLI	30/10/2006	70L/70
122	18,35	PULLANO	FRANCESCO	15/08/1963	NAPOLI	30/10/1995	70L/70
123	18,20	FORMICOLA	STEFANIA	14/03/1966	PORTICI	21/12/2000	50L/50
124	17,85	SCARCIA	SABRINA	18/10/1968	CIRIE'	26/10/2000	46/50
125	17,80	ROSETO	VINCENZA	23/12/1978	NAPOLI	30/10/2007	70L/70
126	17,70	ESPOSITO	CECILIA	30/04/1993	POMIGLIANO D'ARCO	06/11/2023	70L/70
127	17,55	BRESCIA	DANIELA	01/10/1971	NAPOLI	29/10/2002	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
128	17,55	FRANZESE	CARLO	01/07/1969	NAPOLI	29/10/2003	70/70
129	17,45	BURRO	FRANCESCO	10/06/1962	AMOROSI	24/10/1996	67/70
130	17,30	PERROTTA	IMMACOLATA	23/11/1987	FRATTAMAGGIORE	27/07/2018	70L/70
131	17,25	FUSCO	GIUSEPPINA ASSUNTA	21/02/1968	SANTA MARIA CAPUA VETERE	28/10/2005	70L/70
132	17,20	CALABRO'	VALENTINA	29/01/1971	NAPOLI	09/10/2002	50L/50
133	17,00	DAMIANO	FLORIANA	12/05/1965	NAPOLI	29/10/1997	70L/70
134	16,95	CICCIMARRA	EDMONDO	15/05/1971	FIRENZE	31/10/2002	70L/70
135	16,95	CITARELLA	SERENA	21/03/1979	CAPUA	25/06/2014	50/50
136	16,80	SIMEONE	GELSOMINA	15/01/1976	PROCIDA	30/10/2009	50L/50
137	16,75	GAUDIELLO	GIOVANNA	17/07/1975	NAPOLI	20/10/2004	70L/70
138	16,70	VEGA	GIOVANNA ROBERTA	18/11/1974	CANDIDA	26/01/2006	70L/70
139	16,70	PALMA	ELENA	13/12/1978	GIUGLIANO IN CAMPANIA	21/12/2010	50L/50
140	16,60	SODANO	ANGELA	22/10/1986	MARIGLIANO	04/04/2018	50L/50
141	16,60	LIMANSKY	LARA	02/07/1990	NAPOLI	14/03/2022	9/10
142	16,45	CAMARCA	MARIA ERMINIA	07/02/1981	ARZANO	27/07/2012	70L/70
143	16,35	GRECO	GIULIANA	04/09/1967	NAPOLI	29/10/2003	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
144	16,35	RUOTOLO	SERENA	29/11/1978	POZZUOLI	29/10/2008	70L/70
145	16,35	ESPOSITO	OSCAR	01/12/1980	NAPOLI	27/01/2011	70L/70
146	16,20	RAIMONDO	PAOLO	31/03/1976	PORTICI	30/10/2007	50L/50
147	16,15	MAZZARELLA	GIUSEPPINA	13/11/1975	NAPOLI	28/10/2005	70L/70
148	16,10	PAPADOPOULOS	NIKI	09/10/1978	SOMMA VESUVIANA	22/01/2010	70L/70
149	16,05	MELLINO	CHIARA	17/11/1989	PIANO DI SORRENTO	02/11/2023	50/50
150	15,95	CARPENTIERI	MARIA LUISA	25/11/1971	CAVA DE' TIRRENI	28/11/2002	70L/70
151	15,95	LIMONGELLI	MARIA GIOVANNA	09/12/1976	PADULI	30/10/2006	70L/70
152	15,95	CIOFFI	ALESSANDRA	20/12/1986	NAPOLI	29/06/2017	50L/50
153	15,85	VERNI	MARIATERESA	03/03/1973	VICO EQUENSE	20/03/2007	50L/50
154	15,75	MARI	LIDIA	13/10/1965	ACERRA	26/10/2004	56/70
155	15,65	CAPASSO	MICHELE	24/01/1975	CASERTA	26/10/2005	50L/50
156	15,45	CAMPANOZZI	FRANCESCA MARIA	30/11/1972	NAPOLI	29/10/2003	70/70
157	15,40	MARRA	VALENTINA	17/01/1975	NAPOLI	20/10/2004	70L/70
158	15,40	MARZANO	MARIA GRAZIA	10/06/1974	MINTURNO	26/01/2006	70L/70
159	15,30	CAGGIANO	SERENA	05/09/1983	ROMA	06/07/2016	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
160	15,25	PAPPACODA	SERENA	05/06/1979	NAPOLI	01/09/2011	70L/70
161	15,20	RAFFONE	ANNALISA	03/03/1973	CASTELLAMMARE DI STABIA	25/10/2006	50L/50
162	15,20	CHIATTO	FABRIZIA	04/09/1986	NAPOLI	24/07/2018	50L/50
163	15,10	CARBONE	MARIA GRAZIA	12/05/1967	POZZUOLI	30/10/2000	50L/50
164	15,00	DI MITA	ONORINA	08/01/1973	NAPOLI	17/01/2007	70L/70
165	15,00	FRATELLANZA	ANNAGRAZIA	13/03/1979	NAPOLI	29/10/2008	70L/70
166	14,90	LOMBARDI	FRANCESCA	22/04/1974	BOLOGNA	29/10/2003	70L/70
167	14,90	BOCCIA	GABRIELLA	24/01/1975	BACOLI	20/10/2004	70L/70
168	14,75	LANZANO	ANNA	24/01/1989	AFRAGOLA	02/11/2021	50L/50
169	14,70	ROTTA	IDA	21/02/1979	POZZUOLI	29/10/2008	70L/70
170	14,60	PELUSO	MARTINA	11/07/1991	NAPOLI	30/10/2023	50L/50
171	14,25	MUGIONE	PATRIZIA	06/04/1970	NAPOLI	20/10/1999	90L/90
172	14,10	CAROPRESO	MARIA	08/11/1975	BENEVENTO	30/10/2006	70L/70
173	14,10	DE STEFANO	SARA	09/05/1981	POZZUOLI	28/03/2013	70L/70
174	14,05	POTA	ELVIRA	24/08/1977	PORTICI	24/03/2010	50L/50
175	13,75	SCHIAVONE	IOLANDA ROSANNA	04/01/1982	CASALUCE	19/06/2018	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
176	13,65	SCIORIO	ELISA	21/10/1986	SORRENTO	29/06/2017	50L/50
177	13,50	FUSCO	CONCETTA	08/11/1983	CASANDRINO	15/05/2015	50L/50
178	13,45	AFFINITA	MARIA CARMEN	03/06/1980	PADOVA	19/03/2013	70L/70
179	13,25	INTERNICOLA	MARGHERITA	21/10/1980	SORRENTO	22/01/2010	70L/70
180	12,70	BATTAGLIESE	ANTONELLA	20/02/1975	NAPOLI	22/01/2010	70L/70
181	12,50	PEZONE	ILARIA	05/10/1978	CASTEL VOLTURNO	06/12/2010	50L/50
182	12,20	LAMA	SILVIA	02/05/1981	AVERSA	28/03/2013	70L/70
183	12,10	ERRICHIELLO	SIMONA	08/10/1976	NAPOLI	17/01/2007	70L/70
184	11,90	D'ARCO	MARIALUISA	27/07/1983	MARIGLIANO	02/09/2019	60L/60
185	11,80	ALTERIO	EMILIA	08/05/1981	OTTAVIANO	13/05/2015	50L/50
186	11,75	MASI	PAOLA	05/10/1979	SOMMA VESUVIANA	27/01/2011	70L/70
187	11,70	BOTTIGLIERO	GAETANO	07/03/1985	AVERSA	04/07/2017	110L/110
188	11,70	CERULLO	JULIA	19/02/1988	QUARTO	05/12/2019	50L/50
189	11,55	IANNOTTA	ROSSELLA	18/03/1989	ROMA	04/12/2019	50L/50
190	11,45	SIBILIO	MICHELINA	18/11/1976	FRATTAMAGGIORE	30/10/2006	70L/70
191	11,45	DI MASO	RAFFAELLA	14/06/1982	AFRAGOLA	27/07/2012	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
192	11,40	APUZZO	DILETTA	04/07/1993	NAPOLI	30/10/2023	50L/50
193	11,35	MARSELLA	MARIA	23/10/1979	AVELLINO	23/07/2012	50L/50
194	11,35	MESSALLI	MARIATERESA	18/11/1987	NAPOLI	27/07/2018	50L/50
195	11,05	ANDREOZZI	MARIALUISA	04/08/1988	AVERSA	05/12/2019	50L/50
196	11,00	MONTEFUSCO	GIUSEPPE	04/12/1987	TORRE ANNUNZIATA	24/07/2018	50L/50
197	10,95	GUALDIERO	GIOVANNA	04/06/1982	NAPOLI	26/06/2016	50L/50
198	10,95	PANE	LUCIA CELESTE	18/10/1988	CASERTA	04/11/2024	50/50
199	10,90	PRETE	ANNA	18/07/1984	VIETRI SUL MARE	07/07/2016	70L/70
200	10,70	CIRILLO	ARIANNA	22/05/1980	CASERTA	27/01/2011	70L/70
201	10,65	VITALE	VIRGINIA	20/11/1980	VERONA	27/01/2011	70L/70
202	10,60	CARBONE	MARIA TERESA	14/10/1971	NAPOLI	29/10/2002	50L/50
203	10,50	ANNUNZIATA	FEDERICA	14/12/1991	PORTICI	25/05/2023	50L/50
204	10,35	SIGNORIELLO	LUIGINA	13/05/1977	ALTAVILLA IRPINA	30/10/2007	70L/70
205	10,35	ABATE	PIERA	29/06/1981	MONTESARCHIO	21/03/2013	50L/50
206	10,25	GALLO AFFLITTO	IOLANDA	30/05/1980	SANTA MARIA CAPUA VETERE	25/06/2014	50L/50
207	10,25	VILLANO	PASQUALE	05/03/1983	ROCCAPIEMONTE	27/06/2016	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
208	10,10	MADDALUNO	SERGIO	07/04/1984	PORTICI	01/07/2014	50L/50
209	10,05	STRIANESE	SILVANA	22/03/1980	SAN VALENTINO TORIO	20/07/2017	70L/70
210	9,75	CORVINO	FELICE	30/09/1987	SIRIGNANO	06/12/2019	50L/50
211	9,65	VEROPALUMBO	CLAUDIO	13/10/1984	NAPOLI	25/05/2015	50L/50
212	9,60	CAPUTO	NIVES	06/05/1966	SALERNO	04/05/1994	70L/70
213	9,60	AMELIO	RAFFAELE	02/07/1973	SCAFATI	21/12/2010	50L/50
214	9,60	RIMOLI	ANTONIETTA	29/07/1982	POZZUOLI	23/10/2023	50L/50
215	9,45	ROSA	MARGHERITA	22/03/1986	NAPOLI	05/07/2016	50L/50
216	9,40	BORRELLI	RAFFAELE	07/09/1978	NAPOLI	02/08/2012	70L/70
217	9,35	ESPOSITO	MARIA	16/02/1977	POMIGLIANO D'ARCO	04/09/2014	60/60
218	9,25	CASALE	ALIDA	15/09/1986	NAPOLI	29/06/2017	50L/50
219	9,25	ROSSI	ALESSANDRO	26/07/1989	NAPOLI	05/12/2019	70L/70
220	9,20	SILVESTRE	CARMELA	16/05/1971	SANT'ANTIMO	28/10/2015	50L/50
221	9,05	CRESTA	NICOLETTA	25/09/1981	AVELLINO	25/07/2014	60L/60
222	9,05	CURTO	STEFANO	07/02/1984	SASSO DI CASTALDA	29/10/2020	50L/50
223	9,00	MARTINELLI	IVANA	14/12/1987	CASERTA	22/12/2022	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
224	8,95	RUBERTO	ELIANA	20/05/1986	NAPOLI	05/07/2016	50L/50
225	8,90	PLANTULLI	ANGELA	19/03/1978	BARONISSI	20/11/2007	70L/70
226	8,85	FERRARA	TERESA	26/12/1982	NAPOLI	01/07/2014	50L/50
227	8,75	SARNO	MARCO	26/01/1988	NAPOLI	24/07/2018	50L/50
228	8,65	ABAGNALE	CARLA	05/07/1981	SANT'ANTONIO ABATE	13/05/2015	50L/50
229	8,60	COCCA	CARMEN	30/09/1985	SAN MARCO DEI CAVOTI	04/12/2019	50L/50
230	8,55	CIRILLO	EMILIA	17/10/1983	BOSCOREALE	01/07/2014	50L/50
231	8,50	DE MARTINO	LUCIA	31/01/1986	NAPOLI	29/06/2017	110L/110
232	8,50	ESPOSITO	SANDRA	12/07/1982	NOVARA	05/07/2017	70L/70
233	8,50	CATZOLA	ANDREA	10/12/1987	MONTE PORZIO CATONE	29/10/2020	50L/50
234	8,45	BENCIVENGA	CHIARA LUCIA	13/12/1991	CARDITO	21/10/2024	50L/50
235	8,30	COLUCCI	ANGELO	15/12/1981	PONTECAGNANO FAIANO	19/10/2023	70L/70
236	8,20	ASCIONE	SERENA	04/08/1987	TORRE DEL GRECO	24/07/2018	50L/50
237	8,15	DE GREGORIO	FABIOLA	07/07/1980	GALLUCCIO	01/07/2014	50L/50
238	8,10	RICCITELLI	MARINA	16/03/1986	BACOLI	10/08/2018	70L/70
239	8,10	MADDALENA	YLENIA	10/06/1988	SESSA AURUNCA	09/12/2019	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
240	8,00	FIGLIUOLO	CHIARA	18/12/1983	MATERA	01/07/2014	50L/50
241	8,00	MELONE	ROSA	29/08/1986	CASAGIOVE	21/10/2024	50L/50
242	7,95	AMATO	MARIA	23/11/1990	MODENA	03/11/2021	110/110
243	7,90	ROMA	DAVIDE	25/01/1986	CECCANO	13/07/2017	50L/50
244	7,90	STEFANELLI	ETTORE	07/08/1986	LATINA	17/03/2020	70L/70
245	7,90	FEDELE	MARIA CRISTINA	18/07/1990	MINTURNO	29/10/2021	50L/50
246	7,90	PEDOTO	DEIANIRA	17/04/1989	AIROLA	29/03/2022	50L/50
247	7,85	DE ROSA	EMILIA	30/05/1973	ERCOLANO	28/10/2004	50L/50
248	7,85	PECORARO	RAFFAELE	04/05/1989	CAPACCIO PAESTUM	07/11/2020	70L/70
249	7,80	BORRELLI	ANGELA CARLA	08/08/1985	SANTA MARIA CAPUA VETERE	17/05/2017	50L/50
250	7,80	GRANDE	CLAUDIA	09/06/1989	NAPOLI	05/12/2019	50L/50
251	7,80	BALDASCINO	MARIA	28/12/1984	CASERTA	22/05/2020	50L/50
252	7,75	LIGUORI	LAURA	03/03/1989	CASTELLAMMARE DI STABIA	19/06/2023	50L/50
253	7,75	QUARANTA	GAETANO	11/03/1992	CASERTA	23/10/2023	50L/50
254	7,70	MAROTTA	ROSARIA	03/01/1985	CASERTA	27/07/2018	50L/50
255	7,70	PRISCO	ANTONIO	20/06/1989	PALMA CAMPANIA	29/10/2021	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
256	7,70	SAMBUCO	MARIA	08/02/1989	SEGRATE	08/11/2024	70L/70
257	7,65	DONNARUMMA	BERNADETTE	05/08/1991	CAVA DE' TIRRENI	10/07/2024	50L/50
258	7,60	CAPASSO	MILENA	12/10/1977	NAPOLI	15/12/2015	50L/50
259	7,60	PORCARO	UGO	15/03/1985	POGGIOMARINO	27/06/2016	50L/50
260	7,60	PICCIRILLO	MARGHERITA	10/06/1984	CASERTA	27/06/2016	50L/50
261	7,55	DI MARTINO	ANTIMO	09/06/1986	SANT'ANTIMO	29/10/2021	50L/50
262	7,50	NAPPI	GIUSEPPINA	28/12/1973	LIVERI	09/12/2019	50/50
263	7,50	LANZARO	FRANCESCA	24/07/1991	NAPOLI	23/10/2023	50L/50
264	7,45	FESTA	ADALGISA	26/07/1983	NAPOLI	27/07/2018	50L/50
265	7,45	BIANCARDI	LORENZA	05/09/1992	SESSA AURUNCA	21/10/2024	50L/50
266	7,45	PANE	LUIGI	30/06/1992	CASERTA	21/10/2024	50L/50
267	7,40	RUSSO	MARINA	23/01/1986	NAPOLI	05/07/2016	50L/50
268	7,35	MAURO	ANGELA	04/02/1984	SAVIANO	26/05/2016	50L/50
269	7,35	FERRARA	SERENA	20/04/1994	POZZUOLI	21/10/2024	50L/50
270	7,30	MIRRA	VIRGINIA	13/01/1987	NAPOLI	29/06/2017	50L/50
271	7,25	COZZOLINO	TOMMASO	07/05/1988	ERCOLANO	05/12/2019	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
272	7,25	RUSSO	VERONICA	21/08/1991	CARINARO	23/10/2023	50L/50
273	7,20	DE SETA	FEDERICA	10/10/1986	NAPOLI	24/07/2018	50L/50
274	7,15	PENSABENE	VERONICA	29/09/1989	CASSINO	29/10/2020	50L/50
275	7,15	MOSCA	CATERINA	15/03/1993	AFRAGOLA	30/10/2023	50L/50
276	7,00	PIROZZI	MARIA ROSARIA	16/10/1984	GIUGLIANO IN CAMPANIA	28/10/2015	50L/50
277	7,00	INDOLFI	CRISTIANA	01/12/1983	NAPOLI	05/11/2019	50L/50
278	6,95	PIZZA	CRISTINA	02/06/1989	AVELLINO	02/11/2020	70L/70
279	6,95	VERDE	VALENTINA	02/06/1992	AVERSA	15/12/2022	50L/50
280	6,95	DI STAZIO	AGNESE	30/01/1994	MUGNANO DI NAPOLI	21/10/2024	50L/50
281	6,95	ARENELLA	MATTIA	28/11/1992	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
282	6,95	TRANCHESE	SONIA	02/10/1992	POMIGLIANO D'ARCO	21/10/2024	50L/50
283	6,95	MADDALUNO	IVAN	30/03/1992	BARANO D'ISCHIA	21/10/2024	50L/50
284	6,95	DINARDO	GIULIO	16/07/1990	CARDITO	21/10/2024	50L/50
285	6,95	D'ANNA	JOSE' ALBERTO	04/05/1990	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
286	6,90	COCO	ILARIA	13/07/1984	VITULAZIO	06/07/2017	110L/110
287	6,90	GRANATO	CARMELA	04/05/1986	ERCOLANO	11/07/2019	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
288	6,90	ESPOSITO	ANDREA	16/09/1989	NAPOLI	05/12/2019	50L/50
289	6,85	SANTORO	CLAUDIA	13/06/1982	NAPOLI	19/03/2013	60L/60
290	6,80	NUNZIATA	FRANCESCO	10/03/1990	PORTICI	02/11/2021	50L/50
291	6,75	NERI	SALVATORE	30/05/1992	ISPANI	30/10/2023	110L/110
292	6,75	BARCA	MARIA	03/03/1993	MARCIANISE	21/10/2024	50L/50
293	6,70	D'ACUNZO	IDA	18/07/1990	GIUGLIANO IN CAMPANIA	02/11/2021	50L/50
294	6,70	CAPATA	GIULIA	03/10/1992	ROMA	31/10/2023	50L/50
295	6,70	ALFIERO	SALVATORE	02/06/1991	MARANO DI NAPOLI	21/10/2024	50L/50
296	6,65	COPPOLA	ANTONIO	01/01/1969	CASTELLAMMARE DI STABIA	27/11/2017	60/60
297	6,60	TIMPONE	LAURA	10/11/1984	CAVA DE' TIRRENI	25/05/2015	50L/50
298	6,60	BERTRANDO	SARA	03/02/1986	SALERNO	10/08/2018	70L/70
299	6,60	RUSSO	ANDREA FRANCESCO	16/04/1982	MINTURNO	23/10/2020	50L/50
300	6,60	ROSSI	ALESSANDRO	04/03/1990	NAPOLI	29/10/2020	50L/50
301	6,60	ALFANO	GIOVANNA	20/08/1991	SVIZZERA	22/09/2022	60/60
302	6,50	RUBORTONE	SERENA ANTONIA	11/02/1985	ROMA	21/07/2018	50L/50
303	6,50	VERDE	MARTINA	11/03/1992	AVERSA	23/10/2023	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
304	6,45	ROSANIO	FRANCESCO MARIA	27/05/1988	NAPOLI	29/10/2020	50L/50
305	6,45	PEZZELLA	VINCENZA	25/03/1988	VERONA	29/10/2020	50L/50
306	6,45	COPPOLA	CRESCENZO	07/06/1990	CASAL DI PRINCIPE	29/10/2020	70L/70
307	6,45	BORRELLI	DARIO	21/09/1992	MONTORO	18/10/2024	70L/70
308	6,45	CIVALE	FEDERICA	14/03/1993	MASSA LUBRENSE	21/10/2024	50L/50
309	6,40	VOTTO	MARTINA	08/08/1989	TELESE TERME	26/10/2020	50L/50
310	6,40	RAFFAELE	CARMELA GERARDA LUANA	26/12/1988	ROMA	07/11/2020	70L/70
311	6,40	PRUDENTE	FRANCESCO RODOLFO	31/03/1993	AVELLINO	04/11/2024	48/50
312	6,35	PICCIANO	LUDOVICA	03/11/1988	NAPOLI	29/10/2021	50L/50
313	6,35	STANCO	MICHELA	26/09/1986	VENTICANO	29/10/2021	50L/50
314	6,35	LONARDO	MARIA CONCETTA	28/11/1989	AIELLO DEL SABATO	02/11/2021	50L/50
315	6,35	MASSA	SERENA	14/10/1992	CAVA DE' TIRRENI	06/11/2023	50L/50
316	6,30	FERRARA	URSULA PIA	26/02/1991	NAPOLI	28/12/2022	50L/50
317	6,20	MILORO	RAFFAELE	19/09/1985	TEGGIANO	18/10/2024	70L/70
318	6,20	DI BLASI	ELISABETTA	15/06/1993	PORTO CESAREO	07/11/2024	110L/110
319	6,15	VISCOVO	SARA	14/12/1986	NAPOLI	24/07/2018	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
320	6,10	MORELLI	MARINITA	30/07/1986	POZZUOLI	25/07/2018	50L/50
321	6,10	FURLAN	DANIELA	23/01/1989	NAPOLI	29/10/2021	50L/50
322	6,10	INSERRA	EMANUELA	07/06/1989	CASTELLAMMARE DI STABIA	15/12/2022	50L/50
323	6,10	GRECO	GRETA	23/08/1991	SANT'ONOFRIO	31/12/2023	47/50
324	6,05	RANUCCI	GIULIA	04/07/1991	CASERTA	19/12/2022	50L/50
325	6,05	PANICO	DEBORA	27/05/1991	BATTIPAGLIA	10/10/2023	50L/50
326	6,00	ESPOSITO	TIZIANA	29/11/1987	CASORIA	13/01/2020	70L/70
327	6,00	SESSA	LINDA	20/11/1989	SALERNO	29/10/2020	50L/50
328	6,00	NAPOLETANO	GIUSEPPINA	16/07/1990	NOCERA INFERIORE	02/11/2021	50L/50
329	6,00	DI LILLO	CRISTINA	27/10/1990	MARCIANISE	06/11/2021	70L/70
330	6,00	ROCCO	MARIA CHIARA	24/07/1990	BATTIPAGLIA	13/12/2022	70L/70
331	5,95	PICARIELLO	STEFANIA	30/08/1988	OTTAVIANO	06/12/2019	50L/50
332	5,95	MATERA	LUIGI	23/05/1991	FRASSO TELESINO	22/12/2022	70L/70
333	5,95	MASI	ANTONIO	09/02/1992	SAN GIORGIO DEL SANNIO	21/10/2024	50L/50
334	5,90	TORNINCASA	CHIARA	30/12/1988	VILLA DI BRIANO	04/05/2021	50L/50
335	5,90	INVERARDI	ALESSIA	28/06/1986	PORTICI	29/10/2021	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
336	5,90	DEL TUFO	ESTER	24/03/1990	NAPOLI	02/11/2021	110L/110
337	5,90	LAULETTA	MARCELLA	18/02/1991	PISA	29/12/2022	110L/110
338	5,85	GAGLIARDI	STEFANIA	11/05/1989	SALERNO	29/10/2021	50L/50
339	5,85	BARRA	PASQUALE FABIO	13/03/1992	FRATTAMAGGIORE	19/12/2022	50L/50
340	5,85	ATTAIANESE	FEDERICA	26/11/1993	ERCOLANO	04/11/2024	70L/70
341	5,80	GRAGNANIELLO	PIERGIORGIO	10/10/1993	CARDITO	21/10/2024	50L/50
342	5,75	TRIPODI	MARINA	13/01/1991	SALERNO	13/05/2024	50L/50
343	5,70	REZZUTO	MARTINA	25/09/1989	NAPOLI	29/10/2020	50L/50
344	5,70	ZOLLO	GIADA	29/03/1989	AFRAGOLA	02/11/2021	50L/50
345	5,70	GRIECO	CLAUDIA	05/04/1992	CASORIA	19/12/2022	50L/50
346	5,70	MORACAS	CRISTINA	03/12/1990	NAPOLI	19/12/2022	50L/50
347	5,65	D'ANIELLO	ROBERTA	07/10/1988	ROMA	04/12/2019	50L/50
348	5,65	DI PALMA	MARIA	20/09/1989	NAPOLI	29/10/2020	50L/50
349	5,45	D'ANNA	MARIANGELA	12/06/1991	AVELLINO	19/12/2022	50L/50
350	5,45	PAONESSA	ANDREA	23/06/1986	NAPOLI	19/12/2022	50L/50
351	5,45	MAUTONE	CINZIA	17/10/1992	MARIGLIANO	19/10/2023	70L/70

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
352	5,45	CIOFFI	SPERANZA	20/01/1994	ORTA DI ATELLA	21/10/2024	50L/50
353	5,45	DE SIMONE	CATERINA	14/01/1992	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
354	5,40	MANCINO	ENRICA	23/03/1990	ROMA	06/11/2021	70L/70
355	5,40	GAETA	FRANCESCA	02/04/1990	SOLOFRA	18/10/2024	70L/70
356	5,30	RUSSO	CARLA	20/02/1989	SANT'ANASTASIA	29/10/2020	50L/50
357	5,25	LEONE	GIUSEPPINA	27/10/1987	POMIGLIANO D'ARCO	11/11/2021	70L/70
358	5,25	PACIELLO	FRANCESCA	14/09/1990	PARETE	19/12/2022	50L/50
359	5,20	DE LUCA PICIONE	CARLA	15/03/1991	CERCOLA	15/12/2022	50L/50
360	5,20	NARDINI	GERMANA	30/10/1991	SAN GIORGIO A CREMANO	19/12/2022	50L/50
361	5,20	PAGLIA	PAMELA	16/08/1990	SAN GREGORIO MAGNO	22/06/2023	70L/70
362	5,15	SCHIAVO	ELISA	20/04/1980	ROMA	24/06/2015	70L/70
363	5,15	MONACO	SARA	14/10/1991	PARMA	10/01/2023	50L/50
364	5,15	MACCARIELLO	GENNARO	13/08/1990	CASERTA	07/11/2023	70L/70
365	5,15	FASOLINO	FRANCESCO	28/07/1992	SALERNO	21/10/2024	50L/50
366	5,10	PICCIRILLO	DAIANA	14/01/1989	PORTICO DI CASERTA	06/11/2023	70L/70
367	5,10	LERRO	FEDERICA	14/01/1994	AGROPOLI	21/10/2024	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
368	5,10	SCILIPOTI	MARIAGRAZIA	24/08/1991	BARCELLONA POZZO DI GOTTO	05/11/2024	50L/50
369	5,10	RUGGIERO	COSIMO	18/11/1992	ROMA	09/11/2024	70L/70
370	5,05	CAMBRIGLIA	MARIA DONATA	22/03/1989	NAPOLI	29/10/2020	50L/50
371	5,05	CAPRIO	ANGELA MARIA	24/06/1993	SAN PRISCO	18/06/2024	60L/60
372	5,00	PIONELLI	MARIA GRAZIA	02/04/1990	CASALNUOVO DI NAPOLI	03/11/2021	70L/70
373	5,00	DE GISI	ANTONIETTA	26/01/1990	SANTO STEFANO DEL SOLE	22/07/2022	50L/50
374	4,95	MANDILE	ROBERTA	19/03/1991	POZZUOLI	29/03/2022	50L/50
375	4,95	DI LAURI	ANGELAMARIA	16/06/1992	BAGNOLI IRPINO	07/11/2023	70L/70
376	4,95	NATALE	MARCO FRANCESCO	17/02/1992	ROMA	29/12/2023	50L/50
377	4,90	PORFITO	CAROLINA	13/10/1990	NAPOLI	02/11/2021	50L/50
378	4,90	GAMMELLA	ROBERTA	06/09/1991	MONTE DI PROCIDA	21/10/2024	50L/50
379	4,90	CRISCUOLO	SABRINA	24/06/1993	SALERNO	25/11/2024	50L/50
380	4,85	MORLANDO	ALESSIA	21/02/1994	GIUGLIANO IN CAMPANIA	21/10/2024	50L/50
381	4,85	COLASANTE	ALBERTO MARIA	29/01/1993	NOCERA INFERIORE	21/10/2024	50L/50
382	4,85	PALMA	MARIA	21/07/1990	GIUGLIANO IN CAMPANIA	28/03/2025	50L/50
383	4,85	DE SIMONE	ROSSELLA FRANCESCA	10/03/1990	AFRAGOLA	28/03/2025	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
384	4,80	PALMA	MELANIA	29/01/1994	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
385	4,75	PUNZI	LIANA	16/01/1992	SALERNO	21/10/2024	50L/50
386	4,70	COPPOLA	FILOMENA	23/04/1972	CASAL DI PRINCIPE	21/12/2010	50L/50
387	4,70	CICCARELLI	GIAN PAOLO	20/03/1991	POMPEI	02/11/2021	50L/50
388	4,70	RICCIO	SIMONA	13/09/1992	FAICCHIO	23/10/2023	50L/50
389	4,70	CASERTANO	MARIANNA	16/10/1991	SAN PRISCO	23/10/2023	50L/50
390	4,70	PONTE	GIULIANA	19/09/1991	NAPOLI	30/10/2023	50L/50
391	4,70	CASTALDO	ALICE	08/04/1994	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
392	4,70	AMITRANO	MARIANNA	10/03/1994	FRATTAMAGGIORE	21/10/2024	50L/50
393	4,70	AMITRANO	ANNAPAOLA	29/09/1993	TORRE ANNUNZIATA	21/10/2024	50L/50
394	4,70	MARRAPODI	MARIA MADDALENA	16/06/1991	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
395	4,65	GRAMMEGNA	ANGELINA	29/06/1990	GRAGNANO	19/12/2022	50L/50
396	4,65	SCAGLIONE	FEDERICA	15/03/1993	NAPOLI	23/10/2023	50L/50
397	4,65	DI DOMENICO	FEDERICA	02/02/1992	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
398	4,60	ROMANO	ROBERTA	07/02/1991	CASTELLAMMARE DI STABIA	02/11/2021	50L/50
399	4,60	GAETA	VALERIA	12/12/1992	VICO EQUENSE	13/05/2024	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
400	4,60	IZZO	FEDERICA	18/08/1990	AFRAGOLA	30/09/2024	50L/50
401	4,60	DE TORO	GAIA	18/09/1991	CALVIZZANO	21/10/2024	50L/50
402	4,55	CUOZZO	MARIAGRAZIA	14/04/1990	MUGNANO DI NAPOLI	30/10/2023	50L/50
403	4,55	GIGANTE	ROBERTA	03/05/1991	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
404	4,50	DE LEONIBUS	CHIARA	20/05/1985	NAPOLI	19/05/2015	70L/70
405	4,50	MANILIA	FEDERICA	01/04/1994	BENEVENTO	09/11/2024	70L/70
406	4,50	D'ANIELLO	FRANCESCO	19/05/1993	AVERSA	25/11/2024	50L/50
407	4,45	RUSSO	GIUSEPPINA	24/08/1993	SAN TAMMARO	18/10/2024	50L/50
408	4,40	DE NIGRIS	ANGELICA	21/01/1994	ANDRIA	21/10/2024	50L/50
409	4,35	SCHIAVO	CLAUDIA	14/04/1993	CARDITO	21/10/2024	50L/50
410	4,25	PASCA	ALESSANDRA	05/07/1986	SALERNO	09/11/2024	70L/70
411	4,20	FORMISANO	GRAZIA	05/01/1961	OTTAVIANO	29/10/2003	50L/50
412	4,15	DI BIASE	MARZIA	22/07/1992	CUSANO MUTRI	24/10/2024	70L/70
413	4,10	D'ADDIO	ELISABETTA	03/07/1994	SANTA MARIA A VICO	21/10/2024	50L/50
414	4,10	FEDELE	FLORA	18/04/1994	FRIGNANO	21/10/2024	50L/50
415	4,10	BORZACCHIELLO	CARLA	04/01/1994	GIUGLIANO IN CAMPANIA	21/10/2024	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
416	4,10	CIMBALO	CHIARA	10/07/1993	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
417	4,10	FIORETTI	MARIA TERESA	10/07/1993	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
418	4,10	SMALDONE	MARZIA	03/03/1994	POZZUOLI	05/11/2024	110L/110
419	4,10	CORBO	GIULIA	07/11/1993	AVELLINO	09/11/2024	70L/70
420	4,10	DELLI BOVI	ANNA PIA	06/10/1992	OLEVANO SUL TUSCIANO	09/11/2024	70L/70
421	4,10	ELEFANTE	GIOVANNA	15/11/1991	SANT'ANTONIO ABATE	09/11/2024	70L/70
422	4,10	MOLINARO	ALESSANDRO	30/07/1993	BERGAMO	14/11/2024	70L/70
423	4,05	FONTERICO	VIOLANTE	01/06/1972	NAPOLI	31/10/2002	70L/70
424	4,05	FATTORUSSO	VALENTINA	07/03/1986	CASTELLAMMARE DI STABIA	09/01/2018	50/50
425	4,05	COLONNA	MONICA	19/11/1986	NAPOLI	10/04/2019	70L/70
426	4,05	CENNI	SABRINA	22/04/1990	NAPOLI	02/11/2021	50L/50
427	4,05	ARIENZO	MARIA ROSARIA	01/11/1991	NOLA	15/12/2022	50L/50
428	4,05	VENERUSO	DEBORAH	16/01/1992	NAPOLI	18/10/2024	70L/70
429	4,00	PADUANO	PASQUALE	14/09/1967	SAN GIORGIO A CREMANO	14/10/1998	70L/70
430	4,00	PIANESE	JOLANDA	30/11/1988	SAN PRISCO	11/12/2019	50L/50
431	4,00	MENALE	FRANCESCO	10/01/1984	NAPOLI	29/10/2021	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
432	4,00	SPADARELLA	SIMONA	01/01/1991	NAPOLI	02/11/2021	50L/50
433	4,00	PENNACCHIO	MARIA LAURA	25/12/1991	GIUGLIANO IN CAMPANIA	19/12/2022	50L/50
434	4,00	CONELLI	MARIA LAURA	31/08/1990	MARIGLIANELLA	19/12/2022	50L/50
435	4,00	FABOZZI	FRANCESCO	03/04/1991	ROMA	29/12/2022	50L/50
436	4,00	SCHIANO DI COLA	ROBERTA	20/06/1991	BACOLI	23/10/2023	70/70
437	4,00	PAOLO	GIOVANNA	07/06/1993	MONTESARCHIO	30/10/2023	50L/50
438	4,00	ESPOSITO	FRANCESCO	22/12/1990	CASERTA	30/10/2023	50L/50
439	4,00	FRATTARUOLO	NICOLA GIUSEPPE	24/11/1992	FERRARA	02/11/2023	50L/50
440	4,00	LAMBERTI	ROSSELLA	24/02/1992	MILANO	03/11/2023	70L/70
441	4,00	LIGUORI	FEDERICA	24/04/1991	CASORIA	06/11/2023	70L/70
442	4,00	SCAPATICCI	SERENA	02/08/1991	PESCARA	09/11/2023	70L/70
443	4,00	MATONTI	LORENA	01/02/1991	MERCATO SAN SEVERINO	12/01/2024	70/70
444	4,00	D'ALVANO	TIZIANA	09/05/1990	PADULA	02/10/2024	50L/50
445	4,00	TESSITORE	MARIA	12/09/1989	CASORIA	18/10/2024	70L/70
446	4,00	PASSARO	ANTONIO PARIDE	21/07/1993	PORTICO DI CASERTA	21/10/2024	50L/50
447	4,00	BUCCINO	SARA	23/05/1992	NAPOLI	21/10/2024	50L/50

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

REGIONE CAMPANIA -Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Graduatoria Definitiva Pediatri di Libera Scelta
Anno 2025

Allegato - A

POSIZIONE	PUNTEGGIO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	DATA DI SPECIALIZZAZIONE	VOTO DI SPECIALIZZAZIONE
448	4,00	BIFULCO	DARIO	20/03/1990	NAPOLI	21/10/2024	50L/50
449	4,00	DEL GIUDICE	ASSUNTA	22/02/1992	POZZUOLI	09/11/2024	70L/70
450	4,00	BUONO	ALESSANDRA	26/07/1993	BARANO D'ISCHIA	13/11/2024	49/50
451	4,00	DE SANTIS	ANTONELLA	16/11/1992	SAN PRISCO	25/11/2024	50L/50
452	4,00	PIPINO	SIMONA	08/01/1994	ROMA	26/11/2024	50L/50
453	4,00	MIRRA	GIULIA	24/07/1993	ROMA	26/11/2024	50L/50
454	4,00	SIMONETTI	DANIELA	17/12/1992	NAPOLI	05/08/2025	50/50

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

REGIONE CAMPANIA - Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

Esclusi dalla graduatoria regionale dei Pediatri di libera scelta anno 2025

Allegato - B

POSIZIONE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	MOTIVO ESCLUSIONE
1	BRUNETTI	BARBARA	08/01/1994	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
2	CARUCCI	MARTINA	04/12/1994	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
3	CERULLO	NUNZIA	13/09/1989	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
4	COLOSIMO	SIMONE	20/05/1993	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
5	GIFUNI	RAFFAELLA	09/07/1994	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
6	IRACE	DONATELLA	16/10/1991	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
7	MAZZONI	MARTINA	26/05/1994	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
8	MIRRA	RITA	07/02/1991	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
9	PIRONE	RITA	18/11/1993	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente
10	SALOMONE	GIOVANNI	03/10/1990	Escluso per assenza o mancata integrazione del titolo previsto quale requisito dall'art. 19, comma 2, lettera c) dell'ACN vigente

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**ANTONIO POSTIGLIONE**
DIRIGENTE SETTORE	**MICHELE VALENTINO CHIARA**
DIRIGENTE UOS	**FRANCESCO BENCIVENGA**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
125	**29/12/2025**	**204**	**00**	**00**

Oggetto:

ADOZIONE DELL'ATTO DI INDIRIZZO REGIONALE SULLE ATTIVITÀ FINALIZZATE A MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA DELLE IST E REALIZZARE L'OFFERTA ATTIVA DI TEST DI SCREENING

IL DIRIGENTE

Premesso

a. che con l'Intesa ai sensi dell'art. 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003 n.131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, è stato approvato il Piano Nazionale della Prevenzione per gli anni 2020-2025 (Rep. Atti n. 127/CSR del 6 agosto 2020);
b. che la Regione Campania, con D.G.R.C. n. 619 del 29/12/2020, ha recepito l'Intesa tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, su proposta del Ministero della salute concernente il Piano Nazionale della Prevenzione per gli anni 2020-2025 (Rep. Atti n. n. 127/CSR del 6 agosto 2020);
c. che con la stessa D.G.R.C. n. 619/2020 è stato demandato alla Direzione Generale Tutela della Salute e coordinamento del SSR il coordinamento istituzionale, operativo e tecnico-scientifico del Piano Regionale della Prevenzione 2020-2025, con compiti di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività a contenuto sanitario delle UU.OO.DD. afferenti alla stessa Direzione Generale 50 04 e competenti per materia;
d. che con D.G.R.C. n. 600 del 28/12/2021 è stato approvato il Piano Regionale della Prevenzione 2020-2025, in linea con quanto declinato dal Piano Nazionale della Prevenzione 2020-2025;
e. che con D.D. n. 66 del 22/02/2023 è stato istituito un Gruppo di lavoro di supporto alla Direzione Generale per l'attuazione e la realizzazione delle azioni previste dai Programmi del PRP;

Considerato

a. che il Piano Regionale della Prevenzione 2020-2025, in linea a quanto dettato dal Piano Nazionale per la Prevenzione 2020-2025, è stato redatto a partire dal Profilo di Salute/Equità e dall'analisi di contesto;
b. che il Piano Regionale della Prevenzione 2020-2025 è strutturato in 16 Programmi, di cui 10 Predefiniti e 6 Liberi;
c. che il Piano Regionale della Prevenzione 2020-2025 si configura come un atto di programmazione sanitaria organico, complesso e trasversale su tutto il territorio Regionale;
d. che per ciascuno dei Programmi sono presenti elementi di pianificazione e azioni, che in un'ottica di omogeneità, permettono un efficace ed efficiente raccordo tra le esigenze di governance regionali e aziendali;
e. che nell'Allegato 3 alla D.G.R.C. n. 600 del 28/12/2021 "APPROVAZIONE DEL PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE 2020-2025" sono individuati: Scheda di programma, Azioni, Obiettivi e indicatori trasversali e specifici delle azioni del PL15 – "Profilassi e sorveglianza delle malattie infettive prioritarie";
f. che nel PL15 è prevista l'emanazione di un atto di indirizzo regionale finalizzato a migliorare la qualità dei servizi di diagnosi e cura delle IST (Infezioni Sessualmente Trasmissibili) e a realizzare l'offerta attiva di test di screening;
g. che l'atto di indirizzo ha come obiettivo quello di migliorare la qualità dei servizi clinico-diagnostici, la diagnosi e la cura delle IST e realizzare efficaci programmi di screening;

Ritenuto di dover approvare il documento "ATTO DI INDIRIZZO REGIONALE SULLE ATTIVITÀ FINALIZZATE A MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA DELLE IST E REALIZZARE L'OFFERTA ATTIVA DI TEST DI SCREENING - PL15 - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE 2020-2025", discusso e approvato nella riunione del 15 dicembre 2025 del Comitato di

Coordinamento regionale per le attività di servizi e delle strutture del S.S.R. interessate alla lotta contro l'AIDS;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOS 204.01.01 "Prevenzione e Igiene Sanitaria" e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge

DECRETA

per le considerazioni esposte in premessa che qui s'intendono integralmente riportate:

1. di adottare il documento "ATTO DI INDIRIZZO REGIONALE SULLE ATTIVITÀ FINALIZZATE A MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA DELLE IST E REALIZZARE L'OFFERTA ATTIVA DI TEST DI SCREENING - PL15 - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE 2020-2025", discusso e approvato nella riunione del 15 dicembre 2025 dal Comitato di Coordinamento regionale per le attività di servizi e delle strutture del S.S.R. interessate alla lotta contro l'AIDS, che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente provvedimento alle Direzioni Generali delle AA.SS.LL., AA.OO., AA.OO.UU. e IRCCS per quanto di competenza, alla Segreteria di Giunta, all'ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza - Casa di Vetro del sito istituzionale della Regione Campania e sul B.U.R.C.

AVV. ANTONIO POSTIGLIONE
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa



ATTO DI INDIRIZZO REGIONALE

SULLE ATTIVITÀ FINALIZZATE A MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DI DIAGNOSI E CURA DELLE IST E REALIZZARE L'OFFERTA ATTIVA DI TEST DI SCREENING

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

Sommario

1) EPIDEMIOLOGIA E CONTESTO DI RIFERIMENTO 3
1.1) Inquadramento Generale 3
1.2) Il quadro epidemiologico 3
2) RAZIONALE DEL DOCUMENTO 4
2.1) Coerenza con la Programmazione Regionale 4
2.2) Superamento del modello assistenziale frammentato 4
2.3) Nuovi principi organizzativi 4
3) OBIETTIVI DEL DOCUMENTO 5
4) ORGANIZZAZIONE DELLA RETE E DEI NODI DELLA RETE IST 6
4.1) Definizione e Modello Organizzativo 6
4.2) Articolazione Territoriale 6
4.3) Tipologia e Requisiti dei Nodi della Rete 6
4.4) Percorsi Assistenziali Specifici 8
4.5) Contact Tracing e Partner Notification 8
4.6) Accessibilità e Presa in Carico 8
5) SISTEMA DI SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO 9
5.1) Sorveglianza Epidemiologica (Obbligo di Legge) 9
5.2) Monitoraggio Gestionale Operativo (Fase Transitoria) 9
6) RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI E NORMATIVI 9

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

1) EPIDEMIOLOGIA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1) Inquadramento Generale

Le Infezioni Sessualmente Trasmesse (IST) costituiscono un vasto ed eterogeneo gruppo di malattie infettive riconosciute come priorità urgente di sanità pubblica. Secondo le stime dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), ogni anno si verificano circa 374 milioni di nuove infezioni curabili (clamidia, gonorrea, sifilide e tricomoniasi) e oltre 500 milioni di persone convivono con l'infezione da Herpes Simplex - 2 (HSV-2).

La loro rilevanza clinica non è limitata alla fase acuta: molte IST decorrono in modo totalmente asintomatico, favorendo la trasmissione inconsapevole nella popolazione, per poi manifestarsi con gravi complicanze a lungo termine quali Malattia Infiammatoria Pelvica (PID), infertilità tubarica e maschile, gravidanze ectopiche, esiti avversi della gravidanza e diverse forme di neoplasie (es. HPV-correlate). È inoltre documentata una forte sinergia epidemiologica tra le IST e l'infezione da HIV: la presenza di una IST ulcerativa o infiammatoria aumenta significativamente sia la suscettibilità all'acquisizione del virus che la capacità di trasmetterlo. Pertanto, il controllo delle IST rappresenta una strategia imprescindibile anche per il contenimento dell'epidemia da HIV.

1.2) Il quadro epidemiologico

I dati epidemiologici nazionali ed europei descrivono uno scenario in rapida evoluzione, caratterizzato da un preoccupante trend di crescita. Secondo i dati del Sistema di Sorveglianza Sentinella dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS):

- Si è registrato un aumento costante delle segnalazioni di IST: +37,4% nel periodo 2005-2016 rispetto al decennio precedente.
- Nel 2021, le nuove diagnosi hanno subito un ulteriore incremento del 17,6% rispetto all'anno 2020.
- Le fasce giovanili sono le più colpite: le giovani donne tra i 15 e i 24 anni mostrano una prevalenza di infezione da *Chlamydia trachomatis* tripla rispetto alle donne di età superiore, dato correlato anche al cambiamento delle abitudini sessuali e alla diminuzione dell'uso sistematico del preservativo tra gli adolescenti.

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

- Si osserva una riemersione di infezioni "classiche" come Gonorrea e Sifilide (primaria e secondaria), con tassi di incidenza particolarmente elevati nella popolazione maschile e nel gruppo MSM (Maschi che fanno sesso con Maschi).

Anche in Regione Campania, sebbene la frammentazione storica dei sistemi di rilevazione non abbia permesso finora una quantificazione esaustiva, l'osservazione clinica presso i centri specialistici conferma il pieno allineamento ai trend nazionali di crescita, rendendo indifferibile l'attivazione di una Rete strutturata che garantisca non solo la cura, ma anche un monitoraggio epidemiologico puntuale.

2) RAZIONALE DEL DOCUMENTO

2.1) Coerenza con la Programmazione Regionale

Il presente atto costituisce strumento attuativo del Piano Regionale della Prevenzione (PRP) 2020-2025, con specifico riferimento agli obiettivi del Programma Libero PL15 "Profilassi e sorveglianza delle malattie infettive prioritarie". Esso risponde alla necessità istituzionale di migliorare la qualità dei servizi clinico-diagnostici e realizzare efficaci programmi di *early detection* (diagnosi precoce) per la presa in carico delle persone affette da infezioni sessualmente trasmissibili.

2.2) Superamento del modello assistenziale frammentato

L'attuale organizzazione dei servizi per le IST in Regione Campania risulta disomogenea e caratterizzata da barriere strutturali che disincentivano l'accesso. Il modello tradizionale, basato sul paziente sintomatico e su percorsi burocratici complessi (necessità di impegnativa del Medico di Medicina Generale, prenotazione CUP, pagamento ticket), si è dimostrato inefficace nell'intercettare le infezioni asintomatiche e le popolazioni vulnerabili.

2.3) Nuovi principi organizzativi

Questo documento recepisce gli obiettivi del PRP e le raccomandazioni OMS, adottando un approccio pragmatico basato su:

- **Accessibilità a "Bassa Soglia":** Eliminazione delle barriere amministrative. L'accesso ai percorsi di screening deve avvenire direttamente, senza necessità di prescrizione del medico curante, per garantire tempestività e riservatezza.

- **Integrazione "Hub & Spoke":** Creazione di una Rete clinica che colleghi funzionalmente gli ambulatori territoriali (I livello), i centri ospedalieri ad alta specializzazione (II livello) e le

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

realtà del Terzo Settore, garantendo che nessun paziente venga "perso" nel passaggio tra diagnosi e cura.

- **Pragmatismo Operativo:** Implementazione della piattaforma informatica regionale dedicata.

3) OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente atto di indirizzo ha l'obiettivo primario di istituire operativamente la Rete IST della Regione Campania, trasformando le intenzioni programmatiche in servizi erogati. Gli obiettivi specifici sono:

1. **Uniformare l'Offerta Sanitaria:** Garantire che ogni cittadino, indipendentemente dall'ASL di residenza, abbia accesso ai medesimi standard qualitativi di prevenzione, diagnosi e cura.

2. **Istituire l'Accesso Diretto e Gratuito:** Formalizzare percorsi che consentano all'utenza di accedere ai Centri IST senza impegnativa del medico di medicina generali in regime di esenzione per lo screening.

3. **Potenziare il "Linkage-to-Care":** Assicurare la presa in carico immediata del paziente con diagnosi confermata, in particolare per HIV ed epatiti virali, attraverso canali dedicati e garantiti di prenotazione “protetta” all’interno della Rete, riducendo il tempo tra diagnosi e inizio terapia.

4. **Implementare lo Screening Mirato:** Favorire la diagnosi precoce di *Chlamydia trachomatis* attraverso l'offerta attiva del test nelle giovani donne asintomatiche e l'offerta sistematica del test HIV in tutti i soggetti con una IST.

5. **Integrare la Prevenzione Vaccinale:** Rendere i Centri IST punti attivi di offerta vaccinale (HPV, Epatite B, Epatite A, Mpox, etc) per le popolazioni a rischio.

6. **Attivare il Monitoraggio Epidemiologico:** Implementare un flusso informativo costante per sorvegliare l'andamento delle infezioni e valutare l'efficacia degli interventi messi in atto.

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

7. **Sostenere la Formazione:** Coordinare piani di formazione continua per gli operatori sanitari, focalizzati non solo sugli aspetti clinici ma anche sull'accoglienza, il counselling e l'approccio non giudicante verso le popolazioni chiave.

4) ORGANIZZAZIONE DELLA RETE E DEI NODI DELLA RETE IST

4.1) Definizione e Modello Organizzativo

Per "Rete IST" si intende il complesso funzionalmente integrato di Servizi, Ambulatori specialistici e strutture comunitarie che operano in sinergia per la prevenzione, la diagnosi e la cura delle Infezioni Sessualmente Trasmesse nell'ambito territoriale di competenza di ciascuna Azienda Sanitaria Locale (ASL). Il modello adottato dalla Regione Campania è di tipo "Hub & Spoke" (Modello a Rete), finalizzato a garantire la capillarità dell'accesso attraverso nodi territoriali diffusi (Spoke) e l'alta specializzazione attraverso centri di riferimento (Hub). Le Aziende Ospedaliere (AO) e le Aziende Ospedaliere Universitarie (AOU) sono parte integrante della Rete IST locale e operano secondo protocolli clinico-assistenziali condivisi con l'ASL.

4.2) Articolazione Territoriale

Al fine di garantire la copertura totale della popolazione regionale e la chiarezza nei percorsi di accesso, è prevista la costituzione e formalizzazione di una Rete IST per ciascuno dei seguenti ambiti territoriali:

- **Area Metropolitana di Napoli:** La complessità demografica richiede tre Reti distinte ma coordinate, corrispondenti alle ASL Napoli 1 Centro, ASL Napoli 2 Nord e ASL Napoli 3 Sud.
- **Area Provinciale di Caserta:** Rete unica afferente alla ASL Caserta.
- **Area Provinciale di Salerno:** Rete unica afferente alla ASL Salerno.
- **Area Provinciale di Avellino:** Rete unica afferente ASL Avellino
- **Area Provinciale di Benevento:** Rete unica afferente ASL Benevento.

4.3) Tipologia e Requisiti dei Nodi della Rete

Ogni Rete IST deve obbligatoriamente includere le seguenti tipologie di strutture, che devono rispondere a specifici requisiti strutturali e organizzativi:

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

- **Nodi di I Livello (Ambulatori IST Territoriali - Spoke)** Sono strutture a "bassa soglia" dislocate sul territorio (es. Consultori, Poliambulatori Distrettuali) con personale dedicato preferibilmente specializzato in Malattie Infettive.
- **Mission, Offerta Diagnostica e Gestione terapeutica:**
    - Colloquio pre-test
    - Screening asintomatici (attraverso la prescrizione di un pacchetto diagnostico di sierologia per HIV e/o Epatiti virali e/o Sifilide),
    - Screening Carcinoma Cervice Uterina e anale (Pap-test e HPV test) nei soggetti ad alto rischio (presso i ginecologi dei consultori/presso gli ambulatori proctologici/infettivologici attrezzati laddove presenti)
    - Screening Clamidia nelle donne sotto i 25 anni
    - Diagnosi soggetti sintomatici (test per Clamidia, gonorrea, trichomonas su campione urinario o vaginale/cervicale o su altri siti a seconda dell'esposizione, effettuabile presso i consultori) e trattamento immediato
    - Counselling e offerta attiva delle vaccinazioni suindicate
    - Programmazione degli appuntamenti per il follow-up, se necessario
    - Eventuale invio a centro hub-IST

- **Requisiti Organizzativi:** Devono garantire un'apertura minima di almeno due turni settimanali, di cui un turno pomeridiano per favorire l'accesso di studenti e lavoratori.

- **Requisiti Strutturali Minimi:** Oltre ai requisiti di base previsti per gli ambulatori (sala d'attesa, servizi igienici), i Centri IST devono disporre di: lettino visita di tipo ginecologico, lampada con stativo per ispezione, postazione per il prelievo ematico, frigorifero per la conservazione dei campioni biologici, punto di osservazione microscopica.

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

B) Nodi di II Livello (Centri Specialistici di Riferimento - Hub) Sono strutture ospedaliere o universitarie ad alta specializzazione o Presidi Ospedalieri delle AA.SS.LL. identificate come centri di riferimento regionale o strutture specializzate allocate presso i Presidi Sanitari delle AA.SS.LL., presenti o da attivare.

- **Mission, Offerta Diagnostica e Gestione terapeutica:**
    - Gestione casi complessi,
    - Infezione da HIV ed Epatiti croniche,
    - Profilassi Pre-Esposizione, Profilassi Post esposizione,
    - Prescrizione del pacchetto diagnostico di I livello e di indagini di secondo livello prescrivibili solo presso i centri Hub,
    - Trattamento ed eventuali procedure di II livello presso ambulatori dedicati.
    - programmazione degli appuntamenti per il follow-up, se necessario
- **Centri Specialistici di Riferimento - Hub identificati:**
    - *Avellino:* A.O. "San Giuseppe Moscati".
    - *Benevento:* A.O. "San Pio".
    - *Caserta:* A.O. "San Sebastiano e Sant'Anna".
    - *Napoli:* A.O. dei Colli (P.O. "Cotugno"), A.O.U. "L. Vanvitelli", A.O.U. "Federico II".
    - *Salerno:* A.O.U. "S. Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona".
- **Requisiti Organizzativi:** Devono garantire un'apertura minima di almeno due turni settimanali, di cui un turno pomeridiano per favorire l'accesso di studenti e lavoratori.

C) Nodi Comunitari (Check-point) Punti di offerta gestiti dal Terzo Settore in contesti non sanitari per test rapidi e aggancio delle popolazioni chiave, collegati ai nodi clinici tramite percorsi prestabiliti atti a garantire maggiore accessibilità alle cure.

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

4.4) Percorsi Assistenziali Specifici

A) Percorso Pediatrico (Minori di 15 anni) In caso di sospetta IST in minori di 15 anni, i casi che non possono essere gestiti a livello territoriale devono essere indirizzati tempestivamente ai percorsi di Infettivologia Pediatrica dedicati:

- *Emergenza/Urgenza:* Pronto Soccorso A.O. Santobono-Pausilipon.
- *Specialistica:* U.O.C. Malattie Infettive Pediatriche A.O.U. Federico II.

B) Percorso Gravidanza Lo screening per HIV, HBV, HCV, HPV e Sifilide deve essere offerto obbligatoriamente a tutte le donne in gravidanza nel primo trimestre. Le pazienti risultate positive allo screening devono essere indirizzate all'Ambulatorio di Malattie Infettive in Ginecologia e Ostetricia di riferimento per la presa in carico, il counselling, la terapia e il monitoraggio atto a prevenire la trasmissione verticale dell'infezione.

4.5) Contact Tracing e Partner Notification

Il tracciamento dei contatti è parte integrante della prestazione sanitaria. Gli operatori della Rete devono seguire le seguenti 4 fasi operative:

1. **Fase 1 (Counselling Pre-Test):** Valutazione dei comportamenti a rischio e indagine preliminare sui contatti.
2. **Fase 2 (Diagnosi):** Esecuzione dei test HIV/IST.
3. **Fase 3 (Counselling Post-Test):** In caso di paziente risultato positivo, proposta attiva di rintracciare i partner (Contact Tracing).
4. **Fase 4 (Partner Notification):** Accoglienza e notificazione al partner/contatto del rischio corso, con accesso prioritario alla diagnosi e all'adozione di misure preventive o terapeutiche.

4.6) Accessibilità e Presa in Carico

I nodi della Rete operano secondo principi vincolanti per abbattere le barriere d'accesso:

1. **Accesso Diretto:** L'utente accede, a prima visita, ai Centri IST senza necessità di impegnativa del Medico di Medicina Generale (MMG) e con prenotazione tramite CUP Regionale. Inoltre ogni Centro gestisce l’agenda, riservando il 20% degli slot all'accesso libero ("Walk-in").

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

2. **Gratuità:** Le prestazioni, a prima visita, sono erogate in regime di esenzione totale (si intende sierologia HIV, epatite virale, sifilide, pap-test, HPV-test).

3. **Linkage-to-Care:** È vietato dimettere un paziente con test positivo senza aver fissato l'appuntamento specialistico. Il passaggio dal I al II livello è gestito internamente ("prenotazione protetta").

5) SISTEMA DI SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO

5.1) Sorveglianza Epidemiologica (Obbligo di Legge)

Per tutti i medici della Rete rimane l'obbligo di effettuare la notifica delle malattie infettive (es. Sifilide, Gonorrea) ai Dipartimenti di Prevenzione, secondo i flussi ministeriali vigenti (PREMAL/SIMI).

5.2) Monitoraggio Gestionale Operativo (Fase Transitoria)

Nelle more della piena operatività della Piattaforma Informatica Regionale, è istituito un flusso di monitoraggio trimestrale semplificato. Ogni Referente Aziendale IST deve trasmettere alla Regione (UOS 01 Prevenzione e Igiene Sanitarie) entro il giorno 5 del mese successivo (Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio) un report contenente i seguenti indicatori aggregati:

- Numero totale accessi (distinti per accesso diretto/appuntamento).
- Numero e tipologie di prestazioni erogate.
- Numero di nuove diagnosi confermate.
- Numero di pazienti inviati con successo al II livello (Retention – indice di dispersione).

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

6) RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI E NORMATIVI

Normativa e Documenti di Programmazione Regionale (Campania)

- Regione Campania: Piano Regionale della Prevenzione (PRP) 2020-2025. Programma Libero PL15 "Profilassi e sorveglianza delle malattie infettive prioritarie".
- Delibera Giunta Regionale n. 147 del 12.4.2016: "Linee di indirizzo per l'offerta e le modalità di esecuzione del test per HIV in Regione Campania".
- D.G.R.C. n.480/2022 Presa d'Atto – Decreto del Ministero della Salute del 7 Marzo 2022 – Disposizioni Attuativa.

Normativa Nazionale e Internazionale

- D.M. 7 marzo 2022 (PREMAL).
- Piano Nazionale di Prevenzione 2020 - 2025
- Intesa Conferenza Stato-Regioni (PNAIDS) 26.10.2017.
- DPCM 3 marzo 2017: "Identificazione dei sistemi di sorveglianza".
- Piano Nazionale Prevenzione Vaccinale (PNPV) 2023-2025.
- World Health Organization (WHO): Global Health Sector Strategy on Sexually Transmitted Infections 2016–2021.
- ECDC: Chlamydia control in Europe – Technical Report, 2015.

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

Tabella riepilogativi di sintesi

Indagini e codici catalogo regionale della Rete IST

Infezione	CODICE NOMENCLATORE REGIONALE	DESCRIZIONE NOMENCLATORE REGIONALE	CODICE BRANCA 1	DESCRIZIONE BRANCA 1	CODICE CATALOGO REGIONALE	DESCRIZIONE CATALOGO REGIONALE	Indicazioni
SIFILIDE		TREPONEMA PALLIDUM sierologia della sifilide. Anticorpi EIA/CLIA e/o TPHA [TPPA] più VDRL [RPR]. Incluso: eventuale titolazione ed eventuale Immunoblotting	11	Laboratorio	9110B.001	TREPONEMA PALLIDUM sierologia della sifilide. Anticorpi EIA/CLIA e/o TPHA [TPPA] più VDRL [RPR]. Incluso: eventuale titolazione ed eventuale Immunoblotting	Diagnosi di una IST.Contatto sessuale con persona con IST.Abuso di alcool o assunzione di sostanze chimiche. Pratiche sessuali non sicure (ad es. sesso non protetto orale, anale o vaginale).Prostituzione e clienti di prostitute/i. Vita di strada, senza fissa dimora.Sintomi compatibili.Follow-up in corso di trattamento a 3, 6, 9, 12 ed eventualmente 24 mesi.
HIV		VIRUS IMMUNODEFICENZA ACQUISITA [HIV] ANALISI QUANTITATIVA DI RNA. Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	11	Laboratorio	91223.001	VIRUS IMMUNODEFICENZA ACQUISITA [HIV] ANALISI QUANTITATIVA DI RNA. Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	Come per sifilide. DA PROPORRE IN MODO ESTENSIVO ANCHE IN ALTRE SITUAZIONI DI RISCHIO.

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

		VIRUS IMMUNODEFICENZA ACQUISITA [HIV 1-2] .TEST COMBINATO ANTICORPI E ANTIGENE P24. Incluso: eventuale Immunoblotting. Non associabile a 91.13.2 Virus Anticorpi Immunoblotting (Saggio di conferma) NAS	11	Laboratorio	9123F.001	VIRUS IMMUNODEFICENZA ACQUISITA [HIV 1-2] .TEST COMBINATO ANTICORPI E ANTIGENE P24. Incluso: eventuale Immunoblotting. Non associabile a 91.13.2 Virus Anticorpi Immunoblotting (Saggio di conferma) NAS	Sintomi compatibili
HBV	91.18.3	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTICORPI HBsAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	11	Laboratorio	91183.001	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTICORPI HBsAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	Come per sifilide SOLO NEI SOGGETTI NON VACCINATI O CON VACCINAZIONE NON NOTA. Sintomi compatibili
	91.18.5	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTIGENE HBsAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	11	Laboratorio	91185.001	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTIGENE HBsAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	
	91.18.6	VIRUS EPATITE B [HBV] REFLEX. ANTIGENE HBsAg + ANTICORPI anti HBsAg + ANTICORPI anti HBcAg]. Incluso: ANTICORPI anti HBcAg IgM se HBsAg e anti HBcAg positivi. Incluso: ANTIGENE HBeAg se HBsAg positivo. Incluso: ANTICORPI anti HBeAg se HBeAg negativo. Non associabile a 91.18.2, 91.18.3, 91.18.4 e 91.18.5	11	Laboratorio	91186.001	VIRUS EPATITE B [HBV] REFLEX. ANTIGENE HBsAg + ANTICORPI anti HBsAg + ANTICORPI anti HBcAg]. Incluso: ANTICORPI anti HBcAg IgM se HBsAg e anti HBcAg positivi. Incluso: ANTIGENE HBeAg se HBsAg positivo. Incluso: ANTICORPI anti HBeAg se HBeAg negativo. Non	

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

						associabile a 91.18.2, 91.18.3, 91.18.4 e 91.18.5	
	91.18.2	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTICORPI HBeAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	11	Laboratorio	91182.001	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTICORPI HBeAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	
	91.18.4	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTIGENE HBeAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	11	Laboratorio	91184.001	VIRUS EPATITE B [HBV] ANTIGENE HBeAg. Non associabile a 91.18.6 VIRUS HBV [HBV] REFLEX	
HCV	91.19.5	VIRUS EPATITE C [HCV] ANTICORPI. Incluso: eventuale Immunoblotting. Non associabile a 91.13.2 Virus Anticorpi Immunoblotting (Saggio di conferma) NAS	11	Laboratorio	91195.001	VIRUS EPATITE C [HCV] ANTICORPI. Incluso: eventuale Immunoblotting. Non associabile a 91.13.2 Virus Anticorpi Immunoblotting (Saggio di conferma) NAS	Rapporti anali non protetti. Assunzione di sostanze chimiche. Partner sessuale di HCV positivo Sintomi compatibili
	91.17.6	VIRUS EPATITE A [HAV] ANTICORPI IgG e IgM per sospetta infezione acuta	11	Laboratorio	91176.001	VIRUS EPATITE A [HAV] ANTICORPI IgG e IgM per sospetta infezione acuta	MSM non vaccinati o con vaccinazione non nota. Partner sessuale di soggetto con epatite A acuta. Sintomi compatibili
	91.17.8	VIRUS EPATITE A [HAV] ANTICORPI IgG per controllo stato immunitario	11	Laboratorio	91178.001	VIRUS EPATITE A [HAV] ANTICORPI IgG per controllo stato immunitario	
	91.49.2	PRELIEVO DI SANGUE VENOSO	11	Laboratorio	91492.001	PRELIEVO DI SANGUE VENOSO	

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

PRELIEVO MICROBIOLOGICO	91.49.3	PRELIEVO MICROBIOLOGICO	26	Altre	91493.001	PRELIEVO MICROBIOLOGICO	
Neisseria gonorrhoae; Chlamydia trachomatis; Mycoplasma genitalium	90.93.C	ESAME MICROBIOLOGICO DEL SECRETO ENDOCERVICALE. Ricerca Neisseria gonorrhoeae (esame colturale), Chlamydia trachomatis (esame molecolare incluso: estr. amplific. rilevaz), Micoplasmi urogenitali. Se positivo, incluso: identificazione e antibiogramma per Neisseria.Non associabile a: 91.03.5 NEISSERIA GONORRHOEAE IN MATERIALI BIOLOGICI VARI ESAME COLTURALE, 91.02.A MYCOPLASMA/UREAPLASMA UROGENITALI ESAME COLTURALE NAS, 90.89.6 CHLAMYDIE RICERCA DIRETTA e 90.90.3 CHLAMYDIE RICERCA QUALITATIVA DNA	11	Laboratorio	9093C.001	ESAME MICROBIOLOGICO DEL SECRETO ENDOCERVICALE. Ricerca Neisseria gonorrhoeae (esame colturale), Chlamydia trachomatis (esame molecolare incluso: estr. amplific. rilevaz), Micoplasmi urogenitali. Se positivo, incluso: identificazione e antibiogramma per Neisseria.Non associabile a: 91.03.5 NEISSERIA GONORRHOEAE IN MATERIALI BIOLOGICI VARI ESAME COLTURALE, 91.02.A MYCOPLASMA/UREAPLASMA UROGENITALI ESAME COLTURALE NAS, 90.89.6 CHLAMYDIE RICERCA DIRETTA e 90.90.3 CHLAMYDIE RICERCA QUALITATIVA DNA	Per Chlamydia come per sifilide. Femmine asintomatiche sessualmente attive ≤ 25 anni. Sintomi compatibili

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

	90.93.D	ESAME MICROBIOLOGICO DEL SECRETO URETRALE / URINE PRIMO MITTO. Ricerca Neisseria gonorrhoeae (esame colturale), Chlamydia trachomatis (esame molecolare incluso estr. amplific. rilevaz), Micoplasmi urogenitali. Incluso: esame microscopico (colorazione di Gram). Se positivo, incluso: identificazione e antibiogramma per NeisseriaNon associabile a: 91.03.5 NEISSERIA GONORRHOEAE IN MATERIALI BIOLOGICI VARI ESAME COLTURALE, 91.02.A MYCOPLASMA/UREAPLASMA UROGENITALI ESAME COLTURALE NAS, 90.89.6 CHLAMYDIE RICERCA DIRETTA e 90.90.3 CHLAMYDIE RICERCA QUALITATIVA DNA	11	Laboratorio	9093D.001	ESAME MICROBIOLOGICO DEL SECRETO URETRALE / URINE PRIMO MITTO. Ricerca Neisseria gonorrhoeae (esame colturale), Chlamydia trachomatis (esame molecolare incluso estr. amplific. rilevaz), Micoplasmi urogenitali. Incluso: esame microscopico (colorazione di Gram). Se positivo, incluso: identificazione e antibiogramma per NeisseriaNon associabile a: 91.03.5 NEISSERIA GONORRHOEAE IN MATERIALI BIOLOGICI VARI ESAME COLTURALE, 91.02.A MYCOPLASMA/UREAPLASMA UROGENITALI ESAME COLTURALE NAS, 90.89.6 CHLAMYDIE RICERCA DIRETTA e 90.90.3 CHLAMYDIE RICERCA QUALITATIVA DNA	
	91.03.5	NEISSERIA GONORRHOEAE IN MATERIALI BIOLOGICI VARI ESAME COLTURALE. Se positivo, incluso:	11	Laboratorio	91035.001	NEISSERIA GONORRHOEAE IN MATERIALI BIOLOGICI VARI ESAME COLTURALE. Se positivo,	

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

		identificazione e antibiogramma. Non associabile a 90.93.C e 90.93.D				incluso: identificazione e antibiogramma. Non associabile a 90.93.C e 90.93.D	
	90.87.6	BATTERI ACIDI NUCLEICI IN MATERIALI BIOLOGICI RICERCA QUALITATIVA/QUANTITATIVA NAS. Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	11	Laboratorio	90876.001	BATTERI ACIDI NUCLEICI IN MATERIALI BIOLOGICI RICERCA QUALITATIVA/QUANTITATIVA NAS. Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	
Trichomonas vaginalis	90.93.B	ESAME MICROBIOLOGICO DEL SECRETO VAGINALE. Ricerca Lieviti e Trichomonas (colturale o ricerca antigene). Incluso: esame microscopico (Colorazione di Gram). Se positivo, inclusa identificazione per lieviti. Non associabile a 91.10.A TRICHOMONAS VAGINALIS, ESAME COLTURALE E/O RICERCA DIRETTA ANTIGENI	11	Laboratorio	9093B.001	ESAME MICROBIOLOGICO DEL SECRETO VAGINALE. Ricerca Lieviti e Trichomonas (colturale o ricerca antigene). Incluso: esame microscopico (Colorazione di Gram). Se positivo, inclusa identificazione per lieviti. Non associabile a 91.10.A TRICHOMONAS VAGINALIS, ESAME COLTURALE E/O RICERCA DIRETTA ANTIGENI	Sintomi compatibili
	91.10.A	TRICHOMONAS VAGINALIS, ESAME COLTURALE E/O RICERCA DIRETTA ANTIGENI. Non associabile a 90.93.B	11	Laboratorio	9110A.001	TRICHOMONAS VAGINALIS, ESAME COLTURALE E/O RICERCA DIRETTA ANTIGENI. Non associabile a 90.93.B	
HPV	91.24.9	VIRUS PAPILLOMAVIRUS [HPV]. QUALITATIVA/QUANTITATIVA DNA.	11	Laboratorio	91249.001	VIRUS PAPILLOMAVIRUS [HPV]. QUALITATIVA/QUANTITATIVA DNA.	HIV+ e MSM. HIV+ e storia pregressa di condilomi ano genitali.

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

		Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione				Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	HIV e ricerca HPV su collo dell'utero positiva per genotipi ad alto rischio.
	91.24.C	VIRUS PAPILLOMAVIRUS [HPV] TIPIZZAZIONE GENOMICA. Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	11	Laboratorio	9124C.001	VIRUS PAPILLOMAVIRUS [HPV] TIPIZZAZIONE GENOMICA. Incluso: estrazione, amplificazione, rilevazione	

* A prima visita, sono erogate in regime di esenzione sierologia HIV, epatite virale, sifilide, pap-test, HPV-test.

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

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**DARIO GARGIULO**
DIRIGENTE SETTORE	**RINA DI MARCO**
DIRIGENTE UOS	**ETTORE ROSSI**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
197	**30/12/2025**	**205**	**00**	**00**

Oggetto:

Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi in attuazione della D.G.R. n. 209 del 02/05/2024. Aggiornamento

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) la Legge 22 giugno 2016, n. 112 “Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare” disciplina misure di assistenza, cura e protezione nel superiore interesse delle persone con disabilità grave, non determinata dal naturale invecchiamento o da patologie connesse alla senilità. La richiamata legge dispone, altresì, che tali persone con disabilità possano essere prese in carico anche durante l'esistenza in vita dei genitori se questi non sono in grado di fornire l'adeguato sostegno genitoriale e istituisce il Fondo Dopo di Noi;
b) con la D.G.R. n. 180 del 04/04/2023 avente ad oggetto “Adozione Indirizzi di programmazione Dopo di noi 2022” è stata demandata alla Direzione Generale per le politiche sociali e sociosanitarie l'elaborazione di indicazioni e strumenti uniformi da rendere disponibili agli Ambiti territoriali per conseguire obiettivi di qualificazione e accelerazione della misura di cui trattasi;
c) con D.G.R. n. 209 del 02/05/2024 sono stati adottati gli Indirizzi di Programmazione del Fondo “Dopo di Noi” per l'anno 2023 e le Linee Operative per la selezione di progetti personalizzati per il Dopo di Noi per le persone con disabilità senza il necessario supporto familiare, redatte in attuazione della D.G.R. n. 180 del 04/04/2023;
d) le Linee Operative per la selezione di progetti personalizzati per il “Dopo di Noi” per persone con disabilità senza il necessario supporto familiare (Legge 22 giugno 2016, n. 112), adottate con la suddetta D.G.R. n. 209/2024, prevedono che, nei casi di mancato impiego e rendicontazione delle risorse afferenti al Programma Dopo di Noi da parte di un Ambito/Consorzio territoriale, l’Amministrazione regionale, in coerenza con quanto previsto all’art. 3 del D.M. 22 dicembre 2023, possa riservarsi l’esercizio dei poteri sostitutivi, avvalendosi degli EE.TT.SS. selezionati a tale scopo. Le stesse Linee Operative prevedono, altresì, che il Servizio Sociale Professionale dell’Ambito o Consorzio territoriale individui in maniera proattiva utenti eleggibili alla misura “Dopo di Noi” anche avvalendosi del supporto degli Enti del Terzo settore;
e) la D.G.R. n. 209 del 02/05/2024 ha demandato, altresì, alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, l’adozione degli atti necessari a dare esecuzione al provvedimento medesimo;

Considerato che

a) la Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, con Decreto Dirigenziale n. 445 del 03/06/2024, adottato in attuazione dell’indirizzo formulato dalla Giunta regionale con Delibera n. 209 del 02/05/2024, ha approvato l'Avviso per Manifestazione di Interesse all’’iscrizione nell’Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi;
b) l’art. 5 del suddetto Avviso prevede che la Direzione Generale Politiche Sociali e Sociosanitarie pubblica sul sito istituzionale della Regione Campania, nella Sezione Tematiche – Magazine Politiche Sociali, l’Elenco degli Enti del Terzo Settore iscritti nell’Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi, suddiviso su base provinciale tenendo conto della collocazione territoriale della sede legale e/o operativa di ciascun Ente componente, e ne cura l’aggiornamento mensile;
c) con D.D. n. 760/2024 è stato approvato l’Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi e disposto di prendere atto dell’Elenco degli Enti, le cui istanze risultavano interessate da richieste di soccorso istruttorio poi esitate in successivi provvedimenti di aggiornamento;
d) da ultimo con D.D. n. 178/2025 è stato approvato ulteriore aggiornamento dell'Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi;
e) non risultano, agli atti dell’Ufficio, essere pervenute ulteriori istanze per l’iscrizione all’Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi;

Ritenuto pertanto

a) di dover confermare l'Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi di cui al D.D. n. 178/2025, **Allegato A** al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
b) di dover precisare che successivi aggiornamenti dell'Elenco di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi, così come previsto all'art. 3 del relativo Avviso approvato con D.D. 445/2024, saranno implementati con cadenza mensile a decorrere dalla data della prima pubblicazione del suddetto Elenco;
c) di dover precisare, altresì, che le istanze pervenute oltre il termine di scadenza di giorni 30 previsto dall'Avviso, approvato con Decreto Dirigenziale n. 445/2024, saranno istruite dal medesimo Gruppo di Lavoro, istituito con nota prot. reg. n. 2024.345048, nell'ambito dei successivi aggiornamenti mensili previsti;
d) di dover attestare che gli obblighi in materia di informativa sulla Privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 216/679 (GDPR) sono stati assolti in sede di pubblicazione dell'Avviso per Manifestazione di Interesse all''iscrizione nell'Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi;

Visti

a) la normativa e gli atti indicati in premessa;
b) la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
c) la DGR 209/2024;
d) il D.D. n. 445/2024;
e) il D.D. n. 178/2025;
f) la D.G.R. n. 304 del 4 giugno 2025 e il D.P.G.R. n. 73 del 27 giugno 2025 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Sport;
g) la D.G.R. n. 366 del 10 giugno 2025 e il D.P.G.R. n. 134 del 04 settembre 2025 di conferimento dell'incarico di responsabile del Settore (205.01.00) Politiche Assistenziali per il Welfare, Sostegno alle Persone, alla Famiglia e alla Disabilità;
h) la D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025 e il D.P.G.R. n. 216 del 22 settembre 2025 di conferimento dell'incarico di responsabile della UOS (205.01.01) Contrasto alla povertà e Servizi alla persona e ai disabili;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario con incarico di E.Q. (D.D. n. 797/2024) della UOS 205.01.01 della Direzione Generale Politiche sociali, Politiche Giovanili e Sport, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa congiuntamente dal Responsabile della medesima Struttura, dal Dirigente del Settore 205.01 e dal Direttore Generale della DG 205.00.00

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato

1. di confermare l'Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi di cui al D.D. n. 178/2025, Allegato A al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che successivi aggiornamenti dell'Elenco di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi, così come previsto all'art. 3 del relativo Avviso approvato con D.D. n. 445/2024, saranno implementati con cadenza mensile a decorrere dalla data della prima pubblicazione del suddetto Elenco;
3. di precisare, altresì, che le istanze pervenute oltre il termine di scadenza di giorni 30 previsto dall'Avviso, approvato con Decreto Dirigenziale n. 445/2024, saranno istruite dal medesimo Gruppo di Lavoro, istituito con nota prot. reg. n. 2024.345048, nell'ambito dei successivi aggiornamenti mensili previsti;
4. di attestare che gli obblighi in materia di informativa sulla Privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 216/679 (GDPR) sono stati assolti in sede di pubblicazione dell'Avviso per

Manifestazione di Interesse all''iscrizione nell'Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi;

5. di trasmettere il presente decreto alla Segreteria di Giunta ai fini della registrazione e dell'archiviazione dell'atto, all'Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC con valore di notifica per tutti i soggetti interessati, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Regione Casa di Vetro del sito istituzionale ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale n. 23/2017, nel rispetto delle indicazioni di cui alla nota prot. Reg. 007503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019U e al Web Master per la pubblicazione nella sezione Regione informa del sito internet istituzionale.

DOTT. DARIO GARGIULO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Elenco regionale di supporto qualificato al Programma Dopo di Noi		
Provincia	**Denominazione Ente**	**C.F.**
Avellino	MESTIERI CAMPANIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALI	05416430659
Avellino	GEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	02585500651
Avellino	LA CITTA' DELLA LUCA COOP. SOC.	03783230653
Avellino	ASSOCIAZIONE PROMOZIONE SOCIALE LA TARTA RUGA CENTRO CLINICO SPECIALISTICO PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE PSICOLOGICO E AUTONOMIA PERSONALE ETS	92098290643
Avellino	HUB DIFFUSO DI INNOVAZIONE SOCIALE ALDA MERINI ETS	90026880642
Avellino	ARABA FENICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	03045340647
Avellino	EQUILIBRIUM COOPERATIVA SOCIALE	02868860640
Avellino	AD ASTRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03047630649
Avellino	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "L'ISOLA CHE C'È" ONLUS	02057450641
Benevento	COOPERATIVA SOCIALE KOINE' IMPRESA SOCIALE	03193710617
Benevento	COOPERATIVA SOCIALE BENESSERE A R.L.	00797290624
Benevento	FUORICLASSE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03751290614
Benevento	CON IL CUORE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA O.N.L.U.S "ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE"	01668350620
Benevento	TANDEM SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	07532110637
Benevento	LA FABBRICA DEI SOGNI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	01055980625
Benevento	SAMNES COOPERATIVA SOCIALE	01727810622
Benevento	PROODOS SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	07559560631
Caserta	ASSOCIAZIONE ALTHEA ASSISTENZA E BENESSERE APS	95025050618
Caserta	CAMELIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	04066560618
Caserta	FIORI NEL DESERTO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03396130613
Caserta	IL GIRASOLE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03692540614
Caserta	IRIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03909820619
Caserta	COOPERATIVA SOCIALE KOINE' IMPRESA SOCIALE	03193710617
Caserta	CITTA' IRENE SOCIETA' COOPERATIVA DI SOLIDARIETA' SOCIALE ONLUS	03009970611
Caserta	IL GIRO DEL MONDO - COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.	03282250616
Caserta	I NOSTRI MONDI (LA DIVERSITA' PARTE INTEGRANTE DELLA REALTA' SOCIALE) SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA-IMPRESA SOCIALE	04600820619
Caserta	FEDERICO OZANAM COOPERATIVA SOCIALE	01464860616
Caserta	PERCORSI PER CRESCERE ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03553580618
Caserta	FUORICLASSE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03751290614
Caserta	TERRA MAGICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. - IMPRESA SOCIALE	03481550618
Caserta	UN FIORE PER LA VITA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	07617440636
Caserta	SERVIZIO VOLONTARIATO SOCIALE MACERATA CAMPANIA ODV	93115400611
Caserta	AGORA' – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	02851110615
Caserta	CRESCERE INSIEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	06440831219

Caserta	RIENERGY SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03556090615
Caserta	ADOLESCENTIA SOCIETA COOP SOCIALE	03683250611
Caserta	L'ARCA PROGETTAZIONE ED INTERVENTO SOCIALE COOPERATIVA SOCIALE	02299320610
Caserta	ATTIVARCI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03332760614
Caserta	DAMARE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	03173340617
Caserta	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE OSIRIDE ONLUS	03255030615
Caserta	AGROPOLI ONLUS - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	02729770616
Caserta	ALBANOVA ONLUS - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03328700616
Caserta	COOP. SOCIALE DAVAR ONLUS	02948710617
Caserta	XENIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	04211660610
Caserta	CONSORZIO GEA COOPERATIVA SOCIALE	08643891214
Caserta	LA FORZA DEL SILENZIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03587780614
Caserta	CONSORZIO ITALIA COOPERATIVA SOCIALE	06936861217
Caserta	DE COLORES ONLUS SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE	04169800614
Caserta	PANTA REI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	05807961213
Napoli	MESTIERI CAMPANIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALI	05416430659
Napoli	OFFICINE ABILMENTEINCOMUNE APS	95189800659
Napoli	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ASSISTANCE POINT	04572531210
Napoli	HAMAL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	09300371219
Napoli	ASSOCIAZIONE APS HEKAUXILIUM ENTE DEL TERZO SETTORE	95190910638
Napoli	INSIEME SI PUO’ – SCOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE	06721501218
Napoli	COOPERATIVA SOCIALE NAPOLI - INTEGRAZIONE	04878301219
Napoli	OBIETTIVO TUTELA DISABILI NAPOLI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	07638810635
Napoli	APS VITA ATTIVA	95183000637
Napoli	COOPERATIVA SOCIALE ARKE O.N.L.U.S.	04103861219
Napoli	COOPERATIVA SOCIALE ASAT ISCHIA O.N.L.U.S.	91006540636
Napoli	CONSULTA REGIONALE DEGLI HANDICAPPATI ODV	95000920637
Napoli	LA SCIUSCELLA DI ANACAPRI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA O.N.L.U.S.	09571331215
Napoli	#MICOLORODIBLU ETS	92058070639
Napoli	MONDO IN CAMMINO COOPERATIVA SOCIALE	07914540633
Napoli	ATENA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	07984791215
Napoli	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ALITER	07571561211
Napoli	COOPERATIVA SOCIALE LA ROSA DI GERICO A R.L. ONLUS	08320791216
Napoli	PERCORSI PER CRESCERE ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03553580618
Napoli	FUORICLASSE SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	03751290614
Napoli	BAMBU' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	03920881210
Napoli	PADRE FERDINANDO BRACHINI COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	95022860639
Napoli	FATTORIA NEL PARCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03871041210
Napoli	UN FIORE PER LA VITA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	07617440636
Napoli	CRESCERE INSIEME SOCIETA’ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	06440831219
Napoli	AF...FIDATI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	09864671210
Napoli	ARMONIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	07291951213
Napoli	COOPERATIVA IL FARO	05072640633

Napoli	OLTRE I SOGNI COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	04018761215
Napoli	UILDM CICCIANO ODV	92036540638
Napoli	FONDAZIONE DI COMUNITA' DEL CENTRO STORICO DI NAPOLI ENTE DEL TERZO SETTORE	95130790637
Napoli	GENITORI AUTISMO ISCHIA	91014030638
Napoli	LIBERASS APS	96038610638
Napoli	Fondazione dopo di noi solidale	95234880631
Napoli	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - MEDINA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI	05353451213
Napoli	PARSIFAL COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	02998501213
Napoli	NAZARETH – COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA - ONLUS	05042901214
Napoli	ALCHIMIA – COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA - ONLUS	05042891217
Napoli	IL TULIPANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	05752021211
Napoli	A.I.D.O. SOC. COOP. SOCIALE	03037690652
Napoli	CONSORZIO GEA COOPERATIVA SOCIALE	08643891214
Napoli	APS CAPRI SENZA BARRIERE	90095770633
Napoli	ERA COOPERATIVA SOCIALE	07325621212
Napoli	JOB ROAD ACADEMY SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	09470331217
Napoli	NAPOLINMENTE A.P.S.	95212930630
Napoli	CHIARI DI BOSCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	05829881217
Napoli	PARTENEAPOLIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	07613690630
Napoli	PROODOS SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	07559560631
Napoli	CONSORZIO ITALIA COOPERATIVA SOCIALE	06936861217
Napoli	PANTA REI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	05807961213
Salerno	FONDAZIONE ANFFAS SALERNO GIOVANNI CARESSA ONLUS	95123610651
Salerno	IL GERMOGLIO	03512200654
Salerno	IL SENTIERO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	92010430657
Salerno	MESTIERI CAMPANIA - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALI	05416430659
Salerno	OFFICINE ABILMENTEINCOMUNE APS	95189800659
Salerno	GIRASOLE COOPERATIVA SOCIALE	03769840657
Salerno	AGAPE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	05094340659
Salerno	GEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	02585500651
Salerno	PRO HANDICAP ANCHE NOI - ODV	91013790653
Salerno	STALKER - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	04384640654
Salerno	PROGENIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	05819370650
Salerno	IL FORNO DI VINCENZO ODV	91063780653
Salerno	MO.VI.CA. A.P.S.	93025780656
Salerno	COOPERATIVA SOCIALE LA ROSA DI GERICO A R.L. ONLUS	08320791216
Salerno	NUOVO FUTURO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	05571320653
Salerno	IL VILLAGGIO DI ESTEBAN - COOPERATIVA SOCIALE	03271590659
Salerno	CAVA FELIX - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	05230470659
Salerno	ASSOCIAZIONE OMBRALUCE TILDE SALERNO ODV	02892720653
Salerno	LA CITTA' DELLA LUCA COOP. SOC.	03783230653
Salerno	HERMES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	02799760653
Salerno	SANATRIX NUOVO ELAION SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	00585850654

Salerno	ASSOCIAZIONE PROMOZIONE SOCIALE LA TARTA RUGA CENTRO CLINICO SPECIALISTICO PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE PSICOLOGICO E AUTONOMIA PERSONALE ETS	92098290643
Salerno	COOPERATIVA SENSO ALATO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	04365810656
Salerno	EMORA Cooperativa Sociale ONLUS	03876790654
Salerno	FONDAZIONE CASAMICA E.T.S.	95059860650
Salerno	IL TULIPANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	05752021211
Salerno	LA GIRANDOLA ODV	94083390651
Salerno	LA FENICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	04058520653
Salerno	A.I.D.O. SOC. COOP. SOCIALE	03037690652
Salerno	LA FORZA DEL SILENZIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	03587780614
Salerno	FATTORIA DI RICIGLI...AMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	05987560652
Salerno	CONSORZIO ITALIA COOPERATIVA SOCIALE	06936861217
Salerno	SORRISO SOCIETÀ COOPERATIVA DI SOLIDARIETÀ SOCIALE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	03067880652
Salerno	PROMETEO 82 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	01732420656

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **PAOLO GARGIULO**

DIRIGENTE SETTORE — **MARINA ALFONSINA RINALDI**

DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
300	**29/12/2025**	**206**	**00**	**00**

Oggetto:

Rettifica graduatoria per la procedura di avviamento numerico a selezione mediante chiamata, per l'assunzione, previo superamento di prova di idoneità, presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania per uffici ubicati nella provincia di Benevento di n. 1 (una) unità appartenente alla categoria disabili di cui all'art. 1 L. 68/99 nella mansione di "operatore addetto all'archivio" da assumere a tempo pieno e indeterminato di 36 ore settimanali, CCNL Funzioni Centrali 2021/2024 – Area degli operatori livello economico iniziale D/0, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti iscritti nelle liste di cui all'art. 8 co. 1 L. 68/99 e art. 1 co. 1 D.P.R. 333/2000.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

- con Decreto Dirigenziale n. 266 del 30/11/2025 pubblicato sul BURC n. 86 del 03/012/2025 veniva approvata la graduatoria provvisoria per la procedura di avviamento numerico a selezione mediante chiamata, per l'assunzione, previo superamento di prova di idoneità, presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania per uffici ubicati nella provincia di Benevento di n. 1 (una) unità appartenente alla categoria disabili di cui all'art. 1 L. 68/99 nella mansione di "operatore addetto all'archivio" da assumere a tempo pieno e indeterminato di 36 ore settimanali, CCNL Funzioni Centrali 2021/2024 – Area degli operatori livello economico iniziale D/0, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti iscritti nelle liste di cui all'art. 8 co. 1 L. 68/99 e art. 1 co. 1 D.P.R. 333/2000;

TENUTO CONTO

- dell'istanza di rettifica acquisita al Protocollo N. 0705943/2025 e dei controlli sugli idonei svolti dal responsabile del procedimento: Antonio Belmonte, dipendente in forza presso il Collocamento Mirato di Benevento, e delle risultanze degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa regolarità resa dal medesimo;

DECRETA

1. di rettificare e ripubblicare la graduatoria allegata al presente decreto secondo le modalità del Reg. UE 679/2016 in cui ciascuna posizione nella stessa è individuata mediante un identificativo anonimo costituito da quello assegnato alla singola istanza *online* di candidatura;
2. di specificare che la pubblicazione del presente decreto e della graduatoria ad esso allegata sarà effettuata sul sito istituzionale della Regione Campania www.regione.campania.it nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "*Casa di vetro*", sul BURC e, successivamente, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezioni "*Bandi di concorso – Avviamento a selezione di soggetti disabili o appartenente a categorie protette di cui agli artt. 3 e 18 della legge n. 68/99*" "e "*Lavoro e Sviluppo – Magazine Lavoro*". Tale fattispecie rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 19 D.Lgs. 33/2013;
3. la graduatoria rettificata e ripubblicata avrà valore definitivo a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURC;
4. di specificare che la graduatoria definitiva avrà la stessa validità stabilita dalla legge e gli idonei in essa presenti potranno essere utilizzati per ulteriori scorrimenti anche da parte di altri enti richiedenti.

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott.ssa Marina Alfonsina Rinaldi

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Paolo Gargiulo

DOTT. PAOLO GARGIULO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Lavoro e Formazione Professionale
206.02.01 - Settore Programmazione, Sviluppo e Coordinamento del Sistema Integrato dei Servizi per il Lavoro
UOS Politiche del Personale e Innovazione Organizzativa dei Centri per l'Impiego
Collocamento Mirato di BENEVENTO

CODICE ISCRIZIONE	CPI ISCRIZIONE	ANZIANITA ISCRIZIONE	CARICO FAMILIARE	REDDITO	PUNTEGGIO TOTALE
N° 122121419175148792025	SANT'AGATA DEI GOTI	728	6	0	266
N° 12195841948298292025	BENEVENTO	716	0	0	284
N° 121990419267013192025	BENEVENTO	712	0	0	288
N° 1220504192133692025	BENEVENTO	574	0	11	437
N° 121945419192692792025	BENEVENTO	536	0	0	464
N° 12195141997442792025	TELESE	470	18	0	512
N° 1220524192917092025	BENEVENTO	452	24	0	524
N° 12193741943933392025	TELESE	446	0	0	554
N° 122028419171064192025	BENEVENTO	440	0	0	560
N° 122117419121447992025	SANT'AGATA DEI GOTI	430	0	0	570
N° 12216341973108092025	BENEVENTO	394	0	0	606
N° 12204541980800892025	SANT'AGATA DEI GOTI	386	0	0	614
N° 121985419233419492025	BENEVENTO	360	0	0	640
N° 122087419179302992025	BENEVENTO	344	0	0	656
N° 121960419168104092025	BENEVENTO	342	0	0	658
N° 121948419233005492025	BENEVENTO	308	24	0	668
N° 12201541910565592025	TELESE	272	36	0	692
N° 122009419260981692025	BENEVENTO	278	0	0	722
N° 12204741995971492025	BENEVENTO	276	0	0	724
N° 12203941970925492025	BENEVENTO	274	24	22	724
N° 121955419108561892025	SANT'AGATA DEI GOTI	267	0	1	734
N° 121978419147774492025	BENEVENTO	254	12	3	737
N° 12204241990742992025	SANT'AGATA DEI GOTI	252	0	0	748
N° 12205441973273192025	BENEVENTO	240	0	0	760
N° 1221624192173792025	BENEVENTO	238	0	0	762
N° 121979419206226925	SANT'AGATA DEI GOTI	234	0	0	766
N° 122041419262616592025	BENEVENTO	200	30	0	770
N° 12216141940017592025	BENEVENTO	226	0	0	774
N° 122003419167567192025	BENEVENTO	216	0	0	784
N° 1219404196533692025	TELESE	208	0	0	792

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Lavoro e Formazione Professionale
206.02.01 - Settore Programmazione, Sviluppo e Coordinamento del Sistema Integrato dei Servizi per il Lavoro
UOS Politiche del Personale e Innovazione Organizzativa dei Centri per l'Impiego
Collocamento Mirato di BENEVENTO

N° 122133419176362192025	TELESE	206	0	0	794
N° 12204441984751992025	TELESE	206	0	0	794
N° 12204941963160792025	BENEVENTO	192	12	0	796
N° 12213141952977092025	BENEVENTO	254	0	53	799
N° 12213741911362392025	BENEVENTO	190	6	0	804
N° 12197741938474992025	TELESE	206	18	29	805
N° 1219894192103592025	TELESE	190	0	2	812
N° 12203341955174792025	BENEVENTO	188	0	0	812
N° 12201141989247792025	SANT'AGATA DEI GOTI	156	30	0	814
N° 12203741914480992025	BENEVENTO	184	0	0	816
N° 12212241926743692025	TELESE	156	24	0	820
N° 12211141929685592025	SANT'AGATA DEI GOTI	178	0	0	822
N° 12199641989983892025	TELESE	156	12	0	832
N° 12208241986666592025	TELESE	158	6	0	836
N° 12204341935171792025	BENEVENTO	160	0	0	840
N° 121992419103088192025	BENEVENTO	150	0	0	850
N° 12200641910575092025	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	146	0	0	854
N° 121949419120348092025	BENEVENTO	142	0	0	858
N° 121962419117617292025	BENEVENTO	140	0	0	860
N° 12208041999258292025	BENEVENTO	139	0	0	861
N° 12193641945143492025	BENEVENTO	137	0	0	863
N° 12206941998586392025	BENEVENTO	136	0	0	864
N° 122072419125607292025	BENEVENTO	112	24	0	864
N° 12210841926173592025	TELESE	134	0	0	866
N° 12199341994623692025	SANT'AGATA DEI GOTI	134	0	1	867
N° 1221474192637492025	BENEVENTO	132	0	0	868
N° 12216041918293592025	BENEVENTO	113	12	0	875
N° 12209441911115792025	BENEVENTO	122	0	0	878
N° 121963419147516992025	BENEVENTO	116	0	0	884
N° 12203641959690392025	BENEVENTO	116	0	0	884
N° 12196541997061992025	BENEVENTO	112	0	0	888
N° 12197041975735792025	TELESE	112	0	0	888
N° 122109419227840692025	BENEVENTO	121	0	11	890

N° 12201341964484392025	SANT'AGATA DEI GOTI	330	0	221	891
N° 12215741956147992025	BENEVENTO	85	24	0	891
N° 12213941981756492025	BENEVENTO	102	6	0	892
N° 12193941918282792025	SANT'AGATA DEI GOTI	104	0	0	896
N° 12214641948339792025	TELESE	78	24	0	898
N° 12201641946619592025	BENEVENTO	100	0	0	900
N° 12208541916503949 2025	TELESE	100	0	0	900
N° 12193241910478049 2025	BENEVENTO	110	0	11	901
N° 12202441977066192025	TELESE	106	0	7	901
N° 12210141910405699 2025	BENEVENTO	128	6	41	907
N° 12201241916540692025	BENEVENTO	91	0	0	909
N° 12200541921305592025	TELESE	90	0	0	910
N° 12209041923626692025	BENEVENTO	90	0	0	910
N° 1220354195592692025	TELESE	88	0	0	912
N° 12209141917513879 2025	BENEVENTO	86	0	0	914
N° 12206241951211892025	BENEVENTO	84	0	0	916
N° 12214841922065199 2025	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	60	24	0	916
N° 12205541917335992025	SANT'AGATA DEI GOTI	76	6	0	918
N° 12206341912685859 2025	BENEVENTO	82	0	0	918
N° 12208641917980399 2025	BENEVENTO	82	0	0	918
N° 1219874193439692025	BENEVENTO	81	0	0	919
N° 12199741955638892025	BENEVENTO	79	0	0	921
N° 12199841933141492025	SANT'AGATA DEI GOTI	78	0	0	922
N° 12203241917482259 2025	TELESE	88	18	29	923
N° 12212041918517039 2025	TELESE	76	0	0	924
N° 12207441918507489 2025	BENEVENTO	76	0	0	924
N° 12194741916145089 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	28	48	0	924
N° 12193441913939869 2025	BENEVENTO	60	12	0	928
N° 12209641918927839 2025	TELESE	72	0	0	928
N° 12212741912775309 2025	BENEVENTO	70	0	0	930
N° 12209841919152229 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	68	0	0	932

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Lavoro e Formazione Professionale
206.02.01 - Settore Programmazione, Sviluppo e Coordinamento del Sistema Integrato dei Servizi per il Lavoro
UOS Politiche del Personale e Innovazione Organizzativa dei Centri per l'Impiego
Collocamento Mirato di BENEVENTO

N° 121953419130138492025	SANT'AGATA DEI GOTI	67	0	0	933
N° 12194641916478392025	SANT'AGATA DEI GOTI	64	0	0	936
N° 12197441937516292025	TELESE	64	0	0	936
N° 122077419196217892025	BENEVENTO	62	0	0	938
N° 122014419139174092025	BENEVENTO	68	0	7	939
N° 12210541924694092025	SANT'AGATA DEI GOTI	60	0	0	940
N° 12202241917965192025	SANT'AGATA DEI GOTI	59	30	29	940
N° 122017419227830892025	TELESE	60	0	0	940
N° 121941419147467892025	BENEVENTO	58	0	0	942
N° 12203041928221992025	SANT'AGATA DEI GOTI	28	30	0	942
N° 122071419135613892025	BENEVENTO	46	12	2	944
N° 122138419147502592025	TELESE	38	18	3	947
N° 122153419180763692025	BENEVENTO	40	12	0	948
N° 121966419259394092025	TELESE	43	6	0	951
N° 122059419179730392025	TELESE	70	0	22	952
N° 122070419140774892025	BENEVENTO	24	24	0	952
N° 121976419170566192025	BENEVENTO	47	0	0	953
N° 12213541956083292025	TELESE	46	0	0	954
N° 121942419186149492025	BENEVENTO	44	0	0	956
N° 122004419247384792025	BENEVENTO	26	18	0	956
N° 122125419172651292025	BENEVENTO	44	0	2	958
N° 122151419145567492025	TELESE	41	0	0	959
N° 12215841951600592025	TELESE	39	0	0	961
N° 122010419244643192025	BENEVENTO	36	0	0	964
N° 12199441924249892025	BENEVENTO	36	0	0	964
N° 122083419448887920 25	SANT'AGATA DEI GOTI	18	24	7	965
N° 122001419184259192025	TELESE	34	0	0	966
N° 121980419247624992025	SANT'AGATA DEI GOTI	32	0	0	968
N° 122149419186399992025	TELESE	30	0	0	970
N° 12205741910520 92025	BENEVENTO	30	0	0	970
N° 122104419182695092025	TELESE	29	0	0	971
N° 12199941983874392025	BENEVENTO	11	18	0	971

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Lavoro e Formazione Professionale
206.02.01 - Settore Programmazione, Sviluppo e Coordinamento del Sistema Integrato dei Servizi per il Lavoro
UOS Politiche del Personale e Innovazione Organizzativa dei Centri per l'Impiego
Collocamento Mirato di BENEVENTO

N° 121971419250798092025	BENEVENTO	28	0	0	972
N° 121973419138256692025	TELESE	16	12	0	972
N° 12215041948999192025	BENEVENTO	31	0	4	973
N° 122152419184752492025	TELESE	20	6	0	974
N° 121933419251816792025	BENEVENTO	26	0	0	974
N° 12212441957262792025	TELESE	25	0	0	975
N° 12195241989491592025	BENEVENTO	26	0	4	978
N° 12198141996561792025	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	22	0	0	978
N° 122143419254109392025	TELESE	22	0	0	978
N° 12197241915752492025	BENEVENTO	22	0	0	978
N° 12212841955090592025	TELESE	22	0	0	978
N° 122145419124469692025	TELESE	21	0	0	979
N° 12206141921355992025	BENEVENTO	21	0	0	979
N° 122107419126663792025	BENEVENTO	7	24	11	980
N° 12207941974386925	TELESE	19	0	0	981
N° 121967419108360392025	BENEVENTO	18	0	0	982
N° 122081419200287492025	BENEVENTO	18	0	1	983
N° 122155419139855492025	BENEVENTO	8	24	16	984
N° 121982419162715492025	BENEVENTO	15	0	0	985
N° 121964419233134592025	BENEVENTO	30	0	16	986
N° 122065419115630092025	BENEVENTO	14	0	0	986
N° 122089419252171892025	BENEVENTO	2	12	0	986
N° 12210341924445892025	BENEVENTO	14	0	2	988
N° 122040419123882192025	BENEVENTO	12	0	0	988
N° 12209941950921392025	SANT'AGATA DEI GOTI	11	0	0	989
N° 122078419187111092025	TELESE	10	0	0	990
N° 122097419145368592025	BENEVENTO	10	0	0	990
N° 122156419189679792025	TELESE	9	0	0	991
N° 122031419178503392025	BENEVENTO	8	0	0	992
N° 12207341990361292025	TELESE	8	0	0	992
N° 12208441916252892025	BENEVENTO	0	6	0	994
N° 121935419112847892025	BENEVENTO	7	0	2	995
N° 122068419266642292025	BENEVENTO	0	0	0	1000
N° 122154419135666492025	BENEVENTO	1	0	2	1001
N° 12202641973506292025	BENEVENTO	7	0	11	1004

N° 1220084198769992025	TELESE	72	0	77	1005
N° 12208841910200349 2025	TELESE	5	12	22	1005
N° 1221024196043729 2025	TELESE	6	0	16	1010
N° 12213641922692329 2025	TELESE	60	24	101	1017
N° 1221004192185269 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	2	0	22	1020
N° 12203441910064679 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	3	12	53	1038
N° 1220604198578099 2025	TELESE	24	24	89	1041
N° 1219384191018092025	BENEVENTO	10	0	77	1067
N° 1220664196030279 2025	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	4	6	89	1079
N° 12213441911008199 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	3	24	113	1086
N° 12209541911762929 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	48	0	137	1089
N° 1221134194737619 2025	BENEVENTO	6	0	101	1095
N° 122110419338792025	BENEVENTO	360	0	461	1101
N° 1221294192627399 2025	TELESE	6	0	113	1107
N° 1220294191931499 2025	TELESE	20	0	137	1117
N° 1220194191878619 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	4	24	149	1121
N° 12202041914400749 2025	BENEVENTO	3	0	125	1122
N° 1221304193383799 2025	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	12	0	137	1125
N° 12198641926161259 2025	BENEVENTO	0	12	137	1125
N° 12195741924180809 2025	BENEVENTO	21	0	149	1128
N° 12214441926198509 2025	BENEVENTO	5	0	137	1132
N° 1221404197248039 2025	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	1	12	149	1136
N° 1219614195399179 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	2	18	173	1153
N° 12209341914514939 2025	BENEVENTO	2	12	185	1171
N° 1219594193105689 2025	BENEVENTO	0	0	221	1221
N° 1221064194873019 2025	SANT'AGATA DEI GOTI	8	0	233	1225
N° 1221424194148869 2025	BENEVENTO	13	12	257	1232

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Lavoro e Formazione Professionale
206.02.01 - Settore Programmazione, Sviluppo e Coordinamento del Sistema Integrato dei Servizi per il Lavoro
UOS Politiche del Personale e Innovazione Organizzativa dei Centri per l'Impiego
Collocamento Mirato di BENEVENTO

N° 12194341934025892025	**BENEVENTO**	**10**	**0**	**293**	**1283**
N° 12198441917602419 2025	**BENEVENTO**	**10**	**0**	**293**	**1283**

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

FLORA DELLA VALLE

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
58	**22/12/2025**	**207**	**01**	**04**

Oggetto:

Regolamento (UE) n. 2021/2115, art. 58 - Piano Strategico della PAC 2023/2027 - Intervento settoriale della Ristrutturazione e Riconversione Vigneti - Approvazione della graduatoria regionale di ammissibilità e finanziabilità delle domande campagna 2025/2026 (con allegato).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sull'organizzazio-ne comune dei mercati dei prodotti agricoli, tra le misure di sostegno al set-tore vitivinicolo prevede, all'articolo 49, la Ristrutturazione e riconversione dei vigneti allo scopo di aumentare la competitività dei produttori di vino;
b. il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, che modifica il Reg. UE n. 1308/20213 e abroga i Regolamenti (UE) n.1305/2013 e n. 1307/2013, reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (PSP) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
c. il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il Regolamento (UE) n.1306/2013;
d. il Regolamento (UE) n. 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013, (UE) n. 1151/2012, (UE) n. 251/2014 e (UE) n. 228/2013;
e. il Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma in materia di Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA);
f. il Regolamento delegato UE n. 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il regolamento UE n. 2021/2116;
g. il Regolamento di esecuzione UE n. 2022/128 reca modalità di applicazione del regolamento UE n. 2021/2116;
h. il Regolamento delegato (UE) n. 2022/2566 della Commissione del 13 ottobre 2022 modifica il regolamento delegato (UE) n. 2018/273, per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli;
i. il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/2567 della Commissione del 13 ottobre 2022 modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 2018/274 per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli;
j. il Regolamento delegato (UE) n. 2022/2528 della Commissione del 17 ottobre 2022 modifica il regolamento delegato (UE) n. 2017/891 e abroga i regolamenti delegati (UE) n. 611/2014, (UE) n. 2015/1366 e (UE) n. 2016/1149 applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;
k. il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/2532 della Commissione del 1° dicembre 2022 modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 e abroga il regolamento (UE) n. 738/2010 e i regolamenti di esecuzione (UE) n. 615/2014, (UE) n. 2015/1368 e (UE) n. 2016/1150 (a decorrere dal 16 ottobre 2023) applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;
l. il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/2532 della Commissione del 1° dicembre 2022, modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 e abroga il Regolamento (UE) n. 738/2010 e i Regolamenti di esecuzione (UE) n. 615/2014, (UE) n. 2015/1368 e (UE) n. 2016/1150, applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;

VISTI:

a. il Piano strategico della PAC 2023 - 2027, dell'Italia, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione del 23 ottobre 2023 n. C(2023)6990 e s.m.i;
b. la Legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";
c. il Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 2 dicembre 2024, n. 0635206 "Disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento della ristrutturazione e riconversione dei vigneti";
d. il Decreto Dipartimentale MASAF n. 0659723 del 13/12/2024 concernente la ripartizione della dotazione finanziaria relativa all'esercizio finanziario 2025/2026 per il sostegno dell'Intervento

settoriale vino, con il quale è stata assegnata alla Regione Campania una dotazione complessiva di risorse pari ad euro 7.838.104,00 (*di cui euro 3.887.741,00 per la Ristrutturazione e Riconversione Vigneti*);

e. la Circolare AGEA Coordinamento prot. n. 01090 del 09/01/2025, ad oggetto "Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 2021/2115 del Consiglio e del Parlamento europeo del 2 dicembre 2021 di cui all'art. 58 comma 1 lettera a) per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento di riconversione e ristrutturazione dei vigneti";
f. le Istruzioni Operative AGEA OP n. 6/2025 prot. n. 03389 del 17/01/2025 ad oggetto: "Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Consiglio e del Parlamento europeo del 2 dicembre 2021 di cui all'art. 58 comma 1 lettera a) per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento di ristrutturazione e riconversione dei vigneti. - "Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la riconversione e ristrutturazione vigneti per la campagna 2025/2026";
g. il Decreto Dirigenziale Regionale (DDR) n. 31 del 20 febbraio 2025 (BURC n. 13 del 3 marzo 2025), come integrato con DDR n. 43 del 23 aprile 2025, con il quale sono state approvate le disposizioni regionali di attuazione (DRA), relative all'intervento RRV per la campagna 2025/2026;
h. il decreto dipartimentale MASAF del 20 marzo 2025, n. 0129078 di modifica al decreto ministeriale 2 dicembre 2024 n. 635206 recante disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii., che proroga le date di presentazione delle domande e di definizione della graduatoria regionale;
i. il decreto dipartimentale MASAF del 30 aprile 2025, n. 0190710 con il quale sono stati ulteriormente prorogate le date per la presentazione delle domande relative all'annualità 2025/2026 ed il termine per la definizione della graduatoria regionale, rispettivamente al 15 maggio 2025 ed al 30 dicembre 2025;
j. la Circolare AGEA Coordinamento prot. n. 035326 del 30 aprile 2025 relativa alla proroga dei termini di presentazione delle domande di sostegno RRV e del termine di definizione della graduatoria regionale di finanziabilità per la campagna 2025/2026;
k. la Circolare AGEA OP n. 0035431 del 2 maggio 2025 di modifica delle Istruzioni Operative n. 6 del 17 gennaio 2025 prot. 3389, per quanto concerne i termini di scadenza al 15 maggio 2025 per la presentazione delle domande di sostegno RRV ed il termine per la definizione della graduatoria di finanziabilità al 30 dicembre 2025 per la campagna 2025/2026;
l. la metodologia costi semplificati per l'intervento Ristrutturazione e riconversione vigneti di giugno 2024, certificata dal CREA con propria nota n. 49723 del 4 giugno 2024;

PRESO ATTO che:

a. alla data del termine di presentazione delle domande RRV per la campagna 2025/2026 (*15 maggio 2025*), per la regione Campania, sono state rilasciate al portale SIAN n. 333 domande di sostegno;
b. n. 41 Aziende, successivamente al rilascio della domanda di sostegno, hanno presentato formali rinunce acquisite agli atti della UOS 207.01.04;
c. n. 21 domande non sono risultate ammissibili per le motivazioni comunicate dall'Ufficio alle Aziende in sede di chiusura dei rispettivi procedimenti amministrativi;
d. a seguito dell'istruttoria tecnico amministrativa delle restanti domande da parte dei funzionari referenti della UOS 207.01.04, alla data di adozione del presente provvedimento risultano ammissibili n. 271 domande come da allegato 1 al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
e. per le suddette n. 271 domande ammissibili sono state effettuate, avvalendosi del supporto della UOS 207.02.01, le verifiche sulla regolarità contributiva (*verifica del DURC*), oltre le altre verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai richiedenti;
f. per n. 4 delle 271 domande ammissibili risultano ancora in corso, alla data di adozione del presente provvedimento, le definizioni dei procedimenti amministrativi e, pertanto, per dette domande si dispone l'ammissibilità sotto condizione risolutiva in attesa della conclusione dei procedimenti;
g. l'importo complessivo del contributo relativo alle n. 271 domande ammesse di cui all'allegato 1 del presente provvedimento, ammonta ad euro 4.781.762,97, di cui euro 3.928.970,72 erogabile nell'esercizio finanziario 2026, considerato che n. 44 beneficiari hanno richiesto modalità di pagamento a collaudo con termine dei lavori e richiesta di saldo nell'esercizio finanziario 2026m

mentre n. 227 beneficiari hanno richiesto modalità di pagamento con anticipo dell'80% da liquidare nell'esercizio finanziario 2026 e con ultimazione dei lavori e richiesta del saldo nel 2027;

h. le risorse finanziarie disponibili per l'intervento RRV campagna 2025/2026, assegnate con decreto dipartimentale MASAF n. 0659723 del 13/12/2024 sono pari ad euro 3.887.741,00 e, pertanto, insufficienti per il pagamento nell'esercizio 2026 del contributo approvato per le n. 271 domande ammesse, il cui importo ammonta ad euro 3.928.970,72;
i. risultano economie residue sull'Intervento Promozione vino Paesi terzi 2025/2026, la cui graduatoria definitiva di finanziabilità è stata adottata con DDR n. 47 del 21 novembre 2025 e che pertanto è possibile trasferire la somma di euro 41.229,72 dall'intervento Promozione Paesi terzi verso l'Intervento RRV, stante la possibilità di operare rimodulazioni tra gli Interventi di sostegno a valere sull'intero budget assegnato pari ad euro 7.838.104,00;

CONSIDERATO che nell'esercizio finanziario 2026 occorre altresì procedere alla liquidazione dei saldi pari al 20% del contributo ammesso delle domande di sostegno RRV con pagamento anticipato delle precedenti campagne, fatta salva la regolare presentazione delle domande di saldo entro il termine consentito, nonché l'esito positivo dei relativi collaudi ex-post, il cui ammontare, da un monitoraggio sul SIAN si stima intorno ai 650.000,00 euro, che trova copertura nell'ambito delle economie residue delle risorse assegnate con il citato decreto dipartimentale MASAF n. 0659723 del 13 dicembre 2024, pari ad un totale di euro 7.838.104,00 e dalle eventuali ulteriori assegnazioni derivanti rimodulazioni di risorse a livello nazionale;

RITENUTO pertanto che:

a. in considerazione delle risorse disponibili alla data del presente provvedimento possano essere rese finanziabili tutte le n. 271 domande ammesse, come da graduatoria di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, che tiene conto dei criteri di priorità assegnati in sede di istruttoria ai sensi del Bando regionale 2025/2026, approvato con DDR n. 31 del 20 febbraio 2025 (BURC n. 13 del 3 marzo 2025), per un importo totale di contributo complessivo ammesso di euro 4.781.762,97, di cui euro 3.928.970,72 erogabile nell'esercizio finanziario 2026 fatti salvi gli esiti dei procedimenti amministrativi in corso e le successive ulteriori verifiche ai fini delle proposte di liquidazione;
b. l'ammissibilità al pagamento del contributo resta comunque subordinata, per le domande con anticipo alla presentazione di idonea polizza fidejussoria entro i termini previsti e, per le domande a collaudo, alla regolare presentazione della domanda di pagamento entro i termini previsti ed all'esito delle verifiche ex-post sugli investimenti realizzati;

TENUTO CONTO che è dovere dell'Amministrazione regionale condurre la propria azione secondo la piena legittimità, conformandola, pertanto, alle prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale sopra indicate;

VISTI:

a. l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
b. la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
c. la L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro". Legge annuale di semplificazione 2017;
d. la L.R. n. 6 del 15 /05/2024 avente ad oggetto: "Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale" con la quale è stato approvato il nuovo modello di organizzazione degli Uffici regionali;
e. la D.G.R. n. 408 del 31/07/2024 con la quale è stata approvata l'articolazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali;
f. le DD.GG.RR. nn. 589 e 590 del 05/08/2025 relative al conferimento degli incarichi dirigenziali;
g. la normativa unionale e nazionale in materia, le Circolari AGEA e le Disposizioni regionali richiamate in premessa;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dai funzionari della UOS 207.01.04 referenti per gli Interventi settoriali del vino, nonché della dichiarazione di regolarità amministrativa resa dalla Dirigente che la attesta a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

Per i motivi richiamati in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati,

1. di approvare, sulla base degli esiti istruttori resi noti dai funzionari referenti per materia, la graduatoria unica regionale di ammissibilità relativa a n. 271 domande relative all'Intervento della Ristrutturazione e Riconversione Vigneti per la campagna vitivinicola 2025/2026, riportata nell'elenco allegato 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, per un contributo complessivo ammesso di euro 4.781.762,97, di cui euro 3.928.970,72 erogabile nell'esercizio finanziario 2026;
2. di disporre il trasferimento della somma di euro 41.229,72, a valere sulle economie assegnate con decreto dipartimentale MASAF n. 0659723 del 13/12/2024 all'Intervento Promozione vini, a favore dell'Intervento Ristrutturazione e Riconversione Vigneti elevando la dotazione di tale ultimo intervento da euro 3.887.741,00 ad euro 3.928.970,72 per consentire la finanziabilità di tutte le n. 271 domande approvate nel corrente esercizio finanziario;
3. di disporre pertanto, sulla base delle risorse disponibili, la finanziabilità di tutte le domande riportate in graduatoria di cui all'allegato 1 del presente provvedimento, dalla posizione numero 1 alla posizione numero 271, fatti savi gli esiti di alcuni procedimenti amministrativi tutt'ora in corso per n. 4 domande;
4. di precisare che i progetti non finanziati nel corrente esercizio finanziario, per successive rinunce o revoche, non sono da considerare validi per i successivi esercizi finanziari e gli interessati devono presentare una nuova domanda di sostegno per partecipare all'Intervento negli esercizi finanziari successivi;
5. di ribadire che in caso di ritardo di presentazione della domanda di saldo entro i termini consentiti ed indicati nel Bando regionale 2026 approvato con DDR n. 31 del 20/02/2025 e nelle Istruzioni Operative AGEA n. 6/2025 prot. n. 03389 del 17/01/2025, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, del D.M. n. 0635206 del 02/12/2024, al beneficiario che presenti la domanda di pagamento entro il quinto giorno solare successivo al termine di presentazione, viene applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo al termine di scadenza;
6. di ribadire inoltre che, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del DM n. 0635206 del 02/12/2024, gli investimenti finanziati con l'intervento Ristrutturazione e Riconversione Vigneti restano di proprietà e in possesso del beneficiario per un periodo di almeno cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale, pena la restituzione del contributo percepito in proporzione alla durata residua dell'inosservanza. La mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo alla Regione comporta la restituzione dell'intero contributo erogato;
7. di consentire, per i progetti finanziabili di cui all'allegato A del presente provvedimento, la presentazione, per il tramite di un CAA e sull'applicativo SIAN, della domanda di rinuncia senza motivazione, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, che vale quale notifica della comunicazione di finanziabilità, disponendo che, successivamente al suddetto termine, saranno accettate, senza penali, solo rinunce in presenza di cause di forza maggiore previste dalla normativa unionale;
8. che per le domande riportate nell'allegato 1 dovranno essere acquisiti d'ufficio i relativi CUP che saranno notificati ai beneficiari unitamente alla comunicazione di finanziabilità della domanda di cui al successivo punto 9;
9. di disporre che nella comunicazione di finanziabilità da inviare ai beneficiari dovrà essere indicato il contributo e le superfici ammesse, la tipologia di attività da realizzare, le scadenze delle eventuali autorizzazioni, il termine di presentazione delle polizze per le domande con anticipo e la data di presentazione della domanda di saldo secondo quanto previsto dal Bando e, per i progetti che

prevedono l'estirpazione, le scadenze e le penalità in caso di omessa estirpazione del precedente vigneto, nonché ogni altro adempimento in ordine all'esercizio dell'impianto/reimpianto di superfici vitate, gli adempimenti e le tempistiche connesse con le varianti e le modifiche minori e la corretta indicazione in ordine al CUP e alla dicitura da indicare sulle fatture;

10. di ribadire che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e per quanto dichiarato in sede di presentazione e sottoscrizione della domanda, i beneficiari sono responsabili della corretta realizzazione dei progetti e che, in assenza di cause di forza maggiore, in caso di progetto non realizzato nel rispetto di quanto ammesso al sostegno o in caso di mancato rispetto dei termini e delle modalità di presentazione delle varianti, modifiche minori o presentazione della domanda di saldo entro i termini, si applicano le penalità previste dalle vigenti disposizioni in materia;
11. di dare atto che per il presente provvedimento, sussistono gli obblighi di trasparenza ai sensi dell'articolo 26 comma 2 e dell'articolo 27 del D.lgs. n. 33/2013 per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
12. di pubblicare il presente provvedimento sul sito dell'Assessorato regionale all'Agricoltura (News) al seguente indirizzo WEB: http://www.agricoltura.regione.campania.it/ e nella sezione "Casa di Vetro" del sito della Regione Campania, ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
13. di inviare il presente provvedimento:
    - *al Settore 207.02.00 per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania;*
    - *alla UDCP Segreteria di Giunta - Affari Generali per l'archiviazione;*
    - *al BURC per la pubblicazione.*

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR, o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania

DOTT.SSA FLORA DELLA VALLE
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

ALLEGATO 1

Elenco ammissibilità RRV 2025/2026 - UOS 207 01 04

	Barcode Domanda Sostegno	Cognome o Ragione Sociale Impresa	Nome o Rappresent. Legale	Partita IVA	Prov.	Azioni/Attività	Punti	Totale superficie ammissibile mq	Totale spesa ammissibile (esclusi M.R.)	Contributo ammissibile (esclusi M.R.)	Mancati Redditi	Totale contributo + M.R.	Anticipo SI/NO	Domanda saldo 20/06/2026 SI/NO	Importo da liquidare nel 2026
1	65380191380	GAROFANO	ALFONSO	01735110627	BN	A2	36	4.738	10.754,31 €	8.065,73 €	0,00 €	8.065,73 €	NO	SI	8.065,73 €
2	65380168990	SOC. AGR. TERRE DI LEONE Srl	DI LEONE GIOVANNI	01678700624	BN	A2	35	3.897	8.845,41 €	6.634,06 €	3.645,90 €	10.279,96 €	NO	SI	6.634,06 €
3	65380179310	SCHIATTARELLA	MICHELANGELO	08893181217	NA	A2	35	5.450	12.370,41 €	9.277,81 €	0,00 €	9.277,81 €	NO	SI	9.277,81 €
4	65380190119	DI LORENZO	ANDREA	02933890648	AV	B1.21.02 B2.00.02	34	5.902	13.990,66 €	10.493,00 €	728,70 €	11.221,70 €	NO	SI	11.221,70 €
5	65380182561	RUSSO	ALESSANDRO	01703270627	BN	A1	31	6.700	16.526,22 €	12.394,67 €	2.010,00 €	14.404,67 €	NO	SI	14.404,67 €
6	65380172638	DE LUCA	CLAUDIO	02698980642	BN	A2	31	4.000	9.079,20 €	6.809,40 €	0,00 €	6.809,40 €	NO	SI	6.809,40 €
7	65380151438	CORRADO	ANNA MARIA	04392100659	SA	A2	29	4.010	9.101,90 €	6.826,43 €	0,00 €	6.826,43 €	NO	SI	6.826,43 €
8	65380188469	BENEVENTO	GIOVANNI	01674340623	BN	B2	28	3.300	7.490,34 €	5.617,76 €	0,00 €	5.617,76 €	NO	SI	5.617,76 €
9	65380152457	PICARIELLO	CIRO	01829070646	AV	A2.00.01	28	15.550	35.295,39 €	26.471,54 €	0,00 €	26.471,54 €	NO	SI	26.471,54 €
10	65380161599	TRIBISONNA	GIUSEPPINA	01709710626	BN	A1.21.01	27	5.500	13.566,30 €	10.174,73 €	1.650,00 €	11.824,73 €	NO	SI	11.824,73 €
11	65380184294	COLETTA	CARMINE	01214510628	BN	B1	27	9.708	23.945,75 €	17.959,31 €	2.912,40 €	20.871,71 €	NO	SI	20.871,71
12	65380168768	RICCARDI	PALMIRA	01226540621	BN	A1	27	4.390	10.828,37 €	8.121,28 €	1.317,00 €	9.438,28 €	NO	SI	9.438,28 €
13	65380188394	DI DONATO	ANTONIO	01712330628	BN	A2.00.01	25	4.148	9.415,13 €	7.061,35 €	0,00 €	7.061,35 €	NO	SI	7.061,35 €
14	65380175128	NOCERINO	MARCO VINCENZO	03364711212	NA	A2	25	8.000	18.158,80 €	13.618,80 €	0,00 €	13.618,80 €	NO	SI	13.618,80 €
15	65380163389	SOCIETA' FATTORIA ALOIS Srl	ALOIS MICHELE	02163280619	CE	B1	25	8.000	22.095,20 €	16.571,40 €	2.400,00 €	18.971,40 €	NO	SI	18.971,40 €
16	65380184179	DE CICCO	AMODIO	01837560620	BN	B2.00.01	24	6.716	15.243,98 €	11.432,98 €	0,00 €	11.432,98 €	NO	SI	11.432,98
17	65380191901	TRODELLA	GAETANO	02531800643	AV	A2.00.01	23	3.274	7.431,33 €	5.573,49 €	0,00 €	5.573,49 €	NO	SI	5.573,49 €
18	65380176373	COPPOLARO	BENEDETTA	01868760628	BN	B1	20	8.516	21.005,56 €	15.754,17 €	2.554,80 €	18.308,97 €	NO	SI	18.308,97 €
19	65380191554	DE MARCO	DENISE	06338340653	SA	B1	20	3.300	8.521,26 €	6.390,95 €	990,00 €	7.380,95 €	NO	SI	7.380,95 €
20	65380178593	MOLETTIERI	CINZIA	03136950643	AV	B1.21.02	20	3.579	8.898,47 €	6.673,85 €	1.073,70 €	7.747,55 €	NO	SI	7.747,55 €
21	65380184724	CIERVO	FABIO	01786310621	BN	B1	20	6.821	16.824,68 €	12.618,50 €	2.046,30 €	14.664,80 €	NO	SI	14.664,81 €
22	65380181118	SIMEONE	ANTONIO	01220650624	BN	B1	20	3.219	7.939,99 €	5.954,99 €	965,70 €	6.920,69 €	NO	SI	6.920,69 €
23	65380182314	NAZZARO	PASQUALE	03003920646	AV	B1.21.01	20	3.160	7.794,46 €	5.845,84 €	948,00 €	6.793,84 €	NO	SI	6.793,84 €
24	65380193667	VERRENGIA	LUIGI MARIA	03064520616	CE	A1	17	3.876	10.706,09 €	8.029,56 €	1.162,80 €	9.192,36 €	NO	SI	9.192,36 €
25	65380178635	GOGLIA	NICOLINO	01876840628	BN	A2	17	3.367	7.642,42 €	5.731,81 €	0,00 €	5.731,81 €	NO	SI	5.731,81 €
26	65380158330	MASSERIA COSTE DI CUMA Soc. Agr. Srl	MANNA NICOLA	08319191212	CE	A1	16	6.366	17.645,24 €	13.233,93 €	1.909,80 €	15.143,73 €	NO	SI	15.143,73 €
27	65380161706	CANTINE PALAZZO MARCHESALE Soc. Agr. Arl	BENFIDI BRUNO	04605560616	CE	A1	15	23.531	58.040,66 €	43.530,49 €	7.059,00 €	50.589,49 €	NO	SI	50.589,49 €
28	65380186620	SOC.AGR.TENUTA DONNA PAOLA Srl	TESTA MARIA PIA FRANCESCA	04290080615	CE	A2	14	4.700	12.055,97 €	9.041,97 €	0,00 €	9.041,97 €	NO	SI	9.041,97 €
29	65380184922	MIGLIORATO	DAMIANO	03291950594	CE	A1	14	5.865	16.198,54 €	12.437,46 €	1.759,50 €	14.196,96 €	NO	SI	14.196,96 €
30	65380187867	PALMIERI	ANDREA	03807380617	CE	A1	14	12.481	34.471,25 €	25.853,44 €	3.744,30 €	29.597,74 €	NO	SI	29.597,74 €
31	65380181829	PELLEGRINO	ROBERTO	04843240617	CE	B1	14	4.877	12.509,99 €	9.851,41 €	953,00 €	10.804,41 €	NO	SI	10.804,41 €
32	65380181290	DE GUGLIELMO	PASQUALE	02675030643	AV	B1.21.01	14	6.109	11.301,35 €	11.301,35 €	1.832,70 €	13.134,05 €	NO	SI	13.134,05 €
33	65380176167	PISCOPO	MARIA GABRIELLA	03201530643	AV	B2.00.01	14	5.480	12.438,50 €	9.328,88 €	0,00 €	9.328,88 €	NO	SI	9.328,88 €
34	65380181357	MOLINARO	ANGELA	01250480629	BN	A1	12	3.000	7.399,80 €	5.549,85 €	900,00 €	6.449,85 €	NO	SI	6.449,85 €
35	65380159726	LOMBARDI	LIVIA LILIANA	01439400613	CE	B1	12	4.119	10.159,92 €	7.619,94 €	1.235,70 €	8.855,64 €	NO	SI	8.855,64 €
36	65380173800	CARUSONE	GIUSEPPE	03457330615	CE	B2	11	3.714	8.430,04 €	6.322,52 €	0,00 €	6.322,52 €	NO	SI	6.322,52 €
37	65380163116	SOCIETA' AGR.TEMPIO DI DIANA Srl	ZITIELLO DONATO	02955140617	CE	A1	11	4.749	13.116,25 €	9.837,18 €	1.424,70 €	11.261,88 €	NO	SI	11.261,88 €
38	65380181951	COLANTUONI	VINCENZO	03126360647	AV	B1.21.01	10	3.788	9.343,48 €	7.007,61 €	1.136,40 €	8.144,01 €	NO	SI	8.144,01 €
39	65380169873	DE VITO	PASQUALE	01997870645	AV	B1.21.01	10	5.206	12.841,12 €	9.630,84 €	1.561,80 €	11.192,64 €	NO	SI	11.192,64 €
40	65380191505	SOCIETA' AGRICOLA SPENNAGALLI 2014 S.R.L.	MARRA FABIO	05215890657	SA	A1	8	4.200	11.599,98 €	8.699,99 €	1.260,00 €	9.959,99 €	NO	SI	9.959,99 €
41	65380179948	FANTASTICO	VALERIO	06339330653	SA	B1	8	4.558	12.588,73 €	9.441,55 €	1.367,40 €	10.808,95 €	NO	SI	10.808,95 €
42	65380182348	MASSERIA LA MORELLA S.A.S. DI BRUNGER	BRUNGER ANNETTE	06022330655	SA	A1	8	9.930	24.493,33 €	18.370,00 €	2.979,00 €	21.349,00 €	NO	SI	21.349,00 €
43	65380175516	MORELLI	ANNA MARIA VIRGINIA	02433380611	CE	A1	8	3.500	11.623,15 €	8.717,36 €	1.050,00 €	9.767,36 €	NO	SI	9.767,36 €
44	65380194103	CASAZZA soc.arls	CASAZZA GIUSEPPE	01680180625	BN	A2	8	13.000	29.507,40 €	22.130,55 €	0,00 €	22.130,55 €	NO	SI	22.130,55 €
45	65380156755	BACCARI	GIUSY MENA	01847230628	BN	A1	41	6.600	16.279,56 €	12.209,67 €	1.980,00 €	14.189,67 €	SI	NO	11.351,74 €
46	65380168834	IANNICELLI	CESARE	01709320624	BN	A1-B2	41	15.941	37.837,18 €	28.377,89 €	2.521,80 €	30.899,69 €	SI	NO	24.719,75 €
47	65380157258	DI BLASIO	DAVIDE	01666470628	BN	A1	37	3.000	7.399,80 €	5.549,85 €	900,00 €	6.449,85 €	SI	NO	5.159,88 €
48	65380174030	VERRILLO	LUIGI	01459000624	BN	A1	37	31.946	78.798,00 €	59.098,50 €	9.583,80 €	68.682,30 €	SI	NO	59.945,84 €
49	65380180755	CERBO	ANTONIO	01715300628	BN	A1	37	5.100	12.579,66 €	9.434,75 €	1.530,00 €	10.964,75 €	SI	SI	8.771,80 €
50	65380169857	IACOBUCCI	CARLO	01442540629	BN	A1-B1	37	34.735	85.677,35 €	64.258,01 €	10.420,50 €	74.678,51 €	SI	NO	59.742,81 €
51	65380157407	FALLUTO	SEBASTIANO	01707780621	BN	A1-A2	37	16.092	38.736,28 €	29.052,21 €	3.369,90 €	32.422,11 €	SI	NO	25.937,69 €
52	65380168685	GAUDINO	PASQUALE	01846290623	BN	A1	34	14.000	34.532,40 €	25.899,30 €	4.200,00 €	30.099,30 €	SI	NO	24.079,44 €
53	65380181464	CORBO	NICOLA	01691790628	BN	A1-B1-A2-B2	34	22.363	54.038,48 €	40.528,85 €	4.792,20 €	45.321,05 €	SI	NO	36.256,84 €
54	65380177033	CRESTA	CHRISTIAN	03171580644	AV	A1.21.01 B1.21.01	34	11.124	27.438,46 €	20.578,84 €	3.337,20 €	23.916,04 €	SI	NO	19.132,83 €
55	65380154925	FOSCHINI	GIUSEPPE	01708740624	BN	A1.21.01	34	5.249	12.947,18 €	9.710,39 €	1.574,70 €	11.285,09 €	SI	NO	9.028,07 €
56	65380190788	FIORE	LINO	01780750624	BN	B2.00.01	34	10.000	22.698,00 €	17.023,50 €	0,00 €	17.023,50 €	SI	NO	13.618,80 €
57	65380156805	BARIS	SIMONE	01869070621	BN	A2	34	5.415	12.290,97 €	9.218,23 €	0,00 €	9.218,23 €	SI	NO	7.374,58 €
58	65380180847	FALLUTO	MENNATO	01712670627	BN	A1-B1	34	20.000	49.332,00 €	36.999,00 €	6.000,00 €	42.999,00 €	SI	NO	34.399,20 €
59	65380168651	CASILLO	EMANUELE	01703770626	BN	A1	33	6.600	16.354,41 €	12.265,81 €	1.980,00 €	14.245,81 €	SI	NO	11.396,65 €
60	65380158892	DEL VECCHIO	GIANLUIGI	01736110626	BN	A1	33	4.000	9.866,40 €	7.399,80 €	1.200,00 €	8.599,80 €	SI	NO	6.879,84 €
61	65380157787	PENGUE	LUIGI	01534150626	BN	A1	33	23.103	56.985,86 €	42.739,39 €	6.930,90 €	49.670,29 €	SI	NO	39.736,23 €
62	65380179286	PASCALE	PAOLO	01831470628	BN	A2	32	6.348	14.408,69 €	10.806,52 €	965,70 €	11.772,22 €	SI	NO	8.645,22 €
63	65380179336	PLENZICH	ALDO	01721520623	BN	A1	32	4.000	9.866,40 €	7.399,80 €	951,30 €	8.351,10 €	SI	NO	6.879,84 €
64	65380183163	FAPPIANO	MARIO	01561370626	BN	A1-A2	32	18.433	43.064,11 €	32.298,08 €	1.867,20 €	34.165,28 €	SI	NO	27.332,22 €
65	65380179799	SARNO	LUIGI	02581050644	AV	A1.21.01 B1.21.01	31	9.100	22.446,06 €	16.834,55 €	2.730,00 €	19.564,55 €	SI	NO	15.651,64 €
66	65380157118	COLANGELO	FELICE	01528200627	BN	A1-A2	31	19.868	46.255,34 €	34.691,51 €	1.766,70 €	36.458,21 €	SI	NO	29.166,57 €
67	65380171671	SOCIETA' AGRICOLA PONTEROTTO S.R.L.	DI PIETRO GAETANO	02698770647	AV	A1/B1.21.01	31	19.259	34.151,17 €	34.151,17 €	2.441,70 €	36.592,87 €	SI	NO	29.274,30 €
68	65380178080	GAROFANO	NICOLA	01275250627	BN	A2 00,01	31	6.000	13.618,80 €	10.214,10 €	0,00 €	10.214,10 €	SI	NO	8.171,28 €
69	65380179351	GENITO	ANNA MARIA	01240450625	BN	A2	31	5.973	13.557,52 €	10.168,14 €	0,00 €	10.168,14 €	SI	SI	8.134,51 €
70	65380162530	COLLEFASANI SOC. AGRICOLA	FABROCILE STEFANO	03369350610	CE	A1	31	14.000	38.666,60 €	29.688,75 €	4.200,00 €	33.888,75 €	SI	NO	27.111,00 €
71	65380168727	MEROLA	LUCIA	01837830627	BN	A1-B1	30	7.480	18.450,17 €	13.837,63 €	2.244,00 €	16.081,63 €	SI	NO	12.865,30 €
72	65380186471	ANGELONE	NICOLA	01577730623	BN	A1-B1	30	7.246	17.872,97 €	13.404,73 €	2.173,80 €	15.578,53 €	SI	NO	12.462,82 €

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

Elenco ammissibilità RRV 2025/2026 - UOS 207 01 04

	Barcode Domanda Sostegno	Cognome o Ragione Sociale Impresa	Nome o Rappresent. Legale	Partita IVA	Prov.	Azioni/Attività	Punti	Totale superficie ammissibile mq	Totale spesa ammissibile (esclusi M.R.)	Contributo ammissibile (esclusi M.R.)	Mancati Redditi	Totale contributo + M.R.	Anticipo SI/NO	Domanda saldo 20/06/2026 SI/NO	Importo da liquidare nel 2026
73	65380176027	TEDINO	MARIANNA	01580180626	BN	B1	30	6.210	15.317,59 €	11.488,19 €	1.863,00 €	13.351,19 €	SI	NO	10.680,95 €
74	65380181092	CENICCOLA	ANNALISA	01717220626	BN	A1.21.02 + A2.00.01	29	7.746	18.930,93 €	14.198,20 €	2.056,50 €	16.254,70 €	SI	NO	13.003,76 €
75	65380160039	SANZARI	ARMANDO	01767470626	BN	B2.00.01	28	3.862	8.765,97 €	6.574,48 €	0,00 €	6.574,48 €	SI	NO	5.259,58 €
76	65380169527	FALZARANO	PIERLUIGI	01817480625	BN	A1-A2	28	14.342	33.727,08 €	25.295,31 €	1.442,70 €	26.738,01 €	SI	NO	21.390,41 €
77	65380180474	CIURICA DI PAOLO COTRONEO SNC	COTRONEO PAOLO	00911670628	BN	A1-B1	28	16.753	41.322,95 €	30.992,21 €	5.025,90 €	36.018,11 €	SI	NO	28.814,49 €
78	65380177447	ZAMPELLI	ANGELO	00864770623	BN	A2	28	6.239	14.161,28 €	10.620,96 €	0,00 €	10.620,96 €	SI	NO	8.496,76 €
79	65380180094	MAFFEI	GIANMARCO	01870140629	BN	A2	27	5.376	12.202,44 €	9.151,83 €	0,00 €	9.151,83 €	SI	NO	7.321,46 €
80	65380166838	CUTILLO	ANTONIO	01848190623	BN	A2	27	9.850	22.357,54 €	16.768,15 €	0,00 €	16.768,15 €	SI	NO	13.414,52 €
81	65380181498	PIGNA	ALFREDO	01706200621	BN	A1-A2	27	6.018	14.647,20 €	10.985,40 €	1.505,40 €	12.490,80 €	SI	NO	9.992,64 €
82	65380180540	CENICCOLA	FILIPPO	01716970627	BN	A1	27	14.000	34.532,40 €	25.899,30 €	4.200,00 €	30.099,30 €	SI	NO	24.079,44 €
83	65380184104	COLANGELO	FABIO	01470640622	BN	AI-B1	27	5.302	13.077,91 €	9.808,44 €	1.590,60 €	11.399,04 €	SI	NO	9.119,22 €
84	65380174881	ARMELLINO	VINCENZO	01579660620	BN	A1	27	9.692	23.906,29 €	17.929,72 €	2.907,60 €	20.837,32 €	SI	NO	16.669,86 €
85	65380177405	FASULO	PINA	01794700623	BN	A1.21,.01	27	7.812	19.269,08 €	14.451,81 €	2.343,60 €	16.795,41 €	SI	NO	13.436,33 €
86	65380171002	DI MARZO	STEFANO	02080996047	AV	B1.21.02	27	6.891	12.849,82 €	12.849,82 €	2.067,30 €	14.917,12 €	SI	NO	11.933,70 €
87	65380191455	DI PAOLA	ANNAMARIA	01338070624	BN	A1	27	7.887	19.454,07 €	14.590,55 €	2.366,10 €	16.956,65 €	SI	NO	13.565,32 €
88	65380182751	MARTIGNETTI	SAMANTHA	02601790641	AV	B1.21.01	27	14.582	26.975,97 €	26.975,97 €	4.374,60 €	31.350,57 €	SI	NO	25.080,46 €
89	65380172968	AZIENDA AGRICOLA ANTONIO CAGGIANO S.S.	CAGGIANO GIUSEPPE	01835960640	AV	B1.21.07	27	12.130	33.501,85 €	25.126,39 €	3.639,00 €	28.765,39 €	SI	NO	23.012,31 €
90	65380180813	MAFFEI	ITALO	00959350620	BN	A1	27	11.176	27.566,72 €	20.675,04 €	3.352,80 €	24.027,84 €	SI	NO	19.222,27 €
91	65380184815	DI MANGANO	DILIA	01181620624	BN	A1	27	6.300	15.539,58 €	11.654,69 €	1.890,00 €	13.544,69 €	SI	NO	10.835,74 €
92	65380187966	TERRA DI BRIGANTI Sas	CASBARRA FILOMENA A.	01576590622	BN	B1.00,01	27	10.081	24.865,79 €	18.649,35 €	3.024,30 €	21.673,65 €	SI	NO	17.338,92 €
93	65380174840	ROMANO	ILDO	00986930626	BN	A1.21.01	27	4.881	12.039,47 €	9.029,60 €	1.464,30 €	10.493,90 €	SI	NO	8.395,12 €
94	65380174493	PENGUE	GOFFREDO	01044780623	BN	A1.21.01	27	5.096	12.569,80 €	9.427,35 €	1.528,80 €	10.956,15 €	SI	NO	8.764,92 €
95	65380167802	AZIENDA AGRICOLA dI MARZO S.S.	DI SOMMA FERRANTE	00301440640	AV	B1.21.01 B1.21.02	27	25.443	62.987,50 €	47.240,63 €	7.632,90 €	54.873,53 €	SI	NO	43.898,82 €
96	65380170566	DI LONARDO	SILVIO	00977260629	BN	A1	27	5.858	14.449,34 €	10.837,01 €	1.757,40 €	12.594,41 €	SI	NO	10.075,53 €
97	65380156888	PIGNA	GIUSEPPE	00969320621	BN	A1-B1	27	9.880	18.442,46 €	13.831,84 €	2.964,00 €	16.795,84 €	SI	NO	13.436,67 €
98	65380180102	LUDOVICO	MIRELLA	01084250628	BN	A1	27	6.116	15.085,73 €	11.314,29 €	1.834,80 €	13.149,09 €	SI	NO	10.519,27 €
99	65380174865	PIGNA	CONCETTA	01263740621	BN	B1.21,01	27	11.195	27.613,59 €	20.710,19 €	3.358,50 €	24.068,69 €	SI	NO	19.254,95 €
100	65380180110	PIGNA	DOMIZIO	00886110626	BN	A1.21,.01	27	6.928	17.088,60 €	12.816,45 €	2.078,40 €	14.894,85 €	SI	NO	11.915,88 €
101	65380175433	DI CHIARA	GIUSEPPE	00580510642	AV	B1.21.07	26	8.939	24.688,62 €	18.516,47 €	2.681,70 €	21.198,17 €	SI	NO	16.958,54 €
102	65380182405	VINICOLA ARENELLA Srl	FEDERICO ANTONIO	01734630625	CE	A1	25	13.997	34.524,99 €	25.893,74 €	4.199,10 €	30.092,84 €	SI	NO	27.105,18 €
103	65380188758	LOMBARDO	AGOSTINO	03171920642	AV	B1.21.01	24	4.993	9.236,80 €	9.236,80 €	1.497,90 €	10.734,70 €	SI	NO	8.587,76 €
104	65380179633	CARAPELLA	LUCA ROLANDO	01814330625	BN	A1-B1	24	9.066	22.540,80 €	16.905,60 €	2.719,80 €	19.625,40 €	SI	NO	15.700,32 €
105	65380179419	DI PRISCO	MICHELE	03136010646	AV	A1.21.01	24	7.200	17.759,52 €	13.319,64 €	2.160,00 €	15.479,64 €	SI	NO	12.383,71 €
106	65380157985	TREBISONDI	ANTONIO	01864150626	BN	A1	24	4.876	12.123,20 €	9.092,40 €	1.839,90 €	10.932,30 €	SI	NO	8.444,16 €
107	65380184047	MAZZARELLI	VINCENZO	01707980627	BN	A1	24	7.760	19.140,81 €	14.355,61 €	2.328,00 €	16.683,61 €	SI	NO	13.346,88 €
108	65380152580	PRIMICERIO	ELEONORA	08804981218	AV	B1.21.01 A1.21.07	24	10.758	20.829,91 €	20.829,91 €	3.227,40 €	24.057,31 €	SI	NO	19.245,85 €
109	65380178247	MANCINI	DOMENICO	01824240624	BN	A2.00,01 + B2.00.01	24	8.854	20.096,81 €	15.072,61 €	0,00 €	15.072,61 €	SI	NO	12.058,09 €
110	65380191109	IANNOTTI	PASQUALE	01578800623	BN	A2.00.01	24	6.946	15.766,04 €	11.824,53 €	0,00 €	11.824,53 €	SI	NO	9.459,62 €
111	65380167687	FUSCO	MICHELE	01836740629	BN	A1	24	20.000	49.332,00 €	36.999,00 €	6.000,00 €	42.999,00 €	SI	NO	34.399,20 €
112	65380157480	GAROFANO	SANDRA	01846860623	BN	B1	24	6.331	15.616,04 €	11.712,03 €	1.899,30 €	13.611,33 €	SI	NO	10.889,06 €
113	65380191679	SALVATORE	VALENTINO	01839990627	BN	A1.21.01	24	6.984	17.226,73 €	12.920,05 €	2.095,20 €	15.015,25 €	SI	NO	12.012,20 €
114	65380168750	ROMANO	NICOLA	02751660644	AV	B2.00.07	24	4.185	10.734,95 €	8.051,21 €	0,00 €	8.051,21 €	SI	SI	6.440,97 €
115	65380193691	SALVATORE	VITTORIO	01510470626	BN	A1	24	7.575	18.684,50 €	14.013,37 €	3.161,10 €	17.174,47 €	SI	NO	13.028,70 €
116	65380168701	GISMONDI	ANNA	01476520620	BN	A1	24	6.293	15.522,31 €	11.641,74 €	1.887,90 €	13.529,64 €	SI	NO	10.823,71 €
117	65380168040	FILIPPELLI	GIOVANNA	01705730628	BN	A2,00,01	24	10.000	22.698,00 €	17.023,50 €	0,00 €	17.023,50 €	SI	NO	13.618,80 €
118	65380173453	ALFANO	CINZIA	01565940622	BN	B1	24	6.424	15.845,44 €	11.884,08 €	1.927,20 €	13.811,28 €	SI	NO	11.049,02 €
119	65380168859	RUGGIERO	GIUSEPPINA	01144360623	BN	A1	24	3.000	7.399,80 €	5.549,85 €	1.899,30 €	7.449,15 €	SI	NO	5.159,88 €
120	65380171051	DRAGOTTI	OLIMPIA	01376390629	BN	A1	24	4.569	5.839,18 €	4.379,38 €	1.370,70 €	5.750,08 €	SI	NO	4.600,07 €
121	65380169816	IANNOTTI	CONCETTINA	01149860627	BN	A1	24	12.153	29.976,59 €	22.482,44 €	3.645,90 €	26.128,34 €	SI	NO	20.902,67 €
122	65380178031	SOCIETA' AGRICOLA VIGNE GUADAGNO S.R.L.	GUADAGNO GIUSEPPE	02733470641	AV	B1.21.01/02	24	13.274	24.708,39 €	24.708,39 €	3.982,20 €	28.690,59 €	SI	NO	22.952,47 €
123	65380187313	PULCINO	DOMENICO	00694910623	BN	B1	24	16.525	40.818,82 €	30.614,11 €	4.957,50 €	35.571,61 €	SI	NO	28.457,28 €
124	65380179534	FOSCHINI	ANGELO	01043400629	BN	A1	24	3.366	8.302,58 €	6.226,94 €	1.009,80 €	7.236,74 €	SI	NO	5.789,39 €
125	65380178320	COLANGELO	LAURA FIORENZA	00280088881	BN	B1	24	4.369	10.776,58 €	8.082,43 €	1.310,70 €	9.393,13 €	SI	NO	7.514,50 €
126	65380177934	FORGIONE	ANGELO	01877430627	BN	A1	24	8.885	21.915,74 €	16.436,81 €	2.665,50 €	19.102,31 €	SI	NO	15.281,85 €
127	65380174568	DE VITO	ANTONIO	02022640649	AV	B2.00.01	24	3.000	6.809,40 €	5.107,05 €	0,00 €	5.107,05 €	SI	NO	4.085,64 €
128	65380173552	TESAURO	ANTONIO	00652670621	BN	B1	24	3.051	7.585,70 €	5.689,28 €	915,30 €	6.604,58 €	SI	NO	5.283,66 €
129	65380179575	FERRIGNO	ENZO	00815180625	BN	A2	24	3.365	7.637,88 €	5.728,41 €	0,00 €	5.728,41 €	SI	NO	4.582,73 €
130	65380190713	PEDUTO	ANTONIO	02991680659	SA	B1	24	6.552	18.095,96 €	13.571,97 €	1.965,60 €	15.537,57 €	SI	NO	15.537,57 €
131	65380183940	FILADORO	GIUSEPPA	01973270646	AV	B1.21.02	24	6.000	11.188,35 €	11.188,35 €	1.800,00 €	12.988,35 €	SI	NO	10.390,68 €
132	65380162860	SIMEONE	PASQUALE	01869580629	BN	A1	23	7.951	19.611,94 €	14.708,95 €	7.696,80 €	22.405,75 €	SI	NO	13.675,40 €
133	65380176563	TEDINO	GIUSEPPE	01578350629	BN	B1	23	13.325	34.686,31 €	26.014,73 €	3.997,50 €	30.012,23 €	SI	NO	24.009,78 €
134	65380158439	SANTILLO	LAURA	01434500623	BN	A1	23	10.405	25.664,97 €	19.248,72 €	3.121,50 €	22.370,22 €	SI	NO	17.896,18 €
135	65380152101	IESCE	LUCIA	01069200622	BN	B1	23	9.637	23.770,62 €	17.827,97 €	2.891,10 €	20.719,07 €	SI	NO	16.575,26 €
136	65380150469	TODESCA	DANIELA	02296670645	AV	B1.21.01	23	4.938	9.135,05 €	9.135,05 €	1.481,40 €	10.616,45 €	SI	NO	8.493,16 €
137	65380157860	SARRAPOCHIELLO	FILOMENA	00986280626	BN	A1-B1	23	5.426	13.383,77 €	10.037,83 €	4.200,00 €	14.237,83 €	SI	NO	9.332,50 €
138	65380177603	LAVORO E SALUTE VINI TELARO Soc. Agr. Arl	TELARO LUIGI	01730930615	CE	A2	23	7.250	18.596,97 €	13.947,73 €	0,00 €	13.947,73 €	SI	NO	11.158,18 €
139	65380192750	PAGANO	GIUSEPPE	04111650653	SA	A2	23	20.888	53.579,81 €	40.184,86 €	0,00 €	40.184,86 €	SI	NO	32.147,89 €
140	65380175771	PARENTE	CAROLINA	01606610648	AV	B1.21.01	23	3.011	7.426,94 €	5.570,20 €	903,30 €	6.473,50 €	SI	NO	5.178,80 €
141	65380180516	FRANCESCA	GIUSEPPE	01711240620	BN	A1	22	5.434	13.403,51 €	10.052,63 €	1.630,20 €	11.682,83 €	SI	NO	9.346,26 €
142	65380191448	DI PAOLA	SALVATORE	01764870620	BN	A1	22	10.801	26.641,75 €	19.981,31 €	3.240,30 €	23.221,61 €	SI	NO	18.577,29 €
143	65380191323	FOSCHINI	MARILINA	01363860626	BN	A2	22	5.383	12.218,33 €	9.163,75 €	0,00 €	9.163,75 €	SI	NO	7.331,00 €
144	65380192057	D'OCCHIO	NICOLA	01223110626	BN	A1-A2	22	5.168	12.091,45 €	9.068,59 €	500,40 €	9.568,99 €	SI	NO	7.655,19 €
145	65380189004	BARBATO	SILVIO	01259020624	BN	A1-A2	22	8.831	21.193,91 €	15.895,43 €	1.752,00 €	17.647,43 €	SI	NO	14.117,94 €
146	65380172224	DI SANTO	EMILIA	01692150624	BN	A1,21,01	22	6.163	15.201,66 €	11.401,24 €	1.848,90 €	13.250,14 €	SI	NO	10.600,11 €
147	65380190978	GRILLO	MARIAMICHELA	00902980622	BN	B2	22	7.728	17.541,01 €	13.155,76 €	0,00 €	13.155,76 €	SI	NO	10.524,61 €

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

Elenco ammissibilità RRV 2025/2026 - UOS 207 01 04

	Barcode Domanda Sostegno	Cognome o Ragione Sociale Impresa	Nome o Rappresent. Legale	Partita IVA	Prov.	Azioni/Attività	Punti	Totale superficie ammissibile mq	Totale spesa ammissibile (esclusi M.R.)	Contributo ammissibile (esclusi M.R.)	Mancati Redditi	Totale contributo + M.R.	Anticipo SI/NO	Domanda saldo 20/06/2026 SI/NO	Importo da liquidare nel 2026
148	65380190911	PODERE VENERI VECCHIO sas	ANNICHIARICO R.	07482270639	BN	A1	22	3.020	7.449,13 €	5.586,85 €	906,00 €	6.492,85 €	SI	NO	5.194,28 €
149	65380179518	PANZA	FLORIANO	01577090622	BN	A1	22	10.100	24.912,66 €	18.684,50 €	906,00 €	19.590,50 €	SI	NO	17.371,60 €
150	65380157043	CONTI	LINDA	01830910624	BN	A1	21	7.445	18.364,33 €	13.773,25 €	2.233,50 €	16.006,75 €	SI	NO	12.805,40 €
151	65380188113	CAPORASO	ANTONIO	01364620623	BN	B1.00,01	21	6.156	15.305,66 €	11.479,25 €	1.846,80 €	13.326,05 €	SI	NO	10.660,84 €
152	65380168875	QUINTODECIMO SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	DI MARZIO LAURA	02895100648	AV	B1.21.01	21	7.803	19.246,88 €	14.435,16 €	2.340,90 €	16.776,06 €	SI	NO	13.420,85 €
153	65380184823	FUSCO	MARIA	07904210635	BN	A1	21	8.747	21.639,93 €	16.229,94 €	2.624,10 €	18.854,04 €	SI	NO	15.083,23 €
154	65380174899	"RADICI MASTROBERARDINO SOCIETA' AGRICOLA	MASTROBERARDINO PIERO	02126850649	AV	B1.21.07	21	12.899	26.719,31 €	26.719,31 €	3.869,70 €	30.589,01 €	SI	NO	24.471,21 €
155	65380170103	CONTE	GIUSEPPE	00921570628	BN	A1	21	3.476	8.573,90 €	6.430,43 €	1.042,80 €	7.473,23 €	SI	NO	5.978,58 €
156	65380174824	CONTE	GIUSEPPE	00431460625	BN	A1.21.01	21	5.839	14.402,48 €	10.801,86 €	1.751,70 €	12.553,56 €	SI	NO	10.042,85 €
157	65380171630	PIZZA	BRUNO	06672881213	AV	B1.21.01 B1.21.02	21	8.615	21.317,63 €	15.988,22 €	2.584,50 €	18.572,72 €	SI	NO	14.858,18 €
158	65380157191	DE FILIPPO	LIVIA	01533520621	BN	A1	21	6.104	15.056,12 €	11.292,09 €	1.831,20 €	13.123,29 €	SI	NO	10.498,63 €
159	65380157514	LABAGNARA	ROBERTA	01846700621	BN	A1	20	6.133	15.127,66 €	11.345,74 €	1.839,90 €	13.185,64 €	SI	NO	10.548,51 €
160	65380173305	SIMONE	GAIA	01856330624	BN	A1-B1	20	15.320	37.788,31 €	28.341,23 €	10.420,50 €	38.761,73 €	SI	NO	26.349,78 €
161	65380184989	VISCUSI	DANIELE	01069200622	BN	A1.21.01	20	10.276	25.346,78 €	19.010,08 €	3.082,80 €	22.092,88 €	SI	NO	17.674,30 €
162	65380175565	SAUCHELLA	COSIMO	01487770628	BN	A1-B1	20	9.410	23.210,71 €	17.408,03 €	2.823,00 €	20.231,03 €	SI	NO	16.184,82 €
163	65380176902	TRODELLA	MARIO	02509890642	AV	B1.21.01/02	20	15.969	29.676,67 €	29.676,67 €	4.790,70 €	34.467,37 €	SI	NO	27.573,90 €
164	65380174337	URCIUOLI	GIOVANNA	03172300646	AV	B1.21.04	20	5.906	15.250,48 €	11.437,85 €	1.771,80 €	13.209,65 €	SI	NO	10.567,72 €
165	65380168388	PERRIELLO	ANTONIO	02346400647	AV	B1.21.07	20	8.613	17.841,18 €	17.841,18 €	2.583,90 €	20.425,08 €	SI	NO	16.340,06 €
166	65380174931	CALABRESE	ROSALINA	01367840624	BN	B1	20	11.753	29.110,52 €	21.832,89 €	3.525,90 €	25.358,79 €	SI	NO	20.287,03 €
167	65380175037	AZIENDA AGRICOLA ANTONIO NAPOLITANO S.R.L.	NAPOLITANO MARCO	08609431211	AV	B1.21.04	20	5.200	13.427,44 €	10.070,58 €	1.560,00 €	11.630,58 €	SI	NO	9.304,46 €
168	65380171267	CENICCOLA	FRANCO	01755330626	BN	A1.21,01	20	3.295	8.127,45 €	6.095,58 €	988,50 €	7.084,08 €	SI	NO	5.667,26 €
169	65380179054	LEPORE	ANTONIO	03056110640	AV	B1.21.01	20	4.547	8.411,73 €	8.411,73 €	1.364,10 €	9.775,83 €	SI	NO	7.820,66 €
170	65380176720	IANNUCCI	ANNA	01454100627	BN	A1.21.01 - B1.21.01	20	4.560	11.247,69 €	8.435,77 €	1.368,00 €	9.803,77 €	SI	NO	7.843,02 €
171	65380171580	IZZO	CARMEN	01366780623	BN	B1	20	8.310	20.574,18 €	15.430,63 €	2.493,00 €	17.923,63 €	SI	NO	14.338,90 €
172	65380179229	URBANO	GIANNI	01335450621	BN	A2	20	3.721	8.445,93 €	6.334,44 €	2.173,80 €	8.508,24 €	SI	NO	5.067,55 €
173	65380172752	SOCIETA'AGRICOLA MONTEVERGINE SRL	MACCARIO CARMELINDA	02558840647	AV	B1.21.01	20	25.517	47.205,17 €	47.205,17 €	7.655,10 €	54.860,27 €	SI	NO	43.888,22 €
174	65380179807	ZOTTI	ASSUNTA	01458010624	BN	A1	20	17.100	42.178,87 €	31.634,15 €	5.130,00 €	36.764,15 €	SI	NO	29.411,32 €
175	65380190648	DI BLASIO	GIUSEPPE	01257890622	BN	A1	20	3.111	7.673,59 €	5.755,19 €	933,30 €	6.688,49 €	SI	NO	5.350,79 €
176	65380170012	TENUTA MANCOLA Soc. Agr. arls	COLANGELO ANGELO	01715630628	BN	A1	20	30.837	76.062,54 €	57.046,91 €	9.251,10 €	66.298,01 €	SI	NO	53.038,41 €
177	65380191430	FASULO	PASQUALE	01734480625	BN	A1	20	6.952	8.884,66 €	6.663,50 €	2.085,60 €	8.749,10 €	SI	NO	6.999,28 €
178	65380169501	LOBRESCO	BERNARDINA	02887160642	AV	A2.00.02	20	3.960	9.066,42 €	6.799,82 €	0,00 €	6.799,82 €	SI	NO	5.439,86 €
179	65380170848	BORZARO	BIAGIO	01722740626	BN	A1	20	6.632	16.358,49 €	12.268,87 €	1.989,60 €	14.258,47 €	SI	NO	11.406,78 €
180	65380169817	SILVESTRI	ALFREDO	01519090623	BN	A1	20	6.531	16.109,36 €	12.082,02 €	1.887,90 €	13.969,92 €	SI	NO	11.233,06 €
181	65380186422	BRIDGES	LIBERA GIUSEPPINA	01447640622	BN	B1	20	10.537	25.990,56 €	19.492,92 €	3.161,10 €	22.654,02 €	SI	NO	18.123,21 €
182	65380182603	COLANGELO	LINA	01089910622	BN	A1	20	7.666	18.908,96 €	14.181,72 €	2.299,80 €	16.481,52 €	SI	NO	13.185,22 €
183	65380152994	DI PALMA	VILMA TERESA	03030660645	AV	B1.21.02	20	3.322	8.259,49 €	6.194,62 €	996,60 €	7.191,22 €	SI	NO	5.752,98 €
184	65380168164	FRANCO	ANGELO	00770140622	BN	A1.21,.01	20	10.000	24.666,00 €	18.499,50 €	3.000,00 €	21.499,50 €	SI	NO	17.199,60 €
185	65380174949	LUCIANO	MARIO	01257680627	BN	B1	20	6.596	18.217,49 €	13.663,12 €	1.978,80 €	15.641,92 €	SI	NO	12.513,53 €
186	65380152515	CIAMPI	CARMINE	02864000647	AV	B1.21.01	20	4.169	7.712,44 €	7.712,44 €	1.250,70 €	8.963,14 €	SI	NO	7.170,51 €
187	65380193972	DI SANTO	ELVIRA	01243420625	BN	A1	20	5.179	12.774,52 €	9.580,89 €	1.553,70 €	11.134,59 €	SI	NO	8.907,67 €
188	65380175532	PANZA	FELICIA MARIA	02076490644	AV	A1.21.01	20	6.615	16.316,56 €	12.237,42 €	1.984,50 €	14.221,92 €	SI	NO	11.377,54 €
189	65380176316	BORZILLO	SALVATORE	00946170628	BN	A1	20	6.782	16.862,09 €	12.646,57 €	2.034,60 €	14.681,17 €	SI	NO	11.744,93 €
190	65380177983	IESCE	SALVATORE	01874030628	BN	B1	20	7.485	18.462,51 €	13.846,88 €	2.245,50 €	16.092,38 €	SI	NO	12.873,90 €
191	65380176134	NIFO SARRAPOCHIELLO	ROSA	01035700622	BN	A1.21.01	20	11.217	27.667,85 €	20.750,89 €	3.365,10 €	24.115,99 €	SI	NO	19.292,79 €
192	65380179187	ZOTTI	PASQUALINA	00982350621	BN	A1	20	5.880	14.503,61 €	10.877,71 €	1.764,00 €	12.641,71 €	SI	NO	10.113,37 €
193	65380171507	VERRILLO	GIOVANNI ARTURO	01243310628	BN	A1	20	9.191	22.670,52 €	17.002,89 €	4.792,20 €	21.795,09 €	SI	NO	15.808,15 €
194	65380183379	DI DONATO	GINO	01623040621	BN	A1-B1	20	12.790	16.345,62 €	12.259,21 €	3.837,00 €	16.096,21 €	SI	NO	12.876,98 €
195	65380167893	AQUINO	MARIO	02952640643	AV	A1.21.01 B1.21.01	20	5.800	14.306,28 €	10.729,71 €	1.740,00 €	12.469,71 €	SI	NO	9.975,77 €
196	65380178890	FALATO	RINA	00875300626	BN	A1	20	4.970	12.259,00 €	9.194,25 €	1.491,00 €	10.685,25 €	SI	NO	8.548,20 €
197	65380178478	CERULO	ADDOLORATA	00921590626	BN	B1	20	3.986	9.831,87 €	7.373,90 €	1.195,80 €	8.569,70 €	SI	NO	6.855,76 €
198	65380190812	VITELLI	ALESSANDRO	00633300629	BN	A1.21.01	20	7.350	18.129,51 €	13.597,13 €	0,00 €	13.597,13 €	SI	NO	12.641,70 €
199	65380174634	IANNELLA	ANTONIO	01055110629	BN	A1	20	6.894	19.040,54 €	14.280,40 €	2.068,20 €	16.348,60 €	SI	NO	13.078,88 €
200	65380167315	CAPRIO	GIUSEPPE	03210860643	AV	B1.21.07	20	5.895	16.281,40 €	12.211,05 €	1.768,50 €	13.979,55 €	SI	NO	11.183,64 €
201	65380188204	BORRELLI	DOMENICO	01835230622	BN	B1	20	3.400	8.386,44 €	6.289,83 €	1.020,00 €	7.309,83 €	SI	NO	5.847,86 €
202	65380171358	CARLO	ROSA	01412350629	BN	A1	20	5.550	13.689,63 €	10.267,22 €	1.665,00 €	11.932,22 €	SI	NO	9.545,78 €
203	65380169451	BEVILACQUA	CARMELINA	02162830646	AV	A1.21.07 B1.21.07	20	15.500	42.809,45 €	32.107,09 €	4.650,00 €	36.757,09 €	SI	NO	29.405,67 €
204	65380164148	TENNERIELLO	TOMMASO	02928000641	AV	B1.21.01/02	20	17.447	32.468,34 €	32.468,34 €	5.234,10 €	37.702,44 €	SI	NO	30.161,95 €
205	65380193436	MANCINI	MIRIANA	01707120620	BN	A2,00,01	19	6.173	14.011,48 €	10.508,61 €	0,00 €	10.508,61 €	SI	NO	8.406,89 €
206	65380153331	ESPOSITO	ANTIMO	02845920616	CE	B1	19	19.500	50.019,45 €	41.352,18 €	5.850,00 €	47.202,18 €	SI	NO	37.761,74 €
207	65380180243	FORLANO	ELFIO SOLE	06327190655	SA	A1	18	6.293	17.380,63 €	13.035,47 €	1.887,90 €	14.923,37 €	SI	NO	11.938,70 €
208	65380158157	PICA	VINCENZO	01875000620	BN	A1	18	3.661	9.030,22 €	6.772,67 €	1.098,30 €	7.870,97 €	SI	NO	6.296,78 €
209	65380162464	MIGLIALO	MARIANNA	02929020648	AV	A1/B1.21.04	18	5.771	11.176,41 €	11.176,41 €	1.731,30 €	12.907,71 €	SI	NO	10.326,17 €
210	65380188253	PEDUTO	PASQUALINO	05893960657	SA	A1	18	8.637	21.304,02 €	15.978,02 €	2.591,10 €	18.569,12 €	SI	NO	14.855,29 €
211	65380176415	RAGO	LUCIANA	05401380653	SA	A1	18	13.538	33.392,83 €	25.044,62 €	4.061,40 €	29.106,02 €	SI	NO	23.284,82 €
212	65380178023	GISMONDI	ANTONIO	01651720623	BN	A1	18	25.656	63.283,09 €	47.462,32 €	7.696,80 €	55.159,12 €	SI	NO	44.127,30 €
213	65380190416	COLETTA	NICOLA	01484510621	BN	A2	18	3.200	7.263,36 €	5.447,52 €	0,00 €	5.447,52 €	SI	NO	4.358,01 €
214	65380163702	CARANGELO	LINA	01649490628	BN	A1	18	7.371	18.181,31 €	13.635,98 €	2.211,30 €	15.847,28 €	SI	NO	12.677,82 €
215	65380179245	ANGELONE	NICOLINA	01512180629	BN	A1	18	6.727	16.592,82 €	12.444,61 €	2.018,10 €	14.462,71 €	SI	NO	11.570,17 €
216	65380168677	D'ONOFRIO	MENNATO	01202240626	BN	A1	18	10.000	24.666,00 €	18.499,50 €	3.000,00 €	21.499,50 €	SI	NO	17.199,60 €
217	65380179435	PENGUE	ANGELO RAFFAELE	01449230620	BN	A1	18	5.000	12.333,00 €	9.249,75 €	2.095,20 €	11.344,95 €	SI	NO	8.599,80 €
218	65380178759	CAPORASO	GENOVEFFA	01573670625	BN	A1	18	10.000	24.666,00 €	18.499,50 €	3.000,00 €	21.499,50 €	SI	NO	17.199,60 €
219	65380179476	COLETTA	SALVATORE	00941930620	BN	A2	18	5.920	13.437,22 €	10.077,91 €	0,00 €	10.077,91 €	SI	NO	8.062,33 €
220	65380192909	TUCCI	LILIANA	00945970622	BN	A1	18	8.308	20.492,51 €	15.369,38 €	2.492,40 €	17.861,78 €	SI	NO	14.289,42 €
221	65380163983	PETROZZIELLO	ROSANNA	02688070644	AV	A1.21.08	18	12.607	26.327,20 €	26.327,20 €	3.782,10 €	30.109,30 €	SI	NO	24.087,44 €
222	65380190903	PACELLI	PASQUALE	01033220623	BN	A1	18	3.673	7.579,86 €	5.684,90 €	1.890,30 €	7.575,20 €	SI	NO	5.285,44 €

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

Elenco ammissibilità RRV 2025/2026 - UOS 207 01 04

	Barcode Domanda Sostegno	Cognome o Ragione Sociale Impresa	Nome o Rappresent. Legale	Partita IVA	Prov.	Azioni/Attività	Punti	Totale superficie ammissibile mq	Totale spesa ammissibile (esclusi M.R.)	Contributo ammissibile (esclusi M.R.)	Mancati Redditi	Totale contributo + M.R.	Anticipo SI/NO	Domanda saldo 20/06/2026 SI/NO	Importo da liquidare nel 2026
223	65380183833	CERMOLA	LUCA	01105940629	BN	A2,00,01	18	3.300	7.490,34 €	5.617,76 €	0,00 €	5.617,76 €	SI	NO	4.494,21 €
224	65380181332	CAPOCEFALO	ANGELO	01859360628	BN	A2	17	4.600	10.460,78 €	7.845,58 €	0,00 €	7.845,58 €	SI	NO	6.276,46 €
225	65380182223	DI NAPOLI	VALENTINA	02973620640	AV	B1.21.04	17	4.820	9.334,65 €	9.334,65 €	1.446,00 €	10.780,65 €	SI	NO	8.624,52 €
226	65380152648	SOCIETA' AGRICOLA MAGLIULO Srl	MAGLIULO RAFFAELE	03719260618	CE	B1	17	11.600	28.612,48 €	21.459,36 €	3.480,00 €	24.939,36 €	SI	NO	19.951,48 €
227	65380181597	AZIENDA AGRICOLA DI MEO S.A.S. DI DI MEO	DI MEO ROBERTO	01648380648	AV	B1.21.01	17	13.163	32.467,86 €	24.350,89 €	3.948,90 €	28.299,79 €	SI	NO	22.639,83 €
228	65380161896	GRAVINA	GIROLAMO	02449310610	CE	A1	17	13.148	31.426,13 €	25.612,28 €	3.944,20 €	29.556,48 €	SI	NO	23.645,18 €
229	65380178882	DELLA ROSA	MARCELLO	01529030627	BN	A1	16	7.352	18.134,44 €	13.600,84 €	2.205,60 €	15.806,44 €	SI	NO	12.645,15 €
230	65380177173	IACOVELLA	ANTONIO	01244660625	BN	A1-B1	16	11.095	27.366,93 €	20.525,20 €	3.328,50 €	23.853,70 €	SI	NO	19.082,96 €
231	65380175235	CARUSO	MICHELE	01506630621	BN	A1	16	9.864	24.330,54 €	18.247,91 €	2.959,20 €	21.207,11 €	SI	NO	16.965,68 €
232	65380183734	DI GISI	DOMENICO	03216660641	AV	B1.21.01	16	4.678	8.654,06 €	8.654,06 €	1.403,40 €	10.057,46 €	SI	NO	8.045,97 €
233	65380175417	CHILLEMI	GIUSEPPE	02470810611	CE	A2	15	3.592	8.153,12 €	6.114,84 €	0,00 €	6.114,84 €	SI	NO	4.891,87 €
234	65380162415	TECNOAGRICOLA SOCIETA' AGRICOLA A RL	ZECCHINA PAOLA	01763800636	BN	A3	15	5.000	11.349,00 €	8.511,75 €	0,00 €	8.511,75 €	SI	NO	6.809,40 €
235	65380194129	ANFORA	DANIELE	04764490613	CE	B1	14	8.162	22.542,62 €	16.906,96 €	2.448,60 €	19.355,56 €	SI	NO	15.484,45 €
236	65380190382	CALABRESE	PASQUALE	01741190621	BN	A1	14	5.400	13.319,64 €	9.989,73 €	1.620,00 €	11.609,73 €	SI	NO	9.287,78 €
237	65380191273	CIMILDORO	VINCENZO	02841530641	AV	A2.00.01	14	3.345	7.592,49 €	5.694,36 €	0,00 €	5.694,36 €	SI	NO	4.555,49 €
238	65380158637	RAIANO	SELENIA	03135760647	AV	A1.21.07	14	5.670	15.659,97 €	11.744,98 €	1.701,00 €	13.445,98 €	SI	NO	10.756,78 €
239	65380179781	DEL VECCHIO	DOMENICO	01717900623	BN	A1-B1	14	6.104	15.153,26 €	11.364,94 €	1.831,20 €	13.196,14 €	SI	NO	10.556,91 €
240	65380177892	PERILLO	DANIELE	02549160642	AV	B1.21.01	14	13.622	28.441,95 €	28.441,95 €	4.086,60 €	32.528,55 €	SI	NO	26.022,84 €
241	65380179377	MIWA DREAM sarl	PEPE ROSA	01666370620	BN	A1	14	8.871	22.055,97 €	16.541,98 €	2.661,30 €	19.203,28 €	SI	NO	15.362,62 €
242	65380190705	PIROZZOLO	FERNANDO	01259290623	BN	B1	14	11.754	29.040,45 €	21.780,33 €	3.526,20 €	25.306,53 €	SI	NO	20.245,22 €
243	65380175755	FERRUCCI	ERMELINDO	00264180621	BN	A1.21.01	14	3.684	9.086,95 €	6.815,22 €	1.105,20 €	7.920,42 €	SI	NO	6.336,34 €
244	65380165418	ROMANELLI	TERESA	01676000621	BN	A1-B1	13	4.800	11.839,68 €	8.879,76 €	1.440,00 €	10.319,76 €	SI	NO	8.255,81 €
245	65380182025	PICA	ANTONIO	01674000623	BN	A1	13	3.500	8.633,10 €	6.474,83 €	1.050,00 €	7.524,83 €	SI	NO	6.019,86 €
246	65380152721	F.LLI PASCIUTI DI PASCIUTI PAOLO & C. S.A.S.	PASCIUTI PAOLO	03033090642	AV	B1.21.01 B2.00.01	12	4.554	10.527,57 €	7.895,67 €	291,00 €	8.186,67 €	SI	NO	6.549,34 €
247	65380178874	VELARDO	CRISTINA SPINA	01446900621	BN	A1	12	8.115	20.016,46 €	15.012,34 €	2.434,50 €	17.446,84 €	SI	NO	13.957,47 €
248	65380156144	RICCITELLI	MARIA	00768020620	BN	A1	12	6.560	16.180,90 €	12.135,68 €	1.968,00 €	14.103,68 €	SI	NO	11.282,94 €
249	65380188436	COBELLIS	MASSIMO	03724120658	SA	A1	11	17.065	47.131,82 €	35.348,87 €	5.119,50 €	40.468,37 €	SI	NO	32.374,69 €
250	65380190473	GM SOC.AGR. ARLS	PIZZA ANGELO	01824970626	BN	A1-B1	10	3.171	7.821,59 €	5.866,19 €	951,30 €	6.817,49 €	SI	NO	5.453,99 €
251	65380160914	CAPPUCCIO	FRANCA NOEMI	03172010641	AV	A1.21.01 B1.21.01	10	3.000	7.399,80 €	5.549,85 €	900,00 €	6.449,85 €	SI	NO	5.159,88 €
252	65380161383	IACOBUCCI	SILVIO	03870400615	CE	B1	10	10.886	26.851,04 €	20.138,55 €	3.265,80 €	23.404,35 €	SI	NO	18.723,48 €
253	65380178122	LO CONTE	MARIO	02105680645	AV	B1.21.02	10	6.321	11.786,93 €	11.786,93 €	1.896,30 €	13.683,23 €	SI	NO	10.946,58 €
254	65380171200	PELUSO	ROBERTA	01701530626	BN	B1	10	3.244	8.001,65 €	6.001,23 €	973,20 €	6.974,43 €	SI	NO	5.579,55 €
255	65380189772	GIANNETTI	VINCENZO	01450140627	BN	A1	10	6.301	15.542,05 €	11.656,53 €	1.890,30 €	13.546,83 €	SI	NO	10.837,47 €
256	65380182959	NARDONE	RITA	01505330629	BN	B1	10	4.770	11.765,68 €	8.824,26 €	1.431,00 €	10.255,26 €	SI	NO	8.204,20 €
257	65380178841	PELOSI	ROSETTA	01069720629	BN	A1	10	5.657	14.023,14 €	10.517,35 €	1.697,10 €	12.214,45 €	SI	NO	9.771,56 €
258	65380180425	FILADORO	ADRIANA	02008920643	AV	B1.21.01 A1.21.02	10	9.646	23.880,29 €	17.910,22 €	2.893,80 €	20.804,02 €	SI	NO	16.643,22 €
259	65380189376	GUARRIELLO	MARIA-GIOVANNA-CONSUELO-BARBARA	01829960622	AV	B2.00.07	10	4.520	11.594,26 €	8.695,69 €	0,00 €	8.695,69 €	SI	NO	6.956,55 €
260	65380161243	PUZELLA	MARIA LUISA	01067570620	BN	A1	10	9.190	11.744,83 €	8.808,62 €	2.757,00 €	11.565,62 €	SI	NO	9.252,49 €
261	65380156086	DI STASI	MARGHERITA	01452250622	BN	A1	10	5.508	13.586,03 €	10.189,52 €	1.652,40 €	11.841,92 €	SI	NO	9.473,54 €
262	65380159866	DI FRONZO	BIAGIO	03113440642	AV	B1.21.01 B1.21.05	10	4.814	12.327,94 €	9.245,95 €	1.444,20 €	10.690,15 €	SI	NO	8.552,12 €
263	65380184013	RILLO	GIUSEPPE	00348630625	BN	B1	10	7.260	17.907,52 €	13.430,64 €	2.178,00 €	15.608,64 €	SI	NO	12.486,91 €
264	65380182546	AGRICOLA GORRIERI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICAT A	FORTE GIOVANNI	05142070654	SA	A1	8	19.926	49.286,82 €	36.965,12 €	5.977,80 €	42.942,92 €	SI	NO	34.354,33 €
265	65380164007	AZIENDA AGRICOLA FONTANA MURATA S.S.	GENTILE VINCENZO	03765370618	CE	B1	8	19.035	46.951,75 €	35.213,79 €	5.710,50 €	40.924,29 €	SI	NO	32.739,43 €
266	65380194160	COPPOLA	FABIO	06308630653	SA	A1	4	23.145	60.248,75 €	45.186,56 €	6.943,50 €	52.130,06 €	SI	NO	41.704,05 €
267	65380179328	CAPORASO	CARMELA	01702510627	BN	A1	4	9.328	23.164,76 €	17.373,57 €	2.798,40 €	20.171,97 €	SI	NO	16.137,57 €
268	65380154164	PANZA	ANGELINA	02479150647	AV	A1/B1.21.01	4	3.667	6.783,77 €	6.783,77 €	1.100,10 €	7.883,87 €	SI	NO	6.307,10 €
269	65380189434	MOSCATO	ALESSIO	03159020647	AV	B1.21.01	4	3.247	8.009,05 €	6.006,79 €	974,10 €	6.980,89 €	SI	SI	5.584,71 €
270	65380153513	FABIANO	ANTONELLA	06241400651	SA	A1	2	4.934	12.170,20 €	9.127,65 €	1.480,20 €	10.607,85 €	SI	NO	8.486,28 €
271	65380194137	VACCARO	DAMIANO	05150230653	SA	A1	2	7.518	19.412,98 €	14.559,74 €	2.255,40 €	16.815,14 €	SI	NO	13.452,11 €
											Totale €	4.781.762,97			3.928.970,72

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

NADIA MUROLO

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
87	**18/11/2025**	**209**	**01**	**00**

Oggetto:

L.R. n. 27/2019 Art. 1 c.11 – L.R. n. 25/2024 – Avviso pubblico per l'accesso a contributi destinati a sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione architettonica esterna ai monumenti. Approvazione graduatoria definitiva delle operazioni ed impegno spesa (con allegati). PUBBLICAZIONE: BURC - Casa di Vetro

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. la Regione Campania, nel riconoscere la valenza del patrimonio culturale per lo sviluppo economico e occupazionale del territorio regionale, è da tempo impegnata nella programmazione di interventi di promozione e valorizzazione dei beni culturali;

b. con la L.R. 30 dicembre 2019, n. 27 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2020" la Regione autorizza il sostegno degli interventi di valorizzazione dei monumenti regionali nonché per assicurare una migliore sicurezza urbana;

c. Con la L.R. 28 dicembre 2024, n. 25 ("Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025") la Regione, al fine di assicurare continuità agli interventi di valorizzazione dei monumenti regionali di cui all'art. 1, comma 11 della L.R. n. 27/2019, ha dotato, per l'esercizio finanziario 2025, di euro 400.000,00 (quattrocentomila) il "Fondo volto a sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione;

d. con Delibera di Giunta regionale della Campania n. 1 del 07/01/2025 è stato approvato il Bilancio Gestionale 2025-2027 della Regione Campania – Determinazioni;

DATO ATTO che:

a. con D.D. n. 1 datato 25/09/2025 del "Settore Promozione e valorizzazione dei beni culturali" della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo è stato approvato, tra l'altro, l'Avviso Pubblico (pubblicato sul BURC Speciale n. 66 del 29/09/2025) per la presentazione, da parte degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali, di proposte progettuali finalizzate alla valorizzazione di monumenti, nonché per assicurare una migliore sicurezza urbana;

b. con D.D. n. 31 del 03/11/2025, del medesimo "Settore Promozione e valorizzazione dei beni culturali", è stato costituito il Gruppo di Lavoro per la verifica e valutazione delle proposte progettuali dell'Avviso pubblico di cui al citato D.D. n. 1/2025 e nominati i relativi componenti.

CONSIDERATO che:

a. il Responsabile del Procedimento, con nota protocollo n. 588568 del 04/11/2025 ha trasmesso al Presidente del Gruppo di Lavoro, per la verifica dell'ammissibilità formale e valutazione di cui dall'art. 11 dell'Avviso, l'elenco delle proposte progettuali pervenute;

b. il Gruppo di Lavoro per la verifica e valutazione delle predette proposte progettuali ha proceduto in base all'ordine cronologico di presentazione secondo la procedura a sportello;

c. in esito alla precitata verifica e valutazione, il Segretario del G. di L. con nota protocollo n. 632431 del 18/11/2025 ha trasmesso, ai fini dell'adozione del Decreto di approvazione della graduatoria definitiva delle operazioni, al Dirigente "Settore Promozione e valorizzazione dei beni culturali", tutti gli atti relativi alle risultanze dei lavori ivi compreso: elenco delle istanze non ricevibili ai fini della valutazione; elenco delle operazioni non ammesse a valutazione con la specifica dei motivi di esclusione; elenco delle operazioni ammesse a valutazione; elenco delle operazioni non ammesse a contributo con indicazione delle motivazioni di non ammissibilità; graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo.

RITENUTO, pertanto, di dover:

a. provvedere, ai sensi dall'art.11 c. 4 dell'Avviso, all'approvazione:

- della graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo riportate nell'allegato A, che accluso al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

- dell'elenco delle operazioni non ammesse con indicazione delle relative motivazioni riportate nell'allegato B, che accluso al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

b. impegnare la somma di euro 172.237,30 in conto competenza e cassa sull'esercizio finanziario 2025 sul capitolo U05025 nell'ambito della Missione 5, Programma 2, Titolo 1 per l'erogazione dei contributi a favore dei beneficiari riportati nel precitato allegato A;

c. stabilire, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, che l'impegno di cui al presente provvedimento presenta la seguente competenza economica 01/01/2025 – 31/12/2025;

d. altresì, stabilire che la spesa da impegnare è esigibile e liquidabile entro la fine dell'esercizio finanziario 2025;

e. dare atto che gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione previsti dal Dlgs n. 33 del 14/3/2013 saranno adempiuti mediante la pubblicazione del presente provvedimento nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 26 e 27.

VISTO:

- la D.G.R. n. 408 del 31 luglio 2024 con la quale è stata approvata l'articolazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali e dato mandato alla Direzione Generale per le Risorse Umane di avviare le procedure di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali in relazione a tutte le strutture amministrative previste dal nuovo ordinamento;

- la D.G.R. n. 308 del 04/06/2025 con la quale è stato individuato il Direttore della Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo;

- il D.P.G.R.C. n. 71 del 27/06/2025 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo;

- la D.G.R. n. 589 del 06/08/2025 con la quale è stato disposto e il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle strutture Unità operative semplici (UOS) approvate con DGRC n. 408 del 31.07.2024 ai dirigenti di ruolo di cui all'elenco allegato alla medesima deliberazione, dando mandato alla Direzione Generale per le Risorse Umane di formalizzare i relativi atti di nomina;

- il D.P.G.R.C. n. 117 del 04/09/2025 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente del "Settore Promozione e valorizzazione dei beni culturali" della Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo, codice 209.01.00;

- il D. Lgs. N. 118/2011 e ss.mm. ii.;

- Il D. Lgs 126/2014;

- il Regolamento regionale di contabilità 7 giugno 2018, n. 5;

- la L.R. n. 27 del 30 dicembre 2019 “Disposizioni per la formazione del Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2020 - 2022 della Regione Campania - Legge di Stabilità regionale 2020”;

- la Legge regionale 28 dicembre 2023, n. 24 (“Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2024”;

- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025”;

- la D.G.R. n. 773 del 27/12/2024 “Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione per il triennio 2025/2027”;

- la D.G.R. n. 1 del 07 gennaio 2025 “Approvazione Bilancio Gestionale 2025/2027 della Regione Campania – Formulazione Indirizzo”;

ALLA STREGUA dell’istruttoria compiuta dal “Settore Promozione e valorizzazione dei beni culturali” della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente;

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo, di:

1. provvedere, ai sensi dall’art.11 c. 4 dell’Avviso, all’approvazione:
   - della graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo riportate nell’allegato A, che accluso al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
   - dell’elenco delle operazioni non ammesse con indicazione delle relative motivazioni riportate nell’allegato B, che accluso al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
2. impegnare la somma di euro 172.237,30 in conto competenza e cassa sull’esercizio finanziario 2025 sul capitolo U05025 nell’ambito della Missione 5, Programma 2, Titolo 1 per l’erogazione dei contributi a favore dei beneficiari riportati nel precitato allegato A;
3. stabilire, ai fini dell’applicazione del principio di competenza economica, che l’impegno di cui al presente provvedimento presenta la seguente competenza economica 01/01/2025 – 31/12/2025;
4. altresì, stabilire che la spesa da impegnare è esigibile e liquidabile entro la fine dell’esercizio finanziario 2025;
5. dare atto che gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione previsti dal Dlgs n. 33 del 14/3/2013 saranno adempiuti mediante la pubblicazione del presente provvedimento nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 26 e 27.
6. inviare il presente atto, per quanto di competenza:
   - alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie;
   - all’UDCP - Segreteria di Giunta – Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
   - alla Direzione Generale Politiche Culturali e il Turismo per opportuna conoscenza;
   - all’Ufficio competente per la pubblicazione sul B.U.R.C. e sul portale Regionale sezione “Regione Casa di Vetro”

DOTT.SSA NADIA MUROLO

Avviso pubblico relativo al fondo a sportello per sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione architettonica esterna ai monumenti.
L.R. n. 27/2019 Art. 1 c.11 – L.R. n. 25/2024 - Allegato 1 - ANNUALITA' 2025

Allegato B: ELENCO DELLE OPERAZIONI NON AMMESSE CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE MOTIVAZIONI

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
1	Comune di Bacoli	Napoli	Realizzazione illuminazione monumentale delle "Grotte dell'acqua	10/10/2025 ore 11:02	30946 del 10/10/2025	521353 del 13/10/2025	non ricevibile pervenuta in data antecedente all'apertura dello sportello
2	Comune di Cellole	Caserta	Istanza di finanziamento - avviso fondo a sportello per sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione architettonica esterna ai monumenti	16/10/2025 ore 13:24	42007 del 16/10/2025	538034 del 17/10/2025	non ricevibile pervenuta in data antecedente all'apertura dello sportello
3	Comune di Monteverde	Avellino	Lavori di illuminazione Scala monumentale "LI SCALANDRUN"	20/10/2025 ore 08:00	4926 del 16/10/2025	544153 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
4	Provincia napoletana del SS. Cuore di Gesù dell'ordine dei frati minori	Napoli	Intervento di valorizzazione e illuminazione architettonica di San Vito	20/10/2025 ore 08:01	93 del 20/10/2025	544216 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c Art. 3 c. 1
5	Comune di Ceppaloni	Benevento	Lavori di efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione	20/10/2025 ore 08:07	10520 del 14/10/2025	545605 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
7	Comune di San Giovanni a Piro	Salerno	Intervento di valorizzazione del Cenobio basiliano "San Giovanni Battista" mediante adeguata illuminazione architettonica esterna	20/10/2025 ore 08:11	14331 del 17/10/2025	545612 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
8	Comune di Montemiletto	Avellino	Efficientamento energetico ed illuminazione d'accento del portico e delle facciate della Casa Comunale, della facciata della Scuola Elementare, di facciate interne del Castello La Leonessa	20/10/2025 ore 08:15	11334 del 18/10/2025	545613 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
9	Comune di Santa Maria Capua Vetere	Caserta	Illuminazione delle Vasche dell'Anfiteatro Campano	20/10/2025 ore 09:15	55744 del 20/10/2025	545615 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c

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

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
10	Comune di Sarno	Salerno	Valorizzazione artistica del Palazzo di Città. Illuminazione monumentale esterna	20/10/2025 ore 09:30	46864 del 20/10/2025	545616 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. d Art. 7 c. 12 lett. e Art. 7 c. 12 lett. f
13	Comune di Castel Morrone	Caserta	Illuminazione esterna Chiesa Ave Gratta Plena	20/10/2025 ore 19:01	7213 del 20/10/2025	546900 del 21/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. d Art. 7 c. 12 lett. e Art. 7 c. 12 lett. f
14	Parrocchia Santa Maria a Pugliano	Napoli	Progetto illuminotecnico della facciata della Basilica di Santa Maria a Pugliano	21/10/2025 ore 08:38	s.n.p.	547037 del 21/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. d Art. 7 c. 12 lett. e Art. 7 c. 12 lett. f Art. 7 c. 12 lett. h
16	Comune di Pompei	Napoli	Illuminazione architettonica Palazzo de Fusco	27/10/2025 ore 15:24	55879 del 27/10/2025	567810 del 28/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
17	Comune di Forio	Napoli	Nuova luce per la Basilica di San Vito	27/10/2025 ore 17:06	47146 del 27/10/2025	567873 del 28/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
19	FISCIANO SVILUPPO S.p.A	Salerno	Illuminazione architettonica esterna - Palazzo De Falco	29/10/2025 ore 12:42	I2025001092 del 28/10/2025	575229-575281- 575315-575348-575348 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. d
20	Comune di Barano d'Ischia	Napoli	Installazione illuminazione artistica presso la Torre saracena in località Testaccio	29/10/2025 ore 13:45	12277 del 29/10/2025	575464 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
21	Comune di Alife	Caserta	Progetto illuminotecnico della Torre del Castello Medievale	29/10/2025 ore 14:02	15866 del 29/10/2025	575602- 575634 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
22	Comune di Nocera Inferiore	Salerno	Illuminazione di parte del complesso monumentale e paesaggistico denominato Parco Fienga	30/10/2025 ore 08:44	71704 del 29/10/2025	575677 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
23	Comune di Marigliano	Napoli	Illuminazione della facciata monumentale del Palazzo Comunale	30/10/2025 ore 10:44	AOO.c_e955.30/10/2025.0037848	578476 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
24	Comune di Casalbore	Benevento	Lavori di illuminazione esterna Torre Normanna Comune di Casalbore	30/10/2025 ore 11:06	3374 del 29/10/2025	578477 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
25	Comune di Paternopoli	Avellino	Illuminazione architettonica esterna al Monumento ai Caduti di Via N. Sauro	30/10/2025 ore 11:08	5355 del 30/10/2025	578480 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
26	Comune di Santa Maria la Fossa	Caserta	Rifacimento dell'illuminazione artistica esterna del Cimitero comunale, dell'Edificio comunale e del Monumento ai Caduti nel territorio del Comune di Santa Maria la Fossa	30/10/2025 ore 11:11	7962 del 29/10/2025	578475-578482 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
27	Comune di Gragnano	Napoli	Impianto di illuminazione architetturale e scenografica del Chiostro di Sant'Agostino	30/10/2025 ore 12:12	44941 del 30 /10/2025	578483 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
28	Comune di Mercato San Severino	Salerno	Intervento di realizzazione e adeguamento dell'impianto di illuminazione esterna con uso di tecnologie innovative ad alta efficienza energetica per la valorizzazione del patrimonio storico - artistico del monumento ai Caduti	30/10/2025 ore 12:14	28451 del 30/10/2025	578484 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
29	Comune di Capaccio	Salerno	Illuminazione architettonica esterna dell'ex Tabacchificio	30/10/2025 ore 12:28	41186 del 28 /10/2025	579223 del 31/10/202	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
30	Comune di Magliano Vetere	Salerno	Realizzazione dell'impianto di illuminazione esterna del Santuario Rupestre di San Mauro, al fine di evidenziare i particolari architettonici e incrementare il livello di sicurezza del monumento	30/10/2025 ore 12:52	3783 del 30 /10/2025	579357 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. f
31	Comune di Palma Campania	Napoli	Magmamemoria: la luce che unisce Storia e Innovazione. Progetto per la valorizzazione del patrimonio artistico e monumentale di Palma Campania mediante illuminazione sostenibile	30/10/2025 ore 12:54	34396 del 30 /10/2025	579083 - 579171 - 579403 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
32	Comune di Montoro	Avellino	Illuminazione artistica Palazzo Flodiola	30/10/2025 ore 13:03	28759 del 30 /10/2025	579499 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c
33	Comune di Atrani	Salerno	Valorizzazione illuminotecnica della Chiesa rupestre di S. Michele fuori le mura	30/10/2025 ore 13:06	10039 - 10040- 10041 del 30 /10/2025	579446-579528- 579579 del 31/10/202	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
34	Comune di Nusco	Avellino	Lavori di riqualificazione urbana: illuminazione architettonica esterna alla villa storica	30/10/2025 ore 13:15	8370 del 30 /10/2025	579637 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
35	Comune di Sant'Angelo a Cupolo	Benevento	Illuminazione artistica delle facciate dell'Edificio Municipale	30/10/2025 ore 13:29	9480 del 30/10/2025	579770 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
36	Comune di Anacapri	Napoli	Illuminazione architettonica esterna del Museo Villa Rosa	30/10/2025 ore 13:33	21438 del 30 /10/2025	579816 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. a Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
37	Comune di Petina	Salerno	Intervento di realizzazione dell'illuminazione artistica della Casa Comunale	30/10/2025 ore 13:40	5302 del 30 /10/2025	579851 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
38	Comune di Francolise	Caserta	Opera di riqualificazione illuminotecnica del Castello medievale di Francolise	30/10/2025 ore 13:42	10822 del 30 /10/2025	579905 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
39	Comune di Aversa	Caserta	Progetto valorizzazione e riqualificazione del Monumento a Domenico Cimarosa sito in Piazza Mazzini	30/10/2025 ore 13:50	65742 del 30 /10/2025	579952 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
s.n.	Comune di Torrecuso	Benevento	Illuminazione architettonica esterna Palazzo Caracciolo-Cito				Istanze pervenute ad un indirizzo diverso da quello previsto dall'Avviso escluse ax art. 7 c.4
s.n.	Comune di Lauro	Avellino	Lavori di illuminazione esterna del bene monumentale denominato Palazzo Mastrodattia				Istanze pervenute ad un indirizzo diverso da quello previsto dall'Avviso escluse ax art. 7 c.4
FINE ELENCO							

Avviso pubblico relativo al fondo a sportello per sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione architettonica esterna ai monumenti.
L.R. n. 27/2019 Art. 1 c.11 – L.R. n. 25/2024 - Allegato 1 - ANNUALITA' 2025

Allegato A: GRADUATORIA DELLE OPERAZIONI AMMESSE A CONTRIBUTO

*Numero progressivo	Numero d'ordine	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Importo totale intervento	Cofinanziamento	Finanziamento richiesto
6	1	Comune di Camerota	Salerno	Illuminazione e valorizzazione artistica del Castello marchesale di Marina di Camerota	69.912,00	20.973,60	48.938,40
11	2	Comune di Avella	Avellino	Potenziamento e riqualificazione dell'Impianto di illuminazione dell'Anfiteatro Romano	69.960,90	20.988,00	48.972,90
12	3	Comune di Acerra	Napoli	Riqualificazione ed adeguamento funzionale dell'illuminazione del Castello dei Conti	69.752,00	20.926,00	48.826,00
15	4	Comune di Foiano di Val Fortore	Benevento	Intervento di valorizzazione mediante illuminazione architettonica con tecnologie ad alta efficienza energetica della Torre Civica di Foiano di Val Fortore	50.000,00	35.000,00	15.000,00
18	5	Comune di Pontelandolfo	Benevento	Progetto per l'illuminazione, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio artistico-monumentale relativo al Monumento ai Caduti del Comune di Pontelandolfo (BN)	35.000,00	24.500,00	10.500,00

FINE ELENCO

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

Avviso pubblico relativo al fondo a sportello per sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione architettonica esterna ai monumenti.
L.R. n. 27/2019 Art. 1 c.11 – L.R. n. 25/2024 - Allegato 1 - ANNUALITA' 2025

Allegato B: ELENCO DELLE OPERAZIONI NON AMMESSE CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE MOTIVAZIONI

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
1	Comune di Bacoli	Napoli	Realizzazione illuminazione monumentale delle "Grotte dell'acqua	10/10/2025 ore 11:02	30946 del 10/10/2025	521353 del 13/10/2025	non ricevibile pervenuta in data antecedente all'apertura dello sportello
2	Comune di Cellole	Caserta	Istanza di finanziamento - avviso fondo a sportello per sostenere iniziative degli enti locali e degli enti gestori di beni monumentali diretti a garantire un'adeguata illuminazione architettonica esterna ai monumenti	16/10/2025 ore 13:24	42007 del 16/10/2025	538034 del 17/10/2025	non ricevibile pervenuta in data antecedente all'apertura dello sportello
3	Comune di Monteverde	Avellino	Lavori di illuminazione Scala monumentale "LI SCALANDRUN"	20/10/2025 ore 08:00	4926 del 16/10/2025	544153 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
4	Provincia napoletana del SS. Cuore di Gesù dell'ordine dei frati minori	Napoli	Intervento di valorizzazione e illuminazione architettonica di San Vito	20/10/2025 ore 08:01	93 del 20/10/2025	544216 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c Art. 3 c. 1
5	Comune di Ceppaloni	Benevento	Lavori di efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione	20/10/2025 ore 08:07	10520 del 14/10/2025	545605 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
7	Comune di San Giovanni a Piro	Salerno	Intervento di valorizzazione del Cenobio basiliano "San Giovanni Battista" mediante adeguata illuminazione architettonica esterna	20/10/2025 ore 08:11	14331 del 17/10/2025	545612 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
8	Comune di Montemiletto	Avellino	Efficientamento energetico ed illuminazione d'accento del portico e delle facciate della Casa Comunale, della facciata della Scuola Elementare, di facciate interne del Castello La Leonessa	20/10/2025 ore 08:15	11334 del 18/10/2025	545613 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
9	Comune di Santa Maria Capua Vetere	Caserta	Illuminazione delle Vasche dell'Anfiteatro Campano	20/10/2025 ore 09:15	55744 del 20/10/2025	545615 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c

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

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
10	Comune di Sarno	Salerno	Valorizzazione artistica del Palazzo di Città. Illuminazione monumentale esterna	20/10/2025 ore 09:30	46864 del 20/10/2025	545616 del 20/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. d Art. 7 c. 12 lett. e Art. 7 c. 12 lett. f
13	Comune di Castel Morrone	Caserta	Illuminazione esterna Chiesa Ave Gratta Plena	20/10/2025 ore 19:01	7213 del 20/10/2025	546900 del 21/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. d Art. 7 c. 12 lett. e Art. 7 c. 12 lett. f
14	Parrocchia Santa Maria a Pugliano	Napoli	Progetto illuminotecnico della facciata della Basilica di Santa Maria a Pugliano	21/10/2025 ore 08:38	s.n.p.	547037 del 21/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. d Art. 7 c. 12 lett. e Art. 7 c. 12 lett. f Art. 7 c. 12 lett. h
16	Comune di Pompei	Napoli	Illuminazione architettonica Palazzo de Fusco	27/10/2025 ore 15:24	55879 del 27/10/2025	567810 del 28/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
17	Comune di Forio	Napoli	Nuova luce per la Basilica di San Vito	27/10/2025 ore 17:06	47146 del 27/10/2025	567873 del 28/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
19	FISCIANO SVILUPPO S.p.A	Salerno	Illuminazione architettonica esterna - Palazzo De Falco	29/10/2025 ore 12:42	I2025001092 del 28/10/2025	575229-575281- 575315-575348-575348 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. d
20	Comune di Barano d'Ischia	Napoli	Installazione illuminazione artistica presso la Torre saracena in località Testaccio	29/10/2025 ore 13:45	12277 del 29/10/2025	575464 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
21	Comune di Alife	Caserta	Progetto illuminotecnico della Torre del Castello Medievale	29/10/2025 ore 14:02	15866 del 29/10/2025	575602- 575634 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
22	Comune di Nocera Inferiore	Salerno	Illuminazione di parte del complesso monumentale e paesaggistico denominato Parco Fienga	30/10/2025 ore 08:44	71704 del 29/10/2025	575677 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
23	Comune di Marigliano	Napoli	Illuminazione della facciata monumentale del Palazzo Comunale	30/10/2025 ore 10:44	AOO.c_e955.30/10/2025.0037848	578476 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
24	Comune di Casalbore	Benevento	Lavori di illuminazione esterna Torre Normanna Comune di Casalbore	30/10/2025 ore 11:06	3374 del 29/10/2025	578477 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
25	Comune di Paternopoli	Avellino	Illuminazione architettonica esterna al Monumento ai Caduti di Via N. Sauro	30/10/2025 ore 11:08	5355 del 30/10/2025	578480 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
26	Comune di Santa Maria la Fossa	Caserta	Rifacimento dell'illuminazione artistica esterna del Cimitero comunale, dell'Edificio comunale e del Monumento ai Caduti nel territorio del Comune di Santa Maria la Fossa	30/10/2025 ore 11:11	7962 del 29/10/2025	578475-578482 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
27	Comune di Gragnano	Napoli	Impianto di illuminazione architetturale e scenografica del Chiostro di Sant'Agostino	30/10/2025 ore 12:12	44941 del 30 /10/2025	578483 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
28	Comune di Mercato San Severino	Salerno	Intervento di realizzazione e adeguamento dell'impianto di illuminazione esterna con uso di tecnologie innovative ad alta efficienza energetica per la valorizzazione del patrimonio storico - artistico del monumento ai Caduti	30/10/2025 ore 12:14	28451 del 30/10/2025	578484 del 30/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
29	Comune di Capaccio	Salerno	Illuminazione architettonica esterna dell'ex Tabacchificio	30/10/2025 ore 12:28	41186 del 28 /10/2025	579223 del 31/10/202	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
30	Comune di Magliano Vetere	Salerno	Realizzazione dell'impianto di illuminazione esterna del Santuario Rupestre di San Mauro, al fine di evidenziare i particolari architettonici e incrementare il livello di sicurezza del monumento	30/10/2025 ore 12:52	3783 del 30 /10/2025	579357 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c Art. 7 c. 12 lett. f
31	Comune di Palma Campania	Napoli	Magmamemoria: la luce che unisce Storia e Innovazione. Progetto per la valorizzazione del patrimonio artistico e monumentale di Palma Campania mediante illuminazione sostenibile	30/10/2025 ore 12:54	34396 del 30 /10/2025	579083 - 579171 - 579403 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
32	Comune di Montoro	Avellino	Illuminazione artistica Palazzo Flodiola	30/10/2025 ore 13:03	28759 del 30 /10/2025	579499 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. c
33	Comune di Atrani	Salerno	Valorizzazione illuminotecnica della Chiesa rupestre di S. Michele fuori le mura	30/10/2025 ore 13:06	10039 - 10040- 10041 del 30 /10/2025	579446-579528- 579579 del 31/10/202	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c

*Numero progressivo	Soggetto promotore	Provincia	Titolo proposta progettuale	Data e ora PEC	Istanza di partecipazione	Protocollo	Motivi di esclusione
34	Comune di Nusco	Avellino	Lavori di riqualificazione urbana: illuminazione architettonica esterna alla villa storica	30/10/2025 ore 13:15	8370 del 30 /10/2025	579637 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
35	Comune di Sant'Angelo a Cupolo	Benevento	Illuminazione artistica delle facciate dell'Edificio Municipale	30/10/2025 ore 13:29	9480 del 30/10/2025	579770 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
36	Comune di Anacapri	Napoli	Illuminazione architettonica esterna del Museo Villa Rosa	30/10/2025 ore 13:33	21438 del 30 /10/2025	579816 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. a Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
37	Comune di Petina	Salerno	Intervento di realizzazione dell'illuminazione artistica della Casa Comunale	30/10/2025 ore 13:40	5302 del 30 /10/2025	579851 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b Art. 7 c. 12 lett. c
38	Comune di Francolise	Caserta	Opera di riqualificazione illuminotecnica del Castello medievale di Francolise	30/10/2025 ore 13:42	10822 del 30 /10/2025	579905 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
39	Comune di Aversa	Caserta	Progetto valorizzazione e riqualificazione del Monumento a Domenico Cimarosa sito in Piazza Mazzini	30/10/2025 ore 13:50	65742 del 30 /10/2025	579952 del 31/10/2025	Art. 7 c. 12 lett. b
s.n.	Comune di Torrecuso	Benevento	Illuminazione architettonica esterna Palazzo Caracciolo-Cito				Istanze pervenute ad un indirizzo diverso da quello previsto dall'Avviso escluse ax art. 7 c.4
s.n.	Comune di Lauro	Avellino	Lavori di illuminazione esterna del bene monumentale denominato Palazzo Mastrodattia				Istanze pervenute ad un indirizzo diverso da quello previsto dall'Avviso escluse ax art. 7 c.4
FINE ELENCO							

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

NADIA MUROLO

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
132	**30/12/2025**	**209**	**01**	**00**

Oggetto:

L. R. 38/2017 - art. 10 c. 2 bis - Avviso Pubblico 2025 per sostenere le iniziative degli Enti Gestori dei Siti del Patrimonio mondiale UNESCO in Campania volte a potenziarne le attività di divulgazione e informazione, inclusa l'apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE. Integrazione graduatoria degli interventi ammessi a contributo (all. A al D.D. n. 90 del 18/11/2025) Pubblicazione: BURC - Casa di Vetro.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. con l'art. 10 c. 2 bis della L.R. 38/2017 - Legge di stabilità 2018, introdotto dalla L.R. 38/2020 - Legge di stabilità 2021 così come emendata con la L.R. 5/2021, la Regione Campania autorizza interventi per valorizzare i Siti iscritti nella Lista rappresentativa del Patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO in Campania istituendo uno specifico fondo, volto a "*potenziare le attività di divulgazione e informazione, inclusa l'apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE*";
b. per favorire tali interventi la precitata LR 38/2017, all'art. 10, comma 2 bis, istituisce un Fondo pari ad euro 100.000,00 per ciascuna annualità del triennio 2021-2023 a valere sulle risorse stanziate alla Missione 5, Programma 2, Titolo 1 del bilancio di previsione 2021-2023;
c. con L.R. 18/2022 - Legge di stabilità regionale 2023, art. 28 c. 3, la Regione, al fine di valorizzare i sei siti iscritti nella lista rappresentativa del Patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO in Campania e di potenziare le attività di divulgazione e informazione sugli stessi, ha dotato il citato Fondo istituito dal comma 2 bis dell'articolo 10 della L.R. 38/2017 di 100.000,00 euro per l'esercizio finanziario 2023, a valere sulla Missione 5, Programma 2, Titolo I del bilancio di previsione finanziario 2023–2025.
d. con il medesimo art. 28 c. 3 della L.R. 18/2022, la Regione ha stabilito, altresì, che la struttura amministrativa competente della Giunta regionale determini le modalità di accesso ai contributi di cui al comma 1 da parte degli enti di gestione dei siti UNESCO campani.
e. con la L.R. n. 25/2024 – Legge di stabilità regionale 2025, è stato autorizzato anche per l'e.f. 2025 lo stanziamento della somma di euro 100.000,00 a valere sul Fondo istituito dal comma 2 bis dell'articolo 10 della L.R. 38/2017;
f. con Delibera di Giunta regionale della Campania n. 1 del 07/01/2025 è stato approvato il Bilancio Gestionale 2025-2027 della Regione Campania - Indicazioni Gestionali;
g. con D.D. n. 11 del 21/10/2025 è stato emanato per l'annualità 2025 l'Avviso Pubblico per la presentazione di proposte progettuali da parte degli Enti Gestori dei Siti del Patrimonio mondiale UNESCO in Campania, finalizzate alla valorizzazione dei Siti UNESCO in Campania, in particolare interventi di divulgazione e informazione, inclusa l'apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE, in ottemperanza a quanto disposto dalla precitata Legge Regionale n. 38/2017 - art. 10 c. 2 bis;
h. con D.D. n. 70 del 12/11/2025 è stato costituito il Gruppo di Lavoro per la verifica e valutazione delle proposte progettuali dell'Avviso pubblico di cui al citato D.D. n. 11/2025 e sono stati nominati i relativi componenti;
i. con D.D. n. 90 del 18/11/2025 è stata approvata la graduatoria delle operazioni ammesse a contributo ed assunto l'impegno per euro 25.000,00 in favore dell'Ente Parco Nazionale del Cilento del Cilento Vallo di Diano e Alburni, Ente Gestore del Sito UNESCO Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano, con i siti archeologici di Paestum e di Velia e la Certosa di Padula, per l'intervento "La promozione del patrimonio Unesco del Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni"

CONSIDERATO CHE:

a. con nota acquisita al prot. reg. al n. 726849 del 19/12/2025 il Comune di Benevento ha comunicato di aver trasmesso in data 14 novembre 2025, tramite posta elettronica certificata, nei termini disposti dall'Avviso, istanza di partecipazione al citato Avviso Pubblico, chiedendo altresì di verificare l'effettiva ricezione della PEC e, ove necessario, di inserire l'istanza tra quelle ammesse alla procedura del bando;
b. suddetta PEC del Comune di Benevento non risultava ricevuta né protocollata presso il Settore 209.01.00 Promozione e Valorizzazione dei Beni culturali;
c. con e-mail del 23/12/2025 il Settore 209.01.00 Promozione e valorizzazione dei beni culturali ha incaricato l'UOS 301.02.03 Gestione documentale e conservazione dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale, di effettuare ulteriori verifiche;

d. ad esito delle verifiche approfondite condotte dalla UOS 301.02.03, Gestione documentale e conservazione dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale, è stato possibile recuperare la PEC del Comune di Benevento ed acquisirla al prot. al n. 738635 del 29/12/2925;
e. con e-mail del 29.12.2025, la Responsabile del Procedimento ha trasmesso all'Ufficio apposita relazione, prot. n. 0738298 del 29.12.2025 ed ha convocato il G.d.L. per la verifica e valutazione della stessa ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso;
f. in esito alla verifica e valutazione della proposta progettuale, il Segretario del G.d.L. con nota protocollo n. 742422 del 3012.2025 ha trasmesso, alla RdP ed al Dirigente del Settore 209.01.00 gli atti relativi alle risultanze dei lavori ivi compresa la graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo;

RITENUTO, pertanto di dover:

a. prendere atto degli ulteriori lavori del G.d.L.;
b. integrare la graduatoria delle operazioni ammesse a contributo riportata nell'allegato A approvato con il sopracitato D.D. n. 90/2025;
c. provvedere, ai sensi dall'art.11 c. 6 dell'Avviso, all'approvazione della nuova graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo riportata nell'allegato A bis che, accluso al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
d. dare atto che gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione previsti dal Dlgs n. 33 del 14/3/2013 saranno adempiuti mediante la pubblicazione del presente provvedimento nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 26 e 27.

VISTI:

- La Legge n. 77 del 20/02/2006 "Misure speciali di tutela e fruizione dei siti e degli elementi italiani di interesse culturale, paesaggistico e ambientale, inseriti nella «lista del patrimonio mondiale», posti sotto la tutela dell'UNESCO";
- la D.G.R. n. 408 del 31/07/2024 con la quale è stata approvata l'articolazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali e dato mandato alla Direzione Generale per le Risorse Umane di avviare le procedure di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali in relazione a tutte le strutture amministrative previste dal nuovo ordinamento;
- la D.G.R. n. 308 del 04/06/2025 con la quale è stato individuato il Direttore della Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo, codice 209.00.00;
- la D.G.R. n. 340 del 10/06/2025 con la quale è stato individuato il Dirigente del Settore Promozione e Valorizzazione dei Beni culturali, codice 209.01.00;
- il D.P.G.R.C. n. 71 del 27/06/2025 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo;
- la D.G.R. n. 589 del 06/08/2025 con la quale è stato disposto e il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle strutture Unità operative semplici (UOS) approvate con DGRC n. 408 del 31.07.2024 ai dirigenti di ruolo di cui all'elenco allegato alla medesima deliberazione, dando mandato alla Direzione Generale per le Risorse Umane di formalizzare i relativi atti di nomina;
- il D.P.G.R.C. n. 117 del 04/09/2025 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente del "Settore Promozione e valorizzazione dei beni culturali" della Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo, codice 209.01.00;
- il D. Lgs. N. 118/2011 e ss.mm. ii.;
- Il D. Lgs 126/2014;
- il Regolamento regionale di contabilità 7 giugno 2018, n. 5;

- la L.R. del 29 dicembre 2017, n. 38 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2018”;
- la L.R. 30 dicembre 2019, n. 27 “Disposizioni per la formazione del Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2020 - 2022 della Regione Campania - Legge di Stabilità regionale 2020”;
- la L.R. del 29 dicembre 2020, n. 38 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021- 2023 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2021”;
- la L.R. 28 dicembre 2023, n. 24 (“Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2024”;
- la L.R. 30 dicembre 2024, n. 25 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025”;
- la D.G.R. n. 773 del 27/12/2024 “Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione per il triennio 2025/2027”;
- la D.G.R. n. 1 del 07/01/2025 “Approvazione Bilancio Gestionale 2025/2027 della Regione Campania – Formulazione Indirizzo”.

ALLA STREGUA dell’istruttoria compiuta dal RdP e sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore Promozione e valorizzazione dei BB. CC. 209.01.00

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo, di:

1. **prendere atto** degli ulteriori lavori del G.d.L.;
2. **integrare** la graduatoria delle operazioni ammesse a contributo riportata nell’allegato A approvato con il sopracitato D.D. n. 90/2025;
3. **provvedere**, ai sensi dall’art.11 c. 6 dell’Avviso, all’approvazione della nuova graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo riportata **nell’allegato A bis** che, accluso al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
4. **dare atto** che gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione previsti dal Dlgs n. 33 del 14/3/2013 saranno adempiuti mediante la pubblicazione del presente provvedimento nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 26 e 27.
5. **inviare** il presente atto:

per gli adempimenti di rispettiva competenza:

- ai beneficiari: Ente Parco Nazionale del Cilento del Cilento Vallo di Diano e Alburni e Comune di Benevento;
- alla Segreteria di Giunta (104.00.00);
- all’Ufficio competente per la pubblicazione sul B.U.R.C. e per la pubblicazione sul sito della Regione

per opportuna conoscenza:

- al Direttore Generale per le Politiche Culturali e il Turismo (209.00.00).

DOTT.SSA NADIA MUROLO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Avviso Pubblico per sostenere le iniziative degli Enti Gestori dei Siti UNESCO in Campania volte a potenziarne le attivita' di divulgazione e informazione, inclusa l'apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE - annualità 2025 (DD 11/2025)

Allegato A bis - Graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a contributo

n.	Soggetto promotore	Sito	Soggetto beneficiario	Titolo Intervento	Finanziamento richiesto	Cofinanziamento	Costo Totale	Esito valutazione
1	Associazione Italia Langobardorum	I Longobardi in Italia. I Luoghi del potere (568-774 d.C.)	Comune di Benevento	[Benevento Smart Heritage – Viaggio digitale nella città Longobarda]	25.000,00 €	13.820,00 €	38.820,00 €	14/20
2	Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni	Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni con i siti archeologici di Paestum, Velia e e la Certosa di San Lorenzo a Padula	Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni	La promozione del patrimonio Unesco del Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni	25.000,00 €	25.000,00 €	50.000,00 €	11/20

FINE ELENCO

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA **ROSANNA ROMANO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
285	**30/12/2025**	**209**	**00**	**00**

Oggetto:

Avviso per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti negli Ambiti Sistema produttivo della Cultura e Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale. Approvazione delle risultanze dei lavori della Commissione per il riesame e valutazione per il progetto prot. 322. Modifiche al decreto n. 107 del 7/4/2020 di approvazione delle graduatorie definitive di merito per il progetto prot. 322.

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) Con Regolamento (UE) N. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sono state approvate le disposizioni comunitarie relative al Fondo europeo di sviluppo regionale e disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;

b) Con Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sono state approvate le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

c) Con Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 sono state approvate le disposizioni relative all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";

d) Con Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 sono state approvate le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

e) Con Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 sono state approvate le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

f) Con Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 sono state approvate le modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014;

g) Con Regolamento (CE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 sono state dichiarate alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria), pubblicato nella G.U.C.E. del 26 giugno 2014;

h) Con Decisione di esecuzione della Commissione del 1/12/2015 che sono stati approvati determinati elementi del programma operativo "Campania" il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia;

i) Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 720 del 16/12/2015 "POR Campania FESR 2014/2020 – si è preso atto della Decisione della Commissione europea C (2015) n. 8578 del 1 dicembre 2015 di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2014/2020";

j) Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016 è stata approvata la "Strategia di Ricerca e Innovazione Regionale per la Specializzazione Intelligente (RIS3 Campania)";

k) Con proprio atto il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020, ai sensi dall'articolo 110 (par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 1303/2013, ha approvato i Criteri per la Selezione delle Operazioni e, tra gli altri, i Criteri di selezione relativi all'Asse 3 – Azione 3.3.2;

l) Con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, pubblicato sulla G.U. n.175 del 28/07/2017 ed entrato in vigore il 12/08/2017, è stato approvato il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea" e successive modifiche e integrazioni;

m) Con la DGR n. 152 del 20/03/2018 la Giunta regionale della Campania ha deliberato di procedere, ai fini della realizzazione dell'Obiettivo Specifico 3.3 b, alla programmazione dell'azione 3.3.2 "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali

del territorio anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, sportive, creative e dello spettacolo e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici dell'Asse III, "Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali" (cat. spesa 077 "Sviluppo e fonte: http://burc.regione.campania.it n. 80 del 23 Dicembre 2019 promozione dei servizi culturali e creativi per le PMI") del POR FESR Campania 2014-2020, per un valore di € 10.000.000,00;
n) Con Decisione C (2018) 2283 finale del 17/04/2018 è stata approvata dalla Commissione Europea la modifica del POR Campania FESR 2014-2020;
o) Con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 61 del 20/04/2018 la Dott. RosannaRomano, in qualità di Dirigente pro-tempore della Direzione Politiche culturali e Turismo, è stata individuata quale responsabile dell'Obiettivo Specifico 3.3 – Azione 3.3.2;
p) Con Decreto dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2014/2020 n. 134 del 15/05/2018 sono stati rettificati il Sistema di Gestione e Controllo, il "Manuale di Attuazione" e il "Manuale delle procedure dei controlli di I Livello" (e relativi allegati) approvati con Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017, da ultimo rettificato con Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018;
q) Con decreto n. 164 del 30 luglio 2018 è stato approvato l'Avviso Pubblico per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti nei seguenti Ambiti: "Sistema produttivo della Cultura" e "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale";
r) Con decreto dirigenziale n. 216 del 27/9/2018 il termine finale per la presentazione delle domande è stato fissato alle ore 14.00 del 15 ottobre 2018;
s) le risorse programmate per il citato Avviso sono pari ad € 10.000.000,00 così suddivise: -
4.000.000,00, per gli interventi relativi all'Ambito 1 "Sistema produttivo della Cultura"; -
6.000.000,00 per gli interventi relativi all'Ambito 2 "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale";
t) per l'implementazione dell'Avviso, l'Amministrazione Regionale, si avvale anche del supporto tecnico di Sviluppo Campania;
a) con DGR n. 40 del 28/01/2020 la Giunta regionale ha deliberato di programmare, nella misura massima di € 5.500.000,00, risorse aggiuntive rispetto a quelle di cui alla DGR 152/2018 a valere sulla dotazione del POR FESR Campania 2014-2020, obiettivo specifico 3.3b, azione 3.3.2 'Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, sportive, creative e dello spettacolo e delle filiere dei prodotti Tradizionali e tipici dell'Asse III 'Consolidamento, modernizzazione e diversificazione dei sistemi produttivi territoriali" (cat. Spesa 077 "Sviluppo e promozione dei servizi culturali e creativi per le PMI");

Tenuto conto
a) dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs 33/2013;
b) che si è provveduto alla comunicazione delle informazioni sintetiche del Regolamento generale di esenzione per categoria, Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione;
c) dell'avvenuto inserimento nel Registro nazionale degli aiuti di Stato ai sensi del D.M. Del 31 maggio 2017, n. 115, al fine di consentire il corretto monitoraggio e controllo del regime di aiuti istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 239 del 24.04.2018 del 31.01.2017 con il conferimento dei dati informativi relativi ai singoli aiuti individuali concessi ai sensi degli atti richiamati, come riportato nell'allegata tabella che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che
a) con decreto n. 158 del 28/4/2019, come rettificato con decreto n. 287 del 13/12/2018, è stato nominato, nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), del POR Campania FESR 2014-2020 e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il team dell'ASSE III, Obiettivo Specifico/RA 3.3.2 - Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici -, al fine di supportare il ROS nella fase di avvio delle attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e comunicazione delle operazioni cofinanziate dal POR FESR 2014-2020;

b) con decreto direttoriale n. 312 del 19 dicembre 2018, come rettificato con Decreto Dirigenziale n. 67 del 19/04/2019, è stata nominata, ai sensi dell'art. 5.7 dell'Avviso pubblico per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti negli Ambiti: "Sistema produttivo della Cultura" e "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale", la Commissione di valutazione delle proposte progettuali;
c) con il citato decreto n. 312/2018 è stato stabilito che le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal personale di Sviluppo Campania;
d) con decreto dirigenziale n. 107 del 7/4/2020 sono state approvate le risultanze definitive della valutazione delle istanze di cui all'Avviso per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti negli Ambiti: "Sistema produttivo della Cultura" e "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale" approvato con decreto dirigenziale n. 164 del 30 luglio 2018 con i seguenti allegati:

- graduatoria di merito dei progetti relativi all'Ambito 1 "Sistema produttivo della Cultura";
- graduatoria di merito dei progetti relativi all'Ambito 2 "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale;

e) con decreto dirigenziale n. 468 del 10/8/2021 è stato rettificato il DD 107/2020 per alcuni progetti che hanno richiesto il riesame, tra cui il progetto prot. 322;

Considerato che
a) con Sentenza N. 4530/2025 REG.PROV.COLL. N. 04480/2021 REG.RIC il TAR Campania Sezione Terza ha annullato in parte il Decreto Dirigenziale n. 468 del 10 agosto 2021 salvi rimanendo gli ulteriori provvedimenti da adottarsi dall'Amministrazione, circa le valutazioni della Commissione per il progetto prot. 322;
c) in data 22 dicembre 20215 si è riunita la Commissione di valutazione per la valutazione e il riesame del progetto sopra menzionato;

Dato atto che
a) all'interno del fascicolo del procedimento sono presenti le dichiarazioni relative all'assenza di cause di incompatibilità rese dai componenti della Commissione e all'assenza di conflitti d'interesse rese dal responsabile del procedimento e del provvedimento;
b) sono stati assolti gli obblighi in materia di trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018;
c) la documentazione acquisita è presso la DG Politiche culturali e Turismo, dove è possibile prenderne visione e/o estrarne copia, in conformità alla normativa vigente;

Ritenuto

a) di approvare le risultanze dei lavori del 22 dicembre 2025 della Commissione di valutazione relativa all'Avviso per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti negli Ambiti: "Sistema produttivo della Cultura" e "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale" approvato con decreto dirigenziale n. 164 del 30 luglio 2018;
b) di approvare, per l'effetto, le modifiche al decreto n. 107 del 7/4/2020, recante le graduatorie definitive di merito, per il progetto prot. 322, di cui al prospetto allegato al presente provvedimento, del quale forma parte integrante e sostanziale;
c) di confermare il DD 107 del 7/4/2020 per la parte non interessata dal presente provvedimento;
d) di notificare il presente atto al soggetto interessato;
e) di trasmettere il seguente atto all'Autorità di Gestione del POR FESR e all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC;

Visto

- la Legge regionale 30 dicembre 2024 n. 25 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania;
- la Legge regionale del 30 dicembre 2024 n. 26 "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania",

- la D.G.R. n. 1 del 7.01.2025 “Approvazione Bilancio Gestionale 2025/2027 della Regione Campania”;
- la L.R. n. 6/2024;
- la D.G.R. n. 308 del 04/06/2025, ad oggetto "Incarichi dirigenziali. Struttura 209.00.00. Determinazioni";
- il D.P.G.R. n. 71 del 27/06/2025, ad oggetto "Conferimento incarico dirigenziale. Struttura 209.00.00"
- il D.P.G.R. n. 117 del 04/09/2025, ad oggetto "Conferimento incarico dirigenziale. Struttura 209.01.00";

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dall’Ufficio della UOD 501202 e sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal RUP

DECRETA

per le motivazioni di cui alle premesse, che si intendono di seguito parimenti riportate
1. di approvare le risultanze dei lavori del 22 dicembre 2025 della Commissione di valutazione relativa all'Avviso per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti negli Ambiti: “Sistema produttivo della Cultura” e “Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale” approvato con decreto dirigenziale n. 164 del 30 luglio 2018;
2. di approvare, per l'effetto, le modifiche al decreto n. 107 del 7/4/2020, recante le graduatorie definitive di merito, per il progetto prot. 322, di cui al prospetto allegato al presente provvedimento, del quale forma parte integrante e sostanziale;
3. di confermare il DD 107 del 7/4/2020 per la parte non interessata dal presente provvedimento;
4. di notificare il presente atto al soggetto interessato;
5. di trasmettere il seguente atto all’Autorità di Gestione del POR FESR e all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC.

Dott. Rosanna Romano

DOTT.SSA ROSANNA ROMANO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Allegato al Decreto 'Avviso per la concessione di incentivi finalizzati a sostenere le imprese operanti negli Ambiti: "Sistema produttivo della Cultura" e "Nuovi prodotti e servizi per il turismo culturale" . Approvazione delle risultanze dei lavori della Commissione per il riesame e valutazione per il progetto prot. 322. Modifiche al decreto n. 107 del 7/4/2020 di approvazione delle graduatorie definitive di merito per il progetto prot. 322.

Protocollo SID	Denominazione e forma giuridica	COSTITUITA	Punteggio	Spesa Ammissibile	Contributo richiesto	Contributo Concedibile
190918CUL00 00000322	Pannese Giada - Ditta individuale	no	49,9	129.149,00 €	77.489,40 €	0

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **VITO MEROLA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **BIANCA CURCI**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
373	**29/12/2025**	**210**	**00**	**00**

Oggetto:

PR CAMPANIA FESR 2021-2027. ASSE I – OBIETTIVO SPECIFICO 1.1 – AZIONE 1.1.3. DGR N. 177/2023. DD N. 194/2023 - AVVISO PUBBLICO "CAMPANIA STARTUP 2023". SCORRIMENTO E APPROVAZIONE GRADUATORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Parlamento e il Consiglio dell'Unione Europea hanno adottato il Regolamento (UE) 2021/1058 del 24/06/2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione che, all'art. 3 definisce gli obiettivi specifici per il FESR e il Fondo di coesione;
b. il Parlamento e il Consiglio dell'Unione Europea hanno adottato il Regolamento (UE) 2021/1060 del 24/06/2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, che al capo II art. 5 definisce gli obiettivi e principi strategici del sostegno a carico dei fondi;
c. la Decisione di Esecuzione del Consiglio COM(2021) 344 final 2021/0168, del 22/06/2021 ha approvato il Piano per la ripresa e la resilienza (PNRR);
d. con Deliberazione del 03/11/2022, n. 559, la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. CCI 2021IT16RFPR005 del 26/10/2022, con cui è stato approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Campania in Italia;
e. con Deliberazione del 07/12/2022, n. 655, la Giunta Regionale ha approvato l'aggiornamento della strategia della RIS3, ratificando l'evoluzione delle Aree di specializzazione verso gli ecosistemi dell'innovazione;
f. il Documento di Strategia di Specializzazione Intelligente 2021-2027 (RIS3 Campania) indirizza le politiche regionali per la ricerca e l'innovazione, individuando le Traiettorie Tecnologiche Prioritarie per massimizzare gli effetti degli investimenti;
g. nell'ambito dell'obiettivo di policy "Un'Europa più intelligente" del PR Campania FESR 2021/2027 sono previsti interventi di sostegno alle piccole e medie imprese, attraverso l'innovazione, la digitalizzazione e la trasformazione economica;
h. nell'ambito dell'Asse 1 "Ricerca, Innovazione, Digitalizzazione e Competitività" e dell'Obiettivo specifico 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate" del PR Campania FESR 2021/2027 è contemplata l'Azione 1.1.3, finalizzata alla promozione della creazione di nuova imprenditorialità ad alta intensità di conoscenza e del consolidamento di startup innovative e spin off della ricerca, oltre al rafforzamento dell'ecosistema regionale Ricerca e Innovazione per l'attrazione di nuove realtà aziendali (Startup e Pmi innovative), attraverso processi di scoperta imprenditoriale, nelle aree di specializzazione della RIS3;
i. con il Decreto Dirigenziale n. 395 del 28/12/2022 è stato istituito l'Albo di Esperti Tecnico-Scientifici RIS3 della Regione Campania;
j. con Decreto Dirigenziale n. 147 del 16/05/2023 la DG 500300 ha preso atto del documento "Metodologia e Criteri di Selezione delle Operazioni", approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR Campania FESR 2021/2027, con procedura di consultazione scritta d'urgenza avviata con nota PG/2023/0152457 del 21/03/2023 e conclusasi con nota prot. PG/2023/0170699 del 29/03/2023;

PREMESSO, altresì, che:

a. con Deliberazione del 04/04/2023, n. 177, la Giunta Regionale ha:
   - programmato, tra gli altri, l'importo di € 30.000.000,00, a valere sulle risorse del PR Campania FESR 2021/2027, Obiettivo specifico 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate", Azione 1.1.3 "Promuovere la creazione e il consolidamento di startup innovative e spin off, e l'attrazione di aziende e capitali", per la realizzazione dell'intervento "Campania Startup 2023";
   - demandato alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione gli adempimenti consequenziali, finalizzati al finanziamento di attività di Ricerca e Sviluppo ricadenti nelle traiettorie tecnologiche prioritarie della RIS3 Campania, per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi da parte di startup innovative, di cui al DL 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni

dalla Legge 221 del 17 dicembre 2012 e s.m.i, costituite o da costituire, in un'ottica di complementarietà e sinergia con le misure previste dal Piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia (PNRR);

b. con il Decreto Dirigenziale n. 194 del 15/06/2023 è stato approvato l'Avviso pubblico "Campania Startup 2023" a valere sul PR Campania FESR 2021/2027. Asse I - Obiettivo Specifico 1.1 - Azione 1.1.3;
c. con Decreto Dirigenziale n. 300 del 04/10/2023 è stata nominata la Commissione di valutazione;
d. con il Decreto Dirigenziale n. 368 del 10/11/2023 si è proceduto all'approvazione dei criteri per la selezione di Esperti Tecnico-Scientifici per la valutazione dei progetti presentati a valere sull'Asse I – Ricerca Innovazione, Digitalizzazione e Competitività del PR Campania FESR 2021/2027;
e. gli Esperti Tecnico-Scientifici, nominati con singoli decreti, hanno coadiuvato la commissione sia nella valutazione di merito che nella valutazione di congruità dei costi delle proposte progettuali presentate, cui al succitato Avviso;

CONSIDERATO CHE:
con il Decreto Dirigenziale n. 242 del 04/04/2024:

- si è preso atto degli esiti dei lavori della commissione;
- in attuazione della DGR n. 177/2023 sono risultati finanziabili n. 145 progetti, corrispondenti a punteggio pari o superiore a 78,70 per un importo pari a € 29.610.729,81;
- si stabiliva di procedere successivamente in ordine di graduatoria, all'attribuzione delle eventuali ulteriori risorse che si rendessero disponibili;

CONSIDERATO altresì che:
con il Decreto Dirigenziale n. 463 del 03/10/2024 è stato disposto lo scorrimento della graduatoria di cui all'Allegato A del DD. n. 242/2024, determinando la finanziabilità in forma di sovvenzione in favore dei progetti con il punteggio interamente finanziabile di 78,50;

RILEVATO che:
a. si sono rese disponibili nuove risorse finanziarie derivanti da economie sopravvenienti e da decadenze/revoche di n. 14 soggetti proponenti/beneficiari, per un importo complessivo pari a € 2.483.317,09, che sommato all'importo residuo pari ad € 944.182,82, determinano una disponibilità, allo stato attuale, di € 3.427.499,91;
b. le risorse di cui alla precedente lett. ***a.*** verranno utilizzate in modo da finanziare integralmente i progetti collocati all'interno dell'ultimo punteggio interamente finanziabile;

RILEVATO altresì che:
a. in conformità all'art. 22, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014, i soggetti proponenti devono risultare iscritti da non più di cinque anni nel Registro delle Imprese, con la conseguente inammissibilità al finanziamento ed esclusione dallo scorrimento della graduatoria delle micro e piccole imprese che, ancorché collocate utilmente nella graduatoria allegata al DD. n. 242/2024, alla data del presente provvedimento non risultino più in possesso del predetto requisito;
b. in virtù della dotazione finanziaria di cui alla DGR n. 177/2023 e delle economie generate dalle decadenze/revoche citate è possibile procedere allo scorrimento della graduatoria di finanziabilità dei progetti, di cui all'Allegato A al DD. n. 242/2024, in favore di n. 16 progetti assegnatari del punteggio interamente finanziabile di 77,30, per un contributo complessivo pari a € 3.173.600,55;
c. le risorse residue potranno essere destinate, insieme alle eventuali ulteriori economie sopravvenienti, per successivi scorrimenti in modo da finanziare per intero tutti i progetti all'interno dell'ultimo punteggio interamente finanziabile;
d. sui progetti risultanti finanziabili il Responsabile dell'Obiettivo Specifico effettuerà le verifiche previste dall'Avviso e dalla normativa vigente ai fini dell'adozione dei successivi provvedimenti di concessione del contributo;

RITENUTO di dover:

a. dare atto della inammissibilità al finanziamento dei soggetti che, pur collocati utilmente nella graduatoria allegata al DD. n. 242/2024, non risultino in possesso, alla data del presente provvedimento, dei requisiti di cui all'art. 22, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014;
b. disporre la conseguente esclusione degli stessi dalle operazioni di scorrimento della graduatoria, come indicati nell'Allegato B, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
c. procedere, in attuazione della DGR n. 177/2023 e in conformità alle disposizioni dell'Avviso pubblico "Campania Startup 2023", allo scorrimento e alla approvazione della graduatoria come da elenco riportato nell'Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, mediante aggiornamento ed emendamento della graduatoria di cui all'allegato al Decreto Dirigenziale n. 242 del 04/04/2024;
d. determinare la finanziabilità, in forma di sovvenzione, dei progetti collocati al punteggio interamente finanziabile di 77,30;
e. demandare ad atto successivo l'adozione degli atti di ammissione a finanziamento delle proposte progettuali dichiarate finanziabili all'esito delle verifiche previste dall'Avviso e dalla normativa vigente;

VISTI:

- la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii. "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
- la DGR n. 177 del 04/04/2023;
- il DD n. 140 del 19/05/2023;
- il DD n. 194 del 15/06/2023;
- il DPGRC n. 60 del 06/06/2023;
- la DGR n. 374 del 29/06/2023;
- il DD n. 212 del 26/07/2023;
- il DD n. 242 del 04/04/2024;
- il DD n. 271 del 01/07/2024;
- la DGR n. 738 del 21/12/2024;
- la DGR n. 773 del 27/12/2024;
- le LL.RR. n. 25 e 26 del 30/12/2024;
- la DGR n. 1 del 07/01/2025;
- il DD n. 12 del 21/01/2025;
- la L.R. n. 6 del 15/05/2024;
- la DGR n. 408 del 31/07/2024;
- la DGR n. 309 del 04/06/2025;
- la DGR n. 341 del 10/06/2025;
- il DPGRC n. 64 del 27/06/2025;
- la DGR n. 590 del 06/08/2025;
- il DPGRC n. 169 del 04/09/2025;
- il DPGRC n. 225 del 22/09/2025;
- il DD n. 12 del 03/10/2025;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento e dalla Dirigente della UOS 210.02.02, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico

DECRETA

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

1. di dare atto della inammissibilità al finanziamento dei soggetti che, pur collocati utilmente nella graduatoria allegata al DD. n. 242/2024, non risultino in possesso, alla data del presente provvedimento, dei requisiti di cui all'art. 22, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014;
2. di disporre la conseguente esclusione degli stessi dalle operazioni di scorrimento della graduatoria, come indicati nell'Allegato B, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di procedere, in attuazione della DGR n. 177/2023 e in conformità alle disposizioni dell'Avviso pubblico "Campania Startup 2023", allo scorrimento e alla approvazione della graduatoria come da elenco riportato nell'Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, mediante aggiornamento ed emendamento della graduatoria di cui all'allegato al Decreto Dirigenziale n. 242 del 04/04/2024;
4. di determinare la finanziabilità, in forma di sovvenzione, dei progetti collocati al punteggio interamente finanziabile di 77,30;
5. di demandare ad atto successivo l'adozione degli atti di ammissione a finanziamento delle proposte progettuali dichiarate finanziabili all'esito delle verifiche previste dall'Avviso e dalla normativa vigente;
6. di adempiere agli obblighi ex artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 mediante la pubblicazione dei conseguenziali decreti di ammissione a finanziamento;
7. inviare il presente provvedimento:
   - al Settore "Gestione delle entrate e della spesa" - 202.04.00;
   - all'Assessore alla Ricerca, Innovazione e Startup;
   - all'Ufficio di Gabinetto – 101.00.00;
   - all'Ufficio Speciale "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)" - 308.00.00;
   - al BURC;
   - al Sito istituzionale della Regione Campania per la pubblicazione nella sezione "Regione Campania Casa di Vetro" ai sensi della L.R. n. 23 del 28/07/2017.

ING. VITO MEROLA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

ALLEGATO A - CAMPANIA STARTUP 2023 - AMMESSI A FINANZIAMENTO

#	ID DOMANDA	NOME PROGETTO	STARTUP	TIPO PROPONENTE	NOME PROPONENTE	PUNTI	AMMISSIBILITA'	COSTO AMMESSO	CONTRIBUTO AMMESSO
153	2	OPTIVO PER L'OTTIMIZZAZIONE DELLA LOGISTICA	OPTIVO SRL	COSTITUITA	**GANGEMI GABRIELE**	78	AMMESSO	€ 231.350,00	€ 161.945,00
154	211	IFARM	REGINELLA APP	COSTITUENDA	**GALLUCCIO CASTRESE**	78	AMMESSO	€ 109.000,00	€ 76.300,00
156	520	MYCROLEAF 4.0	MYCROLEAF 4.0	COSTITUENDA	**PIZZELLA SIMONE**	78	AMMESSO	€ 273.631,77	€ 191.542,24
157	564	AR FOOTBALL	EXELAND SRL	COSTITUENDA	**GUADAGNO DARIO**	78	AMMESSO	€ 383.770,00	€ 268.639,00
158	650	AI4H - AI FOR HEALTH	TSC HEALTH SOLUTIONS S.R.L.	COSTITUITA	**CERFOGLI FABIO**	78	AMMESSO	€ 491.430,00	€ 344.001,00
159	738	NATU BABBA' - DA PROGETTO UNIVERSITARIO A REALTA' AZIENDALE	FRA.GI. SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	COSTITUITA	**BASILE FRANCESCA**	78	AMMESSO	€ 231.330,00	€ 161.931,00
161	845	XR FIXER	THEIA INNOVATION SRL	COSTITUITA	**GRANISSO LUCA**	78	AMMESSO	€ 262.570,46	€ 183.799,32
163	958	PLANAWAY	PLANAWAY	COSTITUENDA	**CAROSELLA ALESSIA**	78	AMMESSO	€ 194.600,00	€ 136.220,00
164	1088	METAVERSITÀ	METAVERSITÀ SRL	COSTITUENDA	**PARISI GIOVANNI**	78	AMMESSO	€ 180.800,00	€ 126.560,00
165	1127	SUNLITT	SUNLITT	COSTITUENDA	**IOVINE CLELIA**	78	AMMESSO	€ 92.368,19	€ 73.894,55
166	1228	MIOCANTIERE	MIO CANTIERE S.R.L.	COSTITUENDA	**LOZUPONE FRANCESCO**	78	AMMESSO	€ 430.900,00	€ 301.630,00
167	167	RURALIS - DIGITALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLE AREE INTERNE	RURALIS S.R.L. S.B.	COSTITUITA	**VERDEROSA NICOLAS PEPPE**	77,8	AMMESSO	€ 245.890,80	€ 172.123,56
168	345	SELFIT	MINDPOWER PERSONAL TRAINING	COSTITUITA	**PAPPAGALLO MATTEO**	77,5	AMMESSO	€ 252.000,00	€ 176.400,00
169	690	ALCYONE	NAVIGARE SOLUTIONS S.R.L.	COSTITUENDA	**MANCINI SIMONE**	77,5	AMMESSO	€ 365.093,40	€ 255.565,38
170	1275	METRICO	METRICO.CLOUD	COSTITUENDA	**JELINSKA AGNIESZKA**	77,5	AMMESSO	€ 376.160,00	€ 263.312,00
171	665	HASANBIO	OFFICINE CHIMICHE COSTANTINO SRL	COSTITUITA	**COSTANTINO SERGIO**	77,3	AMMESSO	€ 399.625,00	€ 279.737,50

ALLEGATO B - CAMPANIA STARTUP 2023 - NON AMMESSI

#	ID DOMANDA	NOME PROGETTO	STARTUP	TIPO PROPONENTE	NOME PROPONENTE	MOTIVAZIONE INAMMISSIBILITA'
155	395	CAMPANIA 360 INTELLIGENZA ARTIFICIALE	CAMPANIA EVENTS S.R.L.	COSTITUITA	**SCALERA GIUSEPPINA**	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 lett. a. Avviso
160	810	BIODOMOTIC	BIOEMA S.R.L.S. BIOTECNOLOGIA ENERGIA MATERIALE AMBIENTE	COSTITUITA	**CAPOZZOLI MARISA**	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 lett. a. Avviso
162	917	NFT - FOTOGRAFIE ARCHIVI TRONCONE E PARISIO	STUDIO 5T S.R.L.	COSTITUITA	**FOCANTI VALERIO**	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 lett. a. Avviso

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **VITO MEROLA**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS — **BIANCA CURCI**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
375	**29/12/2025**	**210**	**00**	**00**

Oggetto:

PR CAMPANIA FESR 2021/2027. ASSE 1 OS 1.1 - AZ. 1.1.3 – AVVISO PUBBLICO CAMPANIA STARTUP 2023. BENEFICIARIO MEDCARE ENGINEERING S.R.L. - PROGETTO UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE - CUP B68I23006070007 – COD. SURF 23071BP000000145. PROROGA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Parlamento e il Consiglio dell'Unione Europea hanno adottato il Regolamento (UE) 2021/1058 del 24/06/2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione che, all'art. 3 definisce gli obiettivi specifici per il FESR e per il Fondo di coesione;
b. il Parlamento e il Consiglio dell'Unione Europea hanno adottato il Regolamento (UE) 2021/1060 del 24/06/2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti, che al capo II art. 5 definisce gli obiettivi e principi strategici del sostegno a carico dei fondi;
c. la Decisione di Esecuzione del Consiglio COM(2021) 344 final 2021/0168, del 22/06/2021 ha approvato il Piano per la ripresa e la resilienza (PNRR);
d. con Deliberazione del 03/11/2022, n. 559, la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. CCI 2021IT16RFPR005 del 26/10/2022, con cui è stato approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021/2027 per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Campania in Italia;
e. con la succitata DGR 559/2022 la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
f. con Deliberazione del 07/12/2022, n. 655, la Giunta Regionale ha approvato l'aggiornamento della strategia della RIS3, ratificando l'evoluzione delle Aree di specializzazione verso gli ecosistemi dell'innovazione;
g. il Documento di Strategia di Specializzazione Intelligente 2021-2027 (RIS3 Campania) indirizza le politiche regionali per la ricerca e l'innovazione, individuando le Traiettorie Tecnologiche Prioritarie per massimizzare gli effetti degli investimenti;
h. nell'ambito dell'obiettivo di policy "Un'Europa più intelligente" del PR Campania FESR 2021/2027 sono previsti interventi di sostegno alle piccole e medie imprese, attraverso l'innovazione, la digitalizzazione e la trasformazione economica;
i. nell'ambito dell'Asse 1 "Ricerca, Innovazione, Digitalizzazione e Competitività" e dell'Obiettivo specifico 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate" del PR Campania FESR 2021/2027 è contemplata l'Azione 1.1.3, finalizzata alla promozione della creazione di nuova imprenditorialità ad alta intensità di conoscenza e del consolidamento di startup innovative e spin off della ricerca, oltre al rafforzamento dell'ecosistema regionale Ricerca e Innovazione per l'attrazione di nuove realtà aziendali (Startup e Pmi innovative), attraverso processi di scoperta imprenditoriale, nelle aree di specializzazione della RIS3;
j. con Deliberazione del 20/12/2022, n. 700, la Giunta Regionale ha istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale PR Campania FESR 2021/2027;
k. con il Decreto Dirigenziale n. 395 del 28/12/2022 è stato istituito l'Albo di Esperti Tecnico-Scientifici RIS3 della Regione Campania;
l. con Decreto Dirigenziale n. 147 del 16/05/2023 la DG 500300 ha preso atto del documento "Metodologia e Criteri di Selezione delle Operazioni", approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR Campania FESR 2021/2027, con procedura di consultazione scritta d'urgenza avviata con nota PG/2023/0152457 del 21/03/2023 e conclusasi con nota prot. PG/2023/0170699 del 29/03/2023;

PREMESSO, altresì, che:

a. con Deliberazione del 04/04/2023, n. 177, la Giunta Regionale ha:
    - programmato, tra gli altri, l'importo di € 30.000.000,00, a valere sulle risorse del PR Campania FESR 2021/2027, Obiettivo specifico 1.1 "Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate", Azione 1.1.3 "Promuovere

la creazione e il consolidamento di startup innovative e spin off, e l'attrazione di aziende e capitali", per la realizzazione dell'intervento "Campania Startup 2023";
- demandato alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione gli adempimenti consequenziali, finalizzati al finanziamento di attività di Ricerca e Sviluppo ricadenti nelle traiettorie tecnologiche prioritarie della RIS3 Campania, per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi da parte di startup innovative, di cui al DL 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 221 del 17 dicembre 2012 e s.m.i, costituite o da costituire, in un'ottica di complementarietà e sinergia con le misure previste dal Piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia (PNRR);

b. con Decreto Dirigenziale n. 132 del 09/05/2023 è:
- stata approvata, la scheda di pre-informazione, ai sensi dell'art. 49, co. 2 del Reg. UE n. 2021/1060, per l'attuazione dell'Avviso "Campania Startup 2023", finanziato sull'azione Azione 1.1.3, di cui alla DGR n. 177 del 04/04/2023;
- stato demandato l'approvazione dell'avviso ad atti successivi nel rispetto di quanto statuito dall'art. 49 paragrafo 2 Regolamento (UE) 2021/1060;

c. con il Decreto Dirigenziale n. 194 del 15/06/2023 è stato approvato l'Avviso pubblico "Campania Startup 2023" a valere sul PR Campania FESR 2021/2027. Asse I - Obiettivo Specifico 1.1 - Azione 1.1.3;
d. con Decreto Dirigenziale n. 300 del 04/10/2023 è stata nominata la Commissione di valutazione;
e. con il Decreto Dirigenziale n. 368 del 10/11/2023 si è proceduto all'approvazione dei criteri per la selezione di Esperti Tecnico-Scientifici per la valutazione dei progetti presentati a valere sull'Asse I – Ricerca Innovazione, Digitalizzazione e Competitività del PR Campania FESR 2021/2027;
f. gli Esperti Tecnico-Scientifici, nominati con singoli decreti, hanno coadiuvato la commissione sia nella valutazione di merito che nella valutazione di congruità dei costi delle proposte progettuali presentate, cui al succitato Avviso;
g. con il Decreto Dirigenziale n.242 del 04/04/2024 si è preso atto degli esiti dei lavori della commissione;
h. all'esito della valutazione e in attuazione della DGR n. 177/2023 sono risultati finanziabili n. 145 progetti, corrispondenti a punteggio pari o superiore a 78,70;
i. con Decreto Dirigenziale n. 271 del 01/07/2024 è stato approvato lo schema di convenzione regolante i rapporti tra la Regione Campania e i Beneficiari dell'Avviso de quo;
j. si sono rese disponibili nuove risorse finanziarie derivanti da decadenza/revoca di soggetti proponenti/beneficiari;
k. in virtù della dotazione finanziaria di cui alla predetta DGR 177/2023 e delle economie generate dalle decadenze/revoche citate, con Decreto Dirigenziale n. 463 del 03/10/2024 è stato possibile procedere allo scorrimento della graduatoria di finanziabilità dei progetti di cui all'Allegato A al DD 242/2024 in favore di n. 7 progetti assegnatari del punteggio interamente finanziabile di 78,50;
l. il ROS ha effettuato, su tutti i progetti ammessi a finanziamento, le verifiche previste dall'Avviso e dalla normativa vigente ai fini della concessione del contributo;

CONSIDERATO che:

a. con Decreto Dirigenziale n. 66 del 30/01/2024 si è proceduto alla nomina dell'Esperto Tecnico Scientifico;
b. tra gli interventi di cui al Decreto Dirigenziale n. 242 del 04/04/2024 è risultato idoneo il progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE, presentato da MEDCARE ENGINEERING S.R.L., con sede a NAPOLI (NA) e Partita IVA/CF 10682981211, per un importo complessivo di investimento pari a € 328.000,00 e un contributo concedibile pari a € 229.600,00;
c. con Decreto Dirigenziale n. 463 del 03/10/2024 si è stabilita la finanziabilità del progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE, presentato da MEDCARE ENGINEERING S.R.L.;
d. con Decreto Dirigenziale n. 45 del 23/01/2025 è stato concesso il contributo di € 229.600,00 alla società MEDCARE ENGINEERING S.R.L., per la realizzazione del progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE - CUP B68I23006070007 - COD. SURF 23071BP000000145, a fronte di un investimento complessivo pari a € 328.000,00;

e. in data 27/01/2025 è stata restituita dal beneficiario la Convenzione prot. n. CZ/2025/0000003 del 28/01/2025, regolante i rapporti tra la Regione Campania e la MEDCARE ENGINEERING S.R.L.;
f. con Decreto Dirigenziale n. 141 del 13/03/2025 si è proceduto alla rimodulazione del quadro economico di progetto;
g. con Decreto Dirigenziale n. 148 del 18/03/2025 è stato impegnato l'importo di € 91.840,00;
h. con Decreto Dirigenziale n. 187 del 02/04/2025 è stato liquidato l'importo di € 91.840,00 a titolo di ANTICIPAZIONE;
i. con Decreto Dirigenziale n. 485 del 21/07/2025 è stato impegnato l'importo di € 103.320,00;
j. con Decreto Dirigenziale n. 525 del 08/08/2025 è stato liquidato l'importo di € 103.320,00 a titolo di SAL I;

CONSIDERATO, altresì, che:

a. ai sensi dell'art. 12, commi 3 e 4, dell'Avviso - rubricato "Modalità e tempi di esecuzione dei progetti" - e dell'art. 4 della convenzione regolante i rapporti tra Regione Campania e il beneficiario:
   - *"I progetti devono essere ultimati entro 12 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione delle agevolazioni";*
   - *"I beneficiari hanno l'obbligo di ultimare le attività agevolate entro i termini previsti. Per eccezionali e provati motivi, l'Amministrazione Regionale, valutato lo stato realizzazione del programma agevolato, può concedere una proroga fino ad un massimo di 3 mesi delle attività, previa istanza motivata del beneficiario, da presentarsi entro 30 giorni antecedenti la scadenza del termine previsto, una sola volta nel corso del progetto".*
b. in data 27/01/2025 è stato notificato il Decreto Dirigenziale di ammissione a finanziamento n. 45 del 23/01/2025 al soggetto beneficiario MEDCARE ENGINEERING S.R.L.. Pertanto, il termine di conclusione delle attività per il progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE è stato inizialmente fissato al 27/01/2026, in ossequio al succitato art. 12 comma 3 dell'Avviso;
c. con PEC del 25/12/2025, acquisita al protocollo regionale n. 0737915/2025 del 29/12/2025, il beneficiario ha presentato motivata richiesta di proroga di 3,0 mesi delle attività progettuali;

RILEVATO che:

dal verbale del RdP, prot. n. 0739612/2025 del 29/12/2025, per la realizzazione del progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE - CUP B68I23006070007 - COD. SURF 23071BP000000145, risulta essere ammissibile l'accoglimento della richiesta della MEDCARE ENGINEERING S.R.L. di proroga dei termini al 27/04/2026;

RITENUTO di dover:

a. procedere all'accoglimento dell'istanza della MEDCARE ENGINEERING S.R.L. e di dover concedere la proroga al 27/04/2026 delle attività del progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE - CUP B68I23006070007 - COD. SURF 23071BP000000145;

VISTI:

- la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii. "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
- la DGR n. 177 del 04/04/2023;
- il DD n. 140 del 19/05/2023;
- il DD n. 194 del 15/06/2023;
- il DPGRC n. 60 del 06/06/2023;
- la DGR n. 374 del 29/06/2023;
- il DD n. 212 del 26/07/2023;
- il DD n. 242 del 04/04/2024;
- il DD n. 271 del 01/07/2024;
- la DGR n. 738 del 21/12/2024;
- la DGR n. 773 del 27/12/2024;

- le LL.RR. n. 25 e 26 del 30/12/2024;
- la DGR n. 1 del 07/01/2025;
- il DD n. 12 del 21/01/2025;
- la L.R. n. 6 del 15/05/2024;
- la DGR n. 408 del 31/07/2024;
- la DGR n. 309 del 04/06/2025;
- la DGR n. 341 del 10/06/2025;
- il DPGRC n. 64 del 27/06/2025;
- la DGR n. 590 del 06/08/2025;
- il DPGRC n. 169 del 04/09/2025;
- il DPGRC n. 225 del 22/09/2025;
- il DD n. 12 del 03/10/2025;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento e dalla Dirigente della UOS 210.02.02, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere all'accoglimento dell'istanza della MEDCARE ENGINEERING S.R.L., con sede legale in Zona Centro Direzionale Isola N. A 3, CAP 80100 - NAPOLI (NA), partita IVA/CF 10682981211;
2. di concedere la proroga al 27/04/2026 delle attività del progetto UNIVERSAL DOCTOR -HEALTH SPEAKS YOUR LANGUAGE - CUP B68I23006070007 - COD. SURF 23071BP000000145;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione, in attuazione del disposto degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013;
4. di trasmettere il presente atto, per quanto di rispettiva competenza:
    a. al Settore "Gestione delle entrate e della spesa" - 202.04.00;
    b. all'Assessore alla Ricerca, Innovazione e Startup;
    c. all'Ufficio di Gabinetto – 101.00.00;
    d. all'Ufficio Speciale "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)" - 308.00.00;
    e. al beneficiario MEDCARE ENGINEERING S.R.L.;
    f. al BURC;
    g. al Sito istituzionale della Regione Campania per la pubblicazione nella sezione "Regione Campania Casa di Vetro" ai sensi della L.R. n. 23 del 28/07/2017.

ING. VITO MEROLA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA **MASSIMO BISOGNO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
233	**30/12/2025**	**301**	**00**	**00**

Oggetto:

PR FESR CAMPANIA 2021-2027 Obiettivo Specifico 1.2 "Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione" - Azione 1.2.1 "Sostenere politiche attive per la promozio ne della digitalizzazione e della semplificazione" Intervento "SINFONIA – SURF" – DGR 243/2025 CUP B21C25000080009 – SURF 25006BP000000003 .ADESIONE ACCORDO QUADRO CONSIP Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9D6AA5FF8. AP PROVAZIONE PIANO OPERATIVO, SCHEMA DI CONTRATTO E IMPEGNO RISORSE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 326 del 02/07/2025 :
- è stato ammesso a finanziamento il progetto "SINFONIA – SURF" CUP B21C25000080009 SURF 25006BP000000003, a valere sui fondi del PR Campania FESR 2021/2027 Asse 1 "Ricerca, Innovazione, Digitalizzazione e Competitività" Obiettivo Specifico 1.2 – Azione 1.2.1 "Sostenere politiche attive per la promozione della digitalizzazione e della semplificazione", di cui al "Piano Operativo per la digitalizzazione della Regione Campania 2023-2025" prevedendo quale costo dell'intervento risorse pari ad euro 5.050.000,00 (secondo le percentuali di seguito riportate: 70% UE pari ad € 3.535.000,00 - 30 % Stato-Regione pari ad € 1.515.000,00), programmate con la citata Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 06/05/2025;
- approvato il seguente Quadro Economico, redatto secondo lo schema del Manuale PR FESR:

Quadro Economico dell'intervento	
Voce di costo	**Importo**
e. Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature	4.098.360,66 €
l. Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	50.000,00 €
m. IVA	901.639,34 €
TOTALE PROGETTO	**5.050.000,00 €**

- è stato dato atto che il progetto è a titolarità regionale;
- è stato approvato il cronoprogramma dell'operazione del Progetto ;
- è stato nominato, quale Responsabile del Procedimento, il dott. Massimo Bisogno, in possesso dei requisiti amministrativi e professionali idonei allo svolgimento dell'incarico, il quale ha attestato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione al presente procedimento;

RILEVATO che

a. la Consip S.p.A., società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, suo azionista unico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 3-quater, D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012, e dell'articolo 20, comma 4, del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 134/2012 e nel rispetto del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), ha indetto in data 03/11/2023 una gara a procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'affidamento di Accordi Quadro aventi ad oggetto Servizi Applicativi in ottica Cloud e Servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Locali - terza edizione ID Sigef 2610 - CIG A02590F330 come da bando pubblicato sulla GUUE n. S 215 in data 08/11/2023 e sulla GURI n. 130 in data 10/11/2023. La procedura è finalizzata alla conclusione di un Accordo Quadro per ogni Lotto, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023, avente ad oggetto Servizi Classificazione documento: Consip Public 2 di 5 Applicativi in Ottica Cloud (Lotto 1) e Servizi di Demand e PMO (Lotto 2) per le Pubbliche Amministrazioni Locali. Per maggiori dettagli, si rinvia alla documentazione di gara.
b. in data 10/09/2024 il Lotto 1 – dell'Accordo Quadro Servizi Applicativi in ottica Cloud ed. 3 (PAL)-CIG A02590F330, è stato aggiudicato a RTI IBM; RTI ENG; RTI ALMAVIVA; RTI ACCENTURE; RTI ENTERPRISE; RTI EXPRIVIA;
c. il Fornitore RTI IBM, aggiudicatario del Lotto n. 1 della predetta gara, ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 12 dicembre 2024
d. l'Accordo Quadro di cui sopra, prevede che le Amministrazioni possono utilizzare le stesse, ai sensi del D.lgs. 82/2005, nei limiti della capienza dell'importo complessivo massimo del Lotto di competenza, mediante l'inoltro di opportuno Ordine d'Acquisto all'aggiudicataria;

e. l'articolo 1 comma 512 ss. della citata Legge 28 dicembre 2015, n. 208 obbliga al ricorso degli strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili su Consip e soggetti aggregatori per procedere all'acquisizione dei servizi informatici;

RILEVATO altresì CHE

a. le Amministrazioni, per aderire all'Accordo Quadro ed ordinare i servizi di interesse, devono attenersi alla procedura descritta nella documentazione dell'Accordo Quadro e, pertanto, si è proceduto alla stesura del Piano dei fabbisogni, ancorché non materialmente allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, relativo ai servizi oggetto dell'Accordo Quadro, al fine di richiedere il successivo Piano operativo;
b. in data 17/12/2025 il Punto Ordinante della Centrale Acquisti ha inviato al fornitore, mediante portale Acquisti in rete P.A., rif. Procedura 1393632 - n. ordine 8878413 contenente il Piano dei Fabbisogni, prot. 718068 del 17/12/2025, predisposto dall'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale relativo all'intervento "SINFONIA – SURF" contenente la descrizione delle esigenze e le indicazioni in termini di tipologia e quantitativo di servizi da sottoscrivere;
c. con PEC del 29/12/2025 la mandataria del RTI IBM S.p.A. ha trasmesso all'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale il Piano operativo acquisito agli atti con numero di protocollo rif. n. 740854/2025 del29/12/2025, contenente la proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche e il listino previsto nel Contratto Quadro e nei relativi allegati e la nomina del Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC) con la dichiarazione delle attività contrattuali in carico al 100% a Leonardo SPA;

VERIFICATO CHE

a. la società IBM S.p.A. è iscritta alla C.C.I.A.A. di Roma con il numero REA RM- 1416845 e non è sottoposta ad alcuna procedura concorsuale, come si evince dai certificati rilasciati dalla C.C.I.A.A. territoriale prot. PG/2025 734370 e PG/2025/734381del 23/12/2025;
b. l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale ha acquisito dal sistema unificato Durc On Line – INPS – INAIL con prot. n. INAIL_ 50742949 del 22/09/2025 il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per la società IBM Spa, con scadenza validità il 20/01/2026 che risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL;
c. è stata richiesta, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.159 del 06/09/2011 e s.m.i., in data 27/06/2025 l'informazione antimafia a carico della società IBM S.p.a. (prot. n. PR_MIUTG_Ingresso_0207577_20250627) e che, essendo decorsi i termini di cui di cui al comma 2, si procede ai sensi del comma 3 dell'art. 92 del citato D.Lgs. 159/2011;
d. l'acquisizione oggetto del presente provvedimento andrà ad aggiornare quanto già riportato nella scheda riepilogativa "Programmazione servizi e forniture 2024-2026", pubblicata dall'Ufficio Speciale Grandi Opere – 60.06.00, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 36/2023, nella sezione "Programmazione lavori, servizi e forniture" del Portale Istituzionale;
e. la società Leonardo SPA è iscritta alla C.C.I.A.A. di Roma con il numero REA RM- 7031 e non è sottoposta ad alcuna procedura concorsuale, come si evince dai certificati rilasciati dalla C.C.I.A.A. territoriale prot. PG/2025/ 743064 e PG/2025/**0**743074 30/12/2025;
f. l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale ha acquisito dal sistema unificato Durc On Line – INPS – INAIL con prot. n. INAIL_ 51800157 del 22/11/2025 il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per la società Leonardo Spa, con scadenza validità il 22/03/2026 che risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL;
g. è stata richiesta, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.159 del 06/09/2011 e s.m.i., in data 27/06/2025 l'informazione antimafia a carico della società Leonardo S.p.a. (prot. n. PR_RMUTG_Ingresso_0535936_20251230) e che, essendo decorsi i termini di cui di cui al comma 2, si procede ai sensi del comma 3 dell'art. 92 del citato D.Lgs. 159/2011;

ACQUISITO

a. il CIG derivato B9D6AA5FF8 a partire dal CIG principale della Convezione Consip, ovvero A02590F330;
b. il documento attestante l'evidenza della tranche attiva alla data del 15/12/2025 sul catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (www.acquistinretepa.it), riferito al fornitore specifico, nonché della relativa erosione, acquisito agli atti con prot. n. 0718303/2025 del 17/12/2025;
c. il materiale documentale presente nel Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, prot. 0742570/2025 del 30/12/2025;
d. il numero d'ordine 8878413 numero Procedura 1393632 relativo alla bozza d'ordine d'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e servizi di demand e pmo per le pubbliche amministrazioni locali-Terza edizione, dettagliatamente descritte al punto c del rilevato altresì che, sul catalogo del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (www.acquistinretepa.it).

RITENUTO di dover

a. aderire all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9D6AA5FF8 ", in relazione alla fornitura dei relativi servizi connessi – Lotto 1 PAL mediante trasmissione di ordinativo di fornitura ODA n. 8878413 numero Procedura 1393632 per un importo di € 3.999.750,00 (IVA esclusa);
b. approvare il Piano Operativo, acquisto agli atti con prot. n. 740854 del 29/12/2025 per il servizio relativo al "SINFONIA – SURF" in conformità alle richieste espresse dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, prot. 718068 del 17/12/2025, trasmesso a mezzo PEC, ancorché non materialmente allegati da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento per un importo complessivo pari ad € 3.999.750,00 oltre iva di Legge;
c. affidare le attività individuate nel citato Piano al RTI IBM S.p.A. per un importo di € 3.999.750,00 oltre iva di Legge;
d. specificare che le spese del presente provvedimento sono imputate sulla voce di spesa "Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature" per la quota imponibile e "iva" per la quota relativa all'imposta applicata per le citate progettualità a valere sui fondi fesr 21/27;
e. approvare lo schema di contratto all'uopo predisposto da Consip, materialmente allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
f. dare mandato UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture – di procedere in qualità di Punto Ordinante della Giunta Regionale della Campania, a perfezionare l'Ordine Diretto di Acquisto – identificato da n. 8878413 numero Procedura 1393632;
g. di impegnare la somma di € 4.879.695,00 a favore di Leonardo Spa come dettagliato nell'allegato cruscotto parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
h. rimandare ad atto successivo la nomina del gruppo di lavoro;
i. attestare la non sussistenza di obblighi o adempimenti relativamente al trattamento di dati personali.

VISTI

- il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.- Attuazione della Trasparenza Amministrativa;
- la L.R. n. 23 del 28/07/2017 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017);
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- il DPGR n. 60 del 6 giugno 2023, integrato poi con successivi Decreti Dirigenziali (es. DD n. 238, n. 269/2023, DD n. 38, 64, 282/2024, DD n. 101 e 128/2025), nomina dei Responsabili di Obiettivo del PR FESR 2021-2027;
- la D.G.R. n. 612 del 14/11/2024 (Approvazione Codice di comportamento);
- il DD n. 282 del 06/12/2024 (Individuazione ROS PR Campania FESR 2021-2027) e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025;

- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 26 "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania";
- la Delibera di Giunta regionale n. 773 del 27/12/2024 " Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione 2025/2027";
- la Delibera di Giunta regionale n. 1 del 07/01/2025 "Approvazione Bilancio gestionale 2025/2027 – Determinazioni";
- il Manuale Attuazione Ver. 3 approvato con DD n. 12 del 21/01/2025;
- la L.R. n. 6 del 15 maggio 2024;
- la DGR n. 408 del 31 luglio 2024;
- la D.G.R. n. 315 del 4 giugno 2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Direttore dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione digitale

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa e che s'intendono qui integralmente riportate e trascritte:

1. di aderire all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9D6AA5FF8" in relazione alla fornitura dei relativi servizi connessi – Lotto 1 PAL mediante trasmissione di ordinativo di fornitura ODA n. 8878413 numero Procedura 1393632 per un importo di € 3.999.750,00 (IVA esclusa);
2. di approvare il Piano Operativo, acquisto agli atti con prot. n. 740854 del 29/12/2025 per il servizio relativo al "SINFONIA – SURF" in conformità alle richieste espresse dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, prot. 718068 del 17/12/2025, trasmesso a mezzo PEC, ancorché non materialmente allegati da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento per un importo complessivo pari ad € 3.999.750,00 oltre iva di Legge;
3. di affidare le attività individuate nel citato Piano al RTI IBM S.p.A. per un importo di € 3.999.750,00 oltre iva di Legge;
4. di specificare che le spese del presente provvedimento sono imputate sulla voce di spesa "Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature" per la quota imponibile e "iva" per la quota relativa all'imposta applicata per le citate progettualità a valere sui fondi fesr 21/27;
5. di approvare lo schema di contratto all'uopo predisposto da Consip, materialmente allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
6. di dare mandato UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture – di procedere in qualità di Punto Ordinante della Giunta Regionale della Campania, a perfezionare l'Ordine Diretto di Acquisto – identificato da n. 8878413 numero Procedura 1393632;
7. di impegnare la somma di € 4.879.695,00 a favore di Leonardo Spa come dettagliato nell'allegato cruscotto parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
8. di rimandare ad atto successivo la nomina del gruppo di lavoro;
9. di attestare la non sussistenza di obblighi o adempimenti relativamente al trattamento di dati personali.
10. di inviare il presente provvedimento, per quanto di competenza,
    a. alla UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture;
    b. all'Ufficio per la pubblicazione nella Sezione relativa agli adempimenti previsti dalla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro";
    c. al BURC per la pubblicazione.

DOTT. MASSIMO BISOGNO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI – TERZA EDIZIONE – ID 2610
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

AFFIDAMENTO DI "**S**istema **INFO**rmativo Campa**NIA** – **SURF**" MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI STIPULATO DA CONSIP
ID 2610 – LOTTO 1

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

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

INDICE

1. DEFINIZIONI 4
2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI 5
3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO 5
4. EFFICACIA E DURATA 5
5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO 6
6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI 6
7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE 6
8. VERIFICHE DI CONFORMITA' 7
9. PENALI 7
10. CORRISPETTIVI 7
11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 7
12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO 8
13. SUBAPPALTO 8
14. RISOLUZIONE E RECESSO 9
15. FORZA MAGGIORE 9
16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA 10
17. TRASPARENZA DEI PREZZI 10
18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 10
19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI 11
20. FORO COMPETENTE 11
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 12

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

CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

Regione Campania, - Ufficio speciale per l'Amministrazione Digitale 301 00 00 con sede Napoli, 80141 via Don Bosco n. 9/E, C.F. 80011990639, in persona del legale rappresentante pro tempore Dott. Massimo Bisogno giusta i poteri conferitigli allo stesso con Decreto Presidenziale della Giunta Regionale n. 63 del 27/06/2025 (nel seguito per brevità anche "***Amministrazione Contraente***"),

E

IBM Italia S.p.A, sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo snc, capitale sociale Euro 247.656.998,20, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Luigi Stipa 150 Cap 00148, in persona del Procuratore con legale rappresentanza Dott.ssa Daniela Caterina Rita Scaramuccia, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante **Telecom Italia S.p.A. e/o Tim S.p.A.** (Mandante), di seguito denominata Telecom, con sede legale in Via G. Negri n. 1 - 20123 Milano (MI), Capitale Sociale Euro 11.677.002.855,10= interamente versato, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 00488410010, n. Partita IVA 00488410010, in persona del dott. FORMICA Nicola Carmine, nato a Matera (MT) il 03 luglio 1969, domiciliato per la carica di Procuratore Speciale presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta procura autenticata nella firma in data 24 novembre 2023, dal Notaio Dr. Avv. Angela Dalmazio Tarantino in Roma repertorio n. 2963 Raccolta n. 751, la mandante **Sistemi Informativi S.r.l.** , di seguito denominata Sistemi Informativi, Società con socio unico, Società soggetta a direzione e coordinamento di IBM Italia S.p.A., con sede legale in Roma - 00148 - Via Luigi Stipa, 150, Capitale Sociale € 2.697.375 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 06310880585, codice fiscale n. 06310880585, partita IVA 01528071002, in persona del sig. Elio Pirozzi, nato a Napoli (NA) il 23/11/1960 domiciliato per la carica presso la sede della società, in qualità di Procuratore Speciale con Legale Rappresentanza (giusta Procura Speciale a rogito Notaio Dott. Salvatore Mariconda di Roma rilasciata in data 11/04/2019 Rep. n. 15086/10170), la mandante **Leonardo – Società per azioni, in forma abbreviata Leonardo S.p.a.**, di seguito denominata Leonardo, con sede legale in Roma, Piazza Monte Grappa, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 00401990585, codice fiscale n. 00401990585 e partita IVA n. 00881841001 in persona di Claudio Rando, nato a Genova il 5 febbraio 1964 C.F. RNDCLD64B05D969Q, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di Procuratore Speciale avente i poteri necessari per impegnare la Leonardo - Società per azioni (in virtù dell'Atto del 16.11.2023 di Andrea Piermari Notaio in Genova Numero 7291 d'ordine Numero 11625 del Repertorio notarile, la mandante **Deloitte Consulting S.r.l. S.B.** di seguito denominata DC, con Sede legale nel Comune di Milano, Via Santa Sofia n.28, c.a.p. 20122, iscritta alla CCIAA di Milano Monza Brianza Lodi, Codice fiscale e Partita I.V.A. numero 03945320962, Capitale Sociale deliberato €. 4.748.838,9, sottoscritto e versato per € 3.764.122,39, telefono 06/478051, fax 02/83341161, nella persona di Stefano Alfonso, nato a Torino (TO) il 7 ottobre 1979, C.F.: LFNSFN79R07L219G, domiciliato per la carica presso la sede della società, in qualità di Procuratore con poteri di rappresentanza nelle gare d'appalto (giusta procura del 19/05/2020 del notaio Laura Cavallotti di Milano, rep. 35721 rac. 12322) della Società elettivamente domiciliato ai fini del presente contratto presso la sede della Società, la mandante **Webgenesys S.p.A.** (Mandante), di seguito denominata Webgenesys, con sede in Roma (RM) in Via del Poggio Laurentino 15, 00144, Capitale Sociale Euro 1.015.228,00 interamente versato, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 02607260805, n. Partita IVA 02607260805, in persona di Antonino Posterino nato a Palmi (RC) il 03/06/1977, domiciliato per la carica di Amministratore Delegato e legale rappresentante presso la sede della società, la mandante **Engage S.p.A.,** di seguito denominata Engage, con sede legale in 20121 Milano, Piazza Luigi di Savoia n. 2, Capitale Sociale Euro 140.000,00 n. C.C.I.A.A. REA-MI 2098325, Codice Fiscale e. Partita IVA n.09554090960 , in persona del dott. Stefano Matturro, nato a Colleferro (RM) il 12/10/1964, domiciliato per la carica di legale rappresentante e Amministratore Delegato presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/04/2024, la mandante **Net Service S.p.A.**, di seguito

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

denominata Net Service, con sede legale in Galleria Marconi, 2, Bologna (BO), Capitale Sociale Euro 1.000.000,00 i.v., n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 04339710370, n. Partita IVA 04339710370, in persona del dott. Gianluca Ortolani nato a Forlì (FC) il 10/11/1970 domiciliato per la carica di Amministratore Delegato e legale rappresentante presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/10/2023, la mandante **We-Com S.r.l.**, di seguito denominata We-Com, con sede legale in Viale Fiume 125/B 01100 - Viterbo (VT), Capitale Sociale Euro 310.000, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01446590554 n. Partita IVA 01446590554, in persona del dott. Luca Provvedi, nato a Orvieto (TR) il 30/10/1980 domiciliato per la carica di Legale Rappresentante presso la sede della Società, la mandante **N&C s.r.l.**, di seguito denominata N&C, con sede legale in Via Bosco snc, - 73010 Veglie (LE), Capitale Sociale Euro 3.000.000,00, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01324400751, n. Partita IVA 01324400751, in persona di Luigi Coppola, nato a Veglie (LE) il 20/12/1958, domiciliato per la carica di Presidente CdA e legale rappresentante presso la sede della Società, la mandante **Intelligo s.r.l.**, di seguito denominata Intelligo, con sede legale in Via Giorgio Almirante n. 16 - 73010 Veglie (LE), Capitale Sociale Euro 10.000,00, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 05276620753, n. Partita IVA 05276620753, in persona di Davide Nestola, nato a Veglie (LE) il 30/01/1978, domiciliato per la carica di Presidente CdA e legale rappresentante presso la sede della Società, la mandante **Jakala Civitas S.p.A,** di seguito denominata Jakala Civitas, con sede legale in Corso di Porta Romana n. 15 – 20122 Milano (MI), Capitale Sociale Euro 1.000.000,00 interamente versato n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 12449180962, n. Partita IVA 12449180962, in persona del dott. Giacomo Lorusso, nato a Milano (MI) il 22/05/1970, domiciliato per la carica di Amministratore Delegato e legale rappresentante presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta delibera del C.d.A. del 15/12/2023

PREMESSO CHE

(A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l'altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.

(B) L'articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi.

(C) Peraltro, l'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.

(D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) ,"Ai fini di cui al comma 512," – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – "Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. […] Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni".

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

(E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.

(F) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 130 del 10/11/2023 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S 215 del 08/11/2023, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 59, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n 36/2023, per ciascuno dei seguenti lotti:

- Lotto 1: Servizi applicativi in ottica cloud
- Lotto 2: Servizi di demand e PMO.

(G) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 10/09/2024.

(H) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il presente modello per la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro stesso.

(I) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.

(J) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;

(K) il CIG del presente Contratto Esecutivo è indicato sull'ordinativo di fornitura per l'acquisto dei relativi servizi, che ne formalizza gli effetti ed è il seguente: B9D6AA5FF8;

(L) il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: B21C25000080009;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:

a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

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

b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
c) dalle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.

2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
- gli Allegati dell'Accordo Quadro,
- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 6.3 del Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro).

2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.

2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi: SVI, MAC, SS, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.

3.1 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.

3.2 Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 il Dott. Massimo Bisogno o suo delegato e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 il Dott. Massimo Bisogno o suo delegato;

4. EFFICACIA E DURATA

4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di **36** mesi, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

4.2 In casi eccezionali, l'Amministrazione potrà, in corso di esecuzione, prorogare il Contratto Esecutivo per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120, comma 11 del Codice, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto Esecutivo agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel Contratto stesso.

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

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente Responsabile Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo (RUAC) Marco Lippi e i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: Diego Belvedere.

5.2 I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 7.2 e relativi sottoparagrafi del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nel Capitolato Tecnico Generale.

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

6.1 Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo.

6.3 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

7.1 L'Amministrazione Contraente provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, eventuali locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.

7.2 L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:

- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
- l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per garantire la continuità della alimentazione elettrica.

7.3 L'Amministrazione Contraente non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.

7.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.

7.5 L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

7.6 L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti

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

da dolo o colpa grave del proprio personale.

8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati, nonché quelle di seguito indicate.

9. PENALI

9.1 L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice 2 "Indicatori di qualità" , qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12 dell'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, è pari a 3.999.750,00€ (iva esclusa) così suddiviso:

- SVI – Servizi di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software € 3.060.000,00 (iva eslcusa)
- CF – Servizio di Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open Source/riuso € 477.750,00 (iva eslcusa)
- SS – Servizi di Supporto Tecnico Specialistico ICT € 462.000,00. (iva eslcusa)

10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "C" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.

10.3 Tali corrispettivi saranno oggetto di revisione secondo quanto previsto art. 10 bis dell'Accordo Quadro.

10.4 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la cadenza indicata nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato o comunque trimestrale, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici.

11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

11.3 Resta inteso che le quote sospese, di cui al par. 7.3.2 del Capitolato Tecnico Speciale del Lotto 1, sono definite nell'Appendice 2 "Indicatori di Qualità" e il Fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice "Indicatori di Qualità" per il dettaglio

11.4 Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

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

a) Cicli Tradizionali:
   - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno;
   - il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
   - il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);

b) Cicli Agili:
   - il **20**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;
   - il **20**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
   - il **40**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
   - il **20**% della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

c) Cicli a fase Unica:
   - il **50%** all'esito positivo del collaudo;
   - il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
   - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

12.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13, comma 12 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

13. SUBAPPALTO

L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, in conformità alle leggi vigenti le seguenti prestazioni a valere sui servizi SVI, CF, SS, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 26 dell'Accordo Quadro.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

14.1 Le ipotesi di risoluzione e di recesso del Presente Contratto Esecutivo sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI", "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", del presente Documento.

15. FORZA MAGGIORE

1. Costituisce forza maggiore il verificarsi di eventi o circostanze ("Eventi di Forza Maggiore"), quali, incendi, uragani, terremoti, conflitti bellici, pandemie, che impediscono ad una parte di eseguire una o più obbligazioni contrattuali, se e nella misura in cui la parte che subisce l'impedimento ("la Parte Interessata") prova tutte le seguenti condizioni:
   a) che l'impedimento è fuori dal suo ragionevole controllo;

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

b) che esso non avrebbe ragionevolmente potuto essere previsto al momento della conclusione del contratto;

c) che gli effetti dell'impedimento non avrebbero potuto essere ragionevolmente evitati o superati dalla Parte Interessata.

Al verificarsi di un Evento di Forza Maggiore, ai sensi e per gli effetti di cui artt. 1218 e 1258 cod. civ., il Fornitore non sarà ritenuto responsabile dell'inadempimento o del ritardato adempimento, e non si potrà procedere all'applicazione delle penali, di cui all'art. 12 e/o alla risoluzione del contratto per inadempimento di cui all'art. 14. Al fine di non incorrere in responsabilità, il Fornitore avrà l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Contraente che intende avvalersi della causa esimente prevista nel presente articolo, motivando e documentando le circostanze di fatto che impediscono il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali, le obbligazioni sul cui adempimento impattano i predetti eventi, le ragioni per le quali tali circostanze non erano prevedibili al momento della stipula dell'Accordo Quadro e non erano evitabili con la dovuta diligenza, le misure di mitigazione dell'impatto che ha adottato o intende adottare e i nuovi termini e modalità di adempimento, nonché ogni informazione/documentazione utile per consentire all'Amministrazione Contraente la valutazione dei presupposti per l'applicazione della disciplina della Forza Maggiore prevista nel presente articolo. Qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano solo parzialmente l'adempimento delle prestazioni contrattuali, il Fornitore sarà tenuto, in linea con l'art. 121, comma 5 del Codice, a rispettare le prescrizioni contrattuali in relazione alle prestazioni la cui esecuzione non sia resa impossibile dai predetti eventi; qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano totalmente la prestazione, l'Amministrazione potrà disporre la sospensione delle prestazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 121 comma 1 del Codice per il periodo strettamente necessario alla cessazione degli Eventi di Forza Maggiore. E' fatto obbligo al Fornitore comunicare all'Amministrazione tempestivamente la cessazione degli eventi di Forza Maggiore, affinché l'Amministrazione disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi i nuovi termini contrattuali e/o le diverse modalità di esecuzione della prestazione. La ripresa dell'esecuzione delle prestazioni dovrà essere formalizzata mediante redazione del verbale di ripresa in cui dovranno essere indicati anche i nuovi termini di esecuzione e/o le diverse modalità di esecuzione.

Qualora la sospensione duri per un periodo che rende non più di interesse dell'Amministrazione l'esecuzione della prestazione sospesa, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, commi 1 e 2 dell'Accordo Quadro.

Qualora l'evento di Forza maggiore determini l'impossibilità della prestazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 14 dell'Accordo Quadro.

16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 dell'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

16.2 A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha costituito la polizza assicurativa di cui all'art. 23.3 del Capitolato d'Oneri.

16.3 Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui al precedente punto 16.2.

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

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

17.1 L'Impresa espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;

b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;

d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.. c., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà dell'Amministrazione di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c. c., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite PEC qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.3 Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.

18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

18.6 L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni sui sub-

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

contratti di cui all'art.119, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

18.7 L'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

18.9 Il Fornitore, nel caso di ricorso a contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del Codice, si impegna a garantire nei rapporti con i soggetti da questi derivanti l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3, comma 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 29 dell'Accordo Quadro.

20. FORO COMPETENTE

20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

21.1 Con la sottoscrizione del presente contratto il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.

21.2 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

21.3 Il Fornitore si impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

21.4 Il Fornitore accetta le cause di risoluzione previste nell'atto di nomina a Responsabile/sub

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

Responsabile del Trattamento allegato al presente Contratto Esecutivo, che devono intendersi integralmente trascritte.

Letto, approvato e sottoscritto
Roma, lì _____

_____ _____
(per l'Amministrazione Contraente) (per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 "Definizioni", Art. 3 "Oggetto del Contratto Esecutivo", Art. 4 "Efficacia e durata", Art. 5 "Gestione del Contratto Esecutivo", Art. 6 "Attivazione e dismissione dei servizi", Art. 7 "Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente"; Art. 8 "Verifiche di conformità", Art. 9 "Penali", Art. 10 "Corrispettivi", Art. 11 "Fatturazione e pagamenti", Art. 12 "Garanzia dell'esatto adempimento", Art. 13 "Subappalto", Art. 14 "Risoluzione e Recesso", Art. 15 "Forza Maggiore", Art. 16 "Responsabilità civile e polizza assicurativa", Art. 17 "Trasparenza dei prezzi", Art. 18 "Tracciabilità dei flussi finanziari", Art. 19 "Oneri fiscali e spese contrattuali", Art. 20 "Foro competente", Art. 21 "Trattamento dei dati personali"

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì

_____
(per il Fornitore)

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA **MASSIMO BISOGNO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
234	**30/12/2025**	**301**	**00**	**00**

Oggetto:

PR FESR CAMPANIA 2021-2027 Obiettivo Specifico 1.2 "Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione" - Azione 1.2.1 "Sostenere politiche attive per la promozion e della digitalizzazione e della semplificazione" Intervento "SINFONIA – Sistema INFOrmativo campaNIA per la gestione integrata delle emergenze di Protezione Civile" – DGR 243/2025 CUP B21C25000090009 - SURF 25006BP000000002-Adesione accordo quadro cig de rivato B9D8D16BFE.Approvazione Piano Operativo , Schema Contratto e Impegno risorse

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 327 del 02/07/2025 :

- è stato ammesso a finanziamento il progetto "SINFONIA – Sistema INFOrmativo campaNIA per la gestione integrata delle emergenze di Protezione Civile" CUP B21C25000090009 SURF 25006BP000000002, a valere sui fondi del PR Campania FESR 2021/2027 Asse 1 "Ricerca, Innovazione, Digitalizzazione e Competitività" Obiettivo Specifico 1.2 – Azione 1.2.1 "Sostenere politiche attive per la promozione della digitalizzazione e della semplificazione", di cui al "Piano Operativo per la digitalizzazione della Regione Campania 2023-2025" prevedendo quale costo dell'intervento risorse pari ad euro 7.286.200,00 (secondo le percentuali di seguito riportate: 70% UE pari ad € 5.100.340,00 - 30 % Stato- Regione pari ad € 2.185.860,00) , programmate con la citata Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 06/05/2025;
- è stato approvato il seguente Quadro Economico, redatto secondo lo schema del Manuale PR FESR:

Piano finanziario su schema manuale PR Campania FESR 2021-2027		
Voce di Costo		**Importo**
e)	Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche	5.912.500,00 €
l)	Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	72.950,00 €
m)	IVA	1.300.750,00 €
TOTALE PROGETTO		**7.286.200,00 €**

- è stato dato atto che il progetto è a titolarità regionale;
- è stato approvato il cronoprogramma dell'operazione del Progetto ;
- è stato nominato, quale Responsabile del Procedimento, il dott. Massimo Bisogno, in possesso dei requisiti amministrativi e professionali idonei allo svolgimento dell'incarico, il quale ha attestato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione al presente procedimento;

RILEVATO che

a. la Consip S.p.A., società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, suo azionista unico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 3-quater, D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012, e dell'articolo 20, comma 4, del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 134/2012 e nel rispetto del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), ha indetto in data 03/11/2023 una gara a procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'affidamento di Accordi Quadro aventi ad oggetto Servizi Applicativi in ottica Cloud e Servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Locali - terza edizione ID Sigef 26102 - CIG A02590F330 come da bando pubblicato sulla GUUE n. S 215 in data 08/11/2023 e sulla GURI n. 130 in data 10/11/2023. La procedura è finalizzata alla conclusione di un Accordo Quadro per ogni Lotto, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023, avente ad oggetto Servizi Classificazione documento: Consip Public 2 di 5 Applicativi in Ottica Cloud (Lotto 1) e Servizi di Demand e PMO (Lotto 2) per le Pubbliche Amministrazioni Locali. Per maggiori dettagli, si rinvia alla documentazione di gara.
b. in data 10/09/2024 il Lotto 1 – dell'Accordo Quadro Servizi Applicativi in ottica Cloud ed. 3 (PAL)- CIG A02590F330, è stato aggiudicato a RTI IBM; RTI ENG; RTI ALMAVIVA; RTI ACCENTURE; RTI ENTERPRISE; RTI EXPRIVIA;

c. il Fornitore RTI IBM, aggiudicatario del Lotto n. 1 della predetta gara, ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 12 dicembre 2024
d. l'Accordo Quadro di cui sopra, prevede che le Amministrazioni possono utilizzare le stesse, ai sensi del D.lgs. 82/2005, nei limiti della capienza dell'importo complessivo massimo del Lotto di competenza, mediante l'inoltro di opportuno Ordine d'Acquisto all'aggiudicataria;
e. l'articolo 1 comma 512 ss. della citata Legge 28 dicembre 2015, n. 208 obbliga al ricorso degli strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili su Consip e soggetti aggregatori per procedere all'acquisizione dei servizi informatici;

RILEVATO altresì CHE

a. le Amministrazioni, per aderire all'Accordo Quadro ed ordinare i servizi di interesse, devono attenersi alla procedura descritta nella documentazione dell'Accordo Quadro e, pertanto, si è proceduto alla stesura del Piano dei fabbisogni, ancorché non materialmente allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, relativo ai servizi oggetto dell'Accordo Quadro, al fine di richiedere il successivo Piano operativo;
b. in data 17/12/2025 il Punto Ordinante della Centrale Acquisti ha inviato al fornitore, mediante portale Acquisti in rete P.A., rif. Procedura 1394270- n. ordine 8879172 contenente il Piano dei Fabbisogni, prot.719151 del 17/12/2025 predisposto dall'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale relativo all'intervento "SINFONIA – Sistema INFOrmativo campaNIA per la gestione integrata delle emergenze di Protezione Civile" contenente la descrizione delle esigenze e le indicazioni in termini di tipologia e quantitativo di servizi da sottoscrivere;
c. con PEC del 29/12/2025 la mandataria del RTI IBM S.p.A. ha trasmesso all'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale il Piano operativo acquisito agli atti con numero di protocollo rif. n. 0740901 del 29/12/2025 contenente la proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche e il listino previsto nel Contratto Quadro e nei relativi allegati e la nomina del Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC) per un importo pari ad € 5.213.000,00 oltre iva di legge .

VERIFICATO CHE

a. la società IBM S.p.A. è iscritta alla C.C.I.A.A. di Roma con il numero REA MI - 1416845 e non è sottoposta ad alcuna procedura concorsuale, come si evince dai certificati rilasciati dalla C.C.I.A.A. territoriale prot. PG/2025 734370 e PG/2025/734381del 23/12/2025;
b. l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale ha acquisito dal sistema unificato Durc On Line – INPS – INAIL con prot. n. INAIL_ 50742949 del 22/09/2025 il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per la società IBM Spa, con scadenza validità il 20/01/2026 che risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL;
c. è stata richiesta, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.159 del 06/09/2011 e s.m.i., in data 27/06/2025 l'informazione antimafia a carico della società IBM S.p.a. (prot. n. PR_MIUTG_Ingresso_0207577_20250627) e che, essendo decorsi i termini di cui di cui al comma 2, si procede ai sensi del comma 3 dell'art. 92 del citato D.Lgs. 159/2011;
d. l'acquisizione oggetto del presente provvedimento andrà ad aggiornare quanto già riportato nella scheda riepilogativa "Programmazione servizi e forniture 2024-2026", pubblicata dall'Ufficio Speciale Grandi Opere – 60.06.00, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 36/2023, nella sezione "Programmazione lavori, servizi e forniture" del Portale Istituzionale;

ACQUISITO

a. il CIG derivato B9D8D16BFE a partire dal CIG principale della Convezione Consip, ovvero A02590F330;
b. il documento attestante l'evidenza della tranche attiva alla data del 15/12/2025 sul catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (www.acquistinretepa.it), riferito al fornitore specifico, nonché della relativa erosione, acquisito agli atti con prot. n. 0718303/2025 del 17/12/2025

c. il numero d'ordine 8878961 numero Procedura 1394097 relativo alla bozza d'ordine d'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e servizi di demand e pmo per le pubbliche amministrazioni locali- Terza edizione, dettagliatamente descritte al punto c del rilevato altresì che, sul catalogo del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (www.acquistinretepa.it).

RITENUTO di dover

a. aderire all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9D8D16BFE", in relazione alla fornitura dei relativi servizi connessi – Lotto 1 PAL mediante trasmissione di ordinativo di fornitura ODA n. **1394270**- n. ordine **8879172** n. fase **8894228** per un importo di € 5.213.000,00 (IVA esclusa);
b. approvare il Piano Operativo, acquisto agli atti con prot. n. 740901 del 29/12/2025 per il servizio relativo al "SINFONIA – Sistema INFOrmativo campaNIA per la gestione integrata delle emergenze di Protezione Civile" in conformità alle richieste espresse dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni trasmesso a mezzo PEC, ancorché non materialmente allegati da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento per un importo complessivo pari ad € 5.213.000,00 oltre iva di Legge;
c. affidare le attività individuate nel citato Piano al RTI IBM S.p.A. per un importo di € 5.213.000,00 oltre iva di Legge;
d. specificare che le spese del presente provvedimento sono imputate sulla voce di spesa "Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature" per la quota imponibile e "iva" per la quota relativa all'imposta applicata per le citate progettualità a valere sui fondi fesr 21/27;
e. approvare lo schema di contratto all'uopo predisposto da Consip, materialmente allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
f. dare mandato UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture – di procedere in qualità di Punto Ordinante della Giunta Regionale della Campania, a perfezionare l'Ordine Diretto di Acquisto – identificato da n1394270- n. ordine 8879172-n. fase 8894228 ;
g. di impegnare la somma di € 5.213.000,00 oltre iva di Legge a favore di IBM Spa come dettagliato nell'allegato cruscotto parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
h. rimandare ad atto successivo la nomina del gruppo di lavoro;
i. attestare la non sussistenza di obblighi o adempimenti relativamente al trattamento di dati personali.

VISTI

- il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.- Attuazione della Trasparenza Amministrativa;
- la L.R. n. 23 del 28/07/2017 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017);
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- il DPGR n. 60 del 6 giugno 2023, integrato poi con successivi Decreti Dirigenziali (es. DD n. 238, n. 269/2023, DD n. 38, 64, 282/2024, DD n. 101 e 128/2025), nomina dei Responsabili di Obiettivo del PR FESR 2021-2027;
- la D.G.R. n. 612 del 14/11/2024 (Approvazione Codice di comportamento);
- il DD n. 282 del 06/12/2024 (Individuazione ROS PR Campania FESR 2021-2027) e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025;
- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 26 "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania";
- la Delibera di Giunta regionale n. 773 del 27/12/2024 " Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione 2025/2027";
- la Delibera di Giunta regionale n. 1 del 07/01/2025 "Approvazione Bilancio gestionale 2025/2027 – Determinazioni";

- il Manuale Attuazione Ver. 3 approvato con DD n. 12 del 21/01/2025;
- la L.R. n. 6 del 15 maggio 2024;
- la DGR n. 408 del 31 luglio 2024;
- la D.G.R. n. 315 del 4 giugno 2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Direttore dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa e che s'intendono qui integralmente riportate e trascritte:

1. di aderire all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9D8D16BFE", in relazione alla fornitura dei relativi servizi connessi – Lotto 1 PAL mediante trasmissione di ordinativo di fornitura ODA n. 1394270- n. ordine 8879172-n. fase 8894228 per un importo di € 5.213.000,00 (IVA esclusa);
2. di approvare il Piano Operativo, acquisto agli atti con prot. n. 740901 del 29/12/2025 per il servizio relativo al progetto "SINFONIA – Sistema INFOrmativo campaNIA per la gestione integrata delle emergenze di Protezione Civile" in conformità alle richieste espresse dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, prot. 719151 del 17/12/2025, trasmesso a mezzo PEC, ancorché non materialmente allegati da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento per un importo complessivo pari ad € 5.213.000,00 oltre iva di Legge;
3. di affidare le attività individuate nel citato Piano al RTI IBM S.p.A. per un importo di € 5.213.000,00 oltre iva di Legge;
4. di specificare che le spese del presente provvedimento sono imputate sulla voce di spesa "Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature" per la quota imponibile e "iva" per la quota relativa all'imposta applicata per le citate progettualità a valere sui fondi fesr 21/27;
5. di approvare lo schema di contratto all'uopo predisposto da Consip, materialmente allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
6. di dare mandato UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture – di procedere in qualità di Punto Ordinante della Giunta Regionale della Campania, a perfezionare l'Ordine Diretto di Acquisto – identificato da n1394270- n. ordine 8879172-n. fase 8894228;
7. di impegnare la somma di € 5.213.000,00 oltre iva di Legge a favore di IBM Spa come dettagliato nell'allegato cruscotto parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
8. di rimandare ad atto successivo la nomina del gruppo di lavoro;
9. di attestare la non sussistenza di obblighi o adempimenti relativamente al trattamento di dati personali;
10. di stabilire che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione in attuazione del disposto degli artt. 37 del D. Lgs. 33/2013;
11. di inviare il presente provvedimento, per quanto di competenza
    i. alla UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture;
    ii. all'Ufficio per la pubblicazione nella Sezione relativa agli adempimenti previsti dalla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro";
    iii. al BURC per la pubblicazione.

DOTT. MASSIMO BISOGNO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI – TERZA EDIZIONE – ID 2610
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

AFFIDAMENTO DI SINFONIA – Sistema INFOrmativo campaNIA per la gestione integrata delle emergenze di Protezione Civile MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI STIPULATO DA CONSIP
ID 2610 – LOTTO 1

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

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

INDICE

1. DEFINIZIONI 5
2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI 6
3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO 6
4. EFFICACIA E DURATA 6
5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO 7
6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI 7
7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE 7
8. VERIFICHE DI CONFORMITA' 8
9. PENALI 8
10. CORRISPETTIVI 8
11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 9
12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO 10
13. SUBAPPALTO 10
14. RISOLUZIONE E RECESSO 10
15. FORZA MAGGIORE 10
16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA 11
17. TRASPARENZA DEI PREZZI 11
18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 11
19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI 13
20. FORO COMPETENTE 13
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 13

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

CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

Regione Campania (Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale), con sede in Napoli (NA), Via Santa Lucia, 81, C.F. 80014890638, in persona del Dr. Massimo Bisogno giusta i poteri conferitigli con DPGRC n.63 del 27/06/2025 (nel seguito per brevità anche "**Amministrazione Contraente**"),

E

IBM Italia S.p.A, di seguito denominata IBM, sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo snc, capitale sociale Euro 247.656.998,20, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Luigi Stipa 150 Cap 00148, in persona del Procuratore e legale rappresentante Dott.ssa Marzia D'Argenio, munita degli occorrenti poteri giusta procura autenticata nella firma in data 20 gennaio 2025, dal Notaio Dr.ssa Alessandra Zizanovich in Milano n. 38853 di Repertorio n. 18499 di Raccolta, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa,

e la mandante **Telecom Italia S.p.A. o TIM S.p.A.**, di seguito denominata Telecom, con sede legale in Via Gaetano Negri n. 1 – 20123 Milano (MI), capitale sociale Euro 11.677.002.855,10 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese di Milano – Monza Brianza – Lodi al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 00488410010, P.IVA n. 00488410010, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Sistemi Informativi S.r.l.**, di seguito denominata Sistemi Informativi, Società con socio unico, Società soggetta a direzione e coordinamento di IBM Italia S.p.A., con sede legale in Roma - 00148 - Via Luigi Stipa n.150, capitale sociale Euro 2.697.375 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 06310880585, Codice Fiscale n. 06310880585, P.IVA n. 01528071002, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Leonardo – Società per azioni, in forma abbreviata Leonardo S.p.a.**, di seguito denominata Leonardo, con sede legale in Roma, Piazza Monte Grappa, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 00401990585, P.IVA n. 00881841001, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Deloitte Consulting S.r.l. S.B.** di seguito denominata DC, con Sede legale in Milano - 20122, Via Santa Sofia n.28, capitale sociale Euro 4.748.838,9, iscritta alla Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi, Codice Fiscale e P.IVA n. 03945320962, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

e la mandante **Webgenesys S.p.A.** (Mandante), di seguito denominata Webgenesys, con sede legale in Roma (RM) in Via del Poggio Laurentino 15, 00144, capitale sociale Euro 1.015.228,00 interamente versato, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 02607260805, P.IVA n. 02607260805, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della società,

e la mandante **Engage S.p.A.,** di seguito denominata Engage, con sede legale in Milano -20121, Piazza Luigi di Savoia n. 2, capitale sociale Euro 140.000,00, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. C.C.I.A.A. REA-MI 2098325, P.IVA n. 09554090960, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **Net Service S.p.A.**, di seguito denominata Net Service, con sede legale in Roma (RM), Via Giovanni Antonelli n. 50, Cap 00197, capitale sociale Euro 1.000.000,00 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 04339710370, P.IVA n. 04339710370, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

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

e la mandante **We-Com S.r.l.**, di seguito denominata We-Com, con sede legale in Viterbo (VT) - 01100, Viale Fiume 125/B, capitale sociale Euro 310.000, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01446590554, Partita IVA n. 01446590554, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **N&C S.p.A.**, di seguito denominata N&C, con sede legale in Via Bosco snc - 73010 Veglie (LE), capitale sociale Euro 3.000.000,00, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01324400751, P.IVA n. 01324400751, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **Intelligo S.r.l.**, di seguito denominata Intelligo, con sede legale in Veglie (LE) – 73010, Via Giorgio Almirante n. 16, capitale sociale Euro 10.000,00, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 05276620753, P.IVA n. 05276620753, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede della Società,

e la mandante **Jakala Civitas S.p.A,** di seguito denominata Jakala Civitas, con sede legale in Milano (MI) - 20122, Corso di Porta Romana n. 15, capitale sociale Euro 1.000.000,00 interamente versato, iscritta al Registro delle Imprese al n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 12449180962, P.IVA n. 12449180962, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede legale della Società,

Giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma dott. Alberto Vladimiro Capasso repertorio n. 105984/105988 raccolta n. 44788 in data 17 settembre 2024;

(nel seguito per brevità congiuntamente anche “Fornitore” o “Impresa”).

PREMESSO CHE

(A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell’economia e delle finanze, ai sensi dell’articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell’articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l’altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.

(B) L’articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti, possono fare ricorso per l’acquisto di beni e di servizi.

(C) Peraltro, l’utilizzazione dello strumento dell’Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell’interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.

(D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall’art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) ,“Ai fini di cui al comma 512,” – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – “Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. […] Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni”.

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

(E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.

(F) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 130 del 10/11/2023 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S 215 del 08/11/2023, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 59, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n 36/2023, per ciascuno dei seguenti lotti:

- Lotto 1: Servizi applicativi in ottica cloud
- Lotto 2: Servizi di demand e PMO.

(G) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 11/12/2024.

(H) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il presente modello per la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro stesso.

(I) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.

(J) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;

(K) il CIG del presente Contratto Esecutivo è indicato sull'ordinativo di fornitura per l'acquisto dei relativi servizi, che ne formalizza gli effetti ed è **B9D8D16BFE**;

(L) il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: **B21C25000090009**;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:

a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

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

b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
c) dalle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.

2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
- gli Allegati dell'Accordo Quadro,
- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 6.3 del Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro).

2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.

2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi:

- Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software,
- Servizio di Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso,
- Supporto Tecnico- Specialistico ICT,

come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.

3.1 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.

3.2 È designato quale Responsabile unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023, il Dott. Massimo Bisogno o suo delegato

4. EFFICACIA E DURATA

4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di 36 mesi, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

4.2 In casi eccezionali, l'Amministrazione potrà, in corso di esecuzione, prorogare il Contratto Esecutivo per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120, comma 11 del Codice, con comunicazione

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

inviata a mezzo PEC al Fornitore. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto Esecutivo agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel Contratto stesso.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente Responsabile Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo (RUAC) Alfonso Di Martino e i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: Alfonso Di Martino o suo delegato;

5.2 I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 7.2 e relativi sottoparagrafi del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nel Capitolato Tecnico Generale.

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

6.1 Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo.

6.3 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

7.1 L'Amministrazione Contraente provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.

7.2 L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:

- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
- l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per garantire la continuità della alimentazione elettrica.

7.3 L'Amministrazione Contraente non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.

7.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.

7.5 L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

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

7.6 L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati, nonché quelle di seguito indicate.

9. PENALI

9.1 L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice 2 "Indicatori di qualità" , qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12 dell'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, è pari a **€ 5.213.000,00+IVA** (**cinquemilioniduecentotredicimila/00+IVA**) così suddiviso:

ID Servizio	*Nome Servizio*	*Metrica*	*Modalità Erogazione*	*Modalità consuntivazione*	*Prezzo unitario*	*Q.tà*	*Valore Economico*
SVI	*Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software*	*GG/Team Ottimale*	*Progettuale*	*A corpo*	*€ 170,00+IVA*	*12.510*	*€ 2.126.700,00+IVA*
CF	*Servizio di Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso*	*GG/Team Ottimale*	*Progettuale*	*A corpo*	*€ 150,00+IVA*	*14.000*	*€ 2.100.000,00+IVA*
SS	*Supporto Tecnico-Specialistico ICT*	*GG/Team Ottimale*	*Progettuale*	*A corpo*	*€ 175,00+IVA*	*5.636*	*€ 986.300,00+IVA*
Totale							***€ 5.213.000,00+IVA***

10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del

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

presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "C" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.

10.3 Tali corrispettivi saranno oggetto di revisione secondo quanto previsto art. 10 bis dell'Accordo Quadro.

10.4 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la cadenza indicata nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici.

11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

11.3 Resta inteso che le quote sospese, di cui al par. 7.3.2 del Capitolato Tecnico Speciale del Lotto 1, sono definite nell'Appendice 2 "Indicatori di Qualità" e il Fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice "Indicatori di Qualità" per il dettaglio

11.4 Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

a) Cicli Tradizionali:
   - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno;
   - il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
   - il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);

b) Cicli Agili:
   - il **20**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;
   - il **20**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
   - il **40**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
   - il **20**% della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

c) Cicli a fase Unica:
   - il **50%** all'esito positivo del collaudo;
   - il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
   - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

12.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore costituirà la garanzia di cui all'art. 13, comma 12 dell'Accordo Quadro,

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

cui si rinvia, entro il termine di 15 (quindici) giorni solari o il diverso termine concordato con l'Amministrazione, dal perfezionamento di tale Contratto Esecutivo.

13. SUBAPPALTO

13.1 Il RTI IBM si riserva di affidare in subappalto la prestazione di parte dei servizi oggetto dell'OdA/contratto Esecutivo nella misura massima consentita dalla vigente normativa in materia e comunque nel rispetto delle indicazioni di Consip S.p.A. e delle Amministrazioni ordinanti.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

14.1 Le ipotesi di risoluzione e di recesso del Presente Contratto Esecutivo sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI", "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", del presente Documento.

15. FORZA MAGGIORE

1. Costituisce forza maggiore il verificarsi di eventi o circostanze ("Eventi di Forza Maggiore"), quali, incendi, uragani, terremoti, conflitti bellici, pandemie, che impediscono ad una parte di eseguire una o più obbligazioni contrattuali, se e nella misura in cui la parte che subisce l'impedimento ("la Parte Interessata") prova tutte le seguenti condizioni:
   a) che l'impedimento è fuori dal suo ragionevole controllo;
   b) che esso non avrebbe ragionevolmente potuto essere previsto al momento della conclusione del contratto;
   c) che gli effetti dell'impedimento non avrebbero potuto essere ragionevolmente evitati o superati dalla Parte Interessata.

   Al verificarsi di un Evento di Forza Maggiore, ai sensi e per gli effetti di cui artt. 1218 e 1258 cod. civ., il Fornitore non sarà ritenuto responsabile dell'inadempimento o del ritardato adempimento, e non si potrà procedere all'applicazione delle penali, di cui all'art. 12 e/o alla risoluzione del contratto per inadempimento di cui all'art. 14. Al fine di non incorrere in responsabilità, il Fornitore avrà l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Contraente che intende avvalersi della causa esimente prevista nel presente articolo, motivando e documentando le circostanze di fatto che impediscono il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali, le obbligazioni sul cui adempimento impattano i predetti eventi, le ragioni per le quali tali circostanze non erano prevedibili al momento della stipula dell'Accordo Quadro e non erano evitabili con la dovuta diligenza, le misure di mitigazione dell'impatto che ha adottato o intende adottare e i nuovi termini e modalità di adempimento, nonché ogni informazione/documentazione utile per consentire all'Amministrazione Contraente la valutazione dei presupposti per l'applicazione della disciplina della Forza Maggiore prevista nel presente articolo. Qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano solo parzialmente l'adempimento delle prestazioni contrattuali, il Fornitore sarà tenuto, in linea con l'art. 121, comma 5 del Codice, a rispettare le prescrizioni contrattuali in relazione alle prestazioni la cui esecuzione non sia resa impossibile dai predetti eventi; qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano totalmente la prestazione, l'Amministrazione potrà disporre la sospensione delle prestazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 121 comma 1 del Codice per il periodo strettamente necessario alla cessazione degli Eventi di Forza Maggiore. E' fatto obbligo al Fornitore comunicare all'Amministrazione tempestivamente la cessazione degli eventi di Forza Maggiore, affinché l'Amministrazione disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi i nuovi termini contrattuali e/o le

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

diverse modalità di esecuzione della prestazione. La ripresa dell'esecuzione delle prestazioni dovrà essere formalizzata mediante redazione del verbale di ripresa in cui dovranno essere indicati anche i nuovi termini di esecuzione e/o le diverse modalità di esecuzione.

Qualora la sospensione duri per un periodo che rende non più di interesse dell'Amministrazione l'esecuzione della prestazione sospesa, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, commi 1 e 2 dell'Accordo Quadro.

Qualora l'evento di Forza maggiore determini l'impossibilità della prestazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 14 dell'Accordo Quadro.

16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 dell'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

16.2 A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha costituito la polizza assicurativa di cui all'art. 23.3 del Capitolato d'Oneri.

16.3 Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui al precedente punto 16.2.

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

17.1 L'Impresa espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;

b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;

d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.. c., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà dell'Amministrazione di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge

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

13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c. c., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite PEC qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.3 Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.

18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

18.6 L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art.119, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

18.7 L'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

18.9 Il Fornitore, nel caso di ricorso a contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del Codice, si impegna a garantire nei rapporti con i soggetti da questi derivanti l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3, comma 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 29 dell'Accordo Quadro.

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

20. FORO COMPETENTE

20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

21.1 Con la sottoscrizione del presente contratto la società Telecom Italia S.p.A. (nel seguito Fornitore)/IBM SPA è nominata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.

21.2 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

21.3 Il Fornitore si impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

21.4 Il Fornitore accetta le cause di risoluzione previste nell'atto di nomina a Responsabile/sub Responsabile del Trattamento allegato al presente Contratto Esecutivo, che devono intendersi integralmente trascritte.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

_____ _____

(per l'Amministrazione Contraente) (per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 "Definizioni", Art. 3 "Oggetto del Contratto Esecutivo", Art. 4 "Efficacia e durata", Art. 5 "Gestione del Contratto Esecutivo", Art. 6 "Attivazione e dismissione dei servizi", Art. 7 "Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente"; Art. 8 "Verifiche di conformità", Art. 9 "Penali", Art. 10 "Corrispettivi", Art. 11 "Fatturazione e pagamenti", Art. 12 "Garanzia dell'esatto adempimento", Art. 13 "Subappalto", Art. 14 "Risoluzione e Recesso", Art. 15 "Forza Maggiore", Art. 16 "Responsabilità civile e polizza assicurativa", Art. 17 "Trasparenza dei prezzi", Art. 18 "Tracciabilità dei flussi finanziari", Art. 19 "Oneri fiscali e spese contrattuali", Art. 20 "Foro competente", Art. 21 "Trattamento dei dati personali".

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

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

_____

(per il Fornitore)

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA **MASSIMO BISOGNO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
236	**31/12/2025**	**301**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-2027 Obiettivo Specifico 1.2 Azione 1.2.1 "Sostenere Politiche Attive Per La Promozione Della Digitalizzazione E Della Semplificazione" - DGR 226/2023 – Intervento: "Sistema Informativo Per La Gestione Del Patrimonio Immobiliare Regionale" - CUP B21C25000160009 SURF 23017BP000000004-CIG Derivato B9DA444CE2. Approvazione Piano Operativo E Schema Di Contratto.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 13 del 06/10/2025 :
   - è stato ammesso a finanziamento il progetto "Sistema Informativo per la gestione del patrimonio immobiliare regionale" CUP B21C25000160009 SURF 23017BP000000004, a valere sui fondi del PR Campania FESR 2021/2027 Asse 1 "Ricerca, Innovazione, Digitalizzazione e Competitività" Obiettivo Specifico 1.2 – Azione 1.2.1 "Sostenere politiche attive per la promozione della digitalizzazione e della semplificazione", di cui al "Piano Operativo per la digitalizzazione della Regione Campania 2023-2025" prevedendo quale costo dell'intervento risorse pari ad euro 2.135.385,12 (secondo le percentuali di seguito riportate: 70% UE pari ad € 1.494.769,58 - 30 % Stato e Regione pari ad € 640.615,54) programmate, tra le altre, con la citata Delibera di Giunta Regionale n. 226 del 27/04/2023;
   - approvato il seguente Quadro Economico, redatto secondo lo schema del Manuale PR FESR:

Quadro Economico dell'intervento	
Voce di costo	**Importo**
e. Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature	€ 1.499.640,00
l. Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	€ 305.824,32
m. IVA	€ 329.920,80
TOTALE PROGETTO	**€ 2.135.385,12**

   - è stato dato atto che il progetto è a titolarità regionale;
   - è stato approvato il cronoprogramma dell'operazione del Progetto ;
   - è stato nominato, quale Responsabile del Procedimento, il dott. Massimo Bisogno, in possesso dei requisiti amministrativi e professionali idonei allo svolgimento dell'incarico, il quale ha attestato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione al presente procedimento;

RILEVATO che

a. la Consip S.p.A., società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, suo azionista unico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 3-quater, D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012, e dell'articolo 20, comma 4, del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 134/2012 e nel rispetto del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), ha indetto in data 03/11/2023 una gara a procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'affidamento di Accordi Quadro aventi ad oggetto Servizi Applicativi in ottica Cloud e Servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Locali - terza edizione ID Sigef 26102 - CIG A02590F330 come da bando pubblicato sulla GUUE n. S 215 in data 08/11/2023 e sulla GURI n. 130 in data 10/11/2023. La procedura è finalizzata alla conclusione di un Accordo Quadro per ogni Lotto, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023, avente ad oggetto Servizi Classificazione documento: Consip Public 2 di 5 Applicativi in Ottica Cloud (Lotto 1) e Servizi di Demand e PMO (Lotto 2) per le Pubbliche Amministrazioni Locali. Per maggiori dettagli, si rinvia alla documentazione di gara.
b. in data 10/09/2024 il Lotto 1 – dell'Accordo Quadro Servizi Applicativi in ottica Cloud ed. 3 (PAL)- CIG A02590F330, è stato aggiudicato a RTI IBM; RTI ENG; RTI ALMAVIVA; RTI ACCENTURE; RTI ENTERPRISE; RTI EXPRIVIA;
c. il Fornitore RTI IBM, aggiudicatario del Lotto n. 1 della predetta gara, ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 12 dicembre 2024
d. l'Accordo Quadro di cui sopra, prevede che le Amministrazioni possono utilizzare le stesse, ai sensi del D.lgs. 82/2005, nei limiti della capienza dell'importo complessivo massimo del Lotto di competenza, mediante l'inoltro di opportuno Ordine d'Acquisto all'aggiudicataria;

e. l'articolo 1 comma 512 ss. della citata Legge 28 dicembre 2015, n. 208 obbliga al ricorso degli strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili su Consip e soggetti aggregatori per procedere all'acquisizione dei servizi informatici;

RILEVATO altresì CHE

a. le Amministrazioni, per aderire all'Accordo Quadro ed ordinare i servizi di interesse, devono attenersi alla procedura descritta nella documentazione dell'Accordo Quadro e, pertanto, si è proceduto alla stesura del Piano dei fabbisogni, ancorché non materialmente allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, relativo ai servizi oggetto dell'Accordo Quadro, al fine di richiedere il successivo Piano operativo;
b. in data 17/12/2025 il Punto Ordinante della Centrale Acquisti ha inviato al fornitore, mediante portale Acquisti in rete P.A., rif. Procedura 1394097- n. ordine 8878961 contenente il Piano dei Fabbisogni, prot. 718636 del 17/12/2025, predisposto dall'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale relativo all'intervento *"Il sistema informativo per la gestione del patrimonio immobiliare regionale"* contenente la descrizione delle esigenze e le indicazioni in termini di tipologia e quantitativo di servizi da sottoscrivere;
c. con PEC del 30/12/2025 la mandataria del RTI IBM S.p.A. ha trasmesso all'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale il Piano operativo acquisito agli atti con numero di protocollo rif. n. 0743644 del 31/12/2025 contenente la proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche e il listino previsto nel Contratto Quadro e nei relativi allegati e la nomina del Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC) indicando il riparto di quote contrattuali: società IBM SPA 100%.
d. con decreto dirigenziale n. 235 del 30/12/2025 sono state impegnate le risorse contabili.

VERIFICATO CHE

a. la società IBM S.p.A. è iscritta alla C.C.I.A.A. di Roma con il numero REA MI - 1416845 e non è sottoposta ad alcuna procedura concorsuale, come si evince dai certificati rilasciati dalla C.C.I.A.A. territoriale prot. PG/2025 734370 e PG/2025/734381del 23/12/2025;
b. l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale ha acquisito dal sistema unificato Durc On Line – INPS – INAIL con prot. n. INAIL_ 50742949 del 22/09/2025 il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per la società Almaviva S.p.A., con scadenza validità il 20/01/2026 che risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL;
c. è stata richiesta, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.159 del 06/09/2011 e s.m.i., in data 27/06/2025 l'informazione antimafia a carico della società Almaviva S.p.a. (prot. n. PR_MIUTG_Ingresso_0207577_20250627) e che, essendo decorsi i termini di cui di cui al comma 2, si procede ai sensi del comma 3 dell'art. 92 del citato D.Lgs. 159/2011;
d. il materiale documentale presente nel Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico è regolare,acquisito prot.0742570/2025 del 30/12/2025;
e. l'acquisizione oggetto del presente provvedimento andrà ad aggiornare quanto già riportato nella scheda riepilogativa "Programmazione servizi e forniture 2024-2026", pubblicata dall'Ufficio Speciale Grandi Opere – 60.06.00, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 36/2023, nella sezione "Programmazione lavori, servizi e forniture" del Portale Istituzionale;

ACQUISITO

a. il CIG derivato B9DA444CE2 a partire dal CIG principale della Convezione Consip, ovvero A02590F330;
b. il documento attestante l'evidenza della tranche attiva alla data del 15/12/2025 sul catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (www.acquistinretepa.it), riferito al fornitore specifico, nonché della relativa erosione, acquisito agli atti con prot. n. 0718303/2025 del 17/12/2025
c. il numero d'ordine **8878961-8896194** numero Procedura **1394097** relativo alla bozza d'ordine d'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e servizi di demand e pmo per le pubbliche amministrazioni locali- Terza edizione, dettagliatamente descritte al punto c del rilevato altresì

che, sul catalogo del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (www.acquistinretepa.it).

RITENUTO di dover

a. aderire all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9DA444CE2" in relazione alla fornitura dei relativi servizi connessi – Lotto 1 PAL mediante trasmissione di ordinativo di fornitura ODA n. **8878961-8896194** Numero Procedura **1394097** per un importo di € 1.499.160,00 (IVA esclusa);
b. approvare il Piano Operativo, acquisto agli atti con prot. n. **0743644** del 31/12/2025 per il servizio relativo al
"Il sistema informativo per la gestione del patrimonio immobiliare regionale" in conformità alle richieste espresse dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, prot. 718636 del 17/12/2025, trasmesso a mezzo PEC, ancorché non materialmente allegati da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento per un importo complessivo pari ad € 1.499.160,00 oltre iva di Legge;
c. affidare le attività individuate nel citato Piano al RTI IBM S.p.A. per un importo di € 1.499.160,00 oltre iva di Legge;
d. specificare che le attività verranno espletate con le seguenti percentuali: RTI IBM S.p.A al 100%;
e. specificare che le spese del presente provvedimento sono imputate sulla voce di spesa "Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature" per la quota imponibile e "iva" per la quota relativa all'imposta applicata per le citate progettualità a valere sui fondi fesr 21/27;
f. approvare lo schema di contratto all'uopo predisposto da Consip, materialmente allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
g. dare mandato UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture – di procedere in qualità di Punto Ordinante della Giunta Regionale della Campania, a perfezionare l'Ordine Diretto di Acquisto – identificato da n. 8878961-8896194, id procedura 1394097 ;
h. rimandare ad atto successivo la nomina del gruppo di lavoro;
i. attestare la non sussistenza di obblighi o adempimenti relativamente al trattamento di dati personali.

VISTI

- il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.- Attuazione della Trasparenza Amministrativa;
- la L.R. n. 23 del 28/07/2017 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017);
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- il DPGR n. 60 del 6 giugno 2023, integrato poi con successivi Decreti Dirigenziali (es. DD n. 238, n. 269/2023, DD n. 38, 64, 282/2024, DD n. 101 e 128/2025), nomina dei Responsabili di Obiettivo del PR FESR 2021-2027;
- la D.G.R. n. 612 del 14/11/2024 (Approvazione Codice di comportamento);
- il DD n. 282 del 06/12/2024 (Individuazione ROS PR Campania FESR 2021-2027) e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025;
- la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 26 "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania";
- la Delibera di Giunta regionale n. 773 del 27/12/2024 " Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione 2025/2027";
- la Delibera di Giunta regionale n. 1 del 07/01/2025 "Approvazione Bilancio gestionale 2025/2027 – Determinazioni";
- il Manuale Attuazione Ver. 3 approvato con DD n. 12 del 21/01/2025;
- la L.R. n. 6 del 15 maggio 2024;
- la DGR n. 408 del 31 luglio 2024;
- la D.G.R. n. 315 del 4 giugno 2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Direttore dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa e che s'intendono qui integralmente riportate e trascritte:

1. di aderire all'Accordo Quadro "Servizi Applicativi in ottica Cloud - CIG A02590F330 – CIG derivato B9DA444CE2" in relazione alla fornitura dei relativi servizi connessi – Lotto 1 PAL mediante trasmissione di ordinativo di fornitura ODA n. 8**878961-8896194** Numero Procedura **1394097** per un importo di € 1.499.160,00 (IVA esclusa);
2. di approvare il Piano Operativo, acquisto agli atti con prot. n. 0743644 del 31/12/2025 per il servizio relativo al "Il sistema informativo per la gestione del patrimonio immobiliare regionale" in conformità alle richieste espresse dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, prot. 718636 del 17/12/2025, trasmesso a mezzo PEC, ancorché non materialmente allegati da intendersi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento per un importo complessivo pari ad € 1.499.160,00 oltre iva di Legge;
3. di affidare le attività individuate nel citato Piano al RTI IBM S.p.A. per un importo di € 1.499.160,00 oltre iva di Legge;
4. di specificare che le attività verranno espletate con le seguenti percentuali: RTI IBM S.p.A al 100%;
5. di specificare che le spese del presente provvedimento sono imputate sulla voce di spesa "Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature" per la quota imponibile e "iva" per la quota relativa all'imposta applicata per le citate progettualità a valere sui fondi fesr 21/27;
6. di approvare lo schema di contratto all'uopo predisposto da Consip, materialmente allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
7. di dare mandato UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture – di procedere in qualità di Punto Ordinante della Giunta Regionale della Campania, a perfezionare l'Ordine Diretto di Acquisto – identificato da n. **8878961-8896194**, id procedura **1394097** ;
8. di rimandare ad atto successivo la nomina del gruppo di lavoro;
9. di attestare la non sussistenza di obblighi o adempimenti relativamente al trattamento di dati personali.
10. di stabilire che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione in attuazione del disposto degli artt. 37 del D. Lgs. 33/2013;
11. di inviare il presente provvedimento, per quanto di competenza,
    a. alla UOS Centrale acquisti e ufficio gare - servizi, beni e forniture;
    b. all'Ufficio per la pubblicazione nella Sezione relativa agli adempimenti previsti dalla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro";
    c. al BURC per la pubblicazione.

DOTT. MASSIMO BISOGNO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI – TERZA EDIZIONE – ID 2610
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO "***"Sistema Informativo per la gestione del patrimonio immobiliare regionale"***" MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI STIPULATO DA CONSIP
ID 2610 – LOTTO 1

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

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

INDICE

1. DEFINIZIONI 5
2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI 6
3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO 6
4. EFFICACIA E DURATA 6
5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO 7
6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI 7
7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE 7
8. VERIFICHE DI CONFORMITA' 8
9. PENALI 8
10. CORRISPETTIVI 8
11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 8
12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO 9
13. SUBAPPALTO 9
14. RISOLUZIONE E RECESSO 9
15. FORZA MAGGIORE 9
16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA 10
17. TRASPARENZA DEI PREZZI 11
18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 11
19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI 12
20. FORO COMPETENTE 12
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 12

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

CONTRATTO

ESECUTIVO TRA

Regione Campania, - Ufficio speciale per l'Amministrazione Digitale 301 00 00 con sede Napoli, 80141 via Don Bosco n. 9/E, C.F. 80011990639, in persona del legale rappresentante pro tempore Dott. Massimo Bisogno giusta i poteri conferitigli allo stesso con Decreto Presidenziale della Giunta Regionale n. 63 del 27/06/2025 (nel seguito per brevità anche "***Amministrazione Contraente***"),

E

IBM Italia S.p.A, sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo snc, capitale sociale Euro 247.656.998,20, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Luigi Stipa 150 Cap 00148, in persona del Procuratore con legale rappresentanza Dott.ssa Daniela Caterina Rita Scaramuccia, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante **Telecom Italia S.p.A. e/o Tim S.p.A.** (Mandante), di seguito denominata Telecom, con sede legale in Via G. Negri n. 1 - 20123 Milano (MI), Capitale Sociale Euro 11.677.002.855,10= interamente versato, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 00488410010, n. Partita IVA 00488410010, in persona del dott. FORMICA Nicola Carmine, nato a Matera (MT) il 03 luglio 1969, domiciliato per la carica di Procuratore Speciale presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta procura autenticata nella firma in data 24 novembre 2023, dal Notaio Dr. Avv. Angela Dalmazio Tarantino in Roma repertorio n. 2963 Raccolta n. 751, la mandante **Sistemi Informativi S.r.l.** , di seguito denominata Sistemi Informativi, Società con socio unico, Società soggetta a direzione e coordinamento di IBM Italia S.p.A., con sede legale in Roma - 00148 - Via Luigi Stipa, 150, Capitale Sociale € 2.697.375 (i.v.), iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 06310880585, codice fiscale n. 06310880585, partita IVA 01528071002, in persona del sig. Elio Pirozzi, nato a Napoli (NA) il 23/11/1960 domiciliato per la carica presso la sede della società, in qualità di Procuratore Speciale con Legale Rappresentanza (giusta Procura Speciale a rogito Notaio Dott. Salvatore Mariconda di Roma rilasciata in data 11/04/2019 Rep. n. 15086/10170), la mandante **Leonardo – Società per azioni, in forma abbreviata Leonardo S.p.a.**, di seguito denominata Leonardo, con sede legale in Roma, Piazza Monte Grappa, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 00401990585, codice fiscale n. 00401990585 e partita IVA n. 00881841001 in persona di Claudio Rando, nato a Genova il 5 febbraio 1964 C.F. RNDCLD64B05D969Q, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di Procuratore Speciale avente i poteri necessari per impegnare la Leonardo - Società per azioni (in virtù dell'Atto del 16.11.2023 di Andrea Piermari Notaio in Genova Numero 7291 d'ordine Numero 11625 del Repertorio notarile, la mandante **Deloitte Consulting S.r.l. S.B.** di seguito denominata DC, con Sede legale nel Comune di Milano, Via Santa Sofia n.28, c.a.p. 20122, iscritta alla CCIAA di Milano Monza Brianza Lodi, Codice fiscale e Partita I.V.A. numero 03945320962, Capitale Sociale deliberato €. 4.748.838,9, sottoscritto e versato per € 3.764.122,39, telefono 06/478051, fax 02/83341161, nella persona di Stefano Alfonso, nato a Torino (TO) il 7 ottobre 1979, C.F.: LFNSFN79R07L219G, domiciliato per la carica presso la sede della società, in qualità di Procuratore con poteri di rappresentanza nelle gare d'appalto (giusta procura del 19/05/2020 del notaio Laura Cavallotti di Milano, rep. 35721 rac. 12322) della Società elettivamente domiciliato ai fini del presente contratto presso la sede della Società, la mandante **Webgenesys**
S.p.A. (Mandante), di seguito denominata Webgenesys, con sede in Roma (RM) in Via del Poggio Laurentino 15, 00144, Capitale Sociale Euro 1.015.228,00 interamente versato, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 02607260805, n. Partita IVA 02607260805, in persona di Antonino Posterino nato a Palmi (RC) il 03/06/1977, domiciliato per la carica di Amministratore Delegato e legale rappresentante presso la sede della società, la mandante **Engage S.p.A.,** di seguito denominata Engage, con sede legale in 20121 Milano, Piazza Luigi di Savoia n. 2, Capitale Sociale Euro 140.000,00 n. C.C.I.A.A. REA-MI 2098325, Codice Fiscale e. Partita IVA n.09554090960 , in persona del dott. Stefano Matturro, nato a Colleferro (RM) il 12/10/1964, domiciliato per la carica di legale rappresentante e Amministratore Delegato presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/04/2024, la mandante **Net Service S.p.A.**, di seguito

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

denominata Net Service, con sede legale in Galleria Marconi, 2, Bologna (BO), Capitale Sociale Euro 1.000.000,00 i.v., n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 04339710370, n. Partita IVA 04339710370, in persona del dott. Gianluca Ortolani nato a Forlì (FC) il 10/11/1970 domiciliato per la carica di Amministratore Delegato e legale rappresentante presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/10/2023, la mandante **We-Com S.r.l.**, di seguito denominata We-Com, con sede legale in Viale Fiume 125/B 01100 - Viterbo (VT), Capitale Sociale Euro 310.000, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01446590554 n. Partita IVA 01446590554, in persona del dott. Luca Provvedi, nato a Orvieto (TR) il 30/10/1980 domiciliato per la carica di Legale Rappresentante presso la sede della Società, la mandante **N&C s.r.l.**, di seguito denominata N&C, con sede legale in Via Bosco snc, - 73010 Veglie (LE), Capitale Sociale Euro 3.000.000,00, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 01324400751, n. Partita IVA 01324400751, in persona di Luigi Coppola, nato a Veglie (LE) il 20/12/1958, domiciliato per la carica di Presidente CdA e legale rappresentante presso la sede della Società, la mandante **Intelligo s.r.l.**, di seguito denominata Intelligo, con sede legale in Via Giorgio Almirante n. 16 - 73010 Veglie (LE), Capitale Sociale Euro 10.000,00, n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 05276620753, n. Partita IVA 05276620753, in persona di Davide Nestola, nato a Veglie (LE) il 30/01/1978, domiciliato per la carica di Presidente CdA e legale rappresentante presso la sede della Società, la mandante **Jakala Civitas S.p.A,** di seguito denominata Jakala Civitas, con sede legale in Corso di Porta Romana n. 15 – 20122 Milano (MI), Capitale Sociale Euro 1.000.000,00 interamente versato n. C.C.I.A.A. e Codice Fiscale 12449180962, n. Partita IVA 12449180962, in persona del dott. Giacomo Lorusso, nato a Milano (MI) il 22/05/1970, domiciliato per la carica di Amministratore Delegato e legale rappresentante presso la sede della Società, munito degli occorrenti poteri giusta delibera del C.d.A. del 15/12/2023

PREMESSO CHE

(A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l'altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.

(B) L'articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi.

(C) Peraltro, l'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.

(D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) ,"Ai fini di cui al comma 512," – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – "Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. […] Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni".

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

(E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.

(F) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 130 del 10/11/2023 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S 215 del 08/11/2023, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 59, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n 36/2023, per ciascuno dei seguenti lotti:

- Lotto 1: Servizi applicativi in ottica cloud
- Lotto 2: Servizi di demand e PMO.

(G) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 10/09/2024.

(H) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il presente modello per la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro stesso.

(I) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.

(J) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;

(K) il CIG del presente Contratto Esecutivo è indicato sull'ordinativo di fornitura per l'acquisto dei relativi servizi, che ne formalizza gli effetti ed è il seguente: ***B9DA444CE2***

(L) il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: ***B21C25000160009***;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:

a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

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

b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
c) dalle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.

2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
- gli Allegati dell'Accordo Quadro,
- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 6.3 del Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro).

2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.

2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi: SVI, MAC, CW, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.

3.1 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.

3.2 Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023 il Dott. Massimo Bisogno o suo delegato e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 il Dott. Massimo Bisogno o suo delegato;

4. EFFICACIA E DURATA

4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di **12** mesi, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

4.2 In casi eccezionali, l'Amministrazione potrà, in corso di esecuzione, prorogare il Contratto Esecutivo per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120, comma 11 del Codice, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto Esecutivo agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel Contratto stesso.

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

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente Responsabile Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo (RUAC) Elena Fazioli e i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: Giorgio Pisani, Alfredo Troiano, Gianmarco Cristofaro.

I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 7.2 e relativi sottoparagrafi del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

5.2 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nel Capitolato Tecnico Generale.

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

6.1 Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo.

6.3 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

7.1 L'Amministrazione Contraente provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, eventuali locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.

7.2 L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:

- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
- l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per garantire la continuità della alimentazione elettrica.

7.3 L'Amministrazione Contraente non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.

7.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.

7.5 L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

7.6 L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

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

8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati, nonché quelle di seguito indicate.

9. PENALI

9.1 L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice 2 "Indicatori di qualità" , qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12 dell'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, è pari a 1.499.160,00 € (iva esclusa) così suddiviso:

- SVI – Servizi di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software € 824.840,00 (iva eslcusa)
- SS– Supporto Tecnico-Specialistico ICT€ 449.750,00 (iva esclusa)
- CO– Co Working € 224.570,00 (iva eslcusa)

10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "C" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.

10.3 Tali corrispettivi saranno oggetto di revisione secondo quanto previsto art. 10 bis dell'Accordo Quadro.

10.4 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la cadenza indicata nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato o comunque trimestrale, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici.

11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

11.3 Resta inteso che le quote sospese, di cui al par. 7.3.2 del Capitolato Tecnico Speciale del Lotto 1, sono definite nell'Appendice 2 "Indicatori di Qualità" e il Fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice "Indicatori di Qualità" per il dettaglio

11.4 Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

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

a) Cicli Tradizionali:
   - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno;
   - il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
   - il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);

b) Cicli Agili:
   - il **20**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;
   - il **20**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
   - il **40**% della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
   - il **20**% della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

c) Cicli a fase Unica:
   - il **50%** all'esito positivo del collaudo;
   - il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
   - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

12.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13, comma 12 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

13. SUBAPPALTO

L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, in conformità alle leggi vigenti le seguenti prestazioni a valere sui servizi SVI, CF, SS, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 26 dell'Accordo Quadro.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

14.1 Le ipotesi di risoluzione e di recesso del Presente Contratto Esecutivo sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI", "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", del presente Documento.

15. FORZA MAGGIORE

1. Costituisce forza maggiore il verificarsi di eventi o circostanze ("Eventi di Forza Maggiore"), quali, incendi, uragani, terremoti, conflitti bellici, pandemie, che impediscono ad una parte di eseguire una o più obbligazioni contrattuali, se e nella misura in cui la parte che subisce l'impedimento ("la Parte Interessata") prova tutte le seguenti condizioni:
   a) che l'impedimento è fuori dal suo ragionevole controllo;

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

b) che esso non avrebbe ragionevolmente potuto essere previsto al momento della conclusione del contratto;

c) che gli effetti dell'impedimento non avrebbero potuto essere ragionevolmente evitati o superati dalla Parte Interessata.

Al verificarsi di un Evento di Forza Maggiore, ai sensi e per gli effetti di cui artt. 1218 e 1258 cod. civ., il Fornitore non sarà ritenuto responsabile dell'inadempimento o del ritardato adempimento, e non si potrà procedere all'applicazione delle penali, di cui all'art. 12 e/o alla risoluzione del contratto per inadempimento di cui all'art. 14. Al fine di non incorrere in responsabilità, il Fornitore avrà l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Contraente che intende avvalersi della causa esimente prevista nel presente articolo, motivando e documentando le circostanze di fatto che impediscono il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali, le obbligazioni sul cui adempimento impattano i predetti eventi, le ragioni per le quali tali circostanze non erano prevedibili al momento della stipula dell'Accordo Quadro e non erano evitabili con la dovuta diligenza, le misure di mitigazione dell'impatto che ha adottato o intende adottare e i nuovi termini e modalità di adempimento, nonché ogni informazione/documentazione utile per consentire all'Amministrazione Contraente la valutazione dei presupposti per l'applicazione della disciplina della Forza Maggiore prevista nel presente articolo. Qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano solo parzialmente l'adempimento delle prestazioni contrattuali, il Fornitore sarà tenuto, in linea con l'art. 121, comma 5 del Codice, a rispettare le prescrizioni contrattuali in relazione alle prestazioni la cui esecuzione non sia resa impossibile dai predetti eventi; qualora gli eventi di Forza Maggiore impediscano totalmente la prestazione, l'Amministrazione potrà disporre la sospensione delle prestazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 121 comma 1 del Codice per il periodo strettamente necessario alla cessazione degli Eventi di Forza Maggiore. E' fatto obbligo al Fornitore comunicare all'Amministrazione tempestivamente la cessazione degli eventi di Forza Maggiore, affinché l'Amministrazione disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi i nuovi termini contrattuali e/o le diverse modalità di esecuzione della prestazione. La ripresa dell'esecuzione delle prestazioni dovrà essere formalizzata mediante redazione del verbale di ripresa in cui dovranno essere indicati anche i nuovi termini di esecuzione e/o le diverse modalità di esecuzione.

Qualora la sospensione duri per un periodo che rende non più di interesse dell'Amministrazione l'esecuzione della prestazione sospesa, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, commi 1 e 2 dell'Accordo Quadro.

Qualora l'evento di Forza maggiore determini l'impossibilità della prestazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 14 dell'Accordo Quadro.

16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 dell'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

16.2 A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha costituito la polizza assicurativa di cui all'art. 23.3 del Capitolato d'Oneri.

16.3 Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui al precedente punto 16.2.

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

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

17.1 L'Impresa espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;

b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;

d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.. c., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà dell'Amministrazione di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c. c., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite PEC qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.3 Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.

18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

18.6 L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni sui sub-

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

contratti di cui all'art.119, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

18.7 L'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

18.9 Il Fornitore, nel caso di ricorso a contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del Codice, si impegna a garantire nei rapporti con i soggetti da questi derivanti l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3, comma 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 29 dell'Accordo Quadro.

20. FORO COMPETENTE

20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

21.1 Con la sottoscrizione del presente contratto il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.

21.2 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

21.3 Il Fornitore si impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

21.4 Il Fornitore accetta le cause di risoluzione previste nell'atto di nomina a Responsabile/sub

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

Responsabile del Trattamento allegato al presente Contratto Esecutivo, che devono intendersi integralmente trascritte.

Letto, approvato e sottoscritto
Roma, lì _____

_____ _____
(per l'Amministrazione Contraente) (per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 "Definizioni", Art. 3 "Oggetto del Contratto Esecutivo", Art. 4 "Efficacia e durata", Art. 5 "Gestione del Contratto Esecutivo", Art. 6 "Attivazione e dismissione dei servizi", Art. 7 "Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente"; Art. 8 "Verifiche di conformità", Art. 9 "Penali", Art. 10 "Corrispettivi", Art. 11 "Fatturazione e pagamenti", Art. 12 "Garanzia dell'esatto adempimento", Art. 13 "Subappalto", Art. 14 "Risoluzione e Recesso", Art. 15 "Forza Maggiore", Art. 16 "Responsabilità civile e polizza assicurativa", Art. 17 "Trasparenza dei prezzi", Art. 18 "Tracciabilità dei flussi finanziari", Art. 19 "Oneri fiscali e spese contrattuali", Art. 20 "Foro competente", Art. 21 "Trattamento dei dati personali"

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì

_____
(per il Fornitore)

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

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**GIOVANNI DIODATO**
DIRIGENTE SETTORE	**PASQUALE CHIODI**
DIRIGENTE UOS	**ENZO PIZZI**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
57	**29/12/2025**	**302**	**00**	**00**

Oggetto:

Proc 4271/AP/2025_Procedura di gara aperta telematica ai sensi degli artt. 25 e 71 del D.lgs. 36/2023 afferente alla realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella (CUP: C86E23000010006), da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D.lgs. 36/2023

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a) nell'ambito del PNRR misura M2C4 Bonifica Siti Orfani è programmato il finanziamento della bonifica del sito orfano denominato "Ex Deposito fitofarmaci Agrimonda" (CUP C86E 23000010006) per l'importo di € 2.500.000,00;
b) a seguito di rinuncia da parte del Comune di Mariglianella a svolgere il ruolo di soggetto attuatore esterno, la Regione Campania, con nota prot. 365953 del 24 luglio 2024, ha comunicato la propria disponibilità a sostituirsi al Comune quale soggetto attuatore unico per l'intervento e ha trasmesso la scheda di progetto aggiornata riguardante l'intervento in questione, rispetto al quale assume il ruolo di soggetto attuatore unico;
c) per l'effetto, ed in virtù del nuovo accordo sottoscritto in data 25/11/24 tra il MASE e la Regione Campania, la progettazione e l'esecuzione dell'intervento di messa in sicurezza del sito ex deposito fitofarmaci Agrimonda è svolta direttamente dalla Regione Campania;
d) con D.D. n. 796 del 17/12/2024 è stato nominato il geom. Manganiello Corrado, dipendente regionale, quale RUP dell'intervento di Bonifica del sito "Ex Deposito fitofarmaci Agrimonda" nel Comune di Mariglianella;
e) con D.D. n. 2 del 29/04/2025 sono stati nominati i supporti al RUP dell'intervento di Bonifica del sito "Ex Deposito fitofarmaci Agrimonda" nel Comune di Mariglianella;
f) con DD n. 313 del 23.05.2025 la DG 50.06.00 - UOD 50.06.05 (ora Settore 216.02):
g) - si è provveduto all'approvazione del Documento di indirizzo alla progettazione (di seguito per brevità DIP) e del Capitolato Tecnico e Prestazionale di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (progettazione di fattibilità tecnico – economica – progettazione esecutiva – relazione geologica), inerente il progetto di bonifica del sito "Ex Deposito fitofarmaci Agrimonda" nel Comune di Mariglianella;
h) - si è incaricato l'Ufficio Speciale 60.06.92 STAFF – "Centrale Acquisti e Ufficio gare - Procedure di Appalto PNRR", per l'espletamento della procedura di affidamento dell'incarico indicato in oggetto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., attraverso il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA.), tramite "Trattativa Diretta" (TD), secondo le modalità e le fasi procedurali previste dal Me.PA., con operatori iscritti nell'elenco degli abilitati nella Piattaforma Me.PA- Categoria merceologica "Servizi professionali di progettazione di opere di ingegneria civile e industriale", ponendo come prezzo base la somma soggetta a ribasso di € 133.722,25, oltre IVA (come per legge nel caso di specie al 10% cfr Parere Agenzia delle Entrate n. 399 del 10 giugno 2021) e oltre oneri previdenziali e assistenziali;
i) l'US 60.06, con DD n. 527 del 06/06/2025, ha:
j) - preso atto della proposta di aggiudicazione, di cui alla nota prot. PG/2025/0316391 del RUP, geom. Corrado Manganiello, nominato con Decreto Dirigenziale n. 796 del 17.12.2024 della Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema 50.06.00;
k) - approvato l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.lgs. 36/2023, della procedura 4129/RO/2025 - Trattativa n. 5390848 per l'affidamento dei "Servizi di ingegneria e architettura (progettazione di fattibilità tecnico - economica - progettazione esecutiva – relazione geologica) inerente il progetto di bonifica del sito "Ex Deposito fitofarmaci Agrimonda" nel Comune di Mariglianella (NA)" - CIG: B720DDC79B - CUP: C86E23000010006, in favore dell'operatore economico I.A. CONSULTING SRL P.IVA 08151961219, con sede legale in via S. Maria di C. alle Mosche, 29 – 80142 Napoli (NA);
l) la DG 50.06 ha, conseguentemente, provveduto alla stipula del contratto mediante piattaforma MEPA -NUMERO TRATTATIVA 5390848 in data 30.06.2025;
m) con DD n. 313/2025 la DG 50.06 ha preso atto del provvedimento di aggiudicazione di cui al DD n. 527 del 06/06/2025 dell'US 60.06;
n) l'operatore economico ha trasmesso il PFTE del progetto di bonifica del sito ex Agrimonda nel Comune di Mariglianella;
o) ai fini dell'approvazione ex art. 242 del D. Lgs. n. 152/06, il PFTE è stato discusso e approvato in Conferenza di Servizi nelle sedute del 09/10/2025 e 21/10/2025, giusto verbale prot. n. 0566919/2025 del 28/10/2025 e DD n. 63 del 10/11/2025;

p) con DD n. 19 del 23/10/2025 è stato affidato l'incarico di verifica ex art. 42 del D. Lgs. n. 36/2023 all'arch. Chiara D'Alise, funzionario tecnico regionale, matricola 23040, in servizio presso il Settore 213.02 della Direzione Generale 213.00.00;

Premesso, altresì, che:

a) il quadro economico dell'intervento a seguito della redazione del PFTE è notevolmente aumentato rispetto alle risorse messe a disposizione dal PNRR per la realizzazione dell'intervento pari a 2,5 M€ e di cui al capitolo di spesa U06747;
b) l'accordo PNRR del 25/11/2024, all'articolo 8 stabilisce testualmente che "Copertura finanziaria degli Interventi e modalità di erogazione" comma 2, stabilisce che "Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del Piano d'azione, qualora il costo totale di uno o più degli interventi ammessi a finanziamento con le risorse di cui al comma 1 dovesse superare l'importo finanziato, l'eccedenza può essere coperta con ulteriori risorse finanziarie purché non riferibili a fondi comunitari";
c) sulla base di quanto riportato al punto precedente, con DD n. 27 del 27/10/2025 è stata disposta l'istituzione del capitolo di spesa U06420 denominato "Risanamento ambientale mediante rimozione rifiuti" e si è proceduto, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. a) del Regolamento regionale n. 5 del 7 giugno 2018, ad una variazione compensativa in termini di competenza e di cassa al fine di dotare della sufficiente disponibilità il suddetto capitolo;
d) con successivo DD n. 37 del 03/12/2025 della Direzione Generale 216 avente ad oggetto "la prenotazione impegno – Annullamento e riproposizione DD n. 32 del 19/11/2025" si è provveduto, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di Contabilità Regionale n. 5/2018, per l'appalto del progetto di bonifica del sito "Ex Depositi fitofarmaci Agrimonda" nel Comune di Mariglianella – CUP: C86E23000010006, alla prenotazione dell'impegno dell'importo complessivo di € 10.791.857,36, di cui € 2.035.417,40 quale importo lavori a base di gara comprensivo di oneri della sicurezza e IVA al 10% a valere sul capitolo di spesa U06747 ed € 8.756.439,97 quale imposto servizi a base di gara, comprensivo di IVA al 10% e imprevisti, a valere sul capitolo di spesa U0642 (n. prenotazioni 6250000434-435-436-437);

Dato atto che:

a) in data 09/12/2025 (acquisito al prot. n. 0699312/2025 del 10/12/2025) l'operatore economico I.A. CONSULTING SRL dei servizi di progettazione ha consegnato la progettazione esecutiva dell'intervento per la realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella;
b) si è proceduto all'attività di verifica della progettazione esecutiva, giusto atto di verifica prot. n. 0720475/2025 del 18/12/2025
c) conseguentemente, il RUP ha provveduto alla validazione del progetto esecutivo e degli allegati progettuali, giusta relazione prot. n. 0724363/2025 del 19/12/2025
d) l'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella è inserito nel Programma Triennale e Annuale delle Opere Pubbliche della Regione Campania (CUI L 80011990639 2025 00010);

Rilevato che:

- il DD n. 63 del 22/12/2025della direzione 216.02.00 ha stabilito:

a) di prendere atto della validazione del Responsabile del Procedimento del progetto esecutivo di bonifica del sito "Ex Depositi fitofarmaci Agrimonda" nel Comune di Mariglianella – CUP: C86E23000010006 e del Quadro Tecnico Economico;
b) di approvare il progetto esecutivo, comprensivo degli elaborati come disposto dall'art. 41 e dell'allegato I.7 del D.Lgs 36/2023, per la realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella, composto dagli elaborati riportati nell'elenco allegato al presente provvedimento;
c) di approvare la seguente documentazione di gara trasmessa dal RUP:
    i. requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione OEPV,
    ii. capitolato speciale d'appalto – PARTE GENERALE;

d) di procedere all'individuazione dell'operatore economico mediante gara europea in modalità telematica, da espletarsi secondo la procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, per la realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella. La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii.;
e) di trasmettere gli elaborati tecnici e di demandare all' Ufficio Appalti - Centrale di Committenza Regionale – 302.00.00 l'avvio della connessa procedura di gara in conformità alle specifiche tecniche contenute negli allegati trasferiti, d'intesa con il Responsabile del Procedimento per la definizione di ogni aspetto di dettaglio connesso con l'esplicitazione di tutti gli elementi del disciplinare e del bando di gara, nonché di dare rilevanza e pubblicità, anche ai fini della trasparenza per la procedura di cui trattasi;
f) che l'oggetto dell'appalto riguarda le categorie e classi di seguito riportate:

CATEGORIA	DECLARATORIA	CLASSE
4	Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi	Quantità annua complessivamente ratta superiore o uguale e 3.000 tonnellate e inferiore a 15.000 tonnellate
5	Raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi	Quantità annua complessivamente ratta superiore o uguale e 15.000 tonnellate e inferiore a 60.000 tonnellate
9	Bonifica di siti	Importo massimo lavori di bonifica fino a € 2.500.000,00

g) che il valore totale stimato dell'appalto è fissato in € 10.277.959,40, di cui € 2.035.417,40 quale importo lavori a base di gara comprensivo di oneri della sicurezza e IVA al 10%, finanziati dalla misura M2C4, investimento 3.4 del PNRR capitolo di spesa U06747 e € 8.242.542,00 quale importo servizi a base di gara, comprensivo di IVA al 10% e imprevisti, finanziati dai fondi regionali di cui al Capitolo di spesa U06420;

Ritenuto di dover:

a) indire una procedura di gara aperta telematica ai sensi degli artt. 25 e 71 del D.lgs. 36/2023 afferente alla realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella (CUP: C86E23000010006), da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D.lgs. 36/2023;
b) stimare l'importo a base di gara **soggetto a ribasso** dell'affidamento in € 9.322.364,87, comprensivo dei costi della manodopera stimati in € 338.287,76**.** I costi della sicurezza non soggetti a ribasso ammontano ad € 21.234,58.
c) assegnare alla procedura in parola il numero 4271/AP/2025;
d) prendere atto della seguente documentazione amministrativa predisposta dalla direzione proponente:
    i. Decreto a contrarre n. 63 del 22/12/2025;
    ii. il Progetto definitivo con i relativi elaborati;
    iii. il quadro economico dell'intervento pari a € 11.808.560,91
    iv. lo Schema di contratto ed il Capitolato Speciale d'appalto;
e) approvare la documentazione di gara costituita dai seguenti elaborati:
Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:

Modello 1 - Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative;
Modello 2 - Impegno a rispettare il protocollo di legalità;
Modello 3 - Dichiarazione familiari conviventi;
Modello 4 - Dichiarazione conoscenza dei luoghi
Modello 5 - Autodichiarazione Titolare effettivo;
Modello 6 - Attestazione del rispetto del principio DNHS
Modello 7 - Schema offerta economica;
Modello 8 – Offerta temporale
Modello 9 – Scheda impresa concorrente
Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
Attestazione Pagamento Imposta di bollo Istanza di Partecipazione;
Documentazione per i soggetti associati;

f) dare pubblicità agli atti di gara, con le modalità di cui all'art.27 comma 2, art. 84 e art.85 nonché dell'Allegato II.7 del D.lgs. 36/2023;
g) prendere atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, è il geom. Manganiello Corrado;

Considerato che:

a) con Legge Regionale 15/05/2024, n. 6, recante Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale si è provveduto alla nuova articolazione degli uffici regionali;
b) con deliberazione n. 408 del 31/07/2024, Attuazione L.R. n. 6/2024 - Ordinamento Regionale, si è provveduto alla organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale, prevedendo la costituzione dell'Ufficio Speciale Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale, del Settore Centrale Acquisti e Ufficio Gare;
c) con deliberazione n. 316 del 4/06/2025 la Giunta ha individuato quale Direttore dell'Ufficio Appalti - Centrale di Committenza Regionale, codice 302.00.00, il dott. Giovanni Diodato;
d) con decreto n. 76 del 27/06/2025 il Presidente della Giunta regionale ha conferito al dott. Giovanni Diodato l'incarico di Direttore dell'Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale, codice 302.00.00;
e) con deliberazione n. 347 del 10/06/2025 la Giunta ha individuato quale Dirigente del Settore Centrale acquisti e ufficio gare dell'Ufficio Appalti - Centrale di Committenza regionale, codice 302.01.00, l'avv. Pasquale Chiodi;
f) con decreto n. 146 del 04/09/2025 il Presidente della Giunta regionale ha conferito all'avv. Pasquale Chiodi l'incarico di Dirigente del Settore Centrale acquisti e ufficio gare dell'Ufficio Appalti - Centrale di Committenza regionale, codice 302.01.00;
g) con decreto n. 235 del 22/09/2025, il Presidente della Giunta regionale ha conferito, ai sensi dell'art. 19, co. 5 bis, del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii, in attuazione della D.G.R. n. 590 del 6 agosto 2025, all'avv. Enzo Pizzi l'incarico di Dirigente della UOS Centrale Acquisti e Ufficio Gare – Servizi, beni e forniture, codice 302.01.02;

VISTI:

- lo Statuto regionale della Campania, in particolare gli articoli 64, comma 2, 66, comma 2, 67 comma 2;
- la D.G.R. n. 612 del 14 novembre 2024 di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania aggiornato, pubblicata sul B.U.R.C. n. 83 del 02.12.2024;

DATO ATTO, ai sensi dell'art.6 bis della L 241/90, così come integrata con L. 190/2012, che in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità

della stessa resa dal Dirigente del Settore Centrale Acquisti e Ufficio Gare, codice 302.01.00, e dal Dirigente del Settore Centrale acquisti e ufficio gare dell'Ufficio Appalti - Centrale di Committenza regionale, codice 302.01.00, a mezzo sottoscrizione del presente atto;

DECRETA

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

a) di indire una procedura di gara aperta telematica ai sensi degli artt. 25 e 71 del D.lgs. 36/2023 afferente alla realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e bonifica dei suoli e della falda "Ex deposito fitofarmaci Agrimonda" del Comune di Mariglianella (CUP: C86E23000010006), da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D.lgs. 36/2023
b) di stimare l'importo a base di gara **soggetto a ribasso** dell'affidamento in € 9.322.364,87, comprensivo dei costi della manodopera stimati in € 338.287,76**.** I costi della sicurezza non soggetti a ribasso ammontano ad € 21.234,58.
c) di assegnare alla procedura in parola il numero 4271/AP/2025
d) di prendere atto della seguente documentazione amministrativa predisposta dalla direzione proponente:
    i. Decreto a contrarre n. 63 del 22/12/2025;
    ii. il Progetto definitivo con i relativi elaborati;
    iii. il quadro economico dell'intervento pari a € 11.808.560,91
    iv. lo Schema di contratto ed il Capitolato Speciale d'appalto;
e) di approvare la documentazione di gara costituita dai seguenti elaborati:
   Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:
   Modello 1 - Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative;
   Modello 2 - Impegno a rispettare il protocollo di legalità;
   Modello 3 - Dichiarazione familiari conviventi;
   Modello 4 - Dichiarazione conoscenza dei luoghi
   Modello 5 - Autodichiarazione Titolare effettivo;
   Modello 6 - Attestazione del rispetto del principio DNHS
   Modello 7 - Schema offerta economica;
   Modello 8 – Offerta temporale
   Modello 9 – Scheda impresa concorrente
   Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
   Attestazione Pagamento Imposta di bollo Istanza di Partecipazione;
   Documentazione per i soggetti associati;
f) di dare pubblicità agli atti di gara, con le modalità di cui all'art.27 comma 2, art. 84 e art.85 nonché dell'Allegato II.7 del D.lgs. 36/2023;
g) di prendere atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, è il geom. Manganiello Corrado
h) di prendere atto che il presente provvedimento non comporta aumento di spesa e diminuzione di entrate;
i) di dare atto che la fattispecie oggetto del presente provvedimento rientra tra quelle soggette all'obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n.33 del 14.03.2013;
j) di dare atto che in relazione al presente provvedimento non sussiste alcun obbligo in materia di informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);
k) di dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono ai sensi dell'art.6 bis della L. 241/90, così come integrata con L. 190/2012, situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;
l) di inviare il presente atto, mediante piattaforma informatica in uso:
   All'UDCP Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
   Alla UOD Bollettino Ufficiale - Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul BURC;
   Al Responsabile Unico del Progetto

Il Direttore Generale

DOTT. GIOVANNI DIODATO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**GIOVANNI DIODATO**
DIRIGENTE SETTORE	**PASQUALE CHIODI**
DIRIGENTE UOS	**PASQUALE CHIODI**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
58	**29/12/2025**	**302**	**00**	**00**

Oggetto:

Aggiudicazione proc. n. 4232/NE/2025 - Procedura di gara negoziata telematica, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. d) del D.lgs. 36/2023, finalizzata all'affidamento della progettazione esecutiva ed esecuzione dell'intervento POR FESR 2021-2027 - PR Campania FESR 2021-2027 - Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. la Direzione Generale per le Risorse Strumentali della Giunta Regionale della Campania, per il tramite della UOS 203.01.02 Patrimonio regionale - Ufficio tecnico, si occupa della manutenzione dei beni patrimoniali e demaniali della Regione Campania;

b. la Regione Campania è proprietaria del complesso immobiliare ex Gioventù Italiana denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli alla Salita della Grotta n. 23, pervenuto al patrimonio regionale con legge del 18/11/1975 n.764 dal disciolto Ente Gioventù Italiana, destinato a servizio pubblico di promozione della collettività locale e di agevolazione del turismo Giovanile;

c. la Regione Campania ha partecipato al V Bando MUR presentando un progetto per la "Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli", il quale prevede la realizzazione, nella rinnovata Residenza Studentesca Ostello della Gioventù, di 100 posti alloggio di diverse tipologie (tipologia ad albergo con cucina di piano, alloggi integrati e minialloggi, etc.) e di servizi integrati (spazi collettivi, sale studio e ricreative, palestra, etc.) per un importo complessivo di spesa pari ad € 8.000.000,00;

d. con Decreto Ministeriale n. 1488 del 06/11/2023, è stato approvato, tra l'altro, l'elenco degli interventi "ammessi a cofinanziamento con riserva, subordinatamente alla disponibilità di ulteriori risorse" a valere sul V Bando MUR, tra i quali risulta ricompreso l'intervento che interessa il complesso immobiliare ex Gioventù Italiana denominato "Ostello Mergellina";

e. con Decreto Dirigenziale n. 95 del 04/04/2025, la Direzione Generale per le Risorse Strumentali 203.00.00, ha stabilito di procedere all'affidamento del servizio di ingegneria ed architettura per la revisione ed adeguamento progettuale del PFTE alla luce degli sviluppi normativi, regolamentari, e di finanziamento per la Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli nell'ambito di POR FESR 2021-2027- PR Campania FESR 2021-2027, aggiudicato con DD n.392 del 14/05/2025;

f. Con lo stesso Decreto n. 95 del 04/04/2025 è stato nominato il RUP per il completamento e adeguamento progettuale del PFTE allo scenario delle prescrizioni di finanziamento e normative vigenti;

g. Con Decreto Dirigenziale n. 775 del 06/08/2025 è stato affidato allo STUDIO TECNICO IANNICIELLO il servizio tecnico di verifica progettuale del PFTE e del progetto esecutivo per la realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli.

h. In data 03/11/2025 è stato emesso con esito favorevole il verbale di verifica tecnica del progetto in oggetto ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 36/23, acquisito agli atti della Direzione Generale per le Risorse Strumentali con prot. N.0588075/2025;

i. Il R.U.P. ha provveduto, conseguentemente, a validare il progetto di fattibilità tecnica ed economica, come da ultima consegna del 04/11/2025 prot.N.0588030/2025, con verbale assunto al protocollo della Regione Campania con N.0589412/2025;

j. l'intervento di che trattasi è stato inserito nella programmazione triennale della Regione Campania (2025-2027) con CUI L 80011990639 2025 00038 ed è stato acquisito il seguente CUP B64D25001900006;

k. con Decreto Dirigenziale n. 56 del 04/11/2025, la Direzione Generale per le Risorse Strumentali 203.00.00, ha proceduto all'adozione della determina a contrarre per l'avvio della procedura di gara negoziata telematica, ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lett. d) del D. Lgs. 36/2023 finalizzata all'affidamento della Progettazione esecutiva ed esecuzione dell'intervento "POR FESR 2021-2027- PR Campania FESR 2021-2027 - Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli" - CUP: B64D25001900006, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto

qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lettera e) del D.lgs. 36/2023, per un importo complessivo posto a base dell'affidamento pari ad € 5.507.207,24 (cinquemilionicinquecentosettemiladuecentosette/24 euro) al netto di IVA;

l. con lo stesso Decreto Dirigenziale n. 56 del 04/11/2025, ha:

- approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica relativo all'intervento in parola, costituito dagli elaborati in esso richiamati;
- approvato il Capitolato Speciale d'appalto, lo Schema di contratto e il Quadro economico;
- preso atto che l'intervento trova copertura finanziaria nel Bilancio Gestionale 2025 sul capitolo U03029;
- trasmesso tutta la documentazione occorrente all'Ufficio Speciale 302.00.00 Ufficio Appalti - Centrale Di Committenza Regionale, al fine di permettere lo svolgimento della relativa gara;
- incaricato l'Ufficio Speciale 302.00.00 Ufficio Appalti - Centrale Di Committenza Regionale per l'avvio della connessa procedura di gara;

m. con nota prot. N.0593662/2025 del 05/11/2025, il RUP ha trasmesso l'elenco di n. 11 operatori economici da invitare alla procedura negoziata, selezionati tra gli operatori iscritti all'Albo Fornitori della Regione Campania in possesso di attestazione SOA nella categoria OG 1 – Classifica IV bis e OG 11 - Classifica IV a seguire, non recentemente impegnati in altri affidamenti indetti dall'Amministrazione;

RILEVATO CHE

a. con Decreto Dirigenziale n. 33 del 07/11/2025, l'Ufficio Speciale Appalti – Centrale di Committenza Regionale, ha indetto la procedura di gara negoziata telematica, ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lett. d) del D. Lgs. 36/2023 finalizzata all'affidamento della Progettazione esecutiva ed esecuzione dell'intervento "POR FESR 2021-2027- PR Campania FESR 2021-2027 - Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli" - CUP: B64D25001900006, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lettera e) del D.lgs. 36/2023, per un importo complessivo posto a base dell'affidamento pari ad € 5.507.207,24 (cinquemilionicinquecentosettemiladuecentosette/24 euro) al netto di IVA;

b. il CUP è B64D25001900006, mentre il CIG acquisito tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC è il seguente: B900EF8E81;

c. sono stati invitati alla procedura negoziata i seguenti operatori:

Operatore economico	**Partita IVA**
Aurest Srl	IT06848060635
BRANCACCIO COSTRUZIONI S.p.A.	IT03648620635
EDIL SAN FELICE	IT03509521211
G.R.V. COSTRUZIONI E RESTAURI	IT07889071218
MA.TEC. Srl	IT07308630636
monsud spa	IT00296690647
On Fire	IT09543971213
OPERAZIONE SRL	IT06343891211
Pa.Co. Pacifico Costruzioni S.p.A.	IT01447350636
PROTECNO IMPIANTI S.R.L.	IT01546441211
SCG IMPIANTI & COSTRUZIONI S.p.A.	IT07986711211

d. entro le ore 13.00 del giorno 27/11/2025, termine di scadenza stabilito dal bando di gara, sono pervenute n. 3 offerte da parte dei seguenti operatori economici:
    1. Pa.Co. Pacifico Costruzioni S.p.A.
    2. SCG IMPIANTI & COSTRUZIONI S.p.A.
    3. BRANCACCIO COSTRUZIONI S.p.A.

e. in data 27/11/2025, il Seggio di gara, riunitosi in seduta pubblica, ha proceduto all'apertura delle buste amministrative dei concorrenti e alla verifica della conformità della documentazione presentata rispetto alle previsioni di cui all'art. 14 del disciplinare di gara;

f. giusto verbale n. 1 del 27/11/2025, il Seggio ha dato atto che la documentazione prodotta da tutti i concorrenti fosse esaustiva e conforme rispetto alle previsioni del disciplinare e, pertanto, i concorrenti medesimi sono stati ammessi alle successive fasi della procedura di gara, ovvero all'apertura delle offerte tecniche ed economiche da sottoporsi a valutazione di apposita Commissione giudicatrice;

g. con DD n. 42 del 01.12.2025, è stata nominata la Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche pervenute, composta come di seguito:
    - Dott.Giuseppe d'Errico, Funzionario DG 203.00.00, con funzioni di Presidente;
    - Arch. Elena Brigida, Funzionario DG 203.00.00, con funzioni di componente;
    - Arch. Ludovica Grompone, Funzionario DG 203.00.00, con funzioni di componente;

h. all'esito dei propri lavori, giusto verbale n. 4 del 11/12/2025, la Commissione giudicatrice è pervenuta alla seguente graduatoria finale di merito:

Operatore economico	Punteggio valutazione tecnica	Punteggio valutazione economica	Punteggio totale
BRANCACCIO COSTRUZIONI S.p.A.	79,77	8,48	88,25
SCG IMPIANTI & COSTRUZIONI S.p.A.	53,81	15,00	68,81
Pa.Co. Pacifico Costruzioni S.p.A.	44,70	13,99	58,69

i. all'esito delle verifiche sulle dichiarate assenze dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 del D.lgs. 36/2023 e sul possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità economica e finanziaria, dichiarati in sede di partecipazione alla procedura, con nota prot. n. 0736384/2025 del 24/12/2025, il RUP Geol. Giuseppe d'Errico ha formulato proposta di aggiudicazione ai sensi di quanto disposto dal Disciplinare di gara;

j. con medesima nota prot. n. 0736384/2025 del 24/12/2025, il RUP ha dato atto che i tre operatori partecipanti alla gara non hanno presentato alcuna dichiarazione relativa ad eventuali dettagli dell'offerta tecnica coperti da riservatezza e, pertanto, fermi restando gli obblighi di pubblicità, non si fa luogo ad alcuna valutazione per le finalità di cui all'art. 36 del D.Lgs. 36/2023;

RITENUTO

a. di dover prendere atto dei verbali di gara, pubblicati sul Portale Gare della Regione Campania, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b. di dover prendere atto della proposta di aggiudicazione del RUP Geol. Giuseppe d'Errico, di cui alla nota prot. n. 0736384/2025 del 24/12/2025;

c. di dover approvare l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, della procedura di gara negoziata telematica n. 4232/NE/2025, ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lett. d) del D. Lgs. 36/2023 finalizzata all'affidamento della Progettazione esecutiva ed esecuzione dell'intervento "POR FESR 2021-2027- PR Campania FESR 2021-2027 - Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli", in favore

dell'operatore economico BRANCACCIO COSTRUZIONI S.p.A., avente sede legale in via Michele Tenore n. 14, 80137 Napoli (NA), C.F./P.IVA 03648620635, il quale ha dichiarato:

1. di offrire un ribasso percentuale unico del 10,46%, che sarà applicato sull'importo complessivo soggetto a ribasso (indicato in Tab.2 art.4.2 del disciplinare di gara);
2. che l'importo stimato dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, rientranti nell'importo offerto, ammonta ad € 20.813,00;
3. che l'importo stimato dei costi della manodopera a carico dell'impresa, rientranti nell'importo offerto, ammonta ad € 1.999.565,29 per tutta la durata del contratto;

d. di dover specificare che la presente aggiudicazione è immediatamente efficace in quanto, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, la verifica del possesso dei requisiti prescritti si è conclusa con esito positivo, come attestato dal RUP con nota prot. n. 0736384/2025 del 24/12/2025;

e. di dover comunicare l'aggiudicazione agli aggiudicatari e ai concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 36/2023;

CONSIDERATO CHE:

a. con Legge Regionale 15/05/2024, n. 6, recante *Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale* si è provveduto alla nuova articolazione degli uffici regionali;

b. con deliberazione n. 408 del 31/07/2024, *Attuazione L.R. n. 6/2024 - Ordinamento Regionale*, si è provveduto alla organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale, prevedendo la costituzione dell'Ufficio Speciale *Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale*, del Settore *Centrale Acquisti e Ufficio Gare*;

c. con deliberazione n. 316 del 4/06/2025 la Giunta ha individuato quale Direttore dell'Ufficio Appalti - Centrale di Committenza Regionale, codice 302.00.00, il dott. Giovanni Diodato;

d. con decreto n. 76 del 27/06/2025 il Presidente della Giunta regionale ha conferito al dott. Giovanni Diodato l'incarico di Direttore dell'Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale, codice 302.00.00;

e. con deliberazione n. 347 del 10/06/2025 la Giunta ha individuato quale Dirigente del Settore *Centrale acquisti e ufficio gare* dell'Ufficio *Appalti - Centrale di Committenza regionale*, codice 302.01.00, l'avv. Pasquale Chiodi;

f. con decreto n. 146 del 04/09/2025 il Presidente della Giunta regionale ha conferito all'avv. Pasquale Chiodi l'incarico di Dirigente del Settore *Centrale acquisti e ufficio gare* dell'Ufficio *Appalti - Centrale di Committenza regionale*, codice 302.01.00;

g. con deliberazione n. 589 del 6/08/2025, la Giunta ha disposto il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici individuando, tra gli altri, nell'ambito della Direzione Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale, individuando *ad interim* l'avv. Pasquale Chiodi quale Dirigente della UOS Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Lavori, codice 302.01.01;

VISTI

a. lo Statuto regionale della Campania, in particolare gli articoli 64, comma 2, 66, comma 2, 67 comma 2;

b. la D.G.R. n. 612 del 14 novembre 2024 di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania aggiornato, pubblicata sul B.U.R.C. n. 83 del 02.12.2024;

DATO ATTO, ai sensi dell'art.6 *bis* della L 241/90, così come integrata con L. 190/2012, che in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente della UOS Centrale Acquisti e Ufficio Gare – Lavori, codice 302.01.01, e dal Dirigente del Settore *Centrale acquisti e ufficio gare* dell'Ufficio *Appalti - Centrale di Committenza regionale*, codice 302.01.00, a mezzo sottoscrizione del presente atto;

DECRETA

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

1. di prendere atto dei verbali di gara, pubblicati sul Portale Gare della Regione Campania, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di prendere atto della proposta di aggiudicazione del RUP Geol. Giuseppe d'Errico, di cui alla nota prot. n. 0736384/2025 del 24/12/2025;
3. di approvare l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, della procedura di gara negoziata telematica n. 4232/NE/2025, ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lett. d) del D. Lgs. 36/2023 finalizzata all'affidamento della Progettazione esecutiva ed esecuzione dell'intervento "POR FESR 2021-2027- PR Campania FESR 2021-2027 - Realizzazione di una residenza universitaria nell'immobile denominato "Ostello Mergellina" sito in Napoli", in favore dell'operatore economico BRANCACCIO COSTRUZIONI S.p.A., avente sede legale in via Michele Tenore n. 14, 80137 Napoli (NA), C.F./P.IVA 03648620635, il quale ha dichiarato:
    a. di offrire un ribasso percentuale unico del 10,46%, che sarà applicato sull'importo complessivo soggetto a ribasso (indicato in Tab.2 art.4.2 del disciplinare di gara);
    b. che l'importo stimato dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, rientranti nell'importo offerto, ammonta ad € 20.813,00;
    c. che l'importo stimato dei costi della manodopera a carico dell'impresa, rientranti nell'importo offerto, ammonta ad € 1.999.565,29 per tutta la durata del contratto;
4. di specificare che la presente aggiudicazione è immediatamente efficace in quanto, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, la verifica del possesso dei requisiti prescritti si è conclusa con esito positivo, come attestato dal RUP con nota prot. n. 0736384/2025 del 24/12/2025;
5. di comunicare l'aggiudicazione agli aggiudicatari e ai concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 36/2023;
6. di dare atto che la fattispecie oggetto del presente provvedimento rientra tra quelle soggette all'obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n.33 del 14.03.2013;
7. di dare atto che in relazione al presente provvedimento non sussiste alcun obbligo in materia di informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);
8. di dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono ai sensi dell'art.6 bis della L 241/90, così come integrata con L. 190/2012, situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in

capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;

9. di dare atto, ai sensi dell'art. 3, comma IV, della L. 7 agosto 1990, n. 241, che il presente provvedimento è impugnabile innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania, sede di Napoli, nel termine di giorni 30 dalla notifica o dalla pubblicazione (art.119, comma I, lett. a e art. 120 del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
10. di inviare il presente atto, mediante piattaforma informatica in uso:
    - alla Segreteria di Giunta;
    - al B.U.R.C. per la pubblicazione;
    - alla Direzione Generale Risorse Strumentali 203.00.00;
    - al RUP dott. Giuseppe d'Errico.

Il Direttore Generale

DOTT. GIOVANNI DIODATO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **GIOVANNI DIODATO**

DIRIGENTE SETTORE — **PASQUALE CHIODI**

DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
60	**31/12/2025**	**302**	**00**	**00**

Oggetto:

Indizione proc. n. 4282/AP/2025 - Procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, per la fornitura di beni e servizi relativi al completamento della rete di radio comunicazioni in emergenza a supporto del sistema di protezione civile e per l'integrazione del servizio di soccorso sanitario 118. CUP B21C24000150009.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. la Regione Campania ha avviato una profonda innovazione dei Sistemi informativi regionali applicati alla Sanità con l'obiettivo di supportare il processo di crescita del Sistema sanitario regionale verso più elevati standard qualitativi, promuovendo l'adozione di più efficienti modelli organizzativi, nonché favorire l'innovazione di processo;

b. con Delibera di Giunta Regionale n. 226 del 27/04/2023, tra l'altro, è stato approvato il "Piano per la sanità digitale 2023-2025" che traccia le linee di indirizzo, gli obiettivi strategici del modello di sanità digitale e gli ambiti di intervento;

c. con DGR n. 419 del 06/08/2024, la Giunta regionale ha programmato l'importo di € 201.300.000,00 a valere sui fondi del PR Campania FESR 2021/2027 Asse 4 "Obiettivo Specifico 4.5 – Azione 4.5.1 e Azione 4.5.2, per la realizzazione dei servizi digitali ai cittadini e operatori SSR – Sanità a Burocrazia Zero" e ha approvato il documento tecnico "Servizi digitali ai Cittadini e Operatori SSR - Sanità a Burocrazia Zero";

d. con la citata delibera è stato demandato all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale, in coordinamento con la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Servizio Sanitario regionale, l'adozione degli atti consequenziali per l'attuazione;

e. con decreto dirigenziale n. 146 del 24/03/2025, l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale ha disposto l'ammissione a finanziamento del Progetto "Completamento della rete di radio comunicazioni in emergenza a supporto del sistema di protezione civile e per l'integrazione del servizio di soccorso sanitario 118", CUP B21C24000150009 – SURF OP_2664524016BP00000000, a valere sui fondi del PR Campania FESR 2021/2027 Asse 4 Obiettivo Specifico 4.5 Azione 4.5.1 per un importo pari ad euro 32.714.095,30 comprensivo d'IVA, con le percentuali di seguito riportate: 49,78% F.E.S.R. – 50.22% Stato e Regione;

f. con il Decreto Dirigenziale n. 56 del 28/10/2025, si è provveduto alla sostituzione del Responsabile unico di progetto (RUP), individuando il dott. Bruno De Filippis, designato in qualità di Dirigente del Settore Amministrativo dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione digitale (301.01.00); nello stesso decreto si è provveduto ad approvare il nuovo cronoprogramma dell'operazione del Progetto, rispetto a quello approvato a marzo con il decreto n.146/2025 e confermare tutte le figure inerenti l'opera, gruppo di lavoro a supporto del RUP, Responsabile della programmazione, Direttore della esecuzione, Direttori operativi, supporto al RUP, verificatore di conformità;

g. con il Decreto Dirigenziale n. 128 del 18/11/2025, si è provveduto ad approvare la spesa per un importo presunto complessivo pari a € 32.714.095,30 IVA di Legge inclusa e a chiedere alla Direzione Generale Risorse Finanziarie - Ufficio di Staff - 202.04.00, di procedere alla prenotazione di impegno della somma complessiva presunta;

RILEVATO CHE

a. con Decreto Dirigenziale n. 239 del 31/12/2025, l'Ufficio speciale per l'amministrazione digitale (già Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale) ha:

    1. incaricato l'Ufficio Speciale Appalti - Centrale di Committenza Regionale di avviare una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, per la fornitura di beni e servizi relativi al completamento della rete di radio comunicazioni in emergenza a supporto del sistema di protezione civile e per l'integrazione del servizio di soccorso sanitario 118, da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c) del D.lgs. 36/2023, con il criterio dell'offerta economicamente più

vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

2. stabilito che l'importo complessivo posto a base dell'affidamento è pari ad € 24.736.900,00 al netto dell'IVA, comprensivo di oneri di sicurezza pari a € 5.000,00 non soggetti a ribasso;
3. approvato gli atti da porre a base della procedura di gara per la fornitura di beni e servizi relativi al completamento della rete di radio comunicazioni in emergenza a supporto del sistema di protezione civile e per l'integrazione del servizio di soccorso sanitario 118, consistenti in:
   - Allegato A - Relazione generale e QE di progetto
   - Allegato B - Capitolato tecnico completo
   - Allegato C - Specifiche tecniche e funzionali
   - Allegato D - Computo metrico estimativo
   - Allegato E - DUVRI
   - Allegato F - Schema di contratto
   - Allegato G - Cronoprogramma

RITENUTO

a. di dover indire una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, per la fornitura di beni e servizi relativi al completamento della rete di radio comunicazioni in emergenza a supporto del sistema di protezione civile e per l'integrazione del servizio di soccorso sanitario 118, da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c) del D.lgs. 36/2023, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
b. di dover prendere atto che l'importo complessivo posto a base dell'affidamento è pari ad € 24.736.900,00 al netto dell'IVA, comprensivo di oneri di sicurezza pari a € 5.000,00 non soggetti a ribasso;
c. di dover assegnare alla procedura in parola il numero 4282/AP/2025;
d. di dover precisare che il CUP è B21C24000150009, mentre il CIG sarà acquisito tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC;
e. di dover prendere atto che la documentazione di gara, approvata e trasmessa dall'Ufficio speciale per l'amministrazione digitale 301.00.00, è costituita dai seguenti elaborati:
   - Allegato A - Relazione generale e QE di progetto
   - Allegato B - Capitolato tecnico completo
   - Allegato C - Specifiche tecniche e funzionali
   - Allegato D - Computo metrico estimativo
   - Allegato E - DUVRI
   - Allegato F - Schema di contratto
   - Allegato G - Cronoprogramma
f. di dover approvare la seguente documentazione di gara, di competenza dell'Ufficio Speciale 302.00.00 Ufficio Appalti - Centrale di Committenza Regionale, necessaria per la regolamentazione dello svolgimento della gara:
   - Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:
   - Modello 1 - Domanda di partecipazione
   - Modello 2 - Dichiarazioni integrative
   - Modello 3 - Requisiti speciali
   - Modello 4 - Protocollo di legalità
   - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi

- Modello 6 - Offerta economica
- Attestazione “Assolvimento marca da bollo per gara telematica”
- Informativa e consenso trattamento dati personali

g. di dover prendere atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 36/2023, è il dott. Bruno De Filippis, Dirigente del Settore Amministrativo dell’Ufficio Speciale per l’Amministrazione digitale (301.01.00), individuato con Decreto Dirigenziale n. 56 del 28/10/2025;

h. di dover dare pubblicità agli atti di gara con le modalità di cui all’art. 27 del D.lgs. 36/2023;

CONSIDERATO CHE

a. con Legge Regionale 15/05/2024, n. 6, recante *Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale* si è provveduto alla nuova articolazione degli uffici regionali;

b. con deliberazione n. 408 del 31/07/2024, *Attuazione L.R. n. 6/2024 - Ordinamento Regionale*, si è provveduto alla organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale, prevedendo la costituzione dell’Ufficio Speciale *Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale*, del Settore *Centrale Acquisti e Ufficio Gare*;

c. con deliberazione n. 316 del 4/06/2025 la Giunta ha individuato quale Direttore dell’Ufficio Appalti - Centrale di Committenza Regionale, codice 302.00.00, il dott. Giovanni Diodato;

d. con decreto n. 76 del 27/06/2025 il Presidente della Giunta regionale ha conferito al dott. Giovanni Diodato l’incarico di Direttore dell’Ufficio Appalti – Centrale di Committenza Regionale, codice 302.00.00;

e. con deliberazione n. 347 del 10/06/2025 la Giunta ha individuato quale Dirigente del Settore *Centrale acquisti e ufficio gare* dell’Ufficio *Appalti - Centrale di Committenza regionale*, codice 302.01.00, l’avv. Pasquale Chiodi;

f. con decreto n. 146 del 04/09/2025 il Presidente della Giunta regionale ha conferito all’avv. Pasquale Chiodi l’incarico di Dirigente del Settore *Centrale acquisti e ufficio gare* dell’Ufficio *Appalti - Centrale di Committenza regionale*, codice 302.01.00;

VISTI

a. lo Statuto regionale della Campania, in particolare gli articoli 64, comma 2, 66, comma 2, 67 comma 2;

b. la D.G.R. n. 612 del 14 novembre 2024 di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania aggiornato, pubblicata sul B.U.R.C. n. 83 del 02.12.2024;

DATO ATTO, ai sensi dell’art. 6 *bis* della L 241/90, così come integrata con L. 190/2012, che in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dai competenti uffici e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell’espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore *Centrale acquisti e ufficio gare* dell’Ufficio *Appalti - Centrale di Committenza regionale*, codice 302.01.00, a mezzo sottoscrizione del presente atto;

DECRETA

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

1. di indire una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, per la fornitura di beni e servizi relativi al completamento della rete di radio comunicazioni in emergenza a supporto del sistema di protezione civile e per l'integrazione del servizio di soccorso sanitario 118, da aggiudicarsi, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c) del D.lgs. 36/2023, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
2. di prendere atto che l'importo complessivo posto a base dell'affidamento è pari ad € 24.736.900,00 al netto dell'IVA, comprensivo di oneri di sicurezza pari a € 5.000,00 non soggetti a ribasso;
3. di assegnare alla procedura in parola il numero 4282/AP/2025;
4. di precisare che il CUP è B21C24000150009, mentre il CIG sarà acquisito tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC;
5. di prendere atto che la documentazione di gara, approvata e trasmessa dall'Ufficio speciale per l'amministrazione digitale 301.00.00, è costituita dai seguenti elaborati:
   - Allegato A - Relazione generale e QE di progetto
   - Allegato B - Capitolato tecnico completo
   - Allegato C - Specifiche tecniche e funzionali
   - Allegato D - Computo metrico estimativo
   - Allegato E - DUVRI
   - Allegato F - Schema di contratto
   - Allegato G - Cronoprogramma
6. di approvare la seguente documentazione di gara, di competenza dell'Ufficio Speciale 302.00.00 Ufficio Appalti - Centrale di Committenza Regionale, necessaria per la regolamentazione dello svolgimento della gara:
   - Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:
   - Modello 1 - Domanda di partecipazione
   - Modello 2 - Dichiarazioni integrative
   - Modello 3 - Requisiti speciali
   - Modello 4 - Protocollo di legalità
   - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi
   - Modello 6 - Offerta economica
   - Attestazione "Assolvimento marca da bollo per gara telematica"
   - Informativa e consenso trattamento dati personali
7. di prendere atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, è il dott. Bruno De Filippis, Dirigente del Settore Amministrativo dell'Ufficio Speciale per l'Amministrazione digitale (301.01.00), individuato con Decreto Dirigenziale n. 56 del 28/10/2025;
8. di dare pubblicità agli atti di gara con le modalità di cui all'art. 27 del D.lgs. 36/2023;
9. di prendere atto che il presente provvedimento non comporta aumento di spesa e diminuzione di entrate;
10. di dare atto che la fattispecie oggetto del presente provvedimento rientra tra quelle soggette all'obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33 del 14.03.2013;
11. di dare atto che in relazione al presente provvedimento non sussiste alcun obbligo in materia di informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);

12. di dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono ai sensi dell'art.6 bis della L 241/90, così come integrata con L. 190/2012, situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;
13. di inviare il presente atto, mediante piattaforma informatica in uso:
    - alla Segreteria di Giunta;
    - al B.U.R.C. per la pubblicazione;
    - all'Ufficio speciale per l'amministrazione digitale 301.00.00;
    - al RUP dott. Bruno De Filippis.

Il Direttore Generale

DOTT. GIOVANNI DIODATO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

ROBERTA SANTANIELLO

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
28	**29/12/2025**	**303**	**01**	**01**

Oggetto:

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 6 Salute C2 "Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale" – Investimento M6C2 I1.2. "Verso un ospedale sicuro e sostenibile" – Sub investimento M6C2I1.2.2 "Progetti in essere ex art. 20 L. 67/88" – Conseguimento Target: Finestra al 31.12.2025

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con delibera CIPE n. 98/2008, è stato assegnato alla Regione Campania un finanziamento per l'ammodernamento tecnologico di cui all'art. 20 comma 1, della legge 11 marzo 1988, n. 67, a valere sulle risorse residue del programma pluriennale di interventi in materia di ristrutturazione edilizia;
b. è stato sottoscritto il 16 febbraio 2018 dal Ministero della Salute e dalla Regione Campania, l'accordo di programma – III fase per il settore degli investimenti sanitari, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano;
c. è stato altresì sottoscritto in data 23.08.2019 l'Accordo di Programma degli interventi di edilizia sanitaria ai sensi dell'art. 20 della L. 67/88, III Fase – Completamento, per l'importo complessivo di € 1.083.450.286,00, di cui € 1.029.277.771,70 a carico dello Stato, € 54.172.514,30 a carico della Regione;
d. con Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
e. con Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 è stato approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR;
f. il PNRR è stato valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e rimodulato con successiva Decisione di Esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea dell'8 dicembre 2023;
g. il PNRR individua sei Missioni per migliorare la capacità di ripresa dell'Italia e per organizzare la risposta alla crisi pandemica (1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; 2. Rivoluzioneverde e transizione ecologica; 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4. Istruzione e ricerca; 5. Parità di genere, coesione sociale e territoriale; 6. Salute), a loro volta suddivise in cluster o insieme di progetti omogenei;
h. con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021, come modificato con decreto del medesimo Ministro del 23 novembre 2021, è stata disposta l'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e *Target*;
i. con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021 sono state stabilite le procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR;
j. con Decreto del 20 gennaio 2022 il Ministro della Salute ha disposto la ripartizione programmatica delle risorse alle Regioni e alle Province autonome per i progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del Piano per gli investimenti complementari, previsti dalla Missione 6 – Componenti 1 e 2;
k. l'intervento è coordinato dal Ministero della Salute e si attua attraverso i CIS - Contratti Istituzionali di Sviluppo, da sottoscrivere, secondo lo schema elaborato dal medesimo Ministero, con i soggetti attuatori Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano;

CONSIDERATO che:

a. con D.G.R.C. n. 195 del 26 aprile 2022 e successivi aggiornamenti e modificazioni, la Regione Campania ha approvato il Piano Operativo Regionale contenente per ciascun investimento gli *Action Plan* e le schede dei singoli interventi necessari ai fini della sottoscrizione del CIS;
b. con D.G.R. n. 249 del 24 maggio 2022, è stato, tra l'altro:
    1. approvato il Piano Operativo Regionale definitivo;
    2. delegato, alle Aziende ed agli Enti del Servizio Sanitario regionale, l'esercizio delle competenze relative all'avvio, alla realizzazione operativa e al funzionamento degli interventi contenuti nel piano, fatta salva la competenza della Regione Campania – quale Soggetto attuatore – per tutte le attività di regia, coordinamento e monitoraggio fisico e finanziario, della rendicontazione degli interventi e di tutti gli altri compiti previsti e non delegati;
    3. dato atto che all'esito dell'istruttoria condotta dal Ministero della Salute il costo complessivo finale del Piano Operativo Regionale risulta pari a 951.207.259,56 euro, di cui 915.722.328,36 euro a carico delle risorse del PNRR, ai sensi del decreto del Ministro della Salute del 20 gennaio 2022, e 35.484.931,20 euro a carico del bilancio regionale e appostati nell'ambito del perimetro sanitario nel Fondo per il potenziamento LEA, capitolo U07000;
    4. preso atto dello schema del Contratto Istituzionale di Sviluppo ai sensi del punto b del decreto del Ministro della Salute del 20 gennaio 2022 per l'attuazione del Piano Operativo Regionale oggetto di intesa tra Ministero della Salute, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano;

5. dato mandato all'Ufficio Speciale Grandi Opere, di concerto con la Direzione per la Tutela della Salute e l'Ufficio Speciale per la Transizione Digitale ed in raccordo con la Programmazione Unitaria, di provvedere all'attuazione dell'investimento e di ogni conseguente adempimento amministrativo;

c. con legge regionale n.6 del 15/05/2024 la Giunta regionale ha approvato il nuovo ordinamento degli Uffici della Giunta regionale della Campania; ai sensi dell'art. 3 comma 5 e art. 20 della citata legge, con Delibera di G.R. n. 408 del 31/7/2024, sono state definite l'articolazione e le attività delle strutture amministrative. La citata DGR 408/2024 descrive nel dettaglio le competenze di ogni Struttura di primo livello, le denominazioni e le competenze di tutti i Settori e delle Unità operative semplici, modificando la denominazione dell'Ufficio Speciale Grandi Opere in Ufficio Speciale Opere Pubbliche ed Interventi Strategici;

d. con Decreto Presidenziale n. 8 del 30/01/2025 e ss.mm.ii., avente ad oggetto Disposizioni di attuazione dell'articolo 21 della legge regionale 15 maggio 2024, n. 6 è stata disciplinata l'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto, dell'Ufficio legislativo, dell'Ufficio Stampa, della Segreteria del Presidente e della Segreteria di Giunta, e l'organizzazione e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale;

RILEVATO che:

a. i cosiddetti "Progetti in essere" sono progetti finanziati con risorse a valere sul bilancio dello Stato per investimenti avviati prima della decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 ed inseriti nel PNRR in quanto coerenti con gli obiettivi e le condizioni del regolamento istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 2021/241);

b. il Ministero della Salute con nota prot. n. 1930 del 05/10/2022 avente ad oggetto "Istruzioni operative per la selezione dei "progetti in essere" PNRR M6C2I1.1.1.2 "Rafforzamento strutturale SSN (Progetti in essere *ex* art. 2, dl 34/2020)" e M6C2I1.2.2 "Verso un ospedale sicuro e sostenibile (Accordi di Programma *ex* art.20, L. 67/1988)", successivamente integrata con nota prot. n. 2018 del 14/10/2022, ha richiesto una ricognizione delle progettualità proposte a valere su PNRR;

c. la Regione Campania ha provveduto a coinvolgere i RUP incardinati presso le ASL e/o AO quali soggetti attuatori per la realizzazione dei progetti in essere "Verso un ospedale sicuro e sostenibile (Accordi di Programma *ex* art.20, L. 67/1988)" al fine di compilare le check list di autovalutazione delle progettualità proposte a valere su PNRR, trasmesse con le sopra citate note;

d. l'attivazione dei "progetti in essere" prevede l'attestazione del rispetto minimo delle condizionalità PNRR come presupposto di ammissibilità dei singoli progetti e delle relative spese; a tal riguardo:
   1. sono state trasmesse, dall'Unità di Missione PNRR (UMPNRR) del Ministero della Salute, in raccordo con la Direzione Generale della Programmazione Sanitaria (DGPROGS) e le competenti strutture del MEF, i format delle *check-list* di autovalutazione volte a verificare il preventivo rispetto delle condizionalità del PNRR dei "progetti in essere";
   2. sono state restituite al Ministero della Salute, da parte della Regione, le *check-list* in conformità con quanto indicato con le citate note UMPNRR n. 1930 del 5 ottobre 2022 e con n. 2002 del 14 ottobre 2022, riferite al sub-investimento M6C2 I1.2 "*Progetti in essere ex art. 20 L. 67/1988*";
   3. sono stati considerati, ai fini del sub investimento "*Progetti in essere ex art. 20 L. 67/1988*" n. 20 interventi riconducibili ad altrettanti CUP censiti nel sistema ReGiS a valle dell'attività istruttoria, condotta dall'Unità di Missione a tal fine preposta;

e. in data 21/05/2024 con nota 0001968-21/05/2024-UMPNRR-MDS-P l'Unità di Missione per l'Attuazione degli interventi del PNRR del Ministero della Salute ha trasmesso le *Linee guida per l'adeguamento documentale, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti in essere - Investimento: M6C2 I1.1 Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero Sub investimento "Rafforzamento strutturale SSN ("progetti in essere" ex art. 2, DL 34/2020), Investimento: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile Sub investimento "progetti in essere" ex art.20, L. 67/1988;*

f. in data 27/10/2025 con nota 0007615-27/10/2025-UMPNRR-MDS-P l'Unità di Missione per l'Attuazione degli interventi del PNRR del Ministero della Salute ha trasmesso l'*Addendum alle Linee guida per l'adeguamento documentale, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti in essere – Investimento: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile – Sub investimento progetti in essere ex art. 20 L. 67/1988* volto supportare i soggetti attuatori nella predisposizione e nel conseguente caricamento in ReGiS del set documentale comprovante il raggiungimento dei ***Target* PNRR M6C2-10*Bis*** come di seguito specificato:
   1. Dichiarazione rispetto delle condizionalità PNRR;
   2. Elenco dei mandati di pagamento (IVA esclusa) e dei relativi giustificativi di spesa, riferiti alla sola quota Stato *ex* art. 20 imputabile su RRF per ciascun CUP;
   3. Elenco complessivo dei mandati di pagamento (IVA esclusa) e dei relativi giustificativi di spesa, riferiti alla sola quota Stato *ex* art. 20 imputabile su RRF per ciascun CUP;

4. Elenco degli importi RRF complessivi rendicontabili per ciascun CUP.

g. Con nota anzidetta (prot. n. 0007615-27/10/2025-UMPNRR-MDS-P) l'Unità di Missione del PNRR ha altresì indicato la scadenza del *Target* oggetto del presente provvedimento al 31.12.2025 relativamente alle spese sostenute entro il 30.11.2025;
h. In virtù dell'*Addendum* alle Linee guida i Soggetti Attuatori Esterni hanno prodotto i documenti necessari ad attestare l'avanzamento del *Target* M6C2-10*Bis* alla data odierna;
i. sulla base delle verifiche condotte del competente Ufficio Regionale – Settore 303.01.00– risultano inviati a mezzo pec o caricati sul sistema *ReGiS* gli atti dai seguenti Soggetti Attuatori Esterni delegati: Asl Napoli 1 Centro, A.O. San Giuseppe Moscati, A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano in conformità a quanto previsto dall'*Addendum* alle Linee guida;
j. Il competente l'Ufficio regionale ha inoltre:
    j.1.1. Verificato il caricamento dell'Atto aziendale e dei relativi allegati sulla piattaforma REGIS attestante per ogni intervento identificato univocamente dal CUP il rispetto di tutte le condizionalità PNRR applicabili, con allegato elenco dei mandati di pagamento (Iva Esclusa) e dei relativi giustificativi di spesa riferiti alla quota ex Art.20 L.67/1988 impotabile su RRF (Allegati 1 e 1.a);
    j.1.2. così come previsto dall'*Addendum* alle Linee guida, l'*Elenco degli importi RRF complessivi rendicontabili per ciascun CUP*;

RITENUTO di

a. dover prendere atto della documentazione attestante il conseguimento del ***Target M6C2-10Bis*** relativo all'investimento M6C2 I1.2. "Verso un ospedale sicuro e sostenibile" Sub investimento "***Progetti in Essere ex art. 20 L. 67/88***" prodotta dai Soggetti Attuatori Esterni delegati (Asl Napoli 1 Centro, A.O. San Giuseppe Moscati, A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano) i cui estremi sono riportati nell'*Elenco complessivo dei mandati di pagamento e dei relativi giustificativi di spesa, riferiti alla sola quota ex art. 20 L. 67/88 imputabile su RRF in riferimento ad ogni intervento identificato univocamente da un CUP* (All. 2.a) e nell'*elenco degli importi RRF complessivi rendicontabili per ciascun CUP* (All. 2.b) allegati al presente provvedimento per formare parte integrante e sostanziale;
b. dover dare atto, in base alle verifiche condotte dal competente Ufficio regionale che, ad oggi, risulta il completamento di n. 12 interventi ed il raggiungimento di un'avanzata percentuale di realizzazione per i residui n. 8 interventi.

VISTI

a) il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021;
b) il Piano nazionale di ripresa e resilienza "Next Generation Italia" (PNRR) trasmesso alla Commissione europea il 30 aprile 2021;
c) la Decisione di esecuzione del Consiglio europeo del 13 luglio 2021 con cui è stato definitivamente approvato il PNRR;
d) la D.G.R. n.249 del 24 maggio 2022;
e) la D.G.R. n.299 del 12 giugno 2024;
f) la D.G.R. n.624 del 14 novembre 2024;
g) la D.G.R. n.612 del 14 novembre 2024.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici competenti, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile del CIS

DECRETA

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

1. di prendere atto della documentazione attestante il conseguimento del ***Target M6C2-10Bis*** relativo all'investimento M6C2 I1.2. "Verso un ospedale sicuro e sostenibile" Sub investimento "***Progetti in Essere ex art. 20 L. 67/88***" prodotta dai Soggetti Attuatori Esterni delegati (Asl Napoli 1 Centro, A.O. Moscati, A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano) i cui estremi sono riportati nell'*Elenco complessivo dei mandati di pagamento e dei relativi giustificativi di spesa, riferiti alla sola quota ex art. 20 L. 67/88 imputabile su RRF in riferimento ad ogni intervento identificato univocamente da un CUP* (All. 2.a) e nell'*elenco degli importi RRF complessivi rendicontabili per ciascun CUP* (All. 2.b) allegati al presente provvedimento per formare parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto, in base alle verifiche condotte dal competente Ufficio regionale che, ad oggi, risulta il completamento di n. 12 interventi ed il raggiungimento di un'avanzata percentuale di realizzazione per i residui n. 8 interventi;

3. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente, anche per la notifica alla Direzione Generale della Programmazione Sanitaria del Ministero della Salute e al Ministero delle Economie e delle Finanze, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Casa di vetro", del sito Internet istituzionale della Regione.

ING. ROBERTA SANTANIELLO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

Soggetto Attuatore (Regione/PA)	Soggetto Attuatore delegato (Azienda SSN)	Estremi Accordo di Programma	Estremi Decreto di Ammissione a Finanziamento	CUP	Codice Intervento NSIS	Importo RRF totale associato al singolo CUP (riconducibile al finanziamento ex art. 20 L.67/88)	Importo complessivo fattura al lordo IVA	Importo fattura al netto IVA	Estremi Fattura	Importo complessivo del Mandato/quietanza di pagamento al lordo IVA	Importo del Mandato/ quietanza di pagamento al netto IVA	Estremi del Mandato /quietanza di pagamento	delibera/ Determina Soggetto Attuatore delegato
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	4.026,00 €	3.300,00 €	5/PA del 09/03/2023	173.269,00 €	142.023,77 €	N°2704329 del 29/03/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	169.243,00 €	138.723,77 €	4/PA del 03/03/2023	173.269,00 €	142.023,77 €	N°2704329 del 29/03/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	186.601,21 €	152.951,81 €	8/PA del 10/07/2023	221.350,45 €	181.434,79 €	N°2711822 del 26/07/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	34.749,24 €	28.482,98 €	9/PA del 10/07/2023	221.350,45 €	181.434,79 €	N°2711822 del 26/07/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	112.785,83 €	92.447,40 €	10/PA del 22/09/2023	193.170,60 €	158.336,56 €	N°2716740 del 18/10/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	36.875,45 €	30.225,78 €	12/PA del 22/09/2023	193.170,60 €	158.336,56 €	N°2716740 del 18/10/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	43.509,32 €	35.663,38 €	11/PA del 22/09/2023	193.170,60 €	158.336,56 €	N°2716740 del 18/10/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	101.970,50 €	83.582,38 €	1/PA del 02/01/2024	150.374,00 €	123.257,38 €	N°2701138 del 17/01/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	48.403,50 €	39.675,00 €	2/PA del 04/01/2024	150.374,00 €	123.257,38 €	N°2701138 del 17/01/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	21.029,76 €	17.237,51 €	6/PA del 22/02/2024	113.722,35 €	93.215,04 €	N°2705099 del 06/03/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	16.669,74 €	13.663,72 €	4/PA del 22/02/2024	113.722,35 €	93.215,04 €	N°2705099 del 06/03/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	76.022,85 €	62.313,81 €	5/PA del 22/02/2024	113.722,35 €	93.215,04 €	N°2705099 del 06/03/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	108.082,33 €	88.592,07 €	10/PA del 14/05/2024	264.896,15 €	217.127,99 €	N°2709992 del 27/05/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013	1.000.000,00 €	156.813,82 €	128.535,92 €	9/PA del 14/05/2024	264.896,15 €	217.127,99 €	N°2709992 del 27/05/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	57 del 28/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015	1.000.000,00 €	166.562,13 €	136.526,34 €	2/4	166.562,13 €	136.526,34 €	2707709 del 27/04/2022	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	57 del 28/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015	1.000.000,00 €	162.872,51 €	133.502,06 €	2/8	162.872,51 €	133.502,06 €	2713664 del 19/07/2022	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	57 del 28/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015	1.000.000,00 €	166.346,09 €	136.349,25 €	2/9	176.915,56 €	145.012,75 €	2719129 del 13/10/2022	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	57 del 28/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015	1.000.000,00 €	10.569,47 €	8.663,50 €	2/10	176.915,56 €	145.012,75 €	2719129 del 13/10/2022	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	57 del 28/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015	1.000.000,00 €	148.158,46 €	121.441,36 €	2.3	425.192,11 €	348.518,12 €	2706770 del 15/05/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	57 del 28/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015	1.000.000,00 €	277.033,65 €	227.076,76 €	2.2	425.192,11 €	348.518,12 €	2706770 del 15/05/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	109.831,49 €	90.025,81 €	125/2023 del 08/03/2023	109.831,49 €	90.025,81 €	N° 3501060 del 28/03/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	83.059,44 €	68.081,51 €	n° 376 del 25/09/2024	213.205,01 €	174.758,21 €	N° 2720807 del 23/10/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	130.145,57 €	106.676,70 €	n° 375 del 26/09/2024	213.205,01 €	174.758,21 €	N° 2720807 del 23/10/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	304.521,80 €	249.608,03 €	n°56 del 20/09/2023	304.521,80 €	249.608,03 €	N° 2715333 del 26/09/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	46.131,87 €	37.813,01 €	FPA 12/24 del 24/06/2024	46.131,87 €	37.813,01 €	N° 2714077 del 18/07/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	75.272,17 €	61.698,50 €	FPA 4/24 del 07/02/2024	75.272,17 €	61.698,50 €	N° 2704888 del 04/03/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	77.562,28 €	63.575,64 €	n° 14 del 15/03/2023	77.562,28 €	63.575,64 €	N° 2704775 del 06/04/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001900001	150.063049.C.014.01	2.500.000,00 €	358.129,49 €	293.548,76 €	n°29 del 03/07/2024	358.129,49 €	293.548,76 €	N° 2717045 del 02/09/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001900001	150.063049.C.014.01	2.500.000,00 €	126.486,55 €	103.677,50 €	n°20 del 13/10/2025	126.486,55 €	103.677,50 €	N° 2712770 del 10/06/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	745.884,82 €	611.381,00 €	05PA/2023	745.884,82 €	611.381,00 €	2708004 del 01/06/2023	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	220.560,02 €	180.786,90 €	01PA/2024	220.560,02 €	180.786,90 €	2705834 del 20/03/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	205.662,99 €	168.576,22 €	11PA/2024	205.662,99 €	168.576,22 €	2711196 del 10/06/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	206.282,79 €	169.084,25 €	17PA/2024	206.282,79 €	169.084,25 €	2719236 del 01/10/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	204.377,50 €	167.552,54 €	26PA/2024	204.377,50 €	167.552,54 €	2724342 del 11/12/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	339.592,81 €	278.354,76 €	27PA/2024	339.592,81 €	278.354,76 €	2724343 del 11/12/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	563.728,44 €	462.072,49 €	04PA/2025	287.461,24 €	235.623,97 €	2706896 del 26/03/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	563.728,44 €	462.072,49 €	04PA/2025	276.267,20 €	226.267,20 €	2706897 del 26/03/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	351.043,48 €	287.740,56 €	08PA/2025	285.465,53 €	233.988,14 €	2710071 del 07/05/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	351.043,48 €	287.740,56 €	08PA/2025	32.425,93 €	26.578,63 €	2710072 del 07/05/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	351.043,48 €	287.740,56 €	08PA/2025	33.152,02 €	27.173,79 €	2710088 del 07/05/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	458.024,27 €	375.429,73 €	09PA/2025	81.739,77 €	66.999,81 €	2711940 del 29/05/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	458.024,27 €	375.429,73 €	09PA/2025	345.946,37 €	283.562,60 €	2711940 del 29/05/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	458.024,27 €	375.429,73 €	09PA/2025	30.338,13 €	24.867,32 €	2711940 del 29/05/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	293.068,81 €	240.220,34 €	16PA/2025	293.068,81 €	240.220,34 €	2717754 del 08/08/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	335.077,50 €	274.653,69 €	20PA/2025	136.719,68 €	112.065,31 €	2718510 del 03/09/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	335.077,50 €	274.653,69 €	20PA/2025	185.699,99 €	152.213,11 €	2718510 del 03/09/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	335.077,50 €	274.653,69 €	20PA/2025	12.657,83 €	10.375,27 €	2718510 del 03/09/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	53 del 28/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010	5.000.000,00 €	6.963,71 €	5.707,96 €	07PA/2025	6.963,71 €	5.707,96 €	2709352 del 29/04/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	18/09/2023	B64E20001880001	150.063049.C.012.01	1.000.000,00 €	86.062,09 €	70.542,70 €	n°1PA del 05/01/2024	86.062,09 €	70.542,70 €	N° 2703390 del 16/02/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	18/09/2023	B64E20001880001	150.063049.C.012.01	1.000.000,00 €	42.025,56 €	34.447,18 €	n°2 del 05/01/2024	42.025,56 €	34.447,18 €	N° 2705686 del 18/03/2024	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	18/09/2023	B64E20001880001	150.063049.C.012.01	1.000.000,00 €	81.888,88 €	67.122,03 €	n°30 del 24/12/2024	81.888,88 €	67.122,03 €	N° 2701482 del 20/01/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	18/09/2023	B64E20001880001	150.063049.C.012.01	1.000.000,00 €	167.696,23 €	137.455,93 €	n° 106PA del 06/12/2024	167.696,23 €	137.455,93 €	N° 2700081 del 02/01/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
Regione Campania	ASL Napoli 1 Centro	16/02/2018	18/09/2023	B64E20001880001	150.063049.C.012.01	1.000.000,00 €	127.292,93 €	104.338,47 €	n° 45PA del 27/05/2025	127.292,93 €	104.338,47 €	N° 2713126 del 17/06/2025	Delibera n.2451 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	166.002,96 €	136.068,00 €	3/24 DEL 19/07/24	166.002,96 €	136.068,00 €	3504 DEL 02/08/24	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	51.979,52 €	47.254,11 €	9/22 DEL 03/10/22	51.979,52 €	47.254,11 €	3798 DEL 18/10/22	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	142.398,32 €	129.453,02 €	3/23 DEL 15/02/23	142.398,32 €	129.453,02 €	862 DEL 01/03/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	8.184,47 €	7.440,47 €	2/23 DEL 15/02/23	8.184,47 €	7.440,47 €	862 DEL 01/03/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	97.736,22 €	88.851,11 €	18/23 DEL 16/06/23	97.736,22 €	88.851,11 €	2727 DEL 04/07/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	18.405,07 €	18.405,07 €	2/23 DEL 26/06/23	18.405,07 €	18.405,07 €	2845 DEL 24/07/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	4.270,00 €	3.500,00 €	9530002346 DEL 30/05/23	4.270,00 €	3.500,00 €	2367 DEL 13/06/23	Delibera 1185 del 22/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	957.809,80 €	785.090,00 €	9530002330 DEL 30/05/23	957.809,80 €	785.090,00 €	2367 DEL 13/06/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	7.264,40 €	7.264,00 €	01/2022PA DEL 01/06/22	7.264,40 €	7.264,00 €	4603 DEL 02/12/22	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	11.440,00 €	11.440,00 €	01/2023PA DEL 19/06/23	11.440,00 €	11.440,00 €	3108 DEL 28/07/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	156.970,04 €	142.700,04 €	14-22 DEL 23/12/22	156.970,04 €	142.700,04 €	442 DEL 02/02/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	110.880,00 €	100.800,00 €	12-23 DEL 13/04/23	110.880,00 €	100.800,00 €	1536 DEL 26/04/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	180.400,00 €	164.000,00 €	13-23 DEL 22/06/23	180.400,00 €	164.000,00 €	2728 DEL 04/07/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	348.943,51 €	317.221,37 €	20-23 DEL 29/11/23	348.943,51 €	317.221,37 €	5026 DEL 15/12/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	33.282,61 €	30.256,92 €	2-25 DEL 03/02/25	33.282,61 €	30.256,92 €	1900748 DEL 12/02/25	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	120.243,63 €	109.312,39 €	03-25 DEL 04/02/25	120.243,63 €	109.312,39 €	1900748 DEL 12/02/25	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	2.000,00 €	1.600,00 €	RIC-17-10-2022 DEL 16/12/22	2.000,00 €	1.600,00 €	4659 DEL 16/12/22	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	7.802,08 €	7.802,08 €	2/23 DEL 22/06/23	7.802,08 €	7.802,08 €	3109 DEL 28/07/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	17.530,42 €	14.369,20 €	159 DEL 05/12/23	17.530,42 €	14.369,20 €	5343 DEL 22/12/23	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	106.913,81 €	87.634,27 €	000004/2024 DEL 30/05/24	106.913,81 €	87.634,27 €	2538 DEL 18/06/24	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	23.626,61 €	19.366,07 €	000006/2024 DEL 31/07/24	23.626,61 €	19.366,07 €	4340 DEL 30/092024	Delibera 1185 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	1.830,00 €	1.500,00 €	F000127 DEL 14/10/22	1.830,00 €	1.500,00 €	4462 DEL 29/11/22	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	80.449,30 €	65.942,05 €	78/P DEL 29/12/23	80.449,30 €	65.942,05 €	1158 DEL 21/03/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	133.224,00 €	109.200,00 €	F000094 DEL 26/07/22	133.224,00 €	109.200,00 €	3752 DEL 11/10/22	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	42.262,50 €	40.250,00 €	2302601051 DEL 30/06/23	42.262,50 €	40.250,00 €	3606 DEL 07/09/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	28.402,50 €	27.050,00 €	2302601050 DEL 30/06/23	28.402,50 €	27.050,00 €	3267 DEL27/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	69.384,00 €	66.080,00 €	090607482 DEL 31/05/23	69.384,00 €	66.080,00 €	3310 DEL 29/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	61.320,00 €	58.400,00 €	0920607564 DEL 31/05/23	61.320,00 €	58.400,00 €	3266 DEL 24/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	72.606,01 €	69.148,58 €	452300287 DEL 31/10/23	72.606,01 €	69.148,58 €	5085 DEL 18/12/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	26.675,00 €	25.500,00 €	23301972 DEL 31/03/23	26.675,00 €	25.500,00 €	2053 DEL 25/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	85.120,76 €	81.067,39 €	45300132 DEL 05/04/23	85.120,76 €	81.067,39 €	2029 DEL 25/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	18.837,00 €	17.940,00 €	5200061210 DEL 17/02/23	18.837,00 €	17.940,00 €	1385 DEL 03/04/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	18.837,00 €	17.940,00 €	52000612011 DEL 17/02/23	18.837,00 €	17.940,00 €	1385 DEL 03/04/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	27.252,75 €	25.955,00 €	5200060209 DEL 17/02/23	27.252,75 €	25.955,00 €	1385 DEL 03/04/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	56.483,82 €	53.794,11 €	452300190 DEL 01/06/23	56.483,82 €	53.794,11 €	2948 DEL26/07/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	43.140,64 €	41.086,32 €	452300144 DEL 18/04/23	43.140,64 €	41.086,32 €	1998 DEL 24/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	159.224,41 €	151.642,00 €	0920605916 DEL 27/04/23	159.224,41 €	151.642,00 €	2002 DEL 24/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	79.612,05 €	75.821,00 €	0920608730 DEL 23/06/23	79.612,05 €	75.821,00 €	3266 DEL 24/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	1.574,08 €	1.499,12 €	452300224 DEL 26/07/23	1.574,08 €	1.499,12 €	3319 DEL 29/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	88.557,15 €	84.340,14 €	452300225 DEL 26/07/23	88.557,15 €	84.340,14 €	3319 DEL 29/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	61.320,00 €	58.400,00 €	12/23 DEL 20/12/23	61.320,00 €	58.400,00 €	5332 DEL 21/12/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	1.157,34 €	948,64 €	4/24 DEL 15/02/24	1.157,34 €	948,64 €	1116 DEL 13/04/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	24.711,75 €	23.535,00 €	5200061208 DEL 17/02/23	24.711,75 €	23.535,00 €	1385 DEL 03/04/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	24.864,00 €	23.680,00 €	5200086020 DEL 09/10/23	24.864,00 €	23.680,00 €	1755 DEL 04/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	51.686,25 €	49.225,00 €	2302300340 DEL 28/03/23	51.686,25 €	49.225,00 €	1759 DEL 04/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	51.686,25 €	49.225,00 €	2302600351 DEL 29/03/23	51.686,25 €	49.225,00 €	1759 DEL 04/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	51.686,25 €	49.225,00 €	2302600339 DEL 28/03/23	51.686,25 €	49.225,00 €	1759 DEL 04/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	31.630,20 €	30.124,00 €	2302600310 DEL 27/03/23	31.630,20 €	30.124,00 €	1759 DEL 04/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	24.510,00 €	24.200,00 €	2302600649 DEL 18/05/23	24.510,00 €	24.200,00 €	2689 DEL 29/06/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	42.157,50 €	40.150,00 €	2302600631 DEL 12/05/23	42.157,50 €	40.150,00 €	3267 DEL 24/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	54.232,54 €	51.650,80 €	2302600672 DEL 23/05/23	54.232,54 €	51.650,80 €	3267 DEL 24/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	681.450,00 €	649.000,00 €	23306934 DEL 05/12/23	681.450,00 €	649.000,00 €	691 DEL 05/12/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	1.470.262,50 €	1.400.250,00 €	24400221 DEL 29/05/24	1.470.262,50 €	1.400.250,00 €	2681 DEL 29/06/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	92.183,20 €	75.560,00 €	9/1498 DEL 31/08/23	92.183,20 €	75.560,00 €	5025 DEL 15/12/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	83.265,00 €	68.250,00 €	1010 DEL 28/09/23	83.265,00 €	68.250,00 €	5038 DEL 15/12/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	197.640,00 €	162.000,00 €	3/440 DEL 11/10/23	197.640,00 €	162.000,00 €	471 DEL 02/02/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	351.391,74 €	287.028,04 €	1942 DEL 28/03/23	351.391,74 €	287.028,04 €	1942 DEL 18/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	244.378,20 €	200.310,00 €	1209601623 DEL 28/03/23	244.378,20 €	200.310,00 €	2004 DEL 24/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	1.464,00 €	1.200,00 €	1027733199 DEL 24/04/23	1.464,00 €	1.200,00 €	2004 DEL 24/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	11.712,00 €	9.600,00 €	120963881 DEL 24/04/23	11.712,00 €	9.600,00 €	2004 DEL 24/05/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	75.348,16 €	61.760,79 €	333/22 DEL 20/06/22	75.348,16 €	61.760,79 €	2544 DEL 25/07/22	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	226.920,00 €	186.000,00 €	3/113 DEL 15/05/23	226.920,00 €	186.000,00 €	2657 DEL 26/06/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	16.701,80 €	13.690,00 €	0920656929 DEL 10/02/25	16.701,80 €	13.690,00 €	1901795 DEL 10/04/25	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	123.305,40 €	101.070,00 €	79/V14 DEL 31/07/24	123.305,40 €	101.070,00 €	4271 DEL25/09/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	180.789,76 €	148.188,33 €	000629-0C0 DEL 30/12/24	180.789,76 €	148.188,33 €	1900854 DEL 19/02/25	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	1.375,00 €	1.250,00 €	67-24 DEL 27/08/24	1.375,00 €	1.250,00 €	4019 DEL 13/09/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	30.982,60 €	28.166,00 €	55-24 DEL 09/07/24	30.982,60 €	28.166,00 €	4019 DEL 13/09/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	29.927,82 €	24.531,00 €	54-24 DEL 09/07/24	29.927,82 €	24.531,00 €	3792 DEL 30/0824	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	732.512,99 €	600.420,48 €	V25IGPI0000178 DEL 09/05/	732.512,99 €	600.420,48 €	1903698 DEL 14/07/25	Delibera 1194 del 23/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	33.915,00 €	32.300,00 €	23400448 DEL 23/11/23	33.915,00 €	32.300,00 €	5115 DEL 19/12/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	734.996,85 €	699.997,00 €	9011525654 DEL 28/1024	734.996,85 €	699.997,00 €	5303 DEL14/11/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	254.370,00 €	208.500,00 €	3059181753 DEL 27/05/24	254.370,00 €	208.500,00 €	2682 DEL 01/07/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	527.955,00 €	432.750,00 €	3059181753 DEL 27/05/24	527.955,00 €	432.750,00 €	2682 DEL 01/07/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	839.505,80 €	688.122,00 €	3059186465 DEL 25/06/24	839.505,80 €	688.122,00 €	3010 DEL 12/07/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	61.320,00 €	58.400,00 €	0920608784DEL 31/05/23	61.320,00 €	58.400,00 €	3266 DEL 24/08/23	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	3.016,00 €	3.016,00 €	2/PA DEL 06/04/24	3.016,00 €	3.016,00 €	1586 DEL 19/04/24	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	582.196,32 €	477.210,10 €	SPV25IGPI0005377 del 30/09/25	582.196,32 €	477.210,10 €	1905503 DEL 28/10/2025	Delibera 1194 del 23/12/2025
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	808.764,43 €	662.921,66 €	SPV25IGPI0005378 del 30/09/25	808.764,43 €	662.921,66 €	1905422 DEL 22/10/2025	Delibera 1194 del 23/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	150.186,30 €	136.533,00 €	n. 44/22 del 31/01/2022	150.186,30 €	136.533,00 €	n. 890 del 06/04/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	275.111,07 €	250.100,97 €	22FTV-00136 del 31/05/2022	275.111,07 €	250.100,97 €	n. 2394 del 12/07/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	11.899,86 €	10.024,09 €	n. 2_22 del 24/06/2022	11.899,86 €	10.024,09 €	n. 3935 del 26/10/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	11.812,11 €	9.967,91 €	n. 32/2022/G del 05/09/2022	11.812,11 €	9.967,91 €	n. 3372 del 21/09/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	106.384,30 €	96.713,00 €	n. 122 del 23/05/2022	106.384,30 €	96.713,00 €	n. 2394 del 12/07/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	89.870,00 €	81.700,00 €	n. 162/2022 del 30/06/2022	89.870,00 €	81.700,00 €	n. 2847 del 26/08/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	7.072,16 €	7.072,16 €	FATT PA 1_22 del 01/04/20	7.072,16 €	7.072,16 €	n. 3487 del 01/09/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	19.413,07 €	16.353,00 €	ATTPA n. 3_22 del 16/06/202	19.413,07 €	16.353,00 €	n. 2290 del 05/07/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	179.957,06 €	163.597,33 €	n. 5 PA del 24/05/2022	179.957,06 €	163.597,33 €	n. 2209 del 30/06/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	81.087,07 €	73.715,52 €	n. 8 PA del 14/07/2022	81.087,07 €	73.715,52 €	n. 2822 del 23/08/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	35.459,40 €	29.869,96 €	002000102022 del 01/06/20	35.459,40 €	29.869,96 €	n. 1796 del 07/06/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	178.854,48 €	162.594,98 €	n. 249/22 del 30/09/2022	178.854,48 €	162.594,98 €	n. 4245 del 16/11/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	77.330,00 €	70.300,00 €	n. 240/22 del 30/09/2022	77.330,00 €	70.300,00 €	n. 4245 del 16/11/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	174.829,93 €	158.936,30 €	n. 19/PA del 25/01/2022	174.829,93 €	158.936,30 €	n. 889 del 06/04/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	77.000,00 €	70.000,00 €	n. 132/2022A del 08/08/2022	77.000,00 €	70.000,00 €	n. 3589 del 30/09/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	29.480,00 €	26.800,00 €	n. FPR 21/22 del 09/08/2022	29.480,00 €	26.800,00 €	n. 3590 del 30/09/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	19.793,28 €	16.224,00 €	n. FPA 3/22 del 17/02/2022	19.793,28 €	16.224,00 €	n. 1947 del 30/09/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	277.686,57 €	252.442,34 €	n. 13 PA del 25/10/2022	277.686,57 €	252.442,34 €	n. 4028 del 27/10/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	123.109,94 €	111.918,13 €	n. 14 PA del06/12/2022	123.109,94 €	111.918,13 €	n. 5078 del 22/12/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	205.335,55 €	186.668,68 €	n.322/2022 del 13/12/2022	205.335,55 €	186.668,68 €	n. 233 del 24/01/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	143.804,10 €	130.731,00 €	n. 67 del 16/05/2023	143.804,10 €	130.731,00 €	n. 4245 del 16/11/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	245.348,02 €	223.043,65 €	n. 323/22 del 13/12/2022	245.348,02 €	223.043,65 €	n. 233 del 24/01/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	127.160,00 €	115.600,00 €	n. 320/22 del 13/12/2022	127.160,00 €	115.600,00 €	n. 233 del 24/01/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	22.199,12 €	18.196,00 €	n. 225/22 del 20/09/2022	22.199,12 €	18.196,00 €	n. 4029 del 27/10/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	196.467,48 €	178.606,80 €	n. 1/PA del 26/01/2023	196.467,48 €	178.606,80 €	n. 609 del 15/02/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	502.630,45 €	456.936,77 €	n. 7/PA del 13/04/2023	502.630,45 €	456.936,77 €	n. 1533 del 26/04/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	191.736,11 €	174.305,55 €	n. 21 del 17/02/2023	191.736,11 €	174.305,55 €	n. 1079 del 15/03/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	113.395,94 €	103.087,22 €	n. 14 del 10/02/2023	113.395,94 €	103.087,22 €	n. 867 del 11/03/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	358.478,08 €	325.889,16 €	n. 139/PA del 30/12/2022	358.478,08 €	325.889,16 €	n. 443 del 02/02/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	51.323,02 €	46.657,29 €	n. 186/2022 del 10/11/2022	51.323,02 €	46.657,29 €	n. 4828 del 13/12/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	144.786,46 €	131.624,05 €	n. 148 del 25/10/2023	144.786,46 €	131.624,05 €	n. 4632del 22/11/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	265.019,81 €	240.927,10 €	n. 156 del 28/11/2023	265.019,81 €	240.927,10 €	n. 5344 del 22/12/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	182.204,81 €	165.640,74 €	n. 20 005 del 23/03/2023	182.204,81 €	165.640,74 €	n. 1594 del 27/04/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	112.774,65 €	102.522,41 €	n. 61 005 del 13/10/2023	112.774,65 €	102.522,41 €	n. 4395 del 31/10/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	158.422,07 €	144.020,06 €	n. 33/2023 del 13/09/2023	158.422,07 €	144.020,06 €	n. 4383 del 27/10/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	117.619,66 €	106.926,96 €	n. 40/2023 del 18/10/2023	117.619,66 €	106.926,96 €	n. 4608 del 17/11/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	6.256,18 €	5.958,27 €	n. FPA 2/22 del 24/05/2022	6.256,18 €	5.958,27 €	n. 1628 del 30/05/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	5.072,90 €	4.611,73 €	n. 4 PA del 26/01/2024	5.072,90 €	4.611,73 €	n. 780 del 27/02/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	11.158,82 €	9.146,57 €	n. 5 PA del 26/01/2024	11.158,82 €	9.146,57 €	n. 780 del 27/02/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	375.087,39 €	340.988,54 €	n. FPA 26/24 del 07/02/2024	375.087,39 €	340.988,54 €	n. 707 del 23/02/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	21.267,75 €	17.432,58 €	n. FPA 27/24 del 07/02/2024	21.267,75 €	17.432,58 €	n. 707 del 23/02/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	34.257,60 €	27.000,00 €	n. FPA 3/22 del24/05/2022	34.257,60 €	27.000,00 €	n. 1619 del 27/05/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	6.448,00 €	6.448,00 €	n. 1/PA del 19/04/2022	6.448,00 €	6.448,00 €	n. 2019 del 20/06/2022	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	6.032,00 €	6.032,00 €	n. 4/PA del 18/10/2023	6.032,00 €	6.032,00 €	n. 4529 del 13/11/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	2.080,00 €	2.080,00 €	n. 4/PA del 14/11/2024	2.080,00 €	2.080,00 €	n. 5413 del 21/11/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	5.200,00 €	5.200,00 €	n. 5/PA del 14/11/2024	5.200,00 €	5.200,00 €	n. 5413 del 21/11/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	31.502,45 €	26.536,74 €	002000092024 del 28/02/20	31.502,45 €	26.536,74 €	n. 1107 del 13/03/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	38.064,00 €	32.064,00 €	002000202023 del 23/06/20	38.064,00 €	32.064,00 €	n. 4078 del 10/10/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	8.881,60 €	7.481,60 €	FATTPA 1-23 del 01/12/2023	8.881,60 €	7.481,60 €	n. 5330 del 21/12/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	16.622,60 €	14.002,39 €	FATTPA 1-24 del 01/03/2024	16.622,60 €	14.002,39 €	n. 1113 del 13/03/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	3.536,08 €	3.400,08 €	FATTPA 2-23 del 18/09/2023	3.536,08 €	3.400,08 €	n. 5331 del 21/12/2023	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	204.524,72 €	185.931,56 €	n. 11/2024 del 13/03/2024	204.524,72 €	185.931,56 €	n. 1483 del 10/04/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	12.688,00 €	10.400,00 €	FATTPA 3-24 del 19/03/2024	12.688,00 €	10.400,00 €	n. 1501 del 12/04/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	3.016,00 €	2.900,00 €	n. 2/PA del 06/04/2024	3.016,00 €	2.900,00 €	n. 1586 del 19/04/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	301.745,09 €	274.313,72 €	n. 22 005 del 05/04/2024	301.745,09 €	274.313,72 €	n. 1602del 24/04/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	6.300,00 €	6.300,00 €	FPA 2/24 del 23/05/2024	6.300,00 €	6.300,00 €	n. 2309 del 05/06/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	181.296,56 €	164.815,05 €	n. 25/2024 del 27/05/2024	181.296,56 €	164.815,05 €	n. 2563 del 21/06/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	169.344,44 €	153.949,49 €	n. 28/2024 del 11/06/2024	169.344,44 €	153.949,49 €	n. 2828 del 08/07/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	405.700,87 €	368.818,97 €	n. 6/PA del 12/06/2024	405.700,87 €	368.818,97 €	n. 4257 del 24/09/2024 n. 4258 del 24/09/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	15.600,00 €	15.600,00 €	n. FPA 1/24 del 11/06/2024	15.600,00 €	15.600,00 €	n. 2794 del 08/07/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	79.934,40 €	65.520,00 €	n. FPA 16/24 del 03/07/2024	79.934,40 €	65.520,00 €	n. 3588 del 22/08/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	206.393,35 €	187.630,32 €	n. 32/2024 del 05/07/2024	206.393,35 €	187.630,32 €	n. 3139 del 13/07/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	112.640,88 €	102.400,80 €	n. 48/2024 del 25/10/2024	112.640,88 €	102.400,80 €	n. 4908 del 30/10/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	393.516,83 €	357.742,57 €	n. 64 005 del 24/10/2024	393.516,83 €	357.742,57 €	n. 5479 del 22/11/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	4.992,00 €	4.992,00 €	n. FATTPA 2_24 del 15/10/2	4.992,00 €	4.992,00 €	n. 4885 del 29/10/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	139.366,66 €	114.234,97 €	n. 1024175671 del 31/08/20	139.366,66 €	114.234,97 €	n. 4873 del 28/10/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	2.080,00 €	2.080,00 €	n. 4/PA del 14/11/2024	2.080,00 €	2.080,00 €	n. 5413 del 21/11/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	20.800,00 €	20.800,00 €	n. FPA 2/24 del 06/11/2024	20.800,00 €	20.800,00 €	n. 5216 del 12/11/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	2.100,00 €	2.100,00 €	n. FPA 9/24 del 06/11/2024	2.100,00 €	2.100,00 €	n. 5215 del 12/11/2024	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	124.878,76 €	102.359,64 €	n. 1024204160 del 30/11/20	124.878,76 €	102.359,64 €	n. 1900742 del 12/02/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	608.124,88 €	498.463,02 €	n. FT25 PA del 28/02/2025	608.124,88 €	498.463,02 €	n. 1901758 del 09/04/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	75.386,33 €	61.792,07 €	n. VI-24/0213 del 23/12/202	75.386,33 €	61.792,07 €	n. 1901760 del 09/04/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	15.192,22 €	12.701,69 €	n. FATTPA 3_25 del 02/04/2	15.192,22 €	12.701,69 €	n. 1901743 del 09/04/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	5.545,99 €	4.671,78 €	n. 2/PA del 05/05/2025	5.545,99 €	4.671,78 €	n. 1902520 del 20/05/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	17.472,00 €	17.472,00 €	n. FATTPA 1_25 del 26/05/2	17.472,00 €	17.472,00 €	n. 1902813 del 03/06/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	266.305,41 €	242.095,83 €	n. 54 005 del 08/08/2025	266.305,41 €	242.095,83 €	n. 1904458 del 27/08/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	4.039,96 €	3.311,44 €	n. 55 005 del 08/08/2025	4.039,96 €	3.311,44 €	n. 1904458 del 27/08/2025	Delibera 1186 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	353.124,80 €	321.022,55 €	n. 10 del 25/07/2022	353.124,80 €	321.022,55 €	n. 2811 del 19/08/2022	Delibera 1187 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	244.546,97 €	222.315,43 €	n. 03 del 15/05/2023	244.546,97 €	222.315,43 €	n. 2153 del 26/05/2023	Delibera 1187 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	46.378,07 €	38.014,81 €	16E/2022 del 29/04/2022	46.378,07 €	38.014,81 €	n. 1791 del 07/06/2022	Delibera 1187 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	299.210,91 €	272.009,92 €	n. 05 del 03/08/2023	299.210,91 €	272.009,92 €	n. 3487 del 01/09/2023	Delibera 1187 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	31.720,00 €	26.000,00 €	FPA 20/23 del 23/09/2023	31.720,00 €	26.000,00 €	n. 4328 del 26/10/2023	Delibera 1187 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	263.168,63 €	239.244,21 €	n. 01 del 15/02/2024	263.168,63 €	239.244,21 €	n. 1117 del 13/03/2024	Delibera 1187 del 22/12/2025
Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	230.982,98 €	209.984,53 €	n. 14 del 27/09/2024	230.982,98 €	209.984,53 €	n. 4876 del 28/10/2024	Delibera 1187 del 22/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

Regione Campania	A.O.R.N. San Giuseppe Moscati	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	279.203,25 €	253.821,14 €	n. 06 del 21/02/2025	279.203,25 €	253.821,14 €	n. 1901277 del 12/03/2025	Delibera 1187 del 22/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	206.757,77 €	187.961,61 €	85-24	206.757,77 €	187.961,61 €	2102317	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	215.196,86 €	195.633,51 €	180815	215.196,86 €	195.633,51 €	2102381	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	224.221,90 €	203.838,09 €	181640	224.221,90 €	203.838,09 €	2104204	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	1.160.899,91 €	1.055.363,55 €	181257	1.160.899,91 €	1.055.363,55 €	2102507	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	239.793,65 €	217.994,21 €	182229	239.793,65 €	217.994,21 €	2100367	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	386.504,54 €	351.367,76 €	181204	386.504,54 €	351.367,76 €	2102989	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	74.378,23 €	60.965,76 €	180318	74.378,23 €	60.965,76 €	2101242	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	116.147,81 €	105.588,92 €	182444	116.147,81 €	105.588,92 €	2100334	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	1.115.374,41 €	1.013.976,74 €	21El	1.115.374,41 €	1.013.976,74 €	2102508	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	1.342,60 €	1.342,60 €	FPA 18/24	1.342,60 €	1.342,60 €	2100011	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	12.766,01 €	10.463,94 €	5	12.766,01 €	10.463,94 €	2100245	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	2.252,83 €	1.883,51 €	FPA 1/24	2.252,83 €	1.883,51 €	2101073	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	371.347,49 €	337.588,63 €	115	371.347,49 €	337.588,63 €	2102991	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	1.166,83 €	956,42 €	FPA 6/24	1.166,83 €	956,42 €	2103339	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	733.799,55 €	667.090,50 €	34_24	733.799,55 €	667.090,50 €	2102315	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	71.461,43 €	58.574,94 €	31	71.461,43 €	58.574,94 €	2101243	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	380.453,04 €	345.866,40 €	62_24	380.453,04 €	345.866,40 €	2103588	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	230.390,17 €	209.445,61 €	43	230.390,17 €	209.445,61 €	2100244	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	14.943,18 €	12.248,51 €	427	14.943,18 €	12.248,51 €	2102990	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	8.671,44 €	7.249,89 €	4-2023	8.671,44 €	7.249,89 €	2102414	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	6.612,02 €	5.419,69 €	348	6.612,02 €	5.419,69 €	2102697	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	9.145,11 €	7.495,99 €	645	9.145,11 €	7.495,99 €	2104224	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	225.452,69 €	204.956,99 €	46	225.452,69 €	204.956,99 €	2101185	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	2.637,03 €	2.161,50 €	8/24	2.637,03 €	2.161,50 €	2103339	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	1.613,84 €	1.349,28 €	FPA 12/24	1.613,84 €	1.349,28 €	2104626	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	215.428,88 €	195.844,44 €	164	215.428,88 €	195.844,44 €	2104205	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	111.593,00 €	101.448,18 €	219	111.593,00 €	101.448,18 €	2100335	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	463.503,76 €	421.367,05 €	17	463.503,76 €	421.367,05 €	2100356	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	482.422,28 €	438.565,71 €	180043	482.422,28 €	438.565,71 €	2100355	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	1.749,69 €	1.473,89 €	FPA 9/25	1.749,69 €	1.473,89 €	2101952	Delibera 335 del 24/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	212.758,39 €	193.416,72 €	203	212.758,39 €	193.416,72 €	2100010	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	221.442,41 €	201.311,28 €	182358	221.442,41 €	201.311,28 €	2100008	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	535.509,41 €	486.826,74 €	142	535.509,41 €	486.826,74 €	2103857	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	233.563,04 €	212.330,04 €	101	233.563,04 €	212.330,04 €	2101951	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	73.960,22 €	60.623,13 €	06-2021	73.960,22 €	60.623,13 €	2101107	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	35.918,65 €	29.441,52 €	19	35.918,65 €	29.441,52 €	2101109	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	23.155,64 €	18.980,03 €	64	23.155,64 €	18.980,03 €	2103328	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	11.226,98 €	9.202,44 €	14	11.226,98 €	9.202,44 €	2100809	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	114.490,70 €	93.844,84 €	13-1.003	114.490,70 €	93.844,84 €	2101108	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	49.138,15 €	40.277,17 €	350	49.138,15 €	40.277,17 €	2101906	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	106.151,36 €	87.009,31 €	29-1.003	106.151,36 €	87.009,31 €	0000122	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	68.686,16 €	56.300,13 €	46-2021	68.686,16 €	56.300,13 €	0000121	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	35.785,98 €	29.332,77 €	25/1.003	35.785,98 €	29.332,77 €	2103330	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	33.302,36 €	27.297,02 €	34	33.302,36 €	27.297,02 €	2101440	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	3.472,24 €	2.924,91 €	FPA 2/25	3.472,24 €	2.924,91 €	2100358	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	557.366,94 €	506.697,22 €	INT/2025/204929/IT/F	557.366,94 €	506.697,22 €	2103856	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	234.654,85 €	213.322,59 €	INT/2025/200574/IT/F	234.654,85 €	213.322,59 €	2101186	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	243.096,24 €	220.996,58 €	INT/2025/201304/IT/F	243.096,24 €	220.996,58 €	2101949	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	19.676,06 €	16.127,92 €	25	19.676,06 €	16.127,92 €	2100357	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	9.570,62 €	7.844,77 €	122	9.570,62 €	7.844,77 €	2101187	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	9.914,93 €	8.126,99 €	333	9.914,93 €	8.126,99 €	2101950	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	9.031,75 €	7.403,07 €	900	9.031,75 €	7.403,07 €	2100009	Delibera 335 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	741.313,86 €	673.921,69 €	09_24	741.313,86 €	673.921,69 €	2100789	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	50.847,86 €	41.678,49 €	05/001	50.847,76 €	41.678,49 €	0000055	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	60.418,71 €	49.523,53 €	1/53	60.418,71 €	49.523,53 €	0000054	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	42.373,14 €	34.732,08 €	38/21	42.373,14 €	34.732,08 €	0000838	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	9.295,19 €	7.619,01 €	37/001	9.295,19 €	7.619,01 €	2102266	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	7.745,99 €	6.349,17 €	31/21	7.745,99 €	6.349,17 €	2102267	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	1.609.980,50 €	1.463.618,64 €	FATTPA 8_25	1.609.980,50 €	1.463.618,64 €	2100800	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	733.799,55 €	667.090,50 €	FPA 34_24	733.799,55 €	667.090,50 €	2102315	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	380.453,04 €	345.866,40 €	62_24	380.453,04 €	345.866,40 €	2103588	Delibera 334 del 24/12/2025

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	526.766,36 €	478.878,51 €	102_24	526.766,36 €	478.878,51 €	2105362	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	453.439,55 €	412.217,77 €	86-24	453.439,55 €	412.217,77 €	111	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	1.565.290,50 €	1.422.991,36 €	FATTPA 34_25	1.565.290,50 €	1.422.991,36 €	2101646	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	1.628.660,00 €	1.480.600,00 €	20-23	1.628.660,00 €	1.480.600,00 €	2102158	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	7.479,82 €	6.131,00 €	45-24	7.479,82 €	6.131,00 €	2100545	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	854.026,20 €	776.387,45 €	FATTPA 22_25	854.026,20 €	776.387,45 €	2101241	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	20.962,20 €	17.182,24 €	35/24	20.962,33 €	17.182,24 €	2103029	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	20.140,27 €	16.508,42 €	18-24	20.140,27 €	16.508,42 €	2103028	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	330.510,46 €	270.910,21 €	05-001	330.510,46 €	270.910,21 €	00000134	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	6.423,18 €	5.264,90 €	21_24	6.423,18 €	5.264,90 €	2104286	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	5.402,25 €	4.428,07 €	22_24	5.402,25 €	4.428,07 €	2104286	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	34.055,25 €	27.914,14 €	FPA 8/25	34.055,25 €	27.914,14 €	2101735	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	32.719,77 €	26.819,48 €	FATTPA 5_25	32.719,77 €	26.819,48 €	2101733	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	452.352,32 €	411.229,38 €	49_24	452.352,32 €	411.229,38 €	2103030	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	6.685,36 €	5.479,80 €	37/24	6.685,36 €	5.479,80 €	2104287	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	5.622,75 €	4.608,81 €	40/24	5.622,75 €	4.608,81 €	2104287	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	34.457,78 €	28.244,08 €	FATTPA 8_25	34.457,78 €	28.244,08 €	2101827	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	35.864,23 €	29.396,91 €	FPA 10/25	35.864,23 €	29.396,91 €	2101828	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	6.437,61 €	5.277,55 €	39/24	6.437,61 €	5.277,55 €	2105363	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	7.785,13 €	6.381,25 €	59/24	7.785,13 €	6.381,25 €	2100546	Delibera 334 del 24/12/2025
REGIONE CAMPANIA	AORN CASERTA	art. 20 L. 67/88 (III fase	D.D.R 101/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	6.701,42 €	5.492,97 €	53/24	6.701,42 €	5.492,97 €	2105364	Delibera 334 del 24/12/2025

DATA

Firma

Dirigente
ROBERTA
SANTANIELLO
REGIONE
CAMPANIA
29.12.2025
18:08:49
GMT+01:00

MISSIONE PNRR: Missione 6 Salute
COMPONENTE: M6C2 – Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale
INVESTIMENTO: M6C2 I1.2 Verso un ospedale sicuro e sostenibile
SUB-INVESTIMENTO: M6C2 I1.2.2 progetti in essere ex art.20, L. 67/1988
CODICE MISURA: M6C2 I1.2.2
CODICE PRATT (REGIS): 1000000069
TARGET: M6C2-10BIS - Erogazione di risorse dell'RRF a favore di progetti di edilizia sanitaria ex articolo 20 della legge finanziaria 67/88

Soggetto Attuatore (Regione/PA)	**Soggetto Attuatore Delegato (Azienda SSN)**	**Estremi Accordo di Programma**	**Estremi Decreto di Ammissione a Finanziamento**	**CUP**	**Codice Intervento NSIS**	**Importo RRF totale associato al singolo CUP (riconducibile al finanziamento ex art. 20 L.67/88)**	**Importo Complessivo Fatturato per CUP** *(inserire somma degli importi RRF di tutte le fatture relative al CUP al lordo IVA)*	**Importo complessivo fatturato netto IVA per CUP** *(inserire somma degli importi RRF di tutte le fatture relative al CUP al netto IVA)*	**Importo complessivo mandati/quietanze per CUP** *(inserire somma degli importi RRF di mandati/quetanze per tutte le fatture relative al CUP al lordo IVA)*	**Importo mandato/quietanza netto IVA per CUP** *(inserire somma degli importi RRF di mandati/quetanze per tutte le fatture relative al CUP al netto IVA)*
REGIONE CAMPANIA	ASL NAPOLI 1	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001860001	150.063049.C.010.01	5.000.000,00 €	3.930.267,14 €	3.221.560,44 €	3.930.267,14 €	3.221.379,12 €
REGIONE CAMPANIA	ASL NAPOLI 1	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001870001	150.063049.C.013.01	1.000.000,00 €	1.116.782,55 €	915.395,53 €	1.116.782,55 €	915.395,53 €
REGIONE CAMPANIA	ASL NAPOLI 1	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001880001	150.063049.C.012.01	1.000.000,00 €	504.965,69 €	413.906,31 €	504.965,69 €	413.906,31 €
REGIONE CAMPANIA	ASL NAPOLI 1	16/02/2018	19/04/2021	B64E20001890001	150.150000.G.005.01	1.500.000,00 €	826.524,63 €	677.479,20 €	826.524,63 €	677.479,20 €
REGIONE CAMPANIA	ASL NAPOLI 1	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001900001	150.063049.C.014.01	2.500.000,00 €	484.616,04 €	397.226,26 €	484.616,04 €	397.226,26 €
REGIONE CAMPANIA	ASL NAPOLI 1	16/02/2018	20/04/2021	B64E20001910001	150.063049.C.015.01	1.000.000,00 €	931.542,31 €	763.559,27 €	931.542,31 €	763.559,27 €
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO	art. 20 L. 67/88 (III fase completamento)	D.D.R 100/2021	C21B20000920003	150.150907.H.076.01	9.402.098,70 €	9.678.010,25 €	8.732.743,81 €	9.678.010,25 €	8.732.743,81 €
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO	art. 20 L. 67/88 (III fase completamento)	D.D.R 100/2021	C21B20000910003	150.150907.H.075	10.524.610,26 €	9.929.901,03 €	8.955.121,01 €	9.929.901,03 €	8.955.121,01 €
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 22/09/2020	C34D17000120008	150.150101.U.101	2.249.791,00 €	2.574.083,47 €	2.229.828,12 €	2.574.083,47 €	2.229.828,12 €
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	D.M. DEL 23/07/21	C39G18000150001	150.150905.H.063	8.741.380,97 €	9.912.084,62 €	8.696.010,55 €	9.912.084,62 €	8.696.010,55 €
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 04/05/2021	C61H16000400001	150.150905.H.065	5.550.792,99 €	9.015.494,63 €	8.088.025,56 €	9.015.494,63 €	8.088.025,56 €
REGIONE CAMPANIA	A.O.R.N. SAN GIUSEPPE MOSCATI	16/02/2018	Decreto Ministeriale del 10/02/2020	C62B11000330001	150.150101.U.099	1.168.500,00 €	1.748.335,61 €	1.582.412,59 €	1.748.335,61 €	1.582.412,59 €

DATA

Firma

Dirigente
ROBERTA
SANTANIELLO
REGIONE
CAMPANIA
29.12.2025
18:08:49
GMT+01:00

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
123	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE INTERVENTI INTEGRATI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO" Beneficiario: Comune di Castel Volturno (CE) C.F. 01798300610 - CUP F74D25000640002 - SURF OP_31186 23063BP000000078 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed

impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE INTERVENTI INTEGRATI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO" - CUP F74D25000640002 - SURF OP_31186 23063BP000000078 - Beneficiario: Comune di Castel Volturno (CE) C.F. 01798300610 - per un importo complessivo pari ad € 4.680.210 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.340.105 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.340.105;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 642193 del 20/11/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE INTERVENTI INTEGRATI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO" - CUP F74D25000640002 - SURF OP_31186 23063BP000000078 - Beneficiario: Comune di Castel Volturno (CE) C.F. 01798300610 - per un importo complessivo pari ad € 4.680.210 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.340.105 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.340.105 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.465.105,06 €
a2) Costi della sicurezza	173.255,25 €
A) TOTALE LAVORI	**3.638.360,31 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	27.720,84 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	32.745,24 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	- €
b4) Imprevisti max 5% di A)	78.012,37 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	52.560,00 €

b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	212.116,41 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	65.490,49 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	30.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	1.455,26 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	63.671,31 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	371.638,17 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	106.439,60 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.041.849,69 €**
TOTALE PROGETTO	**4.680.210,00 €**

b. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 4.680.210,00 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
c. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 0616951 del 12/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
d. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
e. dover rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
f. dover rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
g. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;

g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);
i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE INTERVENTI INTEGRATI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO" - CUP F74D25000640002 - SURF OP_31186 23063BP000000078 - Beneficiario: Comune di Castel Volturno (CE) C.F. 01798300610 - per un importo complessivo pari ad € 4.680.210 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.340.105 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.340.105 secondo il nuovo quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.465.105,06 €
a2) Costi della sicurezza	173.255,25 €
A) TOTALE LAVORI	**3.638.360,31 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	27.720,84 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	32.745,24 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	- €
b4) Imprevisti max 5% di A)	78.012,37 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	52.560,00 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	212.116,41 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	65.490,49 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	30.000,00 €

b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	1.455,26 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	63.671,31 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	371.638,17 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	106.439,60 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.041.849,69 €**
TOTALE PROGETTO	**4.680.210,00 €**

2. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 4.680.210,00 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
3. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 0616951 del 12/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
5. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
6. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
7. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
8. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;
9. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Cronoprogramma Lavori Pubblici

PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE
INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: COMUNE DI CASTEL VOLTURNO - CUP: F74D25000640002.
INTERVENTO: RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE INTERVENTI INTEGRATI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, FINALIZZATI ALL'INCREMENTO DELLE PERFORMANCE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DENOMINATO SCUOLA SAN ROCCO IN VIALE DELLE ACACIE, LOCALITÀ PINETAMARE.

	ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione		2025						Anno 2026												Anno 2027												Anno 2028											
		prevista	effettiva	prevista	effettiva	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*																																													
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori																																													
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	10/01/2026		30/03/2026																																										
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori	01/04/2026		31/05/2026																																										
3	Aggiudicazione definitiva della gara	01/06/2026		15/07/2026																																										
4	Stipula del contratto	15/07/2026		31/08/2026																																										
5	Esecuzione del contratto	01/09/2026		31/10/2027																																										
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	01/11/2027		30/11/2027																																										
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	01/12/2027		31/12/2027																																										
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)											2.200.000,00												2.480.219,00 €																							
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																													

Informazioni per la compilazione:
Campi obbligatori SURF
([1]) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

IL RUP
firmato digitalmente

CAMPOLI
GENNARO
COMUNE DI
CASTEL
VOLTURNO
IL
DIPENDENTE
20.11.2025
12:39:12
GMT+01:00

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

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE INTERVENTI INTEGRATI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO" Beneficiario: Comune di Castel Volturno (CE) C.F. 01798300610 - CUP F74D25000640002 - SURF OP_31186 23063BP000000078 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

Stato di fatto

L'Istituto Comprensivo Statale "Castel Volturno Villaggio Coppola" – Scuola "San Rocco", si trova in viale delle Acacie n°270, ed ospita quest'anno circa 649 alunni.

Realizzata a partire dal 1965, l'edificio scolastico in via delle Acacie, n°270 è costituito da un corpo a stecca sviluppato su n°4 piani per superficie lorda totale pari a 3.816,21 mq per totali 12.780,72 mc.

La struttura dell'edificio è a telaio in calcestruzzo armato. Gli interventi di manutenzione realizzati negli anni non hanno frenato il processo di invecchiamento delle componenti strutturali ed in particolare dei solai di copertura che diffusamente presentano infiltrazioni e perdite causando grave disagio al regolare svolgimento delle attività didattiche. Gli spazi esterni si presentano poco curati e male organizzati dal punto di vista della accessibilità e della fruibilità in sicurezza.

Progetto

La Scuola San Rocco in viale delle Acacie si trova in località Pinetamare su un'area complessiva di circa 3.078,59 mq data dalla somma del lotto su cui è ubicato il plesso scolastico oggetto di ristrutturazione, appartenente all'istituto Comprensivo Castel Volturno – Villaggio Coppola.

Sul lotto in oggetto è ricompresa anche la palestra a servizio dell'istituto scolastico avente una superficie di mq. 696,61, la quale però non è oggetto di intervento del presente progetto in quanto già risulta essere stata recentemente ristrutturata.

Il Comune di Castel Volturno con Delibera di Consiglio Comunale n° 1 del 16/01/2025 ha approvato il Piano Urbanistica Comunale, pubblicato sul BURC Campania n° 11 del 17/02/2025, dal quale l'intero lotto risulta rientrante in zona "Standard Urbanistici Esistenti e Istruzioni dell'obbligo, pertanto, l'area ad oggetto risulta essere urbanisticamente consona agli interventi di Urbanizzazioni Secondarie, quali edifici per il culto, edifici scolastici, impianti sportivi pubblici.

Il progetto di che trattasi denominato "Riqualificazione mediante interventi integrati di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, finalizzati all'incremento delle performance dell'edificio scolastico denominato scuola San Rocco in viale delle Acacie, località Pinetamare.", ha come obiettivo primario quello di creare strutture sicure, moderne, inclusive e sostenibili al fine di favorire:

- la riduzione di consumi ed emissioni inquinanti;
- l'aumento della sicurezza sismica dell'edificio;
- la riqualificazione degli ambienti scolastici in considerazione del quadro esigenziale rappresentato da tutti i soggetti coinvolti con l'obiettivo di incidere positivamente sull'insegnamento e sull'apprendimento degli studenti;
- lo sviluppo sostenibile del territorio e di servizi volti a valorizzare la comunità di Castel Volturno.

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
124	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "Messa in sicurezza e riqualificazione dell'Istituto Comprensivo Pulcarelli" - Beneficiario: Comune di Massa Lubrense (NA) C.F. 00637560632 - CUP E18E18000130001 - SURF OP_31183 23063BP000000076 - Ammissione provvisoria a finanziamento

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed

impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "Messa in sicurezza e riqualificazione dell'Istituto Comprensivo Pulcarelli" - CUP E18E18000130001 - SURF OP_31183 23063BP000000076 - Beneficiario: Comune di Massa Lubrense (NA) C.F. 00637560632 - per un importo complessivo pari ad € 4.331.641,78 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.165.820,89 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.165.820,89;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 0647126/2025 del 21/11/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO:

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che:

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di:

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "Messa in sicurezza e riqualificazione dell'Istituto Comprensivo Pulcarelli" - CUP E18E18000130001 - SURF OP_31183 23063BP000000076 - Beneficiario: Comune di Massa Lubrense (NA) C.F. 00637560632 - per un importo complessivo pari ad € 4.331.641,78 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.165.820,89 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.165.820,89 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.135.466,11 €
a2) Costi della sicurezza	185.305,00 €
A) TOTALE LAVORI	**3.320.771,11 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	47.472,97 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	- €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	8.500,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	156.773,31 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	- €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	272.114,74 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	29.811,30 €

b9) Spese per commissioni giudicatrici	15.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	3.000,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	15.219,43 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	347.754,44 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	115.224,48 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.010.870,67 €**
TOTALE PROGETTO	**4.331.641,78 €**

b. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 4.331.641,78 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
c. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 0647126/2025 del 21/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
d. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
e. dover rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
f. dover rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
g. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è l'arch. Giuseppe Rossi, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI:

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);
i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0704556/2025 del 12/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato “Messa in sicurezza e riqualificazione dell’Istituto Comprensivo Pulcarelli” - CUP E18E18000130001 - SURF OP_31183 23063BP000000076 - Beneficiario: Comune di Massa Lubrense (NA) C.F. 00637560632 - per un importo complessivo pari ad € 4.331.641,78 a valere sull’Azione 2.1.3 per € 2.165.820,89 e sull’Azione 2.4.4 per € 2.165.820,89 secondo il nuovo quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.135.466,11 €
a2) Costi della sicurezza	185.305,00 €
A) TOTALE LAVORI	**3.320.771,11 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	47.472,97 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	- €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	8.500,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	156.773,31 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	- €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	272.114,74 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	29.811,30 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	15.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	3.000,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	15.219,43 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	347.754,44 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	115.224,48 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.010.870,67 €**
TOTALE PROGETTO	**4.331.641,78 €**

2. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 4.331.641,78 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;

3. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 0647126/2025 del 21/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
5. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
6. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
7. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è l'arch. Giuseppe Rossi, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
8. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;
9. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Cronoprogramma Lavori Pubblici

PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE
INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: COMUNE DI MASSA LUBRENSE (NA) CUP: E18E18000130001
INTERVENTO: INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "PULCARELLI"

	ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione		2025						Anno 2026												Anno 2027												Anno 2028											
		prevista	effettiva	prevista	effettiva	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*	-------		-------																																										
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori	-------		---------																																										
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	01/06/2026		30/06/2026																																										
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori	01/07/2026		31/08/2026																																										
3	Aggiudicazione definitiva della gara	01/09/2026		30/09/2026																																										
4	Stipula del contratto	01/09/2026		30/09/2026																																										
5	Esecuzione del contratto	01/10/2026		31/05/2028																																										
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	01/06/2028		31/07/2028																																										
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	01/08/2028		01/08/2028																																										
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)					---------						866 328,36 €												1 732 656,71 €												1 732 656,71 €											
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																														

Informazioni per la compilazione:
Campi obbligatori SURF
([1]) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

IL RUP
ing. Luigi Gargiulo
digitalmente

GARGIULO
LUIGI
21.11.2025
11:13:35
GMT+01:00
firmato

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

5. DESCRIZIONE PROPOSTA D'INTERVENTO *(max 4 pagine; nel caso di interventi di accorpamento max 8 pagine)*

Nota:
descrivere l'edificio nello stato di fatto e di progetto, con riferimento alle prestazioni architettoniche, energetiche, strutturali, di sicurezza antincendio, impiantistiche e funzionali, richiamando anche i documenti di cui all'art. 8, comma 2, dell'Avviso e dando inoltre conto del rispetto del DM 18/12/1975.
Nel caso demolizione e ricostruzione/nuova costruzione/ampliamento descrivere l'area di intervento, evidenziando il rispetto del DM 18/12/1975 per quanto riguarda le dimensioni dell'area, il rapporto di copertura, la dotazione di parcheggi, il contesto in cui sarà inserita la nuova scuola.
Nel caso di demolizione e ricostruzione/nuova costruzione la progettazione, fermo il rispetto del DM 18/12/1975, dovrà essere ispirata alle indicazioni generali e alle linee guida orientative adottate con decreto del Ministero dell'Istruzione n. 106 del 26.04.2022.
Nel caso di candidatura senza livello progettuale di un intervento il cui importo lavori risulti pari o maggiore della soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1, lett. a) del d. lgs 36/2023, indicare in modo esplicito la sua coerenza con gli esiti del documento di fattibilità delle alternative progettuali (cd. DOCFAP) redatto in sede di programmazione triennale dei lavori pubblici.

PREMESSA

Il progetto ha per oggetto il complesso delle opere da realizzare per il plesso scolastico "PULCARELLI" sito alla via Reola in località S. Agata sui due Golfi nel Comune di Massa Lubrense; detti interventi sono relativi sia all'adeguamento sismico della struttura alla vigente normativa, sia all'ottimizzazione degli impianti avente la finalità non solo di adeguamento normativo e miglioramento delle condizioni di sicurezza, ma anche di riduzione dei consumi energetici e soprattutto di miglioramento del comfort ambientale. Il miglioramento della prestazione energetica globale dell'immobile viene ottenuta anche con un rilevante intervento di isolamento termico all'involucro opaco (pareti perimetrali e solaio di copertura) e delle superfici trasparenti che saranno tutte sostituite.
Gli interventi vengono descritti in maniera più dettagliata nei paragrafi successivi.
Si rappresenta che per tale intervento è già stato redatto un progetto esecutivo, ma tuttavia, essendo stato redatto ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, occorre adeguarlo a quanto previsto dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 prima di poterlo validare e, quindi, renderlo appaltabile, per cui è intenzione di questo Ente partecipare all'Avviso in parola candidando la scheda di progetto, conformemente a quanto previsto dal bando.
La struttura è costituita da un edificio di tre livelli di cui uno seminterrato (non di pertinenza della scuola) e due livelli fuori terra, piano rialzato e piano primo, dove sono ubicate le aule per le lezioni, una sala mensa, aule dedicate ad attività specifiche, la zona uffici amministrativi ed una palestra con relativi spogliatoi
L'edificio, costruito negli anni '80, è costituito da una struttura intelaiata in conglomerato cementizio armato per la parte fuori terra integrata con muri di contenimento sempre in cemento armato per la parte interrata. Gli orizzontamenti sono di tipo latero-cementizio ed hanno tutti un'altezza di 24+5 cm ad esclusione della copertura della palestra che invece risulta con tegoli prefabbricati. Le strutture di fondazione sono di tipo diretto ed in particolare costituite da un graticcio di travi di fondazione a T rovescio fondanti su materiali piroclastici.

INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO SISMICO

Gli interventi da realizzare per ottenere l'adeguamento sismico della struttura, che allo stato risulta particolarmente vulnerabile, possono descriversi nei seguenti:

- Risanamento corticale delle porzioni in calcestruzzo ammalorate. Tutte le porzioni strutturali, non interessate da successivi interventi, che si presentino in cattivo stato di conservazione, saranno ricostruite mediante interventi di risanamento corticale, comprendenti la rimozione completa di tutte le parti in fase di distacco o già distaccate, la spazzolatura delle superfici e delle barre ossidate sino al metallo bianco, il trattamento inibitore di corrosione mediante prodotto bicomponente a base cementizia per la protezione delle armature, il ripristino del copriferro con malta cementizia tissotropica, fibrorinforzata. Tale intervento sarà localizzato soprattutto sugli elementi delle scale esterne di emergenza maggiormente esposte agli agenti atmosferici e dove sono presenti più diffusi fenomeni di distacco del copriferro;
- Miglioramento del sistema di fondazione. Per conferire al sistema di fondazione la portanza, la resistenza e la rigidezza richiesta dalle verifiche sismiche, si prevede la realizzazione di ulteriori travi di fondazione a completamento del graticcio già esistente, assicurando il collegamento degli elementi strutturali in entrambe direzioni. L'intervento prevede installazione di ferri d'attesa, mediante inghisaggio chimico e/o con malte superfluide a stabilità volumetrica, alle travi di fondazione esistenti, preventivamente preparate mediante scarifica del copriferro al fine di avere una superficie adeguatamente scabra da garantire la continuità con i nuovi getti.
- Accoppiamento dei lotti strutturali. E' previsto l'accoppiamento degli elementi strutturali verticali e orizzontali posti in aderenza mediante la realizzazione di un'incamiciatura in c.a. e previa connessione rigida realizzata con barrotti passanti

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

tra gli elementi. L'intervento quindi prevedrà la posa in opera di armature integrative, a flessione e taglio e di betoncino a base di malta cementizia fibrorinforzata a ritiro compensato, colato entro casseri, avendo particolare cura nella realizzazione dei nodi. Nel caso di specie si utilizzeranno malte colabili con aggiunta di ghiaietto, pezzatura massima 20 mm.

- Confinamento dei nodi esistenti. L'intervento prevede l'installazione di piastre metalliche per i nodi esterni e non confinati al fine di incrementare la resistenza e duttilità degli stessi.
- Integrazione travi in elevazione. L'integrazione di alcune travi atte a cercare di completare alcuni allineamenti interrotti verrà effettuata previa demolizione di un'idonea fascia di solaio e previo inghisaggio delle armature agli elementi esistenti.
- Collegamento tegoli palestra. L'intervento prevede il collegamento tra gli elementi precompressi della copertura della palestra con la trave in opera perimetrale. Il collegamento avverrà mediante l'installazione di dissipatori antisismici fissati con inghisaggi alle esistenti strutture.

- Inserimento di setti sismoresistenti. La progettazione di queste strutture è stata effettuata compatibilmente con la fruizione degli spazi, in modo da limitare le modifiche degli infissi esterni al fine di salvaguardare i rapporti aeroilluminanti degli ambienti, ed al fine di avere un ampio baricentro per ridurre le deformazioni torsionali della struttura. Tale intervento, trattandosi di elementi particolarmente rigidi, comporta un concentramento delle azioni inerziali su di essi riducendo gli effetti sugli elementi esistenti. Esso verrà realizzato mediante degli inghisaggi alle strutture esistenti con barrotti e ferri passanti ancorati con resine epossidiche;

- In un intervento di adeguamento sismico è importante porre l'attenzione anche agli elementi non strutturali ed in particolare ai danni che potrebbero causare in causa di sisma. Per tale motivo, e risultando allo stato gli stessi privi di collegamento alle strutture portanti, si è previsto la realizzazione di una fasciatura con rete in fibra di vetro da realizzare a cavallo tra le strutture.

INTERVENTI ALL'INVOLUCRO OPACO

A valle dell'intervento di adeguamento sismico che comporta notevoli opere alla struttura obbligando interventi di ricostruzione e di finitura pressoché totali si è valutata positivamente la possibilità di intervenire sulle pareti perimetrali e sul solaio di copertura con interventi di isolamento termico a cappotto.
L'intervento prevede pertanto un isolamento a cappotto delle superfici verticali opache, l'isolante sarà posto in opera all'esterno e sarà intonacato con idoneo prodotto in grado di conferire elevata resistenza agli urti. Per quanto riguarda la copertura sarà realizzato un "tetto rovescio" con posa in opera di isolante termico e barriera al vapore; l'intervento in copertura, con successiva posa in opera del pavimento, si pone come ulteriore obiettivo quello di risolvere preesistenti problemi di infiltrazione verificatesi nelle aule del primo piano.

INTERVENTI ALL'INVOLUCRO TRASPARENTE

L'edificio scolastico "Pulcarelli" è caratterizzato da notevoli superfici vetrate costituiti da infissi in alluminio senza taglio termico e con vetrata singola senza controllo solare.
La sostituzione degli infissi è necessaria sia per la riduzione dei consumi energetici sia per garantire condizioni di comfort termico e visivo migliori.
Saranno installati infissi in alluminio a taglio termico con vetro camera 33.1/12/33.1 con vetro basso emissivo all'esterno per il controllo della radiazione solare. Oltre alla sostituzione degli infissi è stata prevista l'installazione di tende oscuranti esterne per prevenire il fenomeno di abbagliamento degli alunni.

INTERVENTI AGLI IMPIANTI

Gli interventi relativi agli impianti, sia elettrici che meccanici, sono i seguenti:

- Sostituzione dell'attuale impianto di riscaldamento con radiatori e relativa centrale termica a gasolio con sistema di climatizzazione estiva ed invernale con impianto radiante a soffitto nelle aule e nei corridoi;
- Nuova installazione di impianto di rinnovo aria per tutte le aule dotata di sistemi autonomi con recupero termodinamico del calore sull'aria espulsa;
- Adeguamento dell'impianto elettrico e sostituzione dei corpi illuminanti esistenti ed installazione di nuovi dispositivi a LED in grado di garantire miglior comfort visivo e riduzione dei consumi di energia;
- Realizzazione di impianti di trattamento termico indipendenti per gli uffici amministrativi;
- Nuovo impianto di trattamento termico estivo ed invernale per la Palestra in sostituzione di quello esistente in disuso;
- Realizzazione di nuovo impianto di produzione dell'acqua calda sanitaria con pompe di calore ad alta temperatura per gli spogliatoi della palestra.

Tutti gli interventi mirano al miglioramento della sicurezza degli impianti aumentandone l'affidabilità, adeguandoli alla normativa recente, incrementandone l'efficienza energetica.

SOSTITUZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA SANITARIA
DESCRIZIONE SITUAZIONE PRE-INTERVENTO

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

L'impianto di riscaldamento della scuola è alimentato da una caldaia a gasolio di marca SANT'ANDREA con potenza utile pari a 250kW e potenza al focolare pari a 274kW posta in locale tecnico al livello seminterrato della struttura.
Il fluido termovettore prodotto in caldaia viene inviato, attraverso dei gruppi di circolazione, ai vari terminali di impianto; in particolare tutto l'edificio è servito da due gruppi di elettropompe: uno dedicato al riscaldamento della palestra, l'altro utilizzato per tutti gli altri ambienti. I terminali ambiente sono dei radiatori per tutte le zone ad eccezione della palestra nella quale sono presenti degli aerotermi.
La stessa caldaia provvede, mediante un serbatoio di accumulo alla produzione di acqua calda sanitaria principalmente per gli spogliatoi della palestra.
Non è presente nessun tipo di regolazione ambiente per le varie aule; in centrale termica è presente un dispositivo per la regolazione climatica della temperatura di mandata ai radiatori.
Non risulta presente il libretto di omologazione rilasciato dall'ISPESL (ora INAIL) relativi agli impianti di riscaldamento ad acqua calda con generatori di calore di potenza superiore a 35kW.
Attualmente l'impianto non solo non è adeguato alle normative di settore, ma non è neppure in grado di soddisfare le esigenze dell'utenza in quanto, l'impossibilità di poter controllare la temperatura per singolo ambiente e l'impossibilità di poter accendere solo una parte della struttura fanno si che, per non aumentare troppo la spesa di riscaldamento, l'impianto venga acceso per poche ore giornaliere non garantendo condizioni uniformi di comfort per gli alunni e addetti ai lavori (personale docente e non).

IL NUOVO IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE INVERNALE (ED ESTIVO)

L'eliminazione della caldaia comporta la necessità di ripensare l'impianto di riscaldamento della struttura anche e soprattutto alla luce delle nuove tecnologie e della necessità di trovare soluzioni che consentano un miglioramento della prestazione energetica della struttura. Innanzitutto si è ritenuto opportuno dividere gli impianti in funzione della destinazione d'uso prevalente degli ambienti; pertanto sono state individuate tre zone impiantistiche:

- ZONA 1: AULE E CORRIDOI (comprende tutti gli spazi adibiti ad attività didattica e relativi spazi comuni)
- ZONA 2: UFFICI E DIREZIONE
- ZONA 3: PALESTRA

La divisione in tre zone prevede anche la realizzazione di tre impianti indipendenti e di tipologia diversa.
Per la ZONA 1 la soluzione adottata prevede l'installazione di due unità a pompa di calore sul solaio di copertura delle aule e la realizzazione di un sistema radiante a bassa temperatura del tipo a soffitto, ad eccezione della sala mensa del piano rialzato nella quale è prevista l'installazione di n.4 ventilconvettori a pavimento. L'impianto è dotato di regolazione di temperatura per singolo e consente l'ottenimento di un comfort migliore rispetto al classico radiatore eliminando l'ingombro degli stessi e la problematica connessa alle elevate temperature degli elementi radianti alimentati con acqua calda prodotta dalla caldaia.
L'utilizzo della pompa di calore include anche la possibilità di godere del raffrescamento estivo nei periodi in cui la scuola è aperta per attività diverse.
La ZONA 2 è invece servita da un impianto di climatizzazione estiva ed invernale del tipo ad espansione diretta e volume di refrigerante variabile dotata di un'unica unità esterna ubicata sulla copertura degli uffici stessi. Ciascun ambiente ha un proprio controllo di temperatura e la possibilità di gestire l'accensione/spegnimento della propria unità interna.
Per la Palestra (ZONA 3) la soluzione ottimale è quella di un impianto di climatizzazione invernale ed estiva servito da unità autonoma (ROOF TOP) in grado di provvedere sia al controllo della temperatura e dell'umidità che al controllo della qualità dell'aria assicurando una percentuale di aria di rinnovo.

IMPIANTO DI RINNOVO DELL'ARIA

La qualità degli ambienti non può prescindere dall'adozione di un efficiente impianto di rinnovo dell'aria; tale impianto è reso ancora più necessario a seguito dell'intervento di sostituzione degli infissi e conseguente eliminazione dell'infiltrazione naturale attraverso gli stessi.
L'impianto progettato è costituito da tre unità autonome dedicate al trattamento dell'aria primaria ed installate all'esterno sulla copertura della sala mensa (polifunzionale); dette unità sono dotate di un sistema di recupero termodinamico del calore contenuto nell'aria espulsa in modo da ottenere elevate prestazioni energetiche.
Ciascuna unità è dedicata ad una diversa zona della struttura, in particolare gli impianti di rinnovo dell'aria sono stati così divisi:

- Piano terra;
- Piano primo ala EST;
- Piano primo ala OVEST

All'interno di ciascuna aula saranno installati due diffusori lineari uno per la mandata e l'altro per la ripresa dell'aria.

L'IMPIANTO DI PRODUZIONE DELL'ACQUA CALDA SANITARIA

L'eliminazione della caldaia rende necessario la realizzazione di un sistema di produzione dell'acqua calda per usi sanitari alternativi; sfruttando la tecnologia della pompa di calore con doppio stadio di compressione è possibile ottenere in maniera molto più efficiente rispetto alla caldaia a gasolio acqua ad alta temperatura; inoltre il sistema sarà abbinato ad accumuli di

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

calore a basso contenuto d'acqua sul lato sanitario in maniera tale da ridurre efficacemente il rischio legionella.

ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO E NUOVO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE
L'impianto elettrico della struttura sarà necessariamente revisionato in quanto, a seguito degli interventi di adeguamento strutturale, sarà necessario lo smontaggio di parte dell'impianto stesso.
La realizzazione di un controsoffitto nei corridoi consentirà l'installazione di una canalina metallica sulla quale alloggiare le condutture.
Per quanto riguarda l'impianto di illuminazione è prevista la sostituzione di tutti i corpi illuminanti, presenti nelle aule, nei corridoi e nelle zone comuni come evidenziato nei grafici di progetto, con altri del tipo a LED in grado di migliorare il comfort visivo e ridurre il consumo di energia. A tal proposito è prevista l'installazione di sensori di presenza e luminosità per il comando dei corpi illuminanti.

6. LIVELLOPROGETTUALEPOSSEDUTO:

Livello progettuale		**Estremi atto di approvazione** (tipo, data)
Nessuno	☒	
Progetto di fattibilità tecnica ed economica	❑	
Progetto definitivo	❑	
Progetto esecutivo	❑	

7. SCHEDA DI ANALISI AMBIENTALE *(max 2 pagine)*

Nota:
descrivere come l'intervento non arrechi danno significativo all'ambiente; si veda al riguardo:
- documento di indirizzo per i criteri di vaglio tecnico del programma Scuola Viva in cantiere, prot. n. 309823 del 16.06.2023;
- comunicazione della Commissione europea 2021/C 58/01, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza";
- guida operativa per il rispetto del DNSH, allegata alla circolare del MEF n. 32, prot. n. 309464 del 30/12.2021.

Si tratta di un progetto che fa della sostenibilità ambientale il suo punto di forza. In particolare il progetto risulta conforme al principio del DNSH («non arrecare un danno significativo») ai sensi della comunicazione della Commissione europea 2021/C 58/01 poiché non arreca danni per i sei obiettivi ambientali contemplati dall'art. 17 del regolamento Tassonomia e nello specifico:
1. Mitigazione dei cambiamenti climatici: Il progetto proposto non arreca danno significativo alla mitigazione dei cambiamenti climatici Non verranno abbattute alberature esistenti.
2. Adattamento ai cambiamenti climatici Il progetto proposto non arreca danno significativo all'adattamento dei cambiamenti climatici
3. Uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine Il progetto proposto non arreca danno significativo al buono stato o al buon potenziale ecologico dei corpi idrici, comprese le acque di superficie e sotterranee
4. Transizione verso l'economia circolare, con riferimento anche a riduzione e riciclo dei rifiuti Il progetto proposto non arreca danno significativo all'economia circolare poiché ridurrà le tipologie di risorse naturali utilizzate si come fonte energetica sia come materiali da costruzione. Inoltre nel rispetto dei CAM edilizia, organizzerà lo smaltimento dei rifiuti prevedendo percentuali minime garantite di disassemblabilità dei componenti edilizi e percentuali di materia recuperata o riciclata nei materiali da costruzione impiegati. Si eviterà utilizzo di sostanze pericolose o con emissioni, si utilizzeranno legnami provenienti da boschi/foreste gestiti in maniera sostenibile/responsabile o costituiti da legno riciclato o un insieme dei due.
5. Prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo Il progetto proposto non arreca danno significativo alla prevenzione e alla riduzione dell'inquinamento poiché, si eviterà utilizzo di sostanze pericolose o con emissioni, in specie per collanti, isolanti termici ed acustici, pitture e vernici, dunque non comporterà un aumento significativo delle emissioni di sostanze inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo.
6. Protezione e ripristino della biodiversità e della salute degli ecosistemi Il progetto proposto non arreca danno significativo

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

all’adattamento dei cambiamenti climatici poiché non abbatte alcuna alberatura esistente.

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

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
125	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA A NORMA IMPIANTI I.C. RITA LEVI MONTALCINI AL CORSO CAMPANO" Beneficiario: Comune di Giugliano in Campania (NA) C.F. 80049220637 - CUP G95E24000290002 - SURF OP_31138 23063BP000000072 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed

impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA A NORMA IMPIANTI I.C. RITA LEVI MONTALCINI AL CORSO CAMPANO" - CUP G95E24000290002 - SURF OP_31138 23063BP000000072 - Beneficiario: Comune di Giugliano in Campania (NA) C.F. 80049220637 - per un importo complessivo pari ad € 2.342.515,24 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 1.171.257,62 e sull'Azione 2.4.4 per € 1.171.257,62;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 640601 del 19/11/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA A NORMA IMPIANTI I.C. RITA LEVI MONTALCINI AL CORSO CAMPANO" - CUP G95E24000290002 - SURF OP_31138 23063BP000000072 - Beneficiario: Comune di Giugliano in Campania (NA) C.F. 80049220637 - per un importo complessivo pari ad € 2.342.515,24 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 1.171.257,62 e sull'Azione 2.4.4 per € 1.171.257,62 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	1.765.000,00 €
a2) Costi della sicurezza	35.300,00 €
A) TOTALE LAVORI	**1.800.300,00 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	30.749,12 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	1.044,17 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	3.660,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	90.015,00 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	5.490,92 €

b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	146.590,25 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	1.800,30 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	- €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	660,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	25.618,91 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	199.833,30 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	36.753,27 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**542.215,24 €**
TOTALE PROGETTO	**2.342.515,24 €**

b. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 2.342.515,24 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
c. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 640601 del 19/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
d. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
e. dover rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
f. dover rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
g. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;

g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);
i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato "RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA A NORMA IMPIANTI I.C. RITA LEVI MONTALCINI AL CORSO CAMPANO" - CUP G95E24000290002 - SURF OP_31138 23063BP000000072 - Beneficiario: Comune di Giugliano in Campania (NA) C.F. 80049220637 - per un importo complessivo pari ad € 2.342.515,24 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 1.171.257,62 e sull'Azione 2.4.4 per € 1.171.257,62 secondo il nuovo quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	1.765.000,00 €
a2) Costi della sicurezza	35.300,00 €
A) TOTALE LAVORI	**1.800.300,00 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	30.749,12 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	1.044,17 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	3.660,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	90.015,00 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	5.490,92 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	146.590,25 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	1.800,30 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	- €

b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	660,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	25.618,91 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	199.833,30 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	36.753,27 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**542.215,24 €**
TOTALE PROGETTO	**2.342.515,24 €**

2. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 2.342.515,24 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
3. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 640601 del 19/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
5. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
6. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
7. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
8. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;
9. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

	Cronoprogramma Lavori Pubblici	PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA – CUP: *G95E24000290002*
INTERVENTO: RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ADEGUAMENTO ANTINCENDIO, MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI ED ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI, SITO AL CORSO CAMPANO N.410.

	ATTIVITA' (1)	Data avvio		Data conclusione		2025						Anno 2026												Anno 2027												Anno 2028											
		prevista	effettiva	prevista	effettiva	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*	02/01/26		28/02/26								■	■																																		
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori	01/03/26		30/04/25										■	■																																
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	01/05/26		31/05/26												■																																
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori	01/06/26		31/07/26													■	■																														
3	Aggiudicazione definitiva della gara	01/08/26		31/10/26															■	■	■																										
4	Stipula del contratto	01/11/26		30/11/26																		■																										
5	Esecuzione del contratto	01/12/26		30/12/27																				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	01/12/27		28/02/28																																■	■	■										
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	01/03/28		30/04/28																																			■									
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)	02/01/26		30/04/28								468.503,05 €												1.171.257,62 €												702.754,57 €											
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																														

Informazioni per la compilazione:
Campi obbligatori SURF
(1) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

IL RUP ARCH. ANTONIO LUIGI MIGLIARINO

ANTONIO LUIGI MIGLIARINO
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
19.11.2025 16:53:53 UTC

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

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA A NORMA IMPIANTI I.C. RITA LEVI MONTALCINI AL CORSO CAMPANO" Beneficiario: Comune di Giugliano in Campania (NA) C.F. 80049220637 - CUP G95E24000290002 - SURF OP_31138 23063BP000000072 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

La scuola secondaria di primo grado, denominata Istituto Comprensivo Statale Rita Levi Montalcini, è ubicata al Corso Campano n.410, dotata di un'ampia corte pertinenziale, che può essere utilizzata, in parte, al parcheggio di autovetture e di altri mezzi. L'edificio è costituito da tre piani: un piano seminterrato, dotato di corte pertinenziale perimetrale che consente il ricambio di aria, un piano rialzato ed un piano primo. L'immobile, strutturalmente si sviluppa per quattro impalcati, di cui uno parzialmente entro terra, formato da telai spaziali in conglomerato cementizio armato, formati da elementi verticali (pilastri) ed elementi orizzontali (travi).
Da quanto si evince dalla valutazione della sicurezza redatta per l'immobile in oggetto, le fondazioni sono costituite da plinti isolati. Gli orizzontamenti sono del tipo latero-cementizio gettati in opera. Il collegamento tra i vari livelli è garantito da una scala con struttura del tipo a ginocchio.
Il piano seminterrato presenta una superficie netta di mq 547,74 ed è composto da laboratorio didattico, aule e servizi. Al piano rialzato (sup. netta mq 493,02) sono allocate le aule, sala professori, l'ufficio presidenza, segreteria ed i servizi, mentre al piano primo (sup. netta mq 337,43) sono allocate le aule ed i relativi servizi. L'ingresso principale è collocato al piano rialzato, raggiungibile tramite scala e/o rampa ed è caratterizzato da un ampio atrio a doppia altezza, tramite cui accedere poi al piano seminterrato e primo tramite scala. La copertura è a falde inclinate composta da solai latero-cementizi.
In merito alla dichiarazione del Dirigente Scolastico si evince una media di inscrizione annua pari a 154 studenti come di seguito specificato:
- a.s. 2022/2023 numero alunni: 155;
- a.s. 2023/2024 numero alunni: 159;
- a.s. 2024/2025 numero alunni: 149.

Considerata la media di iscritti dichiarata dal Dirigente Scolastico, si ritiene di mantenere per un adeguato utilizzo degli spazi didattici, un dimensionamento nel numero pari a 150 studenti. Sarà necessario, nelle more del finanziamento, provvedere ad una nuova distribuzione degli spazi interni al fine di garantire il rispetto dei parametri stabiliti dal D.M. 12 dicembre 1975. La richiesta di finanziamento, è inoltre finalizzata alla predisposizione di un progetto nonché alla conseguente esecuzione dei lavori per il raggiungimento dell'adeguamento sismico strutturale, l'efficientamento energetico, l'adeguamento antincendio, la messa a norma degli impianti tecnologici, al fine di poterli adeguare alle attuali normative in vigore per gli edifici scolastici razionalizzando, contestualmente, anche i consumi energetici e garantendo un miglior comfort di utilizzo dell'immobile. Si prevedono infine, interventi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche.
Con la realizzazione dell'intervento si avrà certamente un miglioramento della qualità architettonica dell'edificio ed un conseguenziale aumento del comfort per gli studenti che potrebbe comportare anche un incremento degli iscritti. Per cui, in fase progettuale si valuterà tale ipotesi, fermo restando il rispetto degli standard di superficie di cui al D.M. 18/12/1975.

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
126	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, FUORI SITO, SECONDO LE NORME VIGENTI IN MATERIA ANTISISMICA E RISPARMIO ENERGETICO, DELL'EDIFICIO SCOLASTICO I.C. FIERAMOSCA MARTUCCI" Beneficiario: Comune di Capua (CE) C.F. 00150590610 - CUP G44D24001630007 - SURF OP_31140 23063BP000000074 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, FUORI SITO, SECONDO LE NORME VIGENTI IN MATERIA ANTISISMICA E RISPARMIO ENERGETICO, DELL'EDIFICIO SCOLASTICO I.C. FIERAMOSCA MARTUCCI" - CUP G44D24001630007 - SURF OP_31140 23063BP000000074 - Beneficiario: Comune di Capua (CE) C.F. 00150590610 - per un importo complessivo pari ad € 8.432.004,50 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 4.216.002,25 e sull'Azione 2.4.4 per € 4.216.002,25;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 643934 del 20/11/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;
i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, FUORI SITO, SECONDO LE NORME VIGENTI IN MATERIA ANTISISMICA E RISPARMIO ENERGETICO, DELL'EDIFICIO SCOLASTICO I.C. FIERAMOSCA MARTUCCI" - CUP G44D24001630007 - SURF OP_31140 23063BP000000074 - Beneficiario: Comune di Capua (CE) C.F. 00150590610 - per un importo complessivo pari ad € 8.432.004,50 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 4.216.002,25 e sull'Azione 2.4.4 per € 4.216.002,25 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	6.324.003,38 €
a2) Costi della sicurezza	158.100,08 €
A) TOTALE LAVORI	**6.482.103,46 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	30.000,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	5.568,45 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	5.564,45 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	278.730,45 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	34.228,63 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	470.525,00 € 129.642,07 €

b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	15.645,00 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	90.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	1.500,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	64.960,00 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	676.083,39 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	147.453,60 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.949.901,04 €**
TOTALE PROGETTO	**8.432.004,50 €**

b. dover dare atto che l'importo totale del progetto è pari ad € 8.432.004,50 e che la quota di cofinanziamento comunale pari ad € 1.504.500,00 risulta assicurata giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 23/04/2025;
c. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 8.432.004,50 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
d. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 643934 del 20/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
e. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
f. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
g. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
h. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);

i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, FUORI SITO, SECONDO LE NORME VIGENTI IN MATERIA ANTISISMICA E RISPARMIO ENERGETICO, DELL'EDIFICIO SCOLASTICO I.C. FIERAMOSCA MARTUCCI" - CUP G44D24001630007 - SURF OP_31140 23063BP000000074 - Beneficiario: Comune di Capua (CE) C.F. 00150590610 - per un importo complessivo pari ad € 8.432.004,50 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 4.216.002,25 e sull'Azione 2.4.4 per € 4.216.002,25 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	6.324.003,38 €
a2) Costi della sicurezza	158.100,08 €
A) TOTALE LAVORI	**6.482.103,46 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	30.000,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	5.568,45 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	5.564,45 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	278.730,45 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	34.228,63 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	470.525,00 € 129.642,07 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	15.645,00 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	90.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	1.500,00 €

b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	64.960,00 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	676.083,39 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	147.453,60 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.949.901,04 €**
TOTALE PROGETTO	**8.432.004,50 €**

2. di dare atto che l'importo totale del progetto è pari ad € 8.432.004,50 e che la quota di cofinanziamento comunale pari ad € 1.504.500,00 risulta assicurata giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 23/04/2025;
3. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 8.432.004,50 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
4. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 643934 del 20/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
5. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
6. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
7. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
8. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
9. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;
10. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

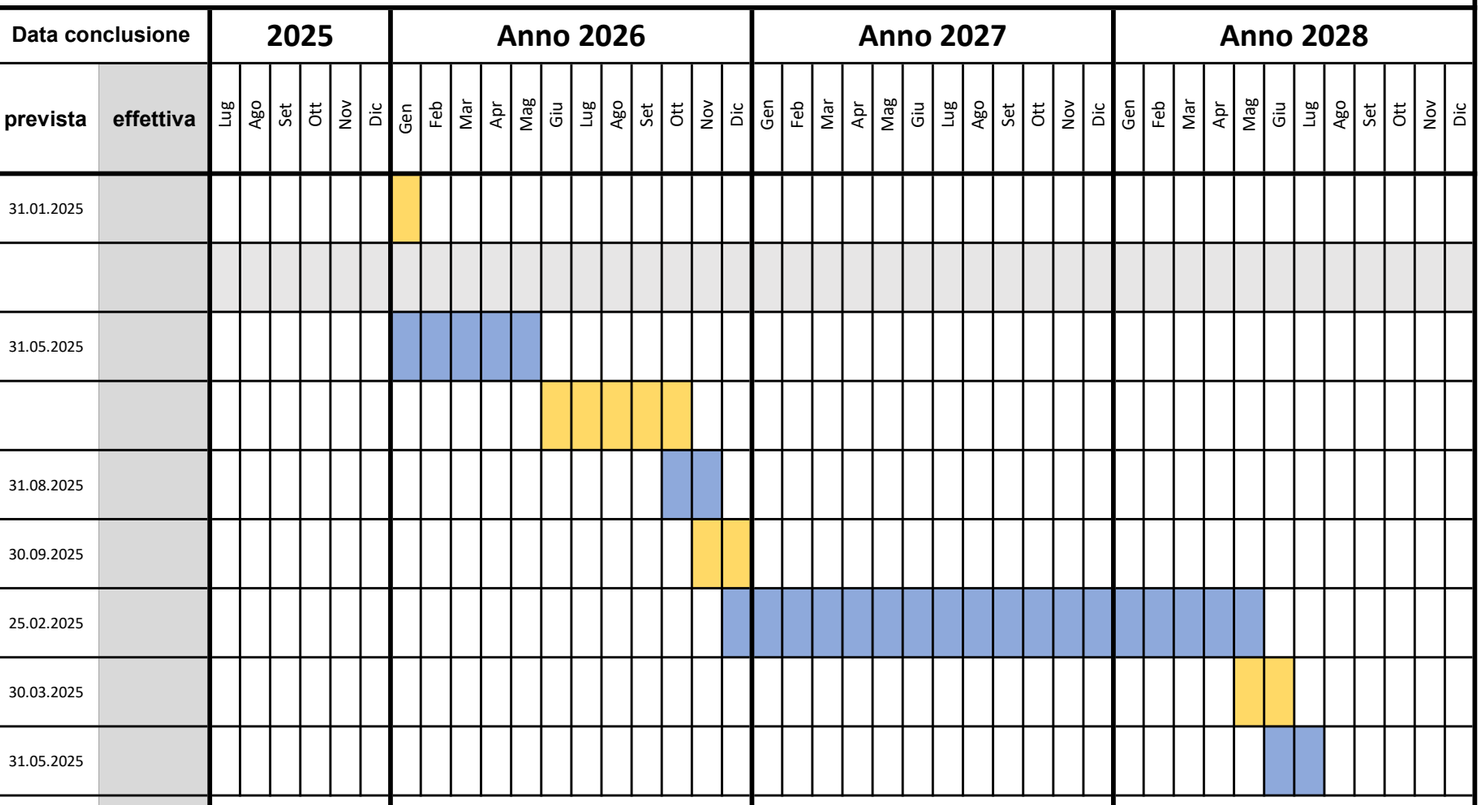
DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Cronoprogramma Lavori Pubblici

PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE
INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: COMUNE DI CAPUA CUP: G44D24001630007
INTERVENTO: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, FUORI SITO, SECONDO LE NORME VIGENTI IN MATERIA ANTISISMICA E RISPARMIO ENERGETICO, DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DENOMINATO "I.C. FIERAMOSCA-MARTUCCI" SITO IN VIA PORTA FLUVIALE"

	ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione	
		prevista	effettiva	prevista	effettiva
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*	01.01.2025		31.01.2025	
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori				
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	01.01.2025		31.05.2025	
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori				
3	Aggiudicazione definitiva della gara	01.07.2025		31.08.2025	
4	Stipula del contratto	01.08.2025		30.09.2025	
5	Esecuzione del contratto	01.09.2025		25.02.2025	
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	26.02.2025		30.03.2025	
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	01.04.2025		31.05.2025	
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)				
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)				



8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)	432.004,50	5.000.000,00	3.000.000,00
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)			

Informazioni per la compilazione:
Campi obbligatori SURF
([1]) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

IL RUP
digitalmente

Maurizio Francesco Malena
Architetto
20.11.2025 14:20:05 GMT+01:00
firmato

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

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, FUORI SITO, SECONDO LE NORME VIGENTI IN MATERIA ANTISISMICA E RISPARMIO ENERGETICO, DELL'EDIFICIO SCOLASTICO I.C. FIERAMOSCA MARTUCCI" Beneficiario: Comune di Capua (CE) C.F. 00150590610 - CUP G44D24001630007 - SURF OP_31140 23063BP000000074 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

Descrizione dello Stato di Fatto

Il plesso scolastico denominato: Istituto Comprensivo Statale "Fieramosca – Martucci" di Capua, avente codice ARES 0610151332 è costituito da n°3+1 unità con struttura a telaio in calcestruzzo armato gettato in opera. Le 3 unità strutturali adibite ad uso scolastico sono separate solo da giunti strutturali, pertanto l'edificio assume la forma di una C allungata che si sviluppa per 3 piani fuori terra ed uno interrato, ispezionabile solo per le parti afferenti al corpo scala.

Al medesimo codice ARES 0610151332 afferisce anche il corpo Palestra realizzato successivamente rispetto alla scuola, e presenta una struttura in elevazione realizzata con pilastri in calcestruzzo armato prefabbricato e una copertura realizzata con tegoli sempre di calcestruzzo armato prefabbricato. La palestra è completata con gli spazi funzionali destinati a spogliatoi e servizi igienici la cui struttura è a telaio in calcestruzzo armato gettato in opera.

Tutti gli elementi realizzati in opera presentano solai di tipo misto, realizzati secondo i canoni della tecnologia laterocementizia. Le dimensioni dei pilastri, le dimensioni trasversali dei travetti e le dimensioni degli interassi sono quelle ordinarie, così come le luci di solaio, pienamente ascrivibili alle tipologie consuete per questo tipo di costruzione.

Il plesso scolastico presenta una superficie media di piano pari a circa 1.326,46 mq con altezza interpiano pari a 3,40 m. Ospita complessivamente n° 34 aule oltre a n° 4 laboratori e n° 6 blocchi di servizi igienici distribuiti sui tre livelli fuori terra. Attualmente molti di questi spazi sono interdetti all'uso per condizioni di agibilità molto scarse. Tre corpi scala realizzati in calcestruzzo armato gettato in opera collegano i tre diversi livelli di piano.

Per quanto riguarda lo stato manutentivo degli elementi di finitura dell'edificio, gli infissi interni ed esterni si presentano di pessima qualità e le pareti interne al piano terra presentano distacchi di intonaco e infiltrazioni di acqua. Sono presenti, al primo livello, segni di deterioramento delle superfici murarie e del soffitto dei solai di alcune aule e nel corridoio, dovute evidentemente a pregresse infiltrazioni dal terrazzo di copertura. Analoghi segni di deterioramento sono stati rilevati sulle facciate esterne dell'edificio, che necessitano di interventi di manutenzione.

A causa della scarsa manutenzione e alle frequenti infiltrazioni d'acqua provenienti dalla copertura, l'Ente Provincia di Caserta, con nota prot. 6352 del 03.02.2022 ali atti dell'Ente al prot. n. 2475 del 03.02.2022, ha disposto la inibizione all'uso di alcune aule, così come riportato nell'allegato "*o – Ordinanza di chiusura edificio".*

Obiettivi di progetto

L'intervento oggetto della presente proposta, al fine di contribuire al miglioramento dei servizi pubblici alla comunità, garantire facile e continua accessibilità agli spazi didattici quali servizi alla comunità, anche in riferimento a quanto previsto dal DM n.10 del 25.01.2022, ha come obiettivo principale quello di assicurare all'utenza strutture sicure, efficienti, inclusive, moderne e sostenibili che siano strategicamente collocate sul territorio anche in virtù della classificazione delle stesse quali strutture progettate e realizzate secondo le normative antisismiche vigenti.

L'intervento dunque mirerà a garantire:

- aumento della sicurezza sismica degli edifici;
- riduzione di consumi ed emissioni inquinanti;
- la progettazione degli ambienti scolastici meglio adatti ad incidere positivamente sull'insegnamento e sull'apprendimento degli studenti;

- sviluppo sostenibile del territorio e di servizi volti a valorizzare il territorio comunale di Capua.

Il progetto

Il presentarsi dei troppo frequenti disagi dovuti alle inondazioni del Volturno che comportano la chiusura delle vie di accesso all'edificio scolastico, in quanto collocato in una zona retroarginale, e dunque la interruzione delle attività, hanno reso indispensabile la pianificazione di uno strategico spostamento dei servizi scolastici da via Porta Fluviale ad una zona meglio servita e pertanto più facilmente accessibile, quale via Martiri di Nassirya.

L'area individuata per la delocalizzazione dell'edificio scolastico, come si evince dall'Attestazione del RUP, è distinta in catasto al foglio n.35 particella 5076 ed ha un'estensione complessiva di 80.501,69 metri quadrati; all'interno di tale area in fase di riqualificazione, vi è in corso di costruzione già un asilo nido finanziato con fondi PNRR.

Come si evince dai grafici allegati, all'interno del lotto oggetto di intervento, è stata individuata un'area, di circa 15.500 metri quadrati, in cui sarà localizzato il nuovo edificio scolastico con annessi spazi didattici e nuove strade di accesso.

L'edificio si sviluppa su due livelli con un'altezza interpiano di 3,30 metri, sarà realizzato a quota (+0,30 metri) dal livello stradale e sarà reso accessibile da rampe dolcemente digradanti verso il piano strada. In questo modo si scongiura qualsivoglia forma di allagamento dovesse presentarsi in caso di eventi disastrosi e nel contempo si isola il primo piano di calpestio dal terreno assicurando maggiore qualità costruttiva e maggiore durabilità all'opera.

L'edificio, composto da 4 blocchi di cui due occupati dalle aule, laboratori, servizi igienici e area amministrativa, un altro occupato dalla palestra di tipo A1 e un altro dedicato alla mensa e attività parascolastiche.

Il comfort termoigrometrico degli ambienti adibiti ad usi scolastici sarà assicurato, in condizioni invernali, da un adatto impianto di riscaldamento capace di assicurare in tutti gli ambienti, quando all'esterno si verificano le condizioni invernali di progetto, una temperatura di 20°C ± 2°C.

Sarà assicurata l'introduzione delle seguenti portate d'aria esterna, mediante opportuni sistemi per ambienti adibiti ad attività didattica collettiva o attività di gruppo: coefficiente di ricambio 3,5. Altri ambienti di passaggio, uffici: coefficiente di ricambio 1,5. Servizi igienici, palestre, refettori: coefficiente di ricambio 2,5.

Gli spazi e le vie di fuga sono dimensionati secondo la vigente normativa antincendio, nello specifico sono considerati moduli minimi da 1,20 m pari a 2 moduli da 0,60 m e le vie di fuga rientrano nelle lunghezze massime consentite per la tipologia di edificio. Due scale antincendio poste alle estremità opposte del blocco aule/laboratori, garantiscono vie di fuga efficienti.

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
127	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO IMPIANTI FUNZIONALI SCUOLA MARZIA BUONOCORE" Beneficiario: Comune di Meta (NA) C.F. 00423370634 - CUP E34D25000900002 - SURF OP_31141 23063BP000000075 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed

impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO IMPIANTI FUNZIONALI SCUOLA MARZIA BUONOCORE" - CUP E34D25000900002 - SURF OP_31141 23063BP000000075 - Beneficiario: Comune di Meta (NA) C.F. 00423370634 - per un importo complessivo pari ad € 5.160.360,73 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.580.180,365 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.580.180,365;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 645326 del 21/11/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO IMPIANTI FUNZIONALI SCUOLA MARZIA BUONOCORE" - CUP E34D25000900002 - SURF OP_31141 23063BP000000075 - Beneficiario: Comune di Meta (NA) C.F. 00423370634 - per un importo complessivo pari ad € 5.160.360,73 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.580.180,365 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.580.180,365 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.803.804,40 €
a2) Costi della sicurezza	193.994,02 €
A) TOTALE LAVORI	**3.997.798,42 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	30.000,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	1.000,00 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	1.000,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	119.933,95 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	76.076,09 €

b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	349.038,55 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	10.000,00 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	4.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	2.000,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	39.977,98 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	411.773,24 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	117.762,50 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.162.562,31 €**
TOTALE PROGETTO	**5.160.360,73 €**

b. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 5.160.360,73 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
c. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 645326 del 21/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
d. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
e. dover rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
f. dover rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
g. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;

g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);
i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato "ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO IMPIANTI FUNZIONALI SCUOLA MARZIA BUONOCORE" - CUP E34D25000900002 - SURF OP_31141 23063BP000000075 - Beneficiario: Comune di Meta (NA) C.F. 00423370634 - per un importo complessivo pari ad € 5.160.360,73 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.580.180,365 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.580.180,365 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.803.804,40 €
a2) Costi della sicurezza	193.994,02 €
A) TOTALE LAVORI	**3.997.798,42 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	30.000,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	1.000,00 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	1.000,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	119.933,95 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	76.076,09 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	349.038,55 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	10.000,00 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	4.000,00 €

b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	2.000,00 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	39.977,98 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	411.773,24 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	117.762,50 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.162.562,31 €**
TOTALE PROGETTO	**5.160.360,73 €**

2. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 5.160.360,73 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
3. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 645326 del 21/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
5. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
6. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
7. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
8. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;
9. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Cronoprogramma Lavori Pubblici

PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE
INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: COMUNE DI META _____ **CUP: E34D25000900002**_____
INTERVENTO: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO FUNZIONALE DELLA SCUOLA "MARZIA - BUONOCORE" _____

	ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione		2025						Anno 2026												Anno 2027												Anno 2028											
		prevista	effettiva	prevista	effettiva	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*	gen-26		apr-26																																										
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori																																														
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	mag-26		lug-26																																										
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori	ago 626		nov-26																																											
3	Aggiudicazione definitiva della gara	dic-26		gen-27																																										
4	Stipula del contratto	feb-27		mar-27																																											
5	Esecuzione del contratto	apr-27		apr-28																																											
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	mag-28		lug-28																																										
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	ago-28		ago-28																																										
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)											**200.000,00**												**4.000.000,00**												**960.360,73**											
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																													

Informazioni per la compilazione:

Campi obbligatori SURF

([1]) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

SAVARESE
DIEGO
SALVATORE
MARIA
21.11.2025
10:41:40
GMT+01:00

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO IMPIANTI FUNZIONALI SCUOLA MARZIA BUONOCORE" Beneficiario: Comune di Meta (NA) C.F. 00423370634 - CUP E34D25000900002 - SURF OP_31141 23063BP000000075 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

Inquadramento

Il progetto riguarda interventi di riqualificazione di un edificio esistente necessari per l'adeguamento sismico, l'efficientamento energetico e l'adeguamento impiantistico funzionale e antincendio del fabbricato di proprietà comunale, sito in piazza S. Ruggiero, a Meta(NA), sede della scuola primaria e dell'infanzia facente parte dell'I.C.S. "Buonocore – Fienga".

L'immobile è situato in pieno centro a Meta (NA) ed è censito al NCEU del Comune di Meta al fg. 5 Part. 294.

Nell'area sussistono i seguenti vincoli:

- NTA del vigente PRG , zona A di interesse storico ambientale e Zona Attrezzature di interesse pubblico
- Norme di salvaguardia e tutela paesistica, ai sensi della Legge Regionale n. 35 del 20.07.1987 – PUT dell'area Sorrentino – Amalfitana - zona territoriale 2 (Tutela degli insediamenti antichi accentrati)
- Vincolo paesaggistico (ex Legge 1497/39 – ex D. Lgs. n. 490/99), disciplinato dal D. Lgs. 42 del 22.01.2004, modificato dalla Legge n. 308 del 15.12.2004 e s. m. i..

Stato di fatto

L'immobile è stato realizzato nel 1940, è prevalentemente in muratura di tufo portante, ha una forma planimetrica a C e si compone di 3 corpi strutturali. Esso si sviluppa su 4 livelli accessibili: seminterrato, piano rialzato, piano primo e copertura.

Superficie interna: Piano seminterrato: 1113 mq - Piano Rialzato: 1718 mq- Piano Primo: 1475 mq - Piano secondo / copertura: 188 mq

N. alunni serviti attualmente: 403, di cui 168 scuola dell'infanzia e 235 primaria.

L'edificio sotto il profilo architettonico, presenta uno stato di parziale degrado di prospetti, in particolare nel cortile interno, dovuto al naturale invecchiamento di materiali, inclusi gli infissi.

Sotto il profilo impiantistico ed energetico, l'edifico è fortemente insufficiente rispetto ai moderni standard energetici, come si evince anche dall'APE (allegato alla presente) nel quale si giunge solo ad una Classe energetica G.

Per quanto concerne la prevenzione incendi, le misure adottate nell'edificio scolastico mostrano chiaramente i segni dell'età e della normativa (datata) da cui derivano. L'impianto idranti/naspo presente è insufficiente a garantire una rapida e completa copertura delle superfici vissute. Le porte US e RE-I necessitano di manutenzione straordinaria (sostituzione in alcuni casi). Infine è di fondamentale importanza per un edificio scolastico moderno avere un moderno impianto evac e di rivelazione incendi di cui è attualmente sprovvista.

Sotto il profilo strutturale (vedasi la Valutazione di vulnerabilità sismica) l'indice di vulnerabilità per i carichi statici risulta $\zeta V > 1$, mentre l`indice sismico è pari a 0,55 ($\zeta e$). Pertanto è necessario l`adeguamento sismico dell`edificio ad almeno 0,8.

Stato di progetto

<u>Interventi strutturali:</u>

1. Consolidamento dei i maschi murari con applicazione di Intonaco fibrorinforzato "sistema FRCM";
2. Consolidamento delle travi in c.a. al PT (quelle individuate con le indagini per la Val Vuln.

sismica) mediante l’applicazione di FRP a fasce.

3.Risanamento del calcestruzzo armato e interventi di scuci e cuci ove necessario.

Interventi Di Efficientamento Energetico Ed Adeguamento Impiantistico-Funzionale Ed Antincendio:

3. Isolamento energetico dell`involucro;
4. Finiture, rifacimento finiture;
5. Impianti e efficientamento energetico;
6. Sostituzione di tutti gli infissi esterni;
7. Sostituzione degli impianti riscaldamento e raffrescamento;
8. Implementazione VMC;
9. Nuovo impianto illuminotecnico;
10. Rifacimento impianto idrico sanitario;
11. Nuovo impianto elettrico;
12. Prevenzione incendi: adeguamento alla normativa vigente.

Rifacimento dei servizi igienici;

Eliminazione delle barriere architettoniche residue (uditive, visive e motorie).

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
128	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando" Beneficiario: Comune di Casoria (NA) C.F. 80029310630 - CUP J72B25000480002 - SURF OP_31139 23063BP000000073 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed

impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando" - CUP J72B25000480002 - SURF OP_31139 23063BP000000073 - Beneficiario: Comune di Casoria (NA) C.F. 80029310630 - per un importo complessivo pari ad € 7.634.295 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 3.817.147,5 e sull'Azione 2.4.4 per € 3.817.147,5;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 648208 del 24/11/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando" - CUP J72B25000480002 - SURF OP_31139 23063BP000000073 - Beneficiario: Comune di Casoria (NA) C.F. 80029310630 - per un importo complessivo pari ad € 7.634.295 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 3.817.147,5 e sull'Azione 2.4.4 per € 3.817.147,5 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	5.359.702,89 €
a2) Costi della sicurezza	243.396,70 €
A) TOTALE LAVORI	**5.603.099,59 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	90.000,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	50.783,95 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	101.567,90 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	253.919,74 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	152.351,84 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	468.974,00 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	50.783,95 €

b9) Spese per commissioni giudicatrici	19.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	6.391,96 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	76.175,92 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	585.701,93 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	175.544,22 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**2.031.195,41 €**
TOTALE PROGETTO	**7.634.295,00 €**

b. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 7.634.295,00 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
c. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 648208 del 24/11/2025 con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
d. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
e. dover rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
f. dover rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
g. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);
i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato “Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando” - CUP J72B25000480002 - SURF OP_31139 23063BP000000073 - Beneficiario: Comune di Casoria (NA) C.F. 80029310630 - per un importo complessivo pari ad € 7.634.295 a valere sull’Azione 2.1.3 per € 3.817.147,5 e sull’Azione 2.4.4 per € 3.817.147,5 secondo il quadro economico di seguito riportato:
2.

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
A) LAVORI A BASE DI GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	5.359.702,89 €
a2) Costi della sicurezza	243.396,70 €
A) TOTALE LAVORI	**5.603.099,59 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	90.000,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	50.783,95 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	101.567,90 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	253.919,74 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	152.351,84 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	468.974,00 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	50.783,95 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	19.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	6.391,96 €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	76.175,92 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	585.701,93 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	175.544,22 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**2.031.195,41 €**
TOTALE PROGETTO	**7.634.295,00 €**

3. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 7.634.295,00 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;

4. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 648208 del 24/11/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
5. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
6. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
7. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
8. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
9. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;

di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

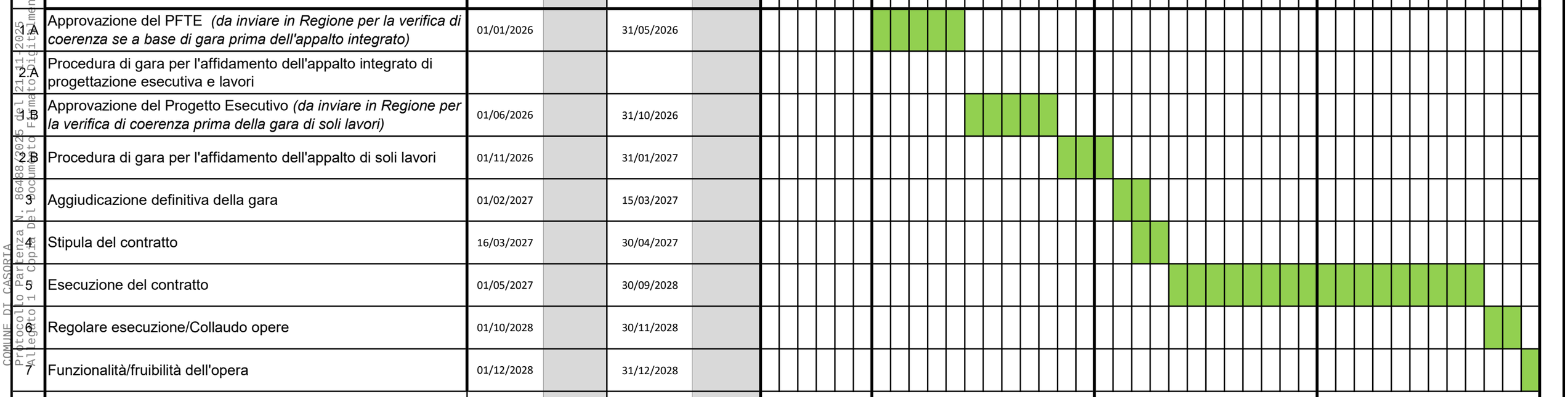
COMUNE DI CASORIA
Protocollo Partenza N. 86438 /2025 del 21/11/2025
Allegato 1 Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Cronoprogramma Lavori Pubblici

PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE
INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: COMUNE DI CASORIA - CUP: J72B25000480002
INTERVENTO: Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando

	ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione	
		prevista	effettiva	prevista	effettiva
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*	01/01/2026		31/05/2026	
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori				
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	01/06/2026		31/10/2026	
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori	01/11/2026		31/01/2027	
3	Aggiudicazione definitiva della gara	01/02/2027		15/03/2027	
4	Stipula del contratto	16/03/2027		30/04/2027	
5	Esecuzione del contratto	01/05/2027		30/09/2028	
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	01/10/2028		30/11/2028	
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	01/12/2028		31/12/2028	
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)	01/01/2026		31/12/2028	
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)				



8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)		0,701	3,002	3,931
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)				

Informazioni per la compilazione:

Campi obbligatori SURF

([1]) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

IL RUP: Ing. Gioacchino Francesco Giacco

GIACCO
GIOACCHINO
FRANCESCO
21.11.2025
16:25:24
GMT+00:00

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

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando" Beneficiario: Comune di Casoria (NA) C.F. 80029310630 - CUP J72B25000480002 - SURF OP_31139 23063BP000000073 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

Stato di fatto

L'edificio scolastico è sito nel comune di Casoria (NA), alla via Suor Maria Cristina Brando; l'accesso allo stesso avviene mediante cortile scoperto su via Suor Maria Cristina brando, lungo la quale è presente altresì l'accesso carrabile all'area antistante destinata a parcheggio. La superficie totale dell'area scolastica misura circa 5.020,00 mq.; sulla stessa insistono aree destinate a parcheggio (dei veicoli e dei ciclo motori) e aree libere che fungono da cortile esterno, oltre all'edificio scolastico costituito da n.2 piani fuori terra e un piano seminterrato; nella stessa area è presente altresì un ulteriore manufatto, strutturalmente separato destinato ad alloggio custode. L'edificio ha una superficie coperta di circa 2.379,80 mq, sviluppati su 2 piani fuori terra ed un seminterrato, dove vengono svolte le attività didattiche. L'edificio è costituito da una struttura in cemento armato. L'ingresso principale è posto sul prospetto SUD/EST ad una quota di 1,35 m. rispetto al piano campagna; per tale motivo sono presenti le apposite rampe di accesso per il superamento delle barriere architettoniche. La superficie convenzionale dell'edificio è stata determinata sulla base delle superfici degli impalcati strutturali dei piani, come previsto dall'art. 6 dell'Avviso e misura 5.872,53 mq. L'area è classificata in "*Bs1 — Attrezzatura pubblica di quartiere"* del PUC vigente; non è interessata da vincoli e non risulta soggetta a rischio frane né idraulico e non rientra in zona di tutela paesaggistica. Nell'analisi effettuata non sono state riscontrate problematiche di carattere geomorfologico; gli opportuni approfondimenti di carattere geotecnico, idrogeologico e sismico consentiranno di definire nel dettaglio le interazioni delle opere in progetto con il sottosuolo, sia sotto il profilo della vulnerabilità sismica che del risparmio energetico. In particolare dall'esame dell'indice di vulnerabilità sismica si evince l'inadeguatezza della struttura alle sollecitazioni sismiche così come dall'attestazione di prestazione energetica risulta una classe F, totalmente inadeguata. Anche gli impianti non risultano adeguati, in particolare di riscaldamento ed idrico che risulta eccessivamente datato e non più idoneo agli standard di nuova generazione. Questo determina indici di prestazione energetica bassi e conseguentemente alti costi di efficientamento energetico. Inoltre l'edificio è sprovvisto di ascensore, e seppur non obbligatorio, nell'ottica di rendere l'edificio accessibile a tutti i livelli si ritiene di intervenire con la realizzazione di un ascensore. Per quanto riportato ai punti precedenti, le finalità della proposta di intervento sono le seguenti: Per quanto riguarda l'area di intervento, oltre ad avere tutti i requisiti generali, ai sensi del punto 2 del DM 18/12/1975 ha le seguenti caratteristiche specifiche:

- è di forma regolare ed è pianeggiante;
- non insiste su terreni umidi o soggetti a infiltrazioni o ristagni e non ricade in zone franose; inoltre le caratteristiche meccaniche sono tali da non richiedere fondazioni speciali;
- ha accessi sufficientemente comodi per i fruitori e non ha accessi diretti da strade statali e provinciali. Il suo posizionamento consente inoltre una facile accessibilità pedonale;
- l'area non coperta dagli edifici è alberata, sistemata a verde, e attrezzata per consentire un permanente svolgimento, anche all'aperto, delle attività educative, detta area versa in un cattivo stato manutentivo.

Per quanto riguarda le condizioni ambientali, la scuola è ubicata:

- in località aperta sul lato sud, con presenza di verde, che consente il soleggiamento pieno delle aule;
- lontana da depositi e da scoli di materie di rifiuto, da acque stagnanti, da strade di grande traffico;
- in località non esposta a venti fastidiosi e non situata sottovento a zone da cui possono provenire

esalazioni o fumi nocivi o sgradevoli.

- l’area che ospita l’edificio ha l’ingresso principale arretrato rispetto al filo stradale in modo da offrire sufficiente sicurezza all'uscita degli alunni; non ha accessi diretti da strade statali e provinciali.

Progetto

Lo schema progettuale predisposto, trattandosi di intervento di riqualificazione e non di abbattimento e ricostruzione, è stato predisposto, a seguito di verifica dello stato dei luoghi al DM 18.12.1975, cercando di intervenire per soddisfare i requisiti dimensionali richiesti proprio dal DM 18.12.1975, in particolare si cercherà di soddisfare, da un punto di vista spaziale, le seguenti esigenze:

- Dotare la scuola di spazi per attività parascolastiche attraverso la riqualificazione degli spazi esistenti destinati ad attività didattiche, per le quali si propone l’aggregazione degli stessi mediante soluzione divisorie tecnologiche e flessibili, che possano dividere lo spazio secondo necessità. In particolare si propone di riqualificare ed adattare gli spazi del primo piano, che hanno un’altezza di 3,60 mt.
- Garantire l’efficienza energetica e il rispetto della normativa vigente in materia di consumi e il rispetto dei parametri del benessere termo-igrometrico degli ambienti interni attraverso l’istallazione l’installazione di pannelli fotovoltaici in copertura e la sostituzione di tutti gli infissi.
- Garantire il rispetto della sicurezza di tutti gli impianti, con la sostituzione degli stessi, che oramai sono vetusti e non a norma ed oggetto di continue manutenzioni:

- elettrico
- idrico
- riscaldamento

- Garantire l’adeguatezza delle strutture alle attività sismiche

Dalla vulnerabilità sismica effettuata si evince che il manufatto non è adeguato sismicamente, necessitando interventi in grado di aumentare la capacità portante mediante interventi di miglioramento o di adeguamento sismico.

Nel rispetto delle NTC 2018, le categorie degli interventi strutturali con riferimento ai risultati ottenuti, nel si descrivono i possibili interventi di consolidamento strutturale atti a conseguire il miglioramento sismico più o meno spinto, fino a garantire, se opportunamente tarati in fase di successiva progettazione, l’adeguamento sismico delle strutture esaminate.

- Intervento di rinforzo dei nodi trave-pilastro non confinati mediante fasciature con fibra in acciaio SRP
- Fasciatura pilastri alla base e in sommità con fibre in acciaio SRP
- Sistema antiribaltamento pareti perimetrali e/o inserimento di travi rompitratta
- Ripristino del calcestruzzo degradato

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS — **GAETANO D'AGOSTINO**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
129	**29/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO ZONE ALTE PUGLIETTA IN LOCALITA' CARPELLA " Beneficiario: Comune di Campagna (SA) C.F. 82001170651 - CUP G15E24000000008 - SURF OP_31185 23063BP000000077 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e s.m.i. stabilisce le disposizioni finanziarie applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+), al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA), al Fondo Asilo, migrazione e integrazione (AMIF), al Fondo Sicurezza interna (ISF) e allo Strumento di sostegno finanziario per la politica di gestione delle frontiere e la politica dei visti (BMVI) (collettivamente, i «fondi») ;
b. il CIPESS con Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 ha approvato la proposta di accordo di partenariato (AP) per l'Italia di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 di disposizioni comuni (RDC) concernente la programmazione dei Fondi FESR, FSE Plus, JTF e FEAMPA per il periodo di programmazione 2021- 2027, autorizzando il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale all'avvio e alla conduzione del negoziato formale;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C (2022) 7879 finale del 26 ottobre 2022, ha approvato il Programma Regionale Campania FESR 2021-2027 (PR CAMPANIA FESR 2021-2027);
d. la Giunta Regionale con deliberazione n. 559 del 03/11/2022 ha preso atto della Decisione C (2022) 7879/2022 di approvazione del PR Campania FESR 2021/2027;
e. il Comitato di Sorveglianza del PR CAMPANIA FESR 2021-2027 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021 con DD n. 147 del_16/05/2023;
f. con DPGRC n. 60 del 06/06/2023 e ss.mm.ii. sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico del PR Campania FESR 2021-27;
g. con decreto n. 49 del 22/03/2024 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, tra l'altro, sono stati aggiornati il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR Campania FESR 2021-27 - approvato con la DGRC n. 374/2023 in conformità con le disposizioni di cui agli articoli da 72 - 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021 – e i manuali di attuazione e per le procedure per i controlli di I livello del PR FEST 21-27 nonché lo schema di convenzione che disciplina i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) e il beneficiario dell'operazione finanziata;

PREMESSO altresì che:

a. il Consiglio regionale, con legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025 - e con legge regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126;
b. con deliberazione n. 1 del 3 gennaio 2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale per gli esercizi 2025, 2026 e 2027 come articolato nella sezione Entrate e Spese di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 alla medesima deliberazione;
c. in data 07/06/2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale" in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 5/12/2017;

RILEVATO che:

a. con le deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 la Regione Campania ha istituito il parco progetti regionale di edilizia scolastica, denominato "Scuola Viva in cantiere", con l'obiettivo strategico di consentire, attraverso le diverse fonti di finanziamento disponibili - regionali, nazionali e comunitarie - una programmazione integrata, unitaria e complementare di settore;
b. obiettivo di "Scuola Viva in cantiere" è la messa a norma degli edifici scolastici esistenti sul territorio regionale, mediante l'attuazione di interventi integrati riguardanti le componenti edilizie, strutturali ed

impiantistiche, finalizzati all'incremento della performance degli edifici e all'ottenimento della loro agibilità;

c. le citate deliberazioni n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025 stabiliscono, tra l'altro, tipologia di interventi, criteri di selezione e modalità attuative del parco progetti "Scuola Viva in cantiere" e demandano alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione degli indirizzi formulati nonché la costituzione di un nucleo di valutazione con il compito di valutare le proposte di nuovi inserimenti nel parco progetti e/o l'aggiornamento delle candidature ammissibili ai fini della finanziabilità;

CONSIDERATO che:

a. con il decreto dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, pubblicato sul BURC n. 61 del 10/09/2025, sono state approvate le graduatorie delle "Proposte finanziabili" di "Scuola Viva in cantiere Sessione 2025" (Fase II) che, aggiornate con gli esiti delle precedenti sessioni, ordinate per territorio provinciale, risultano essere pari a n. 147 - distinte per tipologia di edificio in "Scuole" pari a n. 116, "Asili nido e poli infanzia" pari a n. 5 e "Palestre" pari a n. 26;
b. con la citata deliberazione n. 667 del 29 settembre 2025, la Giunta ha, tra l'altro, programmato a valere sul PR Campania FESR 2021-2027 ulteriori risorse per un importo massimo di 150 milioni, equamente suddiviso tra le Azioni 2.1.3 e 2.4.4, da destinare al finanziamento delle "Proposte finanziabili" di Scuola Viva in cantiere - tipologia di edificio "Scuole" - di cui alle graduatorie vigenti, approvate con il Decreto Dirigenziale n. 582 del 09/09/2025 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che integrano la dotazione residua complessiva ex DGR n. 158/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/11/2025 il Direttore Generale dell'Ufficio Speciale Ufficio Opere pubbliche e Interventi strategici (codice 303.00.00) ha approvato, in coerenza con le DD.G.R.C. n. 452/2022, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025, nel rispetto delle priorità di finanziamento e dei criteri di riparto ex DD.G.R.C. n. 402/2021 e n. 610/2021, l'elenco delle proposte finanziate di "Scuola Viva in cantiere" - tipologia di edificio "Scuole" - pari a n. 20 interventi per complessivi € 146.883.286,78 da finanziare a valere sul PR Campania FESR 2021-27 - Azione 2.1.3 e Azione 2.4.4;
d. tra gli interventi, di cui al richiamato decreto dirigenziale n. 61/2025, è incluso quello denominato "REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO ZONE ALTE PUGLIETTA IN LOCALITA' CARPELLA" - CUP G15E24000000008 - SURF OP_31185 23063BP000000077 - Beneficiario: Comune di Campagna (SA) C.F. 82001170651 - per un importo complessivo pari ad € 4.700.000 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.350.000 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.350.000;
e. con nota prot. n. 0616951/2025 del 12/11/2025 è stato chiesto al beneficiario l'inoltro della documentazione di rito ai sensi del manuale di Attuazione PR Campania FESR 2021-27 ai fini dell'ammissione a finanziamento, tra cui il cronoprogramma di attuazione dell'intervento e l'autovalutazione del principio DNSH;
f. il beneficiario con nota prot. n. 616951 del 15/12/2025 ha trasmesso la documentazione richiesta in uno con l'allegato DNSH 5 - "Modello per la autovalutazione del principio DNSH" compilato, assicurando, pertanto, il rispetto del principio di "non arrecare danno significativo" (DNSH) agli obiettivi ambientali di cui all'art. 9 del Regolamento EU 2020/852, a norma dell'articolo 17 del medesimo Regolamento (UE) 2020/852 e nel rispetto del documento di indirizzo dell'Autorità di Gestione del PR FESR relativo ai criteri di vaglio tecnico per il finanziamento di interventi di edilizia scolastica di cui alla nota PG/2023/309823 del 16 giugno 2023;
g. al fine di garantire l'attuazione dell'intervento nell'ambito della complessiva tempistica del programma PR Campania FESR 2021-27 si ravvisa la necessità di disporre una ammissione al finanziamento provvisoria in modo da poter autorizzare il Beneficiario, nelle more dell'ammissione definitiva a finanziamento, l'avvio delle attività previste nel cronoprogramma dell'intervento;
h. è stata richiesta ed acquisita la deroga alla Circolare dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2025/0191528 del 14/04/2025 per l'ammissione a finanziamento "provvisoria", giusta nota della medesima AdG acquisita al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

i. nella suddetta nota l'AdG raccomanda un puntuale monitoraggio dell'attuazione dell'intervento entro il periodo di 180 giorni, termine entro il quale andrà disposto l'ammissione a finanziamento in "via definitiva";

DATO ATTO

a. dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., in ordine all'istruttoria di competenza dell'Ufficio.

RILEVATO che

a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
b. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa;

RITENUTO di

a. dover procedere all'ammissione provvisoria a finanziamento del progetto denominato "REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO ZONE ALTE PUGLIETTA IN LOCALITA' CARPELLA" - CUP G15E24000000008 - SURF OP_31185 23063BP000000077 - Beneficiario: Comune di Campagna (SA) C.F. 82001170651 - per un importo complessivo pari ad € 4.700.000 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.350.000 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.350.000 secondo il quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.586.113,60 €
a2) Costi della sicurezza	59.815,75 €
A) TOTALE LAVORI	**3.645.929,35 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	36.600,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	6.000,00 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	7.320,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	82.000,00 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	16.500,00 €

b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	364.057,16 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	25.000,00 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	12.000,00 €
b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	- €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	30.000,00 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	372.792,94 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	101.800,55 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.054.070,65 €**
TOTALE PROGETTO	**4.700.000,00 €**

b. dover dare atto che la somma complessiva provvisoriamente ammessa pari ad € 4.700.000,00 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
c. dover prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 616951 del 15/12/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
d. dover precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
e. dover rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
f. dover rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
g. dover comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta regionale n. 402/2021, n. 610/2021, n. 452/2022, n. 158/2023, n. 130/2024, n. 60/2025 e n. 667/2025;
b. le Leggi Regionali n. 25/2024 e n. 26/2024;
c. i decreti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione Lavoro e le Politiche giovanili n. 1412/2024, n. 69/2025, e n. 168/2025;
d. il decreto della Dir. Gen. ADG FESR n. 49 del 22/03/2024;
e. la nota dell'Autorità di Gestione FESR n. PG/2023/0309823;

f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60/2023 e ss.mm.ii. che individua quali Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) PR FESR 2021/2027 i Direttori Generali o loro delegati con potere di firma;
g. il Decreto Dirigenziale n. 12 del 03/10/2025 ha adeguato gli elenchi dei ROS in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa
h. la legge regionale n. 6/2024, il DGR n. 408/2024 e il DPRC n. 65/2025 (di nomina del Direttore dell'Ufficio Speciale "Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici" (codice 303.00.00);
i. il Decreto Dirigenziale Ufficio Speciale Opere pubbliche e Interventi strategici n. 61 del 05/11/2025;
j. la deroga dell'AdG FESR di cui al prot. n. 0734753/2025 del 23/12/2025;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di ammettere provvisoriamente a finanziamento il progetto denominato REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO ZONE ALTE PUGLIETTA IN LOCALITA' CARPELLA" - CUP G15E24000000008 - SURF OP_31185 23063BP000000077 - Beneficiario: Comune di Campagna (SA) C.F. 82001170651 - per un importo complessivo pari ad € 4.700.000 a valere sull'Azione 2.1.3 per € 2.350.000 e sull'Azione 2.4.4 per € 2.350.000 secondo il nuovo quadro economico di seguito riportato:

QUADRO ECONOMICO PRE-GARA	
a1) Lavori soggetti a ribasso	3.586.113,60 €
a2) Costi della sicurezza	59.815,75 €
A) TOTALE LAVORI	**3.645.929,35 €**
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
b1) Oneri di conferimento a discarica	36.600,00 €
b2) Rilievi, accertamenti e indagini, ricerche e studi, compreso procedura di verifica preventiva dell'interesse archeologico	6.000,00 €
b3) Allacciamenti pubblici servizi e risoluzione eventuali interferenze	7.320,00 €
b4) Imprevisti max 5% di A)	82.000,00 €
b5) Acquisizione di aree o immobili	- €
b6) Accantonamenti art. 60 e art. 120 comma 1 lett. a) dlgs 36/2023	16.500,00 €
b7) Spese tecniche per progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, conferenze di servizi, incentivo di cui all'art. 45 comma 3 del d.lgs 36/2023 (non soggetto ad IVA) per le funzioni tecniche che saranno svolte da personale dell'Ente	364.057,16 €
b8) Spese per attività di consulenza e supporto al RUP, compreso la verifica della progettazione	25.000,00 €
b9) Spese per commissioni giudicatrici	12.000,00 €

b10) Spese per pubblicità, compreso diritti e bolli	- €
b11) Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.	30.000,00 €
IVA per lavori A) ed imprevisti b4)	372.792,94 €
IVA, cassa professionale, altre imposte e tasse	101.800,55 €
B) TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	**1.054.070,65 €**
TOTALE PROGETTO	**4.700.000,00 €**

2. di dare atto che la somma complessiva preventivamente ammessa pari ad € 4.700.000,00 graverà per il 70% sulla quota UE e per il 30% sulla quota di cofinanziamento nazionale;
3. di prendere atto del cronoprogramma procedurale dell'operazione, acquisito al protocollo regionale n. 616951 del 15/12/2025, con evidenza delle singole fasi di attività previste dell'operazione, che è allegato al presente decreto (Allegato A) e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di precisare che comunque la realizzazione dell'intervento deve avvenire entro 36 mesi dalla notifica del presente decreto;
5. di rinviare a successivo atto l'ammissione a finanziamento definitiva dell'intervento in questione unitamente all'approvazione dello schema di Convenzione, subordinando il tutto al rispetto da parte del Beneficiario del cronoprogramma procedurale dell'operazione allegato al presente provvedimento, specificando che, nel caso in cui il Beneficiario non dovesse determinare le condizioni necessarie per addivenire all'ammissione a finanziamento in "via definitiva" entro il termine di 180 giorni dalla data del presente provvedimento, il contributo dovrà intendersi decaduto e l'Amministrazione provvederà allo scorrimento della graduatoria;
6. di rinviare l'impegno di spesa all'atto dell'ammissione a finanziamento in via definitiva;
7. di comunicare che il Responsabile del Procedimento è Anna Maiello, funzionario della UOS 303.00.01 Edilizia Scolastica;
8. di adempiere con il presente atto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al vigente d.lgs. 33/2013 e alla verifica di quanto prescritto dall'art.6-bis della vigente legge 241/90;
9. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, all'Assessore con delega alla Scuola, all'Autorità di Gestione del PR Campania FESR 2021-27, alla Segreteria di Giunta, agli uffici preposti per la pubblicazione sul BURC e al Beneficiario.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Cronoprogramma Lavori Pubblici

PR CAMPANIA FESR 2021/27 - SCUOLA VIVA IN CANTIERE
INTERVENTI FINANZIATI NEL 2025

BENEFICIARIO: Comune di Campagna CUP: G15E24000000008
INTERVENTO: Realizzazione polo scolastico zone alte Puglietta in località Carpella

	ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione		2025						Anno 2026												Anno 2027												Anno 2028											
		prevista	effettiva	prevista	effettiva	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1.A	Approvazione del PFTE *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza se a base di gara prima dell'appalto integrato)*																																													
2.A	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto integrato di progettazione esecutiva e lavori																																													
1.B	Approvazione del Progetto Esecutivo *(da inviare in Regione per la verifica di coerenza prima della gara di soli lavori)*	01/02/2026		01/06/2026																																										
2.B	Procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di soli lavori	02/06/2026		12/07/2026																																										
3	Aggiudicazione definitiva della gara	13/07/2026		18/07/2026																																										
4	Stipula del contratto	19/07/2026		03/08/2026																																										
5	Esecuzione del contratto	04/08/2026		02/12/2027																																										
6	Regolare esecuzione/Collaudo opere	03/12/2027		02/01/2028																																										
7	Funzionalità/fruibilità dell'opera	03/01/2028		02/02/2028																																										
8	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)											2 000 000,00 €												2 000 000,00 €												700 000,00 €											
9	Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (effettiva)																																													

Informazioni per la compilazione:

Campi obbligatori SURF

([1]) indicare le date presunte di inizio e fine attività per ciascuna procedura riguardante l'intervento

IL RUP
digitalmente

firmato

ANTONIO
SORIA
12.12.2025
13:54:00
GMT+01:00

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

PR Campania FESR 2021-27 O.S. 2.1 azione 2.1.3, O.S. 2.4, azione 2.4.4 - Intervento di "Riqualificazione ed adeguamento sismico ed energetico I.C. Carducci-King di via Suor Maria Cristina Brando" Beneficiario: Comune di Casoria (NA) C.F. 80029310630 - CUP J72B25000480002 - SURF OP_31139 23063BP000000073 - Ammissione provvisoria a finanziamento.

Stato di fatto

L'edificio scolastico è sito nel comune di Casoria (NA), alla via Suor Maria Cristina Brando; l'accesso allo stesso avviene mediante cortile scoperto su via Suor Maria Cristina brando, lungo la quale è presente altresì l'accesso carrabile all'area antistante destinata a parcheggio. La superficie totale dell'area scolastica misura circa 5.020,00 mq.; sulla stessa insistono aree destinate a parcheggio (dei veicoli e dei ciclo motori) e aree libere che fungono da cortile esterno, oltre all'edificio scolastico costituito da n.2 piani fuori terra e un piano seminterrato; nella stessa area è presente altresì un ulteriore manufatto, strutturalmente separato destinato ad alloggio custode. L'edificio ha una superficie coperta di circa 2.379,80 mq, sviluppati su 2 piani fuori terra ed un seminterrato, dove vengono svolte le attività didattiche. L'edificio è costituito da una struttura in cemento armato. L'ingresso principale è posto sul prospetto SUD/EST ad una quota di 1,35 m. rispetto al piano campagna; per tale motivo sono presenti le apposite rampe di accesso per il superamento delle barriere architettoniche. La superficie convenzionale dell'edificio è stata determinata sulla base delle superfici degli impalcati strutturali dei piani, come previsto dall'art. 6 dell'Avviso e misura 5.872,53 mq. L'area è classificata in "*Bs1 — Attrezzatura pubblica di quartiere"* del PUC vigente; non è interessata da vincoli e non risulta soggetta a rischio frane né idraulico e non rientra in zona di tutela paesaggistica. Nell'analisi effettuata non sono state riscontrate problematiche di carattere geomorfologico; gli opportuni approfondimenti di carattere geotecnico, idrogeologico e sismico consentiranno di definire nel dettaglio le interazioni delle opere in progetto con il sottosuolo, sia sotto il profilo della vulnerabilità sismica che del risparmio energetico. In particolare dall'esame dell'indice di vulnerabilità sismica si evince l'inadeguatezza della struttura alle sollecitazioni sismiche così come dall'attestazione di prestazione energetica risulta una classe F, totalmente inadeguata. Anche gli impianti non risultano adeguati, in particolare di riscaldamento ed idrico che risulta eccessivamente datato e non più idoneo agli standard di nuova generazione. Questo determina indici di prestazione energetica bassi e conseguentemente alti costi di efficientamento energetico. Inoltre l'edificio è sprovvisto di ascensore, e seppur non obbligatorio, nell'ottica di rendere l'edificio accessibile a tutti i livelli si ritiene di intervenire con la realizzazione di un ascensore. Per quanto riportato ai punti precedenti, le finalità della proposta di intervento sono le seguenti: Per quanto riguarda l'area di intervento, oltre ad avere tutti i requisiti generali, ai sensi del punto 2 del DM 18/12/1975 ha le seguenti caratteristiche specifiche:

- è di forma regolare ed è pianeggiante;
- non insiste su terreni umidi o soggetti a infiltrazioni o ristagni e non ricade in zone franose; inoltre le caratteristiche meccaniche sono tali da non richiedere fondazioni speciali;
- ha accessi sufficientemente comodi per i fruitori e non ha accessi diretti da strade statali e provinciali. Il suo posizionamento consente inoltre una facile accessibilità pedonale;
- l'area non coperta dagli edifici è alberata, sistemata a verde, e attrezzata per consentire un permanente svolgimento, anche all'aperto, delle attività educative, detta area versa in un cattivo stato manutentivo.

Per quanto riguarda le condizioni ambientali, la scuola è ubicata:

- in località aperta sul lato sud, con presenza di verde, che consente il soleggiamento pieno delle aule;
- lontana da depositi e da scoli di materie di rifiuto, da acque stagnanti, da strade di grande traffico;
- in località non esposta a venti fastidiosi e non situata sottovento a zone da cui possono provenire

esalazioni o fumi nocivi o sgradevoli.

- l’area che ospita l’edificio ha l’ingresso principale arretrato rispetto al filo stradale in modo da offrire sufficiente sicurezza all'uscita degli alunni; non ha accessi diretti da strade statali e provinciali.

Progetto

Lo schema progettuale predisposto, trattandosi di intervento di riqualificazione e non di abbattimento e ricostruzione, è stato predisposto, a seguito di verifica dello stato dei luoghi al DM 18.12.1975, cercando di intervenire per soddisfare i requisiti dimensionali richiesti proprio dal DM 18.12.1975, in particolare si cercherà di soddisfare, da un punto di vista spaziale, le seguenti esigenze:

- Dotare la scuola di spazi per attività parascolastiche attraverso la riqualificazione degli spazi esistenti destinati ad attività didattiche, per le quali si propone l’aggregazione degli stessi mediante soluzione divisorie tecnologiche e flessibili, che possano dividere lo spazio secondo necessità. In particolare si propone di riqualificare ed adattare gli spazi del primo piano, che hanno un’altezza di 3,60 mt.
- Garantire l’efficienza energetica e il rispetto della normativa vigente in materia di consumi e il rispetto dei parametri del benessere termo-igrometrico degli ambienti interni attraverso l’istallazione l’installazione di pannelli fotovoltaici in copertura e la sostituzione di tutti gli infissi.
- Garantire il rispetto della sicurezza di tutti gli impianti, con la sostituzione degli stessi, che oramai sono vetusti e non a norma ed oggetto di continue manutenzioni:

- elettrico
- idrico
- riscaldamento

- Garantire l’adeguatezza delle strutture alle attività sismiche

Dalla vulnerabilità sismica effettuata si evince che il manufatto non è adeguato sismicamente, necessitando interventi in grado di aumentare la capacità portante mediante interventi di miglioramento o di adeguamento sismico.

Nel rispetto delle NTC 2018, le categorie degli interventi strutturali con riferimento ai risultati ottenuti, nel si descrivono i possibili interventi di consolidamento strutturale atti a conseguire il miglioramento sismico più o meno spinto, fino a garantire, se opportunamente tarati in fase di successiva progettazione, l’adeguamento sismico delle strutture esaminate.

- Intervento di rinforzo dei nodi trave-pilastro non confinati mediante fasciature con fibra in acciaio SRP
- Fasciatura pilastri alla base e in sommità con fibre in acciaio SRP
- Sistema antiribaltamento pareti perimetrali e/o inserimento di travi rompitratta
- Ripristino del calcestruzzo degradato

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **FABRIZIO MANDUCA**

DIRIGENTE SETTORE — **ROBERTA SANTANIELLO**

DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
133	**30/12/2025**	**303**	**00**	**00**

Oggetto:

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)- Missione 6 Salute-C2-6 "Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie" -Investimento: M6C2 I 1.1 Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero-Sub investimento M6C2 I 1.1.2 Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero- Grandi apparecchiature. Target T4-2025.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 è stato approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR;

b. il PNRR è stato valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;

c. il PNRR individua sei Missioni per migliorare la capacità di ripresa dell'Italia e per organizzare la risposta alla crisi pandemica (1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4. Istruzione e ricerca; 5. Parità di genere, coesione sociale e territoriale; 6. Salute), a loro volta suddivise in cluster o insieme di i progetti omogenei;

d. con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021, come modificato con decreto del medesimo Ministro del 23 novembre 2021, è stata disposta l'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;

e. con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021 sono state stabilite le procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR;

f. con Decreto del 20 gennaio 2022 il Ministro della Salute ha disposto la ripartizione programmatica delle risorse alle Regioni e alle Province autonome per i progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del Piano per gli investimenti complementari, previsti dalla Missione 6 - Componenti 1 e 2;

g. in base al menzionato decreto del Ministro della Salute del 20 gennaio 2022, la Regione Campania risulta assegnataria di complessivi € 915.772.974,86.

h. l'intervento è coordinato dal Ministero della Salute e si attua attraverso i CIS -Contratti Istituzionali di Sviluppo, da sottoscrivere, secondo lo schema elaborato dal medesimo Ministero, con i soggetti attuatori Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano;

i. con D.G.R.C. n. 195 del 26 aprile 2022 e successivi aggiornamenti e modificazioni, la Regione Campania ha approvato il Piano Operativo Regionale contenente per ciascun investimento gli Action Plan e le schede dei singoli interventi necessari ai fini della sottoscrizione del CIS;

j. con D.G.R. n. 249 del 24 maggio 2022, è stato, tra l'altro:

   j.1. approvato il Piano Operativo Regionale definitivo, contenente per ciascun investimento gli Action Plan e le schede dei singoli interventi, prevendendo, in particolare, per la linea di investimento M6C2 I1.1.1 Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero - Digitalizzazione, la digitalizzazione delle strutture ospedaliere (DEA - Dipartimenti di emergenza e accettazione -Livello I e II);

   j.2. con delega alle Aziende ed agli Enti del Servizio Sanitario regionale l'esercizio delle competenze relative all'avvio, alla realizzazione operativa e al funzionamento degli interventi contenuti nel piano, fatta salva la competenza della Regione Campania – quale Soggetto attuatore – per tutte le attività di regia, coordinamento e monitoraggio fisico e finanziario, della rendicontazione degli interventi e di tutti gli altri compiti previsti e non delegati;

   j.3. preso atto dello schema del Contratto Istituzionale di Sviluppo ai sensi del punto b del decreto del Ministro della Salute del 20 gennaio 2022 per l'attuazione del Piano Operativo Regionale oggetto di intesa tra Ministero della Salute, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano;

   j.4. dato mandato all'Ufficio Speciale Grandi Opere, di concerto con la Direzione per la Tutela della Salute e l'Ufficio Speciale per la Transizione Digitale ed in raccordo con la Programmazione Unitaria, di provvedere all'attuazione dell'investimento e di ogni conseguente adempimento amministrativo;

k. con legge regionale n.6 del 15/05/2024 la Giunta regionale ha approvato il nuovo ordinamento degli Uffici della Giunta regionale della Campania; ai sensi dell'art. 3 comma 5 e art. 20 della citata legge, con Delibera di GR n. 408 del 31/7/2024, sono state definite l'articolazione e le attività delle strutture amministrative. La citata

DGR 408/2024 descrive nel dettaglio le competenze di ogni Struttura di primo livello, le denominazioni e le competenze di tutti i Settori e delle Unità operative semplici, modificando la denominazione dell'Ufficio Speciale Grandi Opere in Ufficio Speciale Opere Pubbliche ed Interventi Strategici;

l. con Decreto Presidenziale n. 8 del 30/01/2025 e ss.mm.ii., avente ad oggetto Disposizioni di attuazione dell'articolo 21 della legge regionale 15 maggio 2024, n. 6 è stata disciplinata l'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto, dell'Ufficio legislativo, dell'Ufficio Stampa, della Segreteria del Presidente e della Segreteria di Giunta, e l'organizzazione e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale;

m. con D.G.R. n.299 del 12 giugno 2024, è stato approvato, a modifica ed integrazione del Piano Operativo Regionale di cui alla D.G.R. n.249 del 24 maggio 2022, il nuovo Piano Operativo Regionale, contenente per ciascun investimento gli Action Plan e le schede dei singoli interventi come recepite dal Tavolo Istituzionale ex articolo 6 del Contratto Istituzionale di Sviluppo;

PREMESSO altresì che

a. i Soggetti attuatori esterni hanno manifestato ulteriore esigenza di modifica di alcuni interventi individuati nel Piano Operativo Regionale approvato con D.G.R. n. 249 del 24 maggio 2022 e modificato con D.G.R. n. 299 del 12/06/2024, con particolare riferimento al differimento del termine di conclusione relativo alla linea di investimento *Componente 2 - Investimento 1.1.2:Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero - Grandi apparecchiature*, previsto nella programmazione del CIS di maggio 2022 a T4 2024 e rinegoziato con la Commissione Europea al T2 2026;

b. gli uffici regionali, con nota prot. 0300343 del 17/06/2024, comunicazione del 21/06/2024 e successive PEC del 08/07/2024 e del 11/07/2024 hanno trasmesso le richieste di rimodulazione all'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR, con conseguente convocazione del Nucleo Tecnico, ai sensi dell'art. 8 del CIS;

c. il Tavolo Istituzionale con nota acquisita al prot. reg. n. 2024/0415347 del 05/09/2024, ha concluso positivamente l'istruttoria della modifica degli interventi inseriti nel Piano Operativo Regionale, approvato con D.G.R. n. 249/2022 e modificato con D.G.R. n. 299/2024, recependo le variazioni richieste dai competenti uffici regionali e dai Soggetti Attuatori Esterni, limitatamente a quanto illustrato nella relazione istruttoria del Nucleo Tecnico in riferimento alla linea d'investimento M6C2 I1.1.2 Grandi Apparecchiature, con una proroga del target per n.139 apparecchiature da T4 2024 a T1 2025;

d. con D.G.R. n. 624 del 14 novembre 2024, è stato approvato, a modifica ed integrazione del Piano Operativo Regionale di cui alla DGR n. 249/2022, come modificata dalla DGR n. 299/2024, il nuovo Piano Operativo Regionale, contenente per ciascun investimento gli Action Plan e le schede dei singoli interventi così come recepite dal Tavolo Istituzionale ex articolo 6 del Contratto Istituzionale di Sviluppo;

e. successivamente, i Soggetti attuatori esterni hanno manifestato ulteriori esigenze di modifica di alcuni interventi individuati nel Piano Operativo Regionale approvato con D.G.R. n. 249 del 24 maggio 2022, modificato con

D.G.R. n. 299 del 12 giugno 2024, e successivamente modificato con D.G.R. n. 624/2024

f. gli uffici regionali con nota prot. Prot. 0041607 del 27/01/2025 e successive integrazioni a mezzo PEC del 28/01/2025 e del 07/02/2025 hanno trasmesso le richieste di rimodulazione all'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR, con conseguente convocazione del Nucleo Tecnico, ai sensi dell'art. 8 del CIS;

g. il Tavolo Istituzionale con nota acquisita al prot. reg. n. 0222620 del 06/05/2025, ha concluso positivamente l'istruttoria della modifica degli interventi inseriti nel Piano Operativo Regionale, approvato con D.G.R. n. 249/2022, modificato con D.G.R. n. 299/2024 e successivamente modificato con D.G.R. n. 624/2024 recependo le variazioni richieste dai competenti uffici regionali e dai Soggetti Attuatori Esterni, limitatamente a quanto illustrato nella relazione istruttoria del Nucleo Tecnico in riferimento alla linea d'investimento M6C2 I1.1.2- Grandi Apparecchiature, con una proroga del target per n.87 grandi apparecchiature;

h. nuovamente, i Soggetti attuatori esterni hanno manifestato ulteriori esigenze di modifica di alcuni interventi individuati nel Piano Operativo Regionale approvato con D.G.R. n. 249 del 24 maggio 2022, modificato con D.G.R. n. 299 del 12 giugno 2024, e successivamente modificato con D.G.R. n. 624/2024 con riferimento, tra l'altro, al differimento del termine di conclusione relativo alla linea di investimento Componente 2 - Investimento 1.1.2:Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero - Grandi apparecchiature;

i. gli uffici regionali con nota prot. Prot. 0218760 del 02/05/2025 e successive integrazioni a mezzo PEC del 20/05/2025, del 26/05/2025 e del 05/06/2025 hanno trasmesso le richieste di rimodulazione all'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR, con conseguente convocazione del Nucleo Tecnico, ai sensi dell'art. 8 del CIS;

j. il Tavolo Istituzionale con nota acquisita al prot. reg. n. 0377364del 29/07/2025, ha concluso positivamente l'istruttoria della modifica degli interventi inseriti nel Piano Operativo Regionale, approvato con D.G.R. n. 249/2022, modificato con D.G.R. n. 299/2024 e successivamente modificato con D.G.R. n. 624/2024 recependo le variazioni richieste dai competenti uffici regionali e dai Soggetti Attuatori Esterni, limitatamente a quanto illustrato nella relazione istruttoria del Nucleo Tecnico, concedendo, tra l'altro, in riferimento alla linea d'investimento M6 C2 I 1.1.2.- Grandi Apparecchiature, una proroga del target per n. 52 grandi apparecchiature.

k. da ultimo, gli uffici regionali con nota prot. Prot. 0523451 del 13/10/2025 a mezzo PEC hanno trasmesso le richieste di rimodulazione all'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR, con conseguente convocazione del Nucleo Tecnico, ai sensi dell'art. 8 del CIS;

l. la proposta di variazione, alla luce delle attività di istruttorie condotte dal Nucleo Tecnico e dei relativi esiti trasmessi a scopo informativo dal RUC al Referente Unico della Parte regionale con prot. 0008239-13/11/2025-UMPNRR-MDS-P, è stata oggetto di approvazione limitatamente a quanto illustrato in istruttoria, in applicazione dell'assunto del silenzio assenso, in mancanza di osservazioni da parte del Tavolo Istituzionale, come comunicato con nota Prot. UMPNRR del 09.12.2025 n. 009291, e verrà recepita nel Piano Operativo allegato al CIS Regione Campania;

Considerato che

a. in data 26.02.2024 l'UNMPRR del Ministero della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale ha trasmesso le linee guida per comprovare il raggiungimento del Target PNRR M6C2-6, sub investimento *1.1.2 Grandi apparecchiature* nelle quali si identifica il set documentale richiesto per comprovare il raggiungimento del Target europeo M6C2-6 che prevede, tra l'altro:

   a.1. Certificato di Regolare Fornitura/Esecuzione dell'Opera (ove siano occorsi lavori di installazione) e Certificato di collaudo/ Certificato di autorizzazione alla messa in uso del Fisico Sanitario/Esperto Qualificato;

   a.2. Lista dettagliata delle nuove apparecchiature installate (inclusiva dei codici di matricola) certificata dalla Regione/Provincia Autonoma (Allegato 1);

   a.3. Atto di messa in fuori uso per smaltimento dell'apparecchiatura sostituita con Certificato di Smaltimento, ovvero Dichiarazione del Soggetto Attuatore che attesti il sito di reinstallazione della tecnologia all'interno del SSN e le motivazioni del riutilizzo;

   a.4. Dichiarazione entrata in funzione dell'apparecchiatura (Allegato 2);

   a.5. Delibera/determina di presa d'atto del Soggetto attuatore relativo alla documentazione attestante il conseguimento del target regionale/provinciale a cui viene allegata tutta la documentazione prodotta dai soggetti attuatori delegati come descritta;

b. in data 29 novembre 2024 con nota prot. n. 0004584, l'Unità di Missione del PNRR del Ministero della Salute ha inoltre trasmesso l' "*Addendum alle linee guida per comprovare il raggiungimento del Target PNRR M6C2-6 "Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie", sub investimento 1.1.2 Grandi apparecchiature*", che integra le Linee Guida, mirando a fornire ulteriori dettagli operativi per supportare i soggetti attuatori nella

predisposizione e nel caricamento sulla piattaforma ReGiS dei documenti necessari per attestare il raggiungimento del target M6C2-6;

c. in base alle linee guida come integrate dall'Addendum sono stati prodotti tutti i documenti dai Soggetti Attuatori Esterni, per attestare il raggiungimento del target regionale;

d. sulla base della istruttoria dei competenti uffici regionali, sono stati trasmessi e/o caricati su sistema ReGis gli atti dai Soggetti Attuatori Esterni inclusivi, così come previsto dalle linee guida, dei certificati di regolare fornitura e di collaudo, delle liste dettagliate delle apparecchiature installate e delle dichiarazioni di entrata in funzione delle apparecchiature a firma dei rispettivi Direttori;

e. con D.G.R. n. 761 del 27 dicembre 2024, con D.G.R. n. 171 del 21 marzo 2025, con D.G.R. n. 443 del 30 giugno 2025 e, successivamente con D.G.R. n. 671 del 30 settembre 2025 si è preso atto della documentazione relativa al set documentale attestante l'entrata in funzione di un totale di n. 348 apparecchiature concorrenti al raggiungimento del Target M6C2I1.1.2: Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero-Grandi apparecchiature, in linea con le modalità contenute all'interno della Linee Guida trasmesse con protocollo UMPNRR n. 603 del 27/02/2024*;*

Rilevato che

a. ai fini dell'aggiornamento del target raggiunto al 31/12/2025, sono stati trasmessi e/o caricati su sistema ReGis ulteriori atti dai Soggetti Attuatori Esterni delegati (ASL Napoli 1 Centro, ASL Caserta, ASL Benevento, AOU Federico II, ASL Salerno, AORN Sant'Anna e San Sebastiano, AORN Cardarelli, AORN Santobono Pausilipon, AO dei Colli) inclusivi, così come previsto dalle linee guida, dei certificati di regolare fornitura e di collaudo, delle liste dettagliate delle apparecchiature installate e delle dichiarazioni di entrata in funzione delle apparecchiature a firma dei rispettivi Direttori;

b. i competenti uffici regionali hanno verificato che:

b.1. la documentazione trasmessa dalle Aziende Sanitarie è conforme alle linee guida citate;

b.2. il Responsabile Unico della Parte ha reso le necessarie dichiarazioni;

b.3. pertanto, risulta la piena funzionalità delle apparecchiature nell'allegata lista: "*Allegato 1- Lista dettagliata delle nuove apparecchiature installate-T4 2025";*

c. in esito alle menzionate verifiche è stato elaborato dai competenti uffici l'elenco ricognitivo delle ulteriori n. 27 apparecchiature entrate in funzione, allegato al presente provvedimento, così come previsto dalle citate linee guida;

RITENUTO di

a. dover prendere atto, all'esito dell'aggiornamento prodotto dai Soggetti Attuatori Esterni delegati (ASL Napoli 1 Centro, ASL Caserta, ASL Benevento, AOU Federico II, ASL Salerno, AORN Sant'Anna e San Sebastiano, AORN Cardarelli, AORN Santobono Pausilipon, AO dei Colli) della documentazione relativa all'entrata in funzione delle apparecchiature concorrenti al raggiungimento del target M6C2-6 "*Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie",* i cui estremi sono riportati nell'allegato: "*Allegato 1- Lista dettagliata delle nuove apparecchiature installate-T4 2025"*, al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

b. dover dare atto dell'entrata in funzione di n. 27 ulteriori apparecchiature sanitarie, previste nel Piano Operativo regionale allegato al Contratto Istituzionale di Sviluppo, con le quali, alla data del 31/12/2025, si determina il numero totale di n° 375 apparecchiature funzionanti dall'inizio dell'investimento.

VISTI

a) il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021;

b) il Piano nazionale di ripresa e resilienza "Next Generation Italia" (PNRR) trasmesso alla Commissione

europea il 30 aprile 2021;

c) la Decisione di esecuzione del Consiglio europeo del 13 luglio 2021 con cui è stato definitivamente approvato il PNRR;

d) la D.G.R. n.249 del 24 maggio 2022;

e) la D.G.R. n.299 del 12 giugno 2024;

f) la D.G.R. n.612 del 14 novembre 2024;

g) la D.G.R. n.624 del 14 novembre 2024;

h) la D.G.R. n.761 del 27 dicembre 2024;

i) la D.G.R. n.171 del 31 marzo 2025;

j) la D.G.R. n. 443 del 30 giugno 2025;

k) la D.G.R. n. 671 del 30 settembre 2025:

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici competenti, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile del CIS

DECRETA

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

1. di prendere atto all'esito dell'aggiornamento prodotto dai Soggetti Attuatori Esterni delegati (ASL Napoli 1 Centro, ASL Caserta, ASL Benevento, AOU Federico II, ASL Salerno, AORN Sant'Anna e San Sebastiano, AORN Cardarelli, AORN Santobono Pausilipon, AO dei Colli) della documentazione relativa all'entrata in funzione delle apparecchiature concorrenti al raggiungimento del target M6C2-6 "*Operatività delle grandi apparecchiature sanitarie",* i cui estremi sono riportati nell'allegato: "*Allegato 1- Lista dettagliata delle nuove apparecchiature installate-T4 2025"*, al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto dell'entrata in funzione di n. 27 ulteriori apparecchiature sanitarie, previste nel Piano Operativo regionale allegato al Contratto Istituzionale di Sviluppo, con le quali, alla data del 31/12/2025, si determina il numero totale di n° 375 apparecchiature funzionanti dall'inizio dell'investimento;

3. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente, all'Ufficio Speciale Opere Pubbliche ed Interventi Strategici, anche per la notifica alla Direzione Generale della Programmazione Sanitaria del Ministero della Salute e al Ministero delle Economie e delle Finanze, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Casa di vetro", del sito Internet istituzionale della Regione.

DOTT. FABRIZIO MANDUCA

DOTT. FABRIZIO MANDUCA

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DIONISIO LIMONGELLI

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
61	**29/12/2025**	**304**	**00**	**03**

Oggetto:

Aggiornamento Elenco dei Comandanti di Polizia Locale ex art. 8 della L.R. n. 12/2003

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. ai sensi dell'art. 8 – Capo II° della Legge Regionale n. 12 del 13 giugno 2003 la Scuola Regionale di Polizia Locale istituisce ed aggiorna l'elenco dei comandanti della polizia locale operanti sul territorio della Regione;
b. con Decreto Dirigenziale n. 106 del 26/07/2011, pubblicato sul B.U.R.C. n. 49 del 01/08/2011 si provvedeva all'Istituzione dell'Elenco dei Comandanti della Polizia Locale della Regione Campania ai sensi della richiamata L. R. n. 12/2003, aggiornato con successivi provvedimenti e da ultimo con D.D. n. 175 del 30/12/2024 pubblicato sul B.U.R.C. 1 del 7/01/2025;

DATO ATTO CHE

a. al fine di predisporre l'aggiornamento dell'Elenco dei Comandanti di P.L. per l'anno 2025, la Scuola regionale si avvaleva del necessario supporto informatico dell'Ufficio per l'Amministrazione Digitale attraverso la predisposizione di una apposita piattaforma dedicata che consentisse ai Comandi di fornire tutte le informazioni utili al riguardo, nel modo più efficiente ed efficace;
b. con mail del 17/10/2025, indirizzata a tutti i Sindaci, ai Presidenti delle Province, al Sindaco della Città Metropolitana di Napoli, nonché ai Comandi di Polizia Locale sono state richieste le notizie indispensabili per l'aggiornamento dell'elenco dei Comandanti dei Corpi di Polizia Locale della Regione Campania;
c. per consentire la massima divulgazione della procedura *de quo,* le medesime informazioni sono state richieste anche attraverso la pubblicazione di una news sul sito istituzionale della Scuola e, altresì, con l'invio di una newsletter a tutti gli iscritti;
d. in particolare, con riferimento al Comandante/Responsabile del Servizio di Polizia Locale del Comune o Provincia o Città Metropolitana di Napoli, le informazioni richieste erano relative a: dati generali dell'Ente; dati del Comando di Polizia Locale; dati relativi al Comandante/Responsabile della Polizia Locale, con riguardo alla tipologia/decorrenza dell'incarico, dell'inquadramento giuridico e dell'area/contratto di appartenenza;
e. con ulteriori comunicazioni inoltrate con newsletter pubblicata sul sito istituzionale della Scuola in data 12/12/2025, sono stati più volte sollecitati gli Enti che non avevano fornito riscontro;

CONSIDERATO che sono pervenuti alla Scuola Regionale di Polizia Locale n. **137** riscontri a mezzo PEC/mail da parte di Sindaci di Comuni/Presidenti delle Province della Campania/Comandi;

PRECISATO CHE

a. l'elenco viene compilato esclusivamente sulla base dei dati e delle informazioni fornite da parte dei singoli Enti, attraverso l'apposita piattaforma dedicata e trasmessi a mezzo PEC/mail;
b. pertanto, la U.O.S. Scuola Regionale di Polizia Locale e interventi di sicurezza urbana 304.00.03 non è responsabile di eventuali imprecisioni, errori ed omissioni riscontrabili nell'elenco;

RITENUTO

a. di dover procedere all'aggiornamento del più volte richiamato Elenco dei Comandanti dei Corpi di Polizia Locale della Regione Campania, in ossequio al disposto normativo;
b. di dover procedere, altresì, alla pubblicazione dell'elenco aggiornato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

VISTI

a. la Legge Regionale n. 12 del 13/06/2003 *"Norme in materia di polizia locale e politiche di sicurezza";*
b. la Legge Regionale 15 maggio 2024, n. 6 *"Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale"*;
c. la deliberazione di Giunta Regionale n. 408 del 31/07/2024 *"Attuazione L.R. n. 6/2024 – Ordinamento Regionale"*;
d. la deliberazione di Giunta Regionale n. 589 del 06/08/2025 ad oggetto *"Incarichi dirigenziali Unità Operative semplici. Dirigenti di ruolo. Determinazioni"*;
e. il Decreto Dirigenziale n. 106 del 26/07/2011;
f. il Decreto Dirigenziale n. 3 del 8/02/2017;
g. il Decreto Dirigenziale n. 140 del 28/06/2019;
h. il Decreto Dirigenziale n. 51 del 05/08/2021;
i. il Decreto Dirigenziale n. 120 del 16/12/2022;
j. il Decreto Dirigenziale n. 162 del 21/12/2023;
k. il Decreto Dirigenziale n. 175 del 30/12/2024;

alla stregua dell'istruttoria e delle risultanze degli atti costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa secondo le fasi procedurali in uso,

DECRETA

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

1. di aggiornare l'elenco dei Comandanti dei Corpi di Polizia Locale della Regione Campania, che si allega al presente decreto per formarne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il predetto elenco è stato aggiornato ai sensi della L.R. n. 12/2013, sulla base dei dati e delle informazioni fornite da parte dei singoli Enti, attraverso l'apposita piattaforma dedicata e trasmessi a mezzo PEC/mail;

3. di inviare il presente atto, per opportuna conoscenza all'Ufficio Speciale Legalità e Sicurezza Integrata, Sistemi Territoriali, Immigrazione;

4. di trasmettere il presente provvedimento, per quanto di competenza, alla Segreteria della Giunta Regionale, alla Sezione relativa agli adempimenti previsti dalla L.R. n. 23 del 28/07/2017 *"Regione Campania Casa di Vetro"* nonché al BURC per la pubblicazione.

DOTT. DIONISIO LIMONGELLI
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

ELENCO DEI COMANDANTI DEI CORPI DI POLIZIA LOCALE DELLA REGIONE CAMPANIA

Provincia di AVELLINO

Comuni	*Nome*	*Cognome*	*Luogo di nascita*	*Data di Nascita*	*Decorrenza incarico*	*Area CCNL /Dirigenza*
Ariano Irpino	Angelo	Bruno	OMISSIS	OMISSIS	15 novembre 2021	OMISSIS
Atripalda	Soccorso	De Pascale	OMISSIS	OMISSIS	1 ottobre 2006	OMISSIS
AVELLINO	Michele	Arvonio	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2016	OMISSIS
Bagnoli Irpino	Maria	Iuliano	OMISSIS	OMISSIS	1 aprile 2025	OMISSIS
Bisaccia	Gerardo	Rollo	OMISSIS	OMISSIS	21 ottobre 1987	OMISSIS
Cassano Irpino	Assunta	Marra	OMISSIS	OMISSIS	1 febbraio 2007	OMISSIS
Flumeri	Sonia	Schena	OMISSIS	OMISSIS	1 maggio 2023	OMISSIS
Forino	Michele	Lanzetta	OMISSIS	OMISSIS	15 giugno 2024	OMISSIS
Frigento	Nunzio	Morra	OMISSIS	OMISSIS	3 giugno 1986	OMISSIS
Lioni	Giuseppe	Aiello	OMISSIS	OMISSIS	1 agosto 2010	OMISSIS
Manocalzati	Ciro	Peluso	OMISSIS	OMISSIS	1 novembre 1992	OMISSIS
Montefalcione	Graziano	Lamanna	OMISSIS	OMISSIS	1 ottobre 2025	OMISSIS
Montoro	Roberto Alessandro	Troisi	OMISSIS	OMISSIS	17 febbraio 2022	OMISSIS
Mugnano del Cardinale	Luca	De Simone	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2025	OMISSIS
Roccabascerana	Antonio	Maffei	OMISSIS	OMISSIS	10 maggio 1983	OMISSIS
San Nicola Baronia	Antonio	Cappa	OMISSIS	OMISSIS	2 settembre 2019	OMISSIS
Sant'Andrea di Conza	Luigi	Di Emidio	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 2024	OMISSIS
Teora	Francesco	Cordasco	OMISSIS	OMISSIS	1 maggio 2007	OMISSIS
Venticano	Luigi	De Nisco	OMISSIS	OMISSIS	1 marzo 2023	OMISSIS

Provincia di BENEVENTO

Comuni	*Nome*	*Cognome*	*Luogo di nascita*	*Data di Nascita*	*Decorrenza incarico*	*Area CCNL /Dirigenza*
Airola	Franco	Bernardo	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 1992	OMISSIS
Amorosi	Stefano	Savarese	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 1985	OMISSIS
Apice	Francesco	Albanese	OMISSIS	OMISSIS	30 dicembre 2024	OMISSIS
Arpaia	Aniello	Iuliano	OMISSIS	OMISSIS	19 novembre 1987	OMISSIS
BENEVENTO	Giuseppe	Vecchio	OMISSIS	OMISSIS	2 febbraio 2024	OMISSIS
Casalduni	Giuseppe	Perugini	OMISSIS	OMISSIS	1 ottobre 1988	OMISSIS
Castelvenere	Antonella	Scetta	OMISSIS	OMISSIS	1 novembre 2007	OMISSIS

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

Cusano Mutri	Antonio	Civitillo	OMISSIS	OMISSIS	1 dicembre 1994	OMISSIS
Montefalcone di Valfortore	Giovanni	Tutolo	OMISSIS	OMISSIS	29 gennaio 2021	OMISSIS
Paduli	Giovanni	Sarno	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 1997	OMISSIS
Pago Veiano	Michele Noel	De Girolamo	OMISSIS	OMISSIS	4 maggio 2009	OMISSIS
Pesco Sannita	Michele	Orlando	OMISSIS	OMISSIS	13 aprile 1983	OMISSIS
San Bartolomeo in Galdo	Giovanni	Diurno	OMISSIS	OMISSIS	10 giugno 1998	OMISSIS
Torrecuso	Aldo	Mintrone	OMISSIS	OMISSIS	1 novembre 2021	OMISSIS

Provincia di CASERTA

Comuni	*Nome*	*Cognome*	*Luogo di nascita*	*Data di Nascita*	*Decorrenza incarico*	*Area CCNL /Dirigenza*
Aversa	Stefano	Guarino	OMISSIS	OMISSIS	4 marzo 1996	OMISSIS
Baia e Latina	Maria Concetta	De Simone	OMISSIS	OMISSIS	2 gennaio 1998	OMISSIS
Caiazzo	Sergio	De Luca	OMISSIS	OMISSIS	1 febbraio 1989	OMISSIS
Casagiove	Pietro	Merola	OMISSIS	OMISSIS	1 febbraio 2013	OMISSIS
Casaluce	Luisa	Rubicondo	OMISSIS	OMISSIS	1 aprile 2009	OMISSIS
CASERTA	Maria Lucia	Spissu Mele	OMISSIS	OMISSIS	1 settembre 2000	OMISSIS
Castelvolturno	Domenico	De Simone	OMISSIS	OMISSIS	21 ottobre 2019	OMISSIS
Cellole	Pier Luigi	Casale	OMISSIS	OMISSIS	1 marzo 2021	OMISSIS
Falciano del Massico	Francesco	Caserta	OMISSIS	OMISSIS	4 aprile 2025	OMISSIS
Formicola	Giovanna	Agostini	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 2010	OMISSIS
Macerata Campania	Filomena	Coletta	OMISSIS	OMISSIS	15 maggio 2023	OMISSIS
Mignano Monte Lungo	Vittore	Saroli	OMISSIS	OMISSIS	1 ottobre 1988	OMISSIS
Piana di Monte Verna	Filippo	Mastroianni	OMISSIS	OMISSIS	17 aprile 1989	OMISSIS
Pietramelara	Giuseppe	Izzo	OMISSIS	OMISSIS	8 aprile 1988	OMISSIS
Recale	Mafalda	Improta	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2024	OMISSIS
Roccamonfina	Carmen	Sorrentino	OMISSIS	OMISSIS	5 agosto 2024	OMISSIS
Roccaromana	Diego	Caputo	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 2023	OMISSIS
San Cipriano d'Aversa	Assunta	Colasanto	OMISSIS	OMISSIS	1 maggio 2019	OMISSIS
San Marcellino	Domenico	Picardi	OMISSIS	OMISSIS	1 aprile 2025	OMISSIS
San Nicola La Strada	Franco	Giammarino	OMISSIS	OMISSIS	1 aprile 2025	OMISSIS
San Pietro Infine	Roberta	Di Pietro	OMISSIS	OMISSIS	28 dicembre 2022	OMISSIS
Santa Maria a Vico	Enzo	Morgillo	OMISSIS	OMISSIS	30 dicembre 2003	OMISSIS
Sessa Aurunca	Pasqualino	Emerito	OMISSIS	OMISSIS	1 marzo 2025	OMISSIS

Teverola	Sabrina	Del Prete	OMISSIS	OMISSIS	12 dicembre 2022	OMISSIS
Tora e Piccilii	Angelo	Capuano	OMISSIS	OMISSIS	1 dicembre 2000	OMISSIS
Trentola Ducenta	Gennaro	Stabile	OMISSIS	OMISSIS	29 giugno 1991	OMISSIS
Vairano Patenora	Nicola	D'Andrea	OMISSIS	OMISSIS	2 novembre 2020	OMISSIS
Villa di Briano	Biagio	Della Corte	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 2022	OMISSIS
Vitulazio	Giovanni	Aiezza	OMISSIS	OMISSIS	20 settembre 2004	OMISSIS

Provincia di NAPOLI

Comuni	*Nome*	*Cognome*	*Luogo di nascita*	*Data di Nascita*	*Decorrenza incarico*	*Area CCNL /Dirigenza*
Acerra	Felice	D'Andrea	OMISSIS	OMISSIS	4 agosto 2021	OMISSIS
Afragola	Antonio	Piricelli	OMISSIS	OMISSIS	1 ottobre 2024	OMISSIS
Agerola	Rocco	Naclerio	OMISSIS	OMISSIS	13 novembre 2017	OMISSIS
Anacapri	Fabio	Mazzarella	OMISSIS	OMISSIS	1 novembre 2023	OMISSIS
Bacoli	Marialba	Leone	OMISSIS	OMISSIS	3 novembre 2008	OMISSIS
Boscoreale	Giovanni	Sansone	OMISSIS	OMISSIS	24 dicembre 2021	OMISSIS
Boscotrecase	Arianna	Scognamiglio	OMISSIS	OMISSIS	11 luglio 2024	OMISSIS
Caivano	Espedito	Giglio	OMISSIS	OMISSIS	28 dicembre 2022	OMISSIS
Capri	Daniele	De Marini	OMISSIS	OMISSIS	3 aprile 2024	OMISSIS
Castello di Cisterna	Nunzia	Esposito	OMISSIS	OMISSIS	30 dicembre 2016	OMISSIS
Cicciano	Paolino	De Sena	OMISSIS	OMISSIS	1 dicembre 2015	OMISSIS
Cimitile	Luigi	Del Giudice	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 2018	OMISSIS
Crispano	Gennaro	Di Santo	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 2003	OMISSIS
Ercolano	Nicola	Vanacore	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 2024	OMISSIS
Frattamaggiore	Francesco	Romano	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 2001	OMISSIS
Giugliano in Campania	Luigi	De Simone	OMISSIS	OMISSIS	23 ottobre 2024	OMISSIS
Ischia	Chiara	Romano	OMISSIS	OMISSIS	23 giugno 2022	OMISSIS
Lacco Ameno	Valeria	Chiocca	OMISSIS	OMISSIS	24 aprile 2020	OMISSIS
Liveri	Clemente	Nappi	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 2025	OMISSIS
Marano di Napoli	Maria Silvia	De Luca	OMISSIS	OMISSIS	10 settembre 2001	OMISSIS
Mariglianella	Agostino	Castaldo	OMISSIS	OMISSIS	16 settembre 1999	OMISSIS
Marigliano	Emiliano	Nacar	OMISSIS	OMISSIS	16 ottobre 2018	OMISSIS
Melito di Napoli	Annamaria	Pagliuca	OMISSIS	OMISSIS	1 dicembre 2025	OMISSIS
Mugnano di Napoli	Antonietta	Taglialatela	OMISSIS	OMISSIS	1 dicembre 1999	OMISSIS

NAPOLI	Ciro	Esposito	OMISSIS	OMISSIS	24 ottobre 2024	OMISSIS
Ottaviano	Rosa	Vallone	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2024	OMISSIS
Piano di Sorrento	Michele	Galano	OMISSIS	OMISSIS	15 luglio 2000	OMISSIS
Poggiomarino	Carmine	Bucciero	OMISSIS	OMISSIS	28 dicembre 2023	OMISSIS
Pollena Trocchia	Aldo	Barrera	OMISSIS	OMISSIS	15 ottobre 1985	OMISSIS
Portici	Francesco	Zenti	OMISSIS	OMISSIS	15 febbraio 2023	OMISSIS
Pozzuoli	Fabio Felice	De Silva	OMISSIS	OMISSIS	1 dicembre 2025	OMISSIS
Quarto	Ludovico	Di Maio	OMISSIS	OMISSIS	22 dicembre 2022	OMISSIS
Roccarainola	Luca	Miele	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 1982	OMISSIS
San Giorgio a Cremano	Gabriele	Ruppi	OMISSIS	OMISSIS	16 novembre 2025	OMISSIS
Sant' Agnello	Maurizio	Crotti	OMISSIS	OMISSIS	1 aprile 2004	OMISSIS
Torre del Greco	Gennaro	Russo	OMISSIS	OMISSIS	1 maggio 2024	OMISSIS
Vico Equense	Marta	Sodano	OMISSIS	OMISSIS	9 dicembre 2025	OMISSIS
Visciano	Luigi	Del Giudice	OMISSIS	OMISSIS	1 febbraio 2021	OMISSIS

Provincia di SALERNO

Comuni	***Nome***	***Cognome***	***Luogo di nascita***	***Data di Nascita***	***Decorrenza incarico***	***Area CCNL /Dirigenza***
Alfano	Francesco	Gerundo	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2004	OMISSIS
Angri	Anna	Galasso	OMISSIS	OMISSIS	4 luglio 2012	OMISSIS
Ascea	Massimiliano	Gabriele Falcone	OMISSIS	OMISSIS	15 febbraio 2009	OMISSIS
Baronissi	Angela	Rago	OMISSIS	OMISSIS	31 dicembre 1985	OMISSIS
Battipaglia	Giuseppe	Forte	OMISSIS	OMISSIS	16 dicembre 2024	OMISSIS
Camerota	Chiara	Bove	OMISSIS	OMISSIS	29 dicembre 2022	OMISSIS
Campagna	Alberto	Giorgio	OMISSIS	OMISSIS	1 marzo 1984	OMISSIS
Casalbuono	Attilio	Romano	OMISSIS	OMISSIS	26 maggio 2024	OMISSIS
Casaletto Spartano	Teresa	Iudice	OMISSIS	OMISSIS	15 maggio 1985	OMISSIS
Castel San Giorgio	Giuseppe	Contaldi	OMISSIS	OMISSIS	1 giugno 2024	OMISSIS
Castellabate	Gennaro	Malandrino	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 2025	OMISSIS
Centola	Giuseppe	Corsaro	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2001	OMISSIS
Contursi Terme	Andrea	De Rosa	OMISSIS	OMISSIS	1 agosto 2025	OMISSIS
Eboli	Daniele	De Sanctis	OMISSIS	OMISSIS	30 dicembre 2024	OMISSIS
Maiori - Gestione Associata	Gianluca	Ossignuolo	OMISSIS	OMISSIS	7 giugno 2007	OMISSIS
Mercato San Severino	Giancarlo	Troiano	OMISSIS	OMISSIS	9 aprile 2021	OMISSIS

Montecorvino Pugliano	Paolo	Carrafiello	OMISSIS	OMISSIS	28 agosto 2025	OMISSIS
Montecorvino Rovella	Graziano	Lamanna	OMISSIS	OMISSIS	30 settembre 2022	OMISSIS
Nocera Superiore	Paolo	Prudente	OMISSIS	OMISSIS	10 maggio 2025	OMISSIS
Perdifumo	Angelo	Malandrino	OMISSIS	OMISSIS	23 dicembre 2024	OMISSIS
Polla	Andrea	Santoro	OMISSIS	OMISSIS	1 settembre 2020	OMISSIS
Pontecagnano Faiano	Antonio	Vecchione	OMISSIS	OMISSIS	30 dicembre 1982	OMISSIS
Praiano	Alessandro	Gargiulo	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2010	OMISSIS
Roccadaspide	Giuseppe	Miano	OMISSIS	OMISSIS	26 giugno 1986	OMISSIS
Roccapiemonte	Giovanni	Buonocore	OMISSIS	OMISSIS	14 aprile 2025	OMISSIS
Sacco	Emilio	Gallo	OMISSIS	OMISSIS	2 maggio 1989	OMISSIS
SALERNO	Rosario	Battipaglia	OMISSIS	OMISSIS	1 luglio 1992	OMISSIS
San Giovanni a Piro	Massimo	Furiato	OMISSIS	OMISSIS	1 ottobre 2019	OMISSIS
San Rufo	Antonio	Manzione	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 2000	OMISSIS
Sanza	Giancono	Di Zeo	OMISSIS	OMISSIS	6 ottobre 2021	OMISSIS
Sapri	Antonio Pompeo	Abbadessa	OMISSIS	OMISSIS	1 gennaio 1989	OMISSIS
Sarno	Anna Maria	Ferraro	OMISSIS	OMISSIS	24 dicembre 1998	OMISSIS
Scafati	Mariarosaria	D'Ambrosio	OMISSIS	OMISSIS	7 maggio 1998	OMISSIS
Siano	Salvatore	Dionisio	OMISSIS	OMISSIS	1 aprile 2020	OMISSIS
Teggiano	Andrea	De Rosa	OMISSIS	OMISSIS	16 giugno 2025	OMISSIS
Vallo della Lucania	Antonio	Musto	OMISSIS	OMISSIS	1 febbraio 1995	OMISSIS

Città Metropolitana - Amministrazioni provinciali

Comuni	***Nome***	***Cognome***	***Luogo di nascita***	***Data di Nascita***	***Decorrenza incarico***	***Area CCNL /Dirigenza***
Provincia di Caserta	Biagio	Chiariello	OMISSIS	OMISSIS	9 dicembre 2025	OMISSIS

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **SIMONA BRANCACCIO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
95	**30/12/2025**	**306**	**00**	**00**

Oggetto:

Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione d'Incidenza relativo al progetto di "Riorganizzazione stoccaggio materie prime e imballi e dismissione cogeneratore - Comune di Sant'Angelo dei Lombardi (AV)" - Proponente Ferrero Industriale Italia S.r.l. - ID 1002

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il titolo III della parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. con D.G.R.C. n. 408 del 21/07/2024, avente ad oggetto "*Attuazione LR n. 6/2024 – Ordinamento Regionale*", è stata approvata la nuova articolazione in Settori e Unità operative delle strutture amministrative regionali con le relative denominazioni e competenze degli Uffici;

c. secondo le disposizioni del nuovo Ordinamento Regionale sopra richiamato le competenze in materia di valutazione ambientale sono attribuite all'Ufficio Speciale 306.00.00 Ufficio Valutazioni Ambientali;

d. con D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025 è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Ufficio Valutazioni Ambientali, codice 306.00.00, alla dott.ssa Simona Brancaccio;

e. con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

f. con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. con D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022, pubblicata sul BURC del 03/01/2023, sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza* di competenza della Regione Campania;

i. ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

k. ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

CONSIDERATO che:

a. con richiesta acquisita al prot. reg. n. 394872 del 07/08/2025, contrassegnata con ID 1002, la società Ferrero Industriale Italia S.r.l., con sede legale in piazzale Pietro Ferrero 1, Alba (CO) – CAP 12051, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. relativo al progetto di *"Riorganizzazione stoccaggio materie prime e imballi e dismissione cogeneratore - Comune di Sant'Angelo dei Lombardi (AV)";*

b. l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all'Ing. Gianfranco Di Caprio e all'Ing. Francesco Imparato, funzionari dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. a seguito di preavviso di rigetto per improcedibilità dell'istanza prot. reg. n. 396511 del 08/8/2025, la società Ferrero Industriale Italia S.r.l., ha provveduto a sanare i difetti riscontrati in sede di verifica documentale trasmettendo integrazioni acquisite al prot. reg. n. 418541 del 27/08/2025;

d. con nota prot. reg. n. 420303 del 28/08/2025 trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec in pari data è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 30 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

e. non sono state acquisite osservazioni;

f. con nota acquisita al protocollo regionale n. 503740 del 06/10/2025, l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale ha trasmesso nulla osta;

g. con nota acquisita al protocollo regionale n. 446492 del 10/09/2025, il Comando dei Vigili del Fuoco di Avellino ha richiesto a carico della società proponente la *Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)* ai fini della sicurezza antincendio;

h. su specifica richiesta prot. reg. n. 521196 del 13/10/2025, la società Ferrero Industriale Italia S.r.l. ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al protocollo regionale n. 628157 del 17/11/2025;

RILEVATO che:

a. detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2025, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario sopra citato, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Relaziona sull'intervento l'ing. Gianfranco Di Caprio e l'ing. Francesco Paolo Imparato, i quali evidenziano quanto segue:
La presente scheda istruttoria fa riferimento al Progetto Definitivo di "Riorganizzazione stoccaggio materie prime e imballi e dismissione cogeneratore" (istanza acquisita al prot. reg. n. 394872 del 07/08/2025), identificato con il codice ID 1002_VERVIA, afferente allo stabilimento dolciario della società Ferrero Industriale Italia S.r.l., sito nel nucleo industriale - area P.I.P. - in località Porrara in agro del Comune di Sant'Angelo dei Lombardi (AV).
Premesso che:
- l'area interessata dal progetto è identificata al catasto comunale alle particelle n. 228 (stabilimento), n. 223 (deposito imballaggi - ex Scame recentemente acquisito dalla Società proponete), n. 249 (impianto di cogenerazione), n. 301 (sottostazione elettrica), del foglio n. 23. Lo stabilimento, avente superficie complessiva pari a 67.100 m2, di cui circa 29.300 m2 coperti da fabbricati, è delimitata da una recinzione metallica a vista di altezza media pari a 2,5 m;
- le modifiche infrastrutturali e impiantistiche presentate sono localizzati nella porzione nord-ovest dell'area dello stabilimento e possono essere schematizzati come segue:
1. riorganizzazione stoccaggio materie prime e semilavorati (oli alimentari e creme);

2. *zoning - Riorganizzazione stoccaggio materie prime (farina, zucchero e nocciole);*
3. *area di igienizzazione del personale;*
4. *box stoccaggio latte e locale tecnico antincendio;*
5. *box ricarica muletti, stoccaggio lubrificanti e tettoia scarico merci;*
6. *dismissione impianto di cogenerazione;*
7. *installazione nuovo generatore di vapore di riserva;*
8. *nuovo magazzino / deposito "ex Scame".*

Considerato che:

- il progetto intende migliorare la funzionalità logistica e gestionale dello stabilimento mediante il riordino di aree esistenti, la dismissione di impianti non più funzionali e l'utilizzo di strutture preesistenti per nuove destinazioni d'uso, lasciando invariato l'attuale assetto produttivo dello stabilimento;

- i criteri tecnici perseguiti dal progetto sono:

• la separazione igienico-sanitaria tra le zone di trattamento delle materie prime crude e le aree di lavorazione dei prodotti cotti, al fine di evitare qualunque rischio di contaminazione incrociata;

• la sicurezza operativa e la prevenzione del rischio incendio, in particolare attraverso la rilocalizzazione degli oli alimentari in serbatoi esterni dotati di sistemi di inertizzazione e il rinnovamento delle strutture annesse per lo scarico delle merci;

• la riorganizzazione logistica finalizzata a garantire flussi dedicati e separati per le materie prime, migliorando al contempo l'accessibilità e la funzionalità delle zone di stoccaggio;

• l'efficientamento impiantistico mediante la dismissione della centrale di cogenerazione in un'ottica di decarbonizzazione globale, coerente con le strategie di transizione energetica e di riduzione dei consumi idrici;

• l'installazione di una nuova caldaia a vapore con funzione di riserva ad alta efficienza;

• la gestione ottimizzata degli spazi tramite la riconversione di locali esistenti e l'ampliamento di strutture già presenti per accogliere nuovi volumi tecnici o attività ausiliarie;

- gli interventi non incideranno sulla capacità produttiva dello stabilimento che rimarrà pari a 423 t/g.

Tenuto conto che:

- gli interventi in progetto non determinano un incremento del fabbisogno energetico dello stabilimento associati ai processi produttivi e che eventuali lievi aumenti legati alla gestione del nuovo magazzino nell'area "ex Scame" sono compensati dalla mancanza degli assorbimenti elettrici dell'impianto di cogenerazione da dismettere (impianto normalmente presidiato 24 ore al giorno);

- le modifiche all'assetto emissivo esistente, derivanti dalla ricollocazione di alcune apparecchiature e impianti e dall'introduzione di nuove soluzioni impiantistiche più efficienti e funzionali rispetto alle attuali comportano:

• la soppressione del camino E1cog, precedentemente associato all'impianto di cogenerazione per cui è in progetto la dismissione;

• l'introduzione di un nuovo camino E.A04 connesso all'installazione del nuovo generatore di calore nella centrale termica nell'area tecnica;

• la dismissione del camino E16, attualmente a servizio del sistema di trasporto pneumatico delle nocciole, che viene sostituito con il nuovo camino E.S03 in vista della rifunzionalizzazione dell'area di stoccaggio e trattamento nocciole;

• il convogliamento dei camini E26, E27A e E27B in un unico punto emissivo E.C01 da collocare sul tetto dello stabilimento;

• soppressione dei camini E24A ed E25, relativi rispettivamente ai sistemi di trasporto pneumatico dello zucchero e della farina in fase di scarico;

• sostituzione dei camini E24A ed E25 con cinque nuovi punti di emissione: E.P21, E.P22, E.P41, E.P42 e E.P43 (per effetto dell'introduzione dei 5 nuovi sili di stoccaggio di zucchero e farina), ciascuno a servizio di un unico silo quale sfiato del rispettivo sistema di trasporto pneumatico in fase di scarico dello zucchero o della farina;

- la sostituzione dei camini E24A ed E25 con cinque nuovi punti di emissione: E.P21, E.P22, E.P41, E.P42 e E.P43, consentendo di lasciare che ciascun silo sia dotato di un proprio punto di emissione indipendente dagli altri, rappresenta la soluzione che consente di minimizzare l'emissione complessiva di polveri, di garantire un elevato livello di protezione ATEX e di non incrementare i consumi di energia

conseguenti alle perdite di carico inevitabilmente introdotte dal sistema di convogliamento degli effluenti gassosi;

- con la soppressione del punto di emissione associato al cogeneratore da dismettere, rispetto alla configurazione attuale, le emissioni di NOx "ossidi di azoto" in atmosfera verranno ridotte di circa il 98% e verranno azzerate quelle di CO, monossido di carbonio, di SOx, ossidi di zolfo e di NH3, ammoniaca prodotte dal cogeneratore;

- con la riorganizzazione dei punti di emissione in impianto è stato stimato che le emissioni di "polveri totali" in atmosfera, rispetto alla configurazione attuale, verranno ridotte di circa il 54%;

- il progetto non prevede ulteriore consumo di risorsa idrica rispetto all'attuale e la nuova configurazione, con la dismissione dell'impianto di cogenerazione, consente un risparmio idrico grazie all'eliminazione dei consumi di acqua industriale legati al funzionamento della centrale;

- l'intervento di ampliamento nell'area "ex Scame" per il nuovo magazzino prevede il recupero e il riutilizzo di strutture immobiliari già esistenti senza ulteriori estensioni o occupazioni di suolo vergine; -

la nuova collocazione del magazzino, situato nell'aria in adiacenza allo stabilimento (area "ex Scame"), permette di evitare 5/6 viaggi al giorno di camion per il trasporto di imballaggi verso l'attuale magazzino sito in prossimità del centro urbano di Avellino, con conseguenti vantaggi ambientali;

- la ricollocazione in area esterna dei nuovi sili è conforme ai requisiti della normativa ATEX, contribuendo a una più efficace gestione dei rischi legati ad atmosfere potenzialmente esplosive;

- nello Studio Preliminare Ambientale sono state illustrate le misure di mitigazione ambientali nonché le attività di monitoraggio;

- a valle della realizzazione del progetto saranno opportunamente aggiornati i seguenti piani e programmi:

• piano di gestione operativa;

• programma di sorveglianza e controllo;

• piano di ripristino ambientale per la fruibilità del sito a chiusura dell'impianto secondo la destinazione urbanistica dell'area.

Ritenuto che:

- dalle analisi prodotte e riportate in istruttoria emerge che il bilancio complessivo dell'opera presenta un impatto sulle componenti ambientali analizzate ridotto e, comunque, monitorabile;

- il progetto, per le modalità realizzative e la localizzazione in area industriale, nel computo globale delle interferenze positive e negative, è concorde alla vocazione del territorio in cui si inserisce (area industriale) e appare non in grado di determinare impatti negativi significativi dal punto di vista della salvaguardia ambientale.

Fermo restando che la capacità produttiva dello stabilimento rimarrà pari a 423 t/g nonché la necessità di richiedere una nuova autorizzazione (A.I.A.) che tenga conto del nuovo layout d'impianto e relativi punti di emissione (che nella configurazione attuale sono autorizzati con Decreto Dirigenziale n°37 adottato il 27 marzo 2025 "Rilascio dell'AIA per un impianto IPPC 6.4 b3") come descritti nello Studio Preliminare Ambientale.

Visto:

- la documentazione presentata in fase di istanza;

- la nota di richiesta di integrazioni prot. reg. n. 521196/2025 del 13/10/2025;

- le osservazioni trasmesse dal Comando VV.F. di Avellino, acquisita al prot. reg. n. 446492/2025 del 10/09/2025 dell'AdB dell'Appennino Meridionale, acquisita e prot. reg. n. 0503740/2025 del 06/10/2025;

- le integrazioni acquisite al prot. reg. n. 183656 del 09/04/2025 e al prot. reg. n. 628157 del 17/11/2025, con le quali è stato fornito, come richiesto, anche il riscontro all'osservazione del Comando VV.FF. di Avellino,

per quanto sopra esposto si propone alla Commissione di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall''ing. Gianfranco Di Caprio e dall'ing. Francesco Paolo Imparato e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente, nonchè della proposta di parere formulata dagli stessi, decide di escludere il progetto dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale."

b. la società Ferrero Industriale Italia S.r.l. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 737/2022, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:
- il D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017;
- il D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;
- la D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022;
- la D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dall'Ing. Gianfranco Di Caprio e dall'Ing. Francesco Imparato ed amministrativa compiuta dall'Ufficio Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 18/12/2025 il progetto di *"Riorganizzazione stoccaggio materie prime e imballi e dismissione cogeneratore - Comune di Sant'Angelo dei Lombardi (AV)",* proposto dalla società Ferrero Industriale Italia S.r.l.**,** con sede legale in piazzale Pietro Ferrero 1, Alba (CO) – CAP 12051.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali - art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006 - del progetto esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

3. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

4. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

5. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione

sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

6. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 6.1. al proponente Ferrero Industriale Italia S.r.l.;
   - 6.2. al proponente c/o Ing. Paola Astuto;
   - 6.3. alla Provincia di Avellino;
   - 6.4. all' ARPAC - Dipartimento provinciale di Avellino;
   - 6.5. alla Soprintendenza ABAP di Salerno e Avellino;
   - 6.6. all' Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
   - 6.7. al Comune di Sant'Angelo dei Lombardi;
   - 6.8. alla Comunità Montana Alta Irpinia;
   - 6.9. alla U.O.S. 216.02.02 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti - Avellino – Salerno;
   - 6.10. all' ATO di Avellino;
   - 6.11. alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania per la pubblicazione sul BURC della Regione Campania anche ai fini degli adempimenti ex D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

DOTT.SSA SIMONA BRANCACCIO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA **SIMONA BRANCACCIO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
96	**30/12/2025**	**306**	**00**	**00**

Oggetto:

Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione d'Incidenza relativo alla "Progettazione definitiva-esecutiva, comprensiva di relazione geologica e CSP, per la realizzazione dell'intervento dei "Messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico degli smottamenti dell'area Cozzarra" - CUP: J81J22000100001 CIG: 960831585D- Proponente Comune Celle di Bulgheria (SA) - ID 910.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il titolo III della parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. con D.G.R.C. n. 408 del 21/07/2024, avente ad oggetto "*Attuazione LR n. 6/2024 – Ordinamento Regionale*", è stata approvata la nuova articolazione in Settori e Unità operative delle strutture amministrative regionali con le relative denominazioni e competenze degli Uffici;

c. secondo le disposizioni del nuovo Ordinamento Regionale sopra richiamato le competenze in materia di valutazione ambientale sono attribuite all'Ufficio Speciale 306.00.00 Ufficio Valutazioni Ambientali;

d. con D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025 è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Ufficio Valutazioni Ambientali, codice 306.00.00, alla dott.ssa Simona Brancaccio;

e. con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

f. con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. con D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022, pubblicata sul BURC del 03/01/2023, sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza* di competenza della Regione Campania;

i. ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

k. ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

CONSIDERATO che:

a. con richiesta acquisita al prot. reg. n. 210731 del 28/04/2025, contrassegnata con ID 910, il Comune di Celle di Bulgheria (SA), con sede nel medesimo comune alla Via Canonico De Luca, 155 – CAP 84040, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. relativo alla *"Progettazione definitiva-esecutiva, comprensiva di relazione geologica e CSP, per la realizzazione dell'intervento dei "Messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico degli smottamenti dell'area Cozzarra";*

b. l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all'Ing. Maria Zacchia, funzionario dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. con nota prot. reg. n. 231618 del 09/05/2025 trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec in pari data è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 30 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

d. non sono state acquisite osservazioni;

e. su specifica richiesta prot. reg. n. 300811 del 17/06/2025, il Comune proponente ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al protocollo regionale n. 359146 del 17/07/2025;

f. con nota acquisita al protocollo regionale n. 4686 del 03/07/2025, il Comune proponente ha trasmesso integrazioni spontanee;

g. con nota protocollo regionale n. 454064 del 17/09/2025, il suddetto Ufficio Speciale ha richiesto il sollecito per il rilascio del sentito;

h. con nota acquisita al protocollo regionale n. 608995 del 10/11/2025, il Comune proponente ha trasmesso ulteriori integrazioni spontanee;

i. con nota acquisita al protocollo regionale n. 658543 del 26/11/2025, Il Comune di Celle di Bulgheria ha trasmesso il verbale finale di conferenza dei servizi sincrona nella quale dichiara che si evince il sentito dell'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni per silenzio assenso;

j. con nota acquisita al protocollo regionale n. 703117 del 11/12/2025 dell'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni riguardo all'intervento in argomento ha rilasciato il nulla osta ex art. 13 legge 394/91;

RILEVATO che:

a. detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2025, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario sopra citato, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Relaziona sull'intervento l'ing. Maria Zacchia, la quale evidenzia quanto segue:
PREMESSO CHE
- *Il progetto de quo mira alla messa in sicurezza di una vasta area del comune di Celle di Bulgheria denominata Cozzarra e delle relative infrastrutture presenti mediante l'eliminazione e/o la mitigazione del rischio intervenendo sulle aree dissestate con opere di difesa idrogeologica, idrauliche e con opere di ripristino e miglioramento delle reti scolanti e dell'unica viabilità a servizio di tale contesto;*

- *Scopo della valutazione ambientale (nel caso di specie assoggettabilità a VIA integrata con la VIncA Screening) è la verifica dei possibili impatti negativi e significativi sulle componenti ambientali connessi alla realizzazione ed esercizio di un progetto; restano in capo:*

- *al proponente ed al progettista le responsabilità inerenti l'adeguatezza e la funzionalità delle scelte progettuali rispetto agli obiettivi e finalità dell'intervento.*
- *ai soggetti competenti le verifiche e le attività connesse alla fase autorizzativa.*

CONSIDERATO CHE

- *Le opere a farsi sono prevalentemente opere di ingegneria naturalistica, auspicabili da un punto di vista ambientale rispetto a soluzioni alternative in c.a., in quanto risultano meno invasive in fase realizzativa e, nella configurazione post operam, per loro natura, favoriscono l'inserimento dell'intervento nel contesto naturale ed una più rapida ricomposizione della componente idrica e biotica;*
- *L'intervento rientra all'interno della perimetrazione del Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni ma è esterno a zone ZSC e/o ZPS della Rete Natura 2000; tuttavia è stata effettuata la Valutazione di Incidenza Screening data la connessione ecologica con il sito Natura 2000 ZSC IT8050013 "Fiume Mingardo";*
- *Il Soggetto gestore del Sito Natura 2000 ZSC IT8050013 "Fiume Mingardo" è l'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni;*
- *Il soggetto gestore del sito ha trasmesso in data 11/12/2025 il nulla osta ex art. 13 legge 394/91 e sentito ex comma 7 art. 5 d.P.R. 357/97 prot. n. 17942 del 01/12/2025 con condizioni;*
- *Le valutazioni sugli impatti effettuate nello SPA e successive integrazioni sono perlopiù qualitative*
- *Le analisi sui possibili impatti derivanti dalla realizzazione ed esercizio dell'intervento, come riportate nello Studio Preliminare Ambientale e successive integrazioni, sono risultate condivisibili;*
- *Gli impatti sulle componenti ambientali derivanti dalla realizzazione del progetto sono prevalentemente da ritenersi limitati alla durata dei lavori non assumendo un carattere di permanenza;*
- *L'intervento non prevede la movimentazione e produzione di sostanze inquinanti; i principali impatti sono connessi alle attività di cantiere e pertanto rivestono carattere di temporaneità e reversibilità;*
- *La produzione di rifiuti è legata alla sola fase di cantiere e realizzazione dell'opera in esame;*
- *Gli effetti attesi sulle componenti ambientali possono ritenersi non significativi con carattere di temporaneità e reversibilità.*

FERMO RESTANDO:

- *la competenza del soggetto che autorizza e/o del soggetto preposto alla tutela dei corpi idrici di cui al D.lgs. 152/2006;*
- *in riferimento al clima acustico, il rispetto dei valori limite di emissione, immissione e differenziale previsti dalla normativa di settore per i recettori sensibili e non;*
- *in riferimento alle Linee Guida ARPAT, la riconduzione dei valori di PM10 in fase di cantiere, ai valori consentiti per i recettori sensibili e non in funzione della distanza dagli stessi e della durata delle lavorazioni e le conseguenti misure di mitigazione per i recettori esposti;*
- *il rispetto delle condizioni contenute nel nulla osta ex art. 13 legge 394/91 e sentito ex comma 7 art. 5 d.P.R. 357/97 prot. n. 17942 del 01/12/2025 rilasciato dal Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni:*

1. Non sono consentiti allargamenti delle sezioni stradali oltre i 3 metri di larghezza;
2 È esclusa per la pavimentazione della strada con qualsivoglia materiale impermeabilizzante e con ciò è da intendersi vietato il conglomerato bituminoso chiuso. In alternativa potrà essere utilizzato un conglomerato bituminoso aperto o drenante con percentuali di vuoto comprese tra il 16 ed il 27%.
3. In alternativa alle previste gabbionate vengano previste tecniche di ingegneria naturalistica che "che impieghino materiali vivi, lignei e pietrame" come, ad esempio, palificate in legno o legno e pietra".

- *che i rifiuti derivanti dalle attività di cantiere debbano essere gestiti in idonei impianti di trattamento in conformità con quanto previsto dalla Parte IV del D.Lgs. 152/2006;*
- *che sarà cura dell'Autorità procedente garantire l'acquisizione, sul progetto esecutivo, dei pareri previsti ai fini dell'autorizzazione ed il rispetto delle indicazioni negli stessi riportate;*
- *l'onere da parte dell'Amministrazione Comunale di svolgere attività di vigilanza tesa a scongiurare sversamenti di rifiuti ed a garantire l'assenza di scarichi non autorizzati nel vallone oggetto di intervento;*

- *che sarà cura del proponente ottemperare a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di "riutilizzo delle terre e rocce da scavo" (DPR 120/2017) sia in sito che fuori dal sito e per la tipologia di cantiere di che trattasi, attivandosi presso le autorità competenti;*
- *che eventuali modifiche da apportare all'intervento de quo dovranno essere sottoposte alla valutazione dell'Ufficio Speciale 306.00.00;*

***Tenuto conto** delle finalità del progetto, della tipologia delle opere a farsi, delle misure progettuali e gestionali previste, della tipologia degli impatti, si propone alla Commissione VIA VAS VI di escludere il progetto "Messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico degli smottamenti dell'area Cozzarra", proposto dal Comune di Celle di Bulgheria (SA) dalla Valutazione di Impatto Ambientale e dalla Valutazione di Incidenza Appropriata.*

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall' ing. Maria Zacchia e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente, nonchè della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di escludere il progetto dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale."

b. il Comune di Celle di Bulgheria ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 737/2022, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:
- il D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017;
- il D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;
- la D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022;
- la D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dall'Ing. Maria Zacchia ed amministrativa compiuta dall'Ufficio Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, integrata con la *VIncA – screening,* su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 18/12/2025 il progetto relativo alla *"Progettazione definitiva-esecutiva, comprensiva di relazione geologica e CSP, per la realizzazione dell'intervento dei "Messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico degli smottamenti dell'area Cozzarra"* proposto dal Comune di Celle di Bulgheria**,** con sede nel medesimo comune alla Via Canonico De Luca, 155 – CAP 84040.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di

varianti sostanziali - art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006 - del progetto esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

3. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

4. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

5. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

6. **DI** trasmettere il presente atto:
   6.1. al proponente Comune di Celle di Bulgheria;
   6.2. alla Provincia di Salerno;
   6.3. all' Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
   6.4. alla Soprintendenza ABAP di Salerno e Avellino;
   6.5. all' ARPAC Dipartimento Provinciale di Salerno;
   6.6. All'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni;
   6.7. Alla Comunità Montana Bussento-Lambro Mingardo;
   6.8. alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania per la pubblicazione sul BURC della Regione Campania anche ai fini degli adempimenti ex D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

DOTT.SSA SIMONA BRANCACCIO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **SIMONA BRANCACCIO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
97	**30/12/2025**	**306**	**00**	**00**

Oggetto:

Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Vinca Screening relativo al progetto "Mitigazione rischio idrogeologico mediante realizzazione di muro di sostegno in c.a., tiranti di ancoraggio, interventi di disgaggio e rete paramassi sul costone, trincea drenante e cunetta in pietrame per la raccolta delle acque superficiali - Località Piano Liguori" (CUP: I34H06000040001-CIG: B43B202E66) e per i lavori di "Rifacimento muro di contenimento CD-IS-2-024 alla Località Ca' Mormile" (CUP: I37H23001840001-CIG: B4133CB27F) entrambi nel Comune di Ischia (NA)" - Proponente Comune di Ischia - ID 1196

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il titolo III della parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. con D.G.R.C. n. 408 del 21/07/2024, avente ad oggetto "*Attuazione LR n. 6/2024 – Ordinamento Regionale*", è stata approvata la nuova articolazione in Settori e Unità operative delle strutture amministrative regionali con le relative denominazioni e competenze degli Uffici;

c. secondo le disposizioni del nuovo Ordinamento Regionale sopra richiamato le competenze in materia di valutazione ambientale sono attribuite all'Ufficio Speciale 306.00.00 Ufficio Valutazioni Ambientali;

d. con D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025 è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Ufficio Valutazioni Ambientali, codice 306.00.00, alla dott.ssa Simona Brancaccio;

e. con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

f. con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. con D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022, pubblicata sul BURC del 03/01/2023, sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza* di competenza della Regione Campania;

i. ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

k. ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

CONSIDERATO che:

a. con richiesta acquisita al prot. reg. n. 383750 del 01/08/2025 contrassegnata con ID 1196, il Comune di Ischia, con sede in Via Iasolino n.1 – Ischia (NA), ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Vinca - Screening, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Mitigazione rischio idrogeologico mediante realizzazione di muro di sostegno in c.a., tiranti di ancoraggio, interventi di disgaggio e rete paramassi sul costone, trincea drenante e cunetta in pietrame per la raccolta delle acque superficiali - Località Piano Liguori" (CUP: I34H06000040001-CIG: B43B202E66) e per i lavori di "Rifacimento muro di contenimento CD-IS-2-024 alla Località Ca' Mormile" (CUP: I37H23001840001-CIG: B4133CB27F) entrambi nel Comune di Ischia (NA)*";

b. l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all'ing. Fabrizio Taglianetti, funzionario dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. a seguito di richiesta integrazioni documentali ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. dell'istanza prot. reg. n. 385630 del 04/08/2025, Il Comune di Ischia ha provveduto a sanare i difetti riscontrati in sede di verifica documentale trasmettendo integrazioni acquisite al prot. reg. n. 387117 del 05/08/2025;

d. con nota prot. reg. n. 392175 del 06/08/2025, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 07/08/2025, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 15 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

e. sono state acquisite le note di seguito elencate:
   - Agenzia del Demanio con nota acquisita al prot.reg. n. 409725 del 20/08/2025;
   - UOD Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali con nota prot. 447094 del 10/09/2025;

f. su specifica richiesta prot. reg. n. 422573 del 29/08/2025, il Comune di Ischia ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al prot. reg. n. 486114 del 30/09/2025;

g. Il proponente Comune di Ischia ha trasmesso integrazioni spontanee a mezzo pec in data 12/12/2025.

RILEVATO che:

a. detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2025, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario sopra citato, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Relaziona sull'intervento l'ing. Fabrizio Taglianetti, il quale evidenzia quanto segue:
Considerato che:

- *Il progetto prevede l'esecuzione delle seguenti opere:*
  - Sistemazione della scarpata in "via Piano Liguori";
  - Sistemazione idraulica "via Piano Liguori" - opera d'ispezione;
  - Sistemazione idraulica "via Ca' Mormile" - muro di sostegno;
  - Sistemazione "via Contrada Campagna".
- *Scopo della verifica di assoggettabilità è la verifica dei possibili impatti negativi e significativi sulle componenti ambientali connessi alla realizzazione ed esercizio di un progetto. Restano in capo al proponente ed al progettista le responsabilità inerenti all'adeguatezza e alla funzionalità delle scelte progettuali rispetto agli obiettivi e finalità dell'intervento;*
- *La valutazione di incidenza è stata effettuata esclusivamente allo scopo di verificare le possibili incidenze ambientali delle opere in oggetto su quanto tutelato nei Siti Natura 2000 interessati; le valutazioni relative a ogni altro profilo, e in particolar modo profili edilizi, urbanistici e di tutela*

paesaggistica e idrogeologica esulano la competenza di tale valutazione che pertanto viene resa esclusivamente sotto il profilo della tutela ambientale del patrimonio naturale protetto dalla Rete Natura 2000, per l'ambito normativo definito;

- *L'area ricade all'interno del Sito Natura 2000 (ZSC) IT8030026 "Rupi Costiere dell'Isola di Ischia";*
- *Il progetto è conforme ai principali strumenti di pianificazione territoriale e di settore;*
- *La documentazione trasmessa con l'istanza non è stata considerata esaustiva; pertanto, si è proceduto a trasmettere al proponente una richiesta di integrazioni alla quale il Comune ha dato riscontro in maniera adeguata a consentire la valutazione;*
- *Lo Studio Preliminare Ambientale contiene una descrizione del progetto e della vincolistica in relazione all'ubicazione. La documentazione prodotta e successivamente integrata dal proponente ha consentito di valutare gli effetti ambientali della realizzazione e dell'esercizio dell'opera sul contesto ambientale di riferimento conformemente alle previsioni normative di settore, considerata la tipologia di opera e il contesto di riferimento. Sono state, altresì, individuate misure progettuali e gestionali considerate adeguate a contenere gli effetti connessi alla attuazione dell'intervento. Sono state individuate e proposte condizioni ambientali volte a ridurre ulteriormente gli impatti potenzialmente generati dalla realizzazione delle opere.*
- *In fase di cantiere, gli impatti potenziali sono determinati dalla realizzazione delle opere e dalle movimentazioni dei materiali. Tali impatti, considerate le misure gestionali previste, possono ritenersi non significativi avendo carattere di temporaneità e reversibilità. Si minimizzeranno tali impatti ottimizzando le lavorazioni di cantiere. La fase di esercizio non prevede impatti significativi, mantenendo l'area interessata la funzione originaria;*

VISTO:

- *Il riscontro alla richiesta di integrazioni acquisito al Prot. Reg. n. 486114 del 30/09/2025;*
- *le integrazioni spontanee acquisite al prot. regionale n. 707410 del 12/12/2025;*
- *il Sentito con raccomandazioni di cui alla nota prot. reg. n. 447094 del 10/09/2025 trasmesso dalla Direzione Generale Difesa Suolo, Ecosistema e Sostenibilità.*

FERMO RESTANDO:

- *il rispetto delle prescrizioni riportate all'interno del parere dell'Agenzia del Demanio, trasmesso con nota Prot. Reg. n. 409725 del 20/08/2025 e del sentito della Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema - UOD 50.06.07 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali, trasmesso con nota Prot. Reg. n. 447094 del 10/09/2025;*
- *che dovrà essere richiesta l'Autorizzazione Paesaggistica ed Archeologica;*
- *la competenza del soggetto che autorizza e/o del soggetto preposto alla tutela dei corpi idrici di cui al D.lgs. 152/2006, anche in riferimento ai trattamenti effettuati prima dell'immissione dell'acqua al suolo;*
- *quanto previsto per gli interventi a salvaguardia della pubblica incolumità ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. 152/2006, in merito alla realizzazione di tratti tombati;*
- *che sarà cura dell'Autorità procedente garantire l'acquisizione di tutti gli eventuali ulteriori pareri necessari per l'approvazione e la realizzazione/esercizio del progetto;*
- *che le eventuali interferenze del progetto con le reti dei servizi dovranno gestite di concerto con i soggetti competenti;*
- *il rispetto dei limiti imposti dalla normativa ARPAT con riferimento alle emissioni di PM 10 in atmosfera, da verificare tramite monitoraggio presso i ricettori sensibili, non sensibili e potenzialmente interessati;*
- *la riconduzione del clima acustico consentito per legge ai recettori sensibili e non sensibili potenzialmente interessati lungo tutta l'area di intervento, con riferimento alle emissioni/immissioni/ e/o differenziale;*
- *che le attività di trasporto di merci e materiali da e verso il cantiere non dovranno arrecare disturbo e/o intralcio alla circolazione veicolare e il proponente dovrà adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire la sicurezza del traffico e la riduzione delle interferenze con la viabilità pubblica;*
- *l'onere da parte dell'Amministrazione Comunale di svolgere attività di vigilanza tesa a scongiurare sversamenti di rifiuti ed acque reflue nei valloni oggetto di intervento;*
- *che sarà cura del proponente ottemperare a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di "riutilizzo delle terre e rocce da scavo" (DPR 120/2017) sia in sito che fuori dal sito e per la tipologia di*

cantiere di che trattasi, attivandosi presso le autorità competenti.;
- *che eventuali modifiche da apportare all'intervento de quo dovranno essere sottoposte alla valutazione dell'Ufficio Speciale 306.00.00.*
- *il rispetto, ove possibile e non già previsto nella progettazione, delle raccomandazioni di cui al Sentito del soggetto gestore del Sito (ZSC) IT8030026 "Rupi Costiere dell'Isola di Ischia".*

SI PROPONE:

*alla Commissione VIA VAS VI, tenuto conto delle finalità del progetto, delle misure progettuali e gestionali previste, della tipologia degli impatti, **di escludere dalla procedura di VIA e dalla VIncA Appropriata**, il progetto denominato "Mitigazione rischio idrogeologico mediante realizzazione di muro di sostegno in c.a., tiranti di ancoraggio, interventi di disgaggio e rete paramassi sul costone, trincea drenante e cunetta in pietrame per la raccolta delle acque superficiali - Località Piano Liguori" (CUP: I34H06000040001-CIG:B43B202E66) e per i lavori di "Rifacimento muro di contenimento CD-IS-2-024 alla Località Ca' Mormile" (CUP: I37H23001840001-CIG: B4133CB27F) entrambi nel Comune di Ischia (NA)", con le seguenti condizioni ambientali.*

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**ANTE OPERAM – CORSO D'OPERA**
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	➢ aspetti gestionali ➢ componenti/fattori ambientali: ☐ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, ➢ monitoraggio ambientale
4	Oggetto della condizione	Presenza di un ornitologo durante tutta la durata del cantiere con relativa redazione semestrale di un report a testimonianza delle verifiche svolte. Si dovrà monitorare se l'area oggetto di intervento è zona di nidificazione e/o foraggiamento mediante monitoraggio del sito, che proseguirà durante le fasi di cantiere, tutelando l'eventuale presenza di nidi.
5	Termine per la verifica di ottemperanza	Corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Comune di Ischia

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**

2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali ➢ componenti/fattori ambientali: ☐ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, ☐ salute pubblica, ☐ paesaggio e beni culturali ➢ mitigazioni
4	Oggetto della condizione	Il disgaggio e taglio della vegetazione è imprescindibile, dunque il Direttore di Cantiere monitorerà nei report e con un idoneo repertorio fotografico gli arbusti e gli alberi ad alto fusto per i quali risulta necessario il taglio e, con l'ausilio di un consulente botanico (dottore agronomo; dottore forestale; botanico; naturalista ecce cc) procederà al suo riconoscimento e censimento per procedere al successivo reimpianto il situ (quando possibile) con rapporto 1:1 (1 elemento tagliato:1elemento di nuovo impianto). A tal proposito è prevista la verifica dell'attecchimento a 6 e 12 mesi successivamente al termine delle piantumazioni. In caso di fallanza, il Proponente sostituirà i nuovi esemplari disseccati con ulteriori nuove piante.
5	Termine per la verifica di ottemperanza	Corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Comune di Ischia

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	Numero Condizione	3

3	*Ambito di applicazione*	*Ambito di applicazione della condizione ambientale:* ➢ *aspetti progettuali* ➢ *componenti/fattori ambientali:* ☐ *flora, fauna, vegetazione, ecosistemi,* ☐ *salute pubblica,* ☐ *paesaggio e beni culturali* ➢ *mitigazioni*
4	*Oggetto della condizione*	*Eseguire il monitoraggio, presso i ricettori individuati, dei livelli di rumore durante le fasi di cantiere e individuazione di ulteriori eventuali mitigazioni necessarie da intraprendere. Tale attività è prevista a cadenza bimestrale per tutta la durata dei lavori (6 mesi).*
5	*Termine per la verifica di ottemperanza*	*Corso d'opera*
6	*Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza*	*Comune di Ischia*

I costi dell'attuazione della condizione ambientale e della relativa verifica di ottemperanza sono a carico del proponente.
La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall' ing. Fabrizio Taglianetti e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente, nonchè della proposta di parere formulata dallo stesso, decide di escludere il progetto dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale e dalla procedura di Valutazione di Incidenza Appropriata con le condizioni ambientali sopra riportate dall'istruttore.*";*

b. Il Comune di Ischia ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 737/2022, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:
- il D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017;
- il D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;

- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;
- la D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022;
- la D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dall'ing. Fabrizio Taglianetti ed amministrativa compiuta dall'Ufficio Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale e dalla procedura di Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 18/12/2025, il progetto "*Mitigazione rischio idrogeologico mediante realizzazione di muro di sostegno in c.a., tiranti di ancoraggio, interventi di disgaggio e rete paramassi sul costone, trincea drenante e cunetta in pietrame per la raccolta delle acque superficiali - Località Piano Liguori" (CUP: I34H06000040001-CIG: B43B202E66) e per i lavori di "Rifacimento muro di contenimento CD-IS-2-024 alla Località Ca' Mormile" (CUP: I37H23001840001-CIG: B4133CB27F) entrambi nel Comune di Ischia (NA)*", proposto dal Comune di Ischia, con sede in Via Iasolino n.1 – Ischia (NA), con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**ANTE OPERAM – CORSO D'OPERA**
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	➢ aspetti gestionali ➢ componenti/fattori ambientali: ☐ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, ➢ monitoraggio ambientale
4	Oggetto della condizione	Presenza di un ornitologo durante tutta la durata del cantiere con relativa redazione semestrale di un report a testimonianza delle verifiche svolte. Si dovrà monitorare se l'area oggetto di intervento è zona di nidificazione e/o foraggiamento mediante monitoraggio del sito, che proseguirà durante le fasi di cantiere, tutelando l'eventuale presenza di nidi.
5	Termine per la verifica di ottemperanza	Corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Comune di Ischia

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali ➢ componenti/fattori ambientali: ☐ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, ☐ salute pubblica, ☐ paesaggio e beni culturali ➢ mitigazioni
4	Oggetto della condizione	Il disgaggio e taglio della vegetazione è imprescindibile, dunque il Direttore di Cantiere monitorerà nei report e con un idoneo repertorio fotografico gli arbusti e gli alberi ad alto fusto per i quali risulta necessario il taglio e, con l'ausilio di un consulente botanico (dottore agronomo; dottore forestale; botanico; naturalista ecce cc) procederà al suo riconoscimento e censimento per procedere al successivo reimpianto il situ (quando possibile) con rapporto 1:1 (1 elemento tagliato:1elemento di nuovo impianto). A tal proposito è prevista la verifica dell'attecchimento a 6 e 12 mesi successivamente al termine delle piantumazioni. In caso di fallanza, il Proponente sostituirà i nuovi esemplari disseccati con ulteriori nuove piante.
5	Termine per la verifica di ottemperanza	Corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Comune di Ischia

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	Numero Condizione	3

3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali ➢ componenti/fattori ambientali: ☐ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, ☐ salute pubblica, ☐ paesaggio e beni culturali ➢ mitigazioni
4	Oggetto della condizione	Eseguire il monitoraggio, presso i ricettori individuati, dei livelli di rumore durante le fasi di cantiere e individuazione di ulteriori eventuali mitigazioni necessarie da intraprendere. Tale attività è prevista a cadenza bimestrale per tutta la durata dei lavori (6 mesi).
5	Termine per la verifica di ottemperanza	Corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Comune di Ischia

FERMO RESTANDO:

- il rispetto delle prescrizioni riportate all'interno del parere dell'Agenzia del Demanio, trasmesso con nota Prot. Reg. n. 409725 del 20/08/2025 e del sentito della Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema - UOD 50.06.07 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali, trasmesso con nota Prot. Reg. n. 447094 del 10/09/2025;
- che dovrà essere richiesta l'Autorizzazione Paesaggistica ed Archeologica;
- la competenza del soggetto che autorizza e/o del soggetto preposto alla tutela dei corpi idrici di cui al D.lgs. 152/2006, anche in riferimento ai trattamenti effettuati prima dell'immissione dell'acqua al suolo;
- quanto previsto per gli interventi a salvaguardia della pubblica incolumità ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. 152/2006, in merito alla realizzazione di tratti tombati;
- che sarà cura dell'Autorità procedente garantire l'acquisizione di tutti gli eventuali ulteriori pareri necessari per l'approvazione e la realizzazione/esercizio del progetto;
- che le eventuali interferenze del progetto con le reti dei servizi dovranno gestite di concerto con i soggetti competenti;
- il rispetto dei limiti imposti dalla normativa ARPAT con riferimento alle emissioni di PM 10 in atmosfera, da verificare tramite monitoraggio presso i ricettori sensibili, non sensibili e potenzialmente interessati;
- la riconduzione del clima acustico consentito per legge ai recettori sensibili e non sensibili potenzialmente interessati lungo tutta l'area di intervento, con riferimento alle emissioni/immissioni/ e/o differenziale;
- che le attività di trasporto di merci e materiali da e verso il cantiere non dovranno arrecare disturbo e/o intralcio alla circolazione veicolare e il proponente dovrà adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire la sicurezza del traffico e la riduzione delle interferenze con la viabilità pubblica;
- l'onere da parte dell'Amministrazione Comunale di svolgere attività di vigilanza tesa a scongiurare sversamenti di rifiuti ed acque reflue nei valloni oggetto di intervento;

- che sarà cura del proponente ottemperare a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di "riutilizzo delle terre e rocce da scavo" (DPR 120/2017) sia in sito che fuori dal sito e per la tipologia di cantiere di che trattasi, attivandosi presso le autorità competenti.;
- che eventuali modifiche da apportare all'intervento de quo dovranno essere sottoposte alla valutazione dell'Ufficio Speciale 306.00.00.
- il rispetto, ove possibile e non già previsto nella progettazione, delle raccomandazioni di cui al Sentito del soggetto gestore del Sito (ZSC) IT8030026 "Rupi Costiere dell'Isola di Ischia".

I costi dell'attuazione della condizione ambientale e della relativa verifica di ottemperanza sono a carico del proponente.

2. **CHE** la verifica di ottemperanza delle condizioni ambientali dovrà essere svolta secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.

3. **CHE** il proponente comunichi con modalità certificabili al Gruppo Carabinieri Forestale competente per territorio, ai fini delle attività di sorveglianza ai sensi dell'art. 15 del DPR 357/1997, e ai soggetti assegnatari della gestione dei siti della Rete Natura 2000 interessati dalla VIncA, la data di inizio dei lavori con un preavviso minimo di quindici giorni.

4. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali - art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006 - del progetto esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

5. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

6. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

7. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

8. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 8.1. al proponente Comune di Ischia (NA);
   - 8.2. al Gruppo Carabinieri Forestale competente per territorio;
   - 8.3. all' ARPAC – Dipartimento provinciale di Napoli;
   - 8.4. al Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Napoli;
   - 8.5. all' Agenzia del Demanio;
   - 8.6. alla Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Napoli;
   - 8.7. alla Capitaneria di Porto- Ischia;
   - 8.8. all' ASL NA 2 NORD – Distretto Sanitario 36;
   - 8.9. all' Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
   - 8.10. alla Città Metropolitana Di Napoli;
   - 8.11. alla UOS 213.02.02 - Tutela e salvaguardia ambientale. Coordinamento, monitoraggio e supporto agli Enti Parco Regionali e Riserve Naturali Regionali - Parchi regionali e riserve

marine, conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità, dei siti della Rete Natura 2000;

8.12. alla 212.00.00 - Direzione Generale Governo del Territorio;

8.13. alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania per la pubblicazione sul BURC della Regione Campania anche ai fini degli adempimenti ex D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

DOTT.SSA SIMONA BRANCACCIO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA — **SIMONA BRANCACCIO**
DIRIGENTE SETTORE
DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
98	**30/12/2025**	**306**	**00**	**00**

Oggetto:

Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale relativo al progetto "ARENAPOLI Realizzazione e gestione di una nuova Arena per sport ed eventi a Napoli" - Proponente Arenapoli SRL - ID 1157

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il titolo III della parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. con D.G.R.C. n. 408 del 21/07/2024, avente ad oggetto "*Attuazione LR n. 6/2024 – Ordinamento Regionale*", è stata approvata la nuova articolazione in Settori e Unità operative delle strutture amministrative regionali con le relative denominazioni e competenze degli Uffici;

c. secondo le disposizioni del nuovo Ordinamento Regionale sopra richiamato le competenze in materia di valutazione ambientale sono attribuite all'Ufficio Speciale 306.00.00 Ufficio Valutazioni Ambientali;

d. con D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025 è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Ufficio Valutazioni Ambientali, codice 306.00.00, alla dott.ssa Simona Brancaccio;

e. con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

f. con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. con D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022, pubblicata sul BURC del 03/01/2023, sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza* di competenza della Regione Campania;

i. ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

k. ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

CONSIDERATO che:

a. con richiesta acquisita al prot. reg. n. 370413 del 24/07/2025 contrassegnata con ID 1157, la ARENAPOLI srl, con sede in Napoli alla Via Tommaso Fasano 6, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto "*ARENAPOLI Realizzazione e gestione di una nuova Arena per sport ed eventi a Napoli*";

b. l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all'ing. Gianfranco Di Caprio ed all'ing. Francesco Paolo Imparato, funzionari dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. a seguito di richiesta integrazioni documentali ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. dell'istanza prot. reg. n. 373662 del 28/07/2025, la Arenapoli srl ha provveduto a sanare i difetti riscontrati in sede di verifica documentale trasmettendo integrazioni acquisite al prot. reg. n. 380840 del 31/07/2025;

d. con nota prot. reg. n. 381949 del 31/07/2025, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 31/07/2025, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 30 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

e. sono state acquisite le note di seguito elencate:
   - Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Napoli con nota acquisita al prot.reg. n. 425301 del 01/09/2025;
   - Autorità del Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale con nota acquisita al prot. reg. n. 433783 del 04/09/2025;

f. su specifica richiesta prot. reg. n. 454413 del 17/09/2025, la Arenapoli srl ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al prot. reg. n. 558432 del 24/10/2025;

RILEVATO che:

a. detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2025, sulla base dell'istruttoria svolta dai funzionari sopra citati, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
   "Relaziona sull'intervento l'ing. Gianfranco Di Caprio e l'ing. Francesco Paolo Imparato, i quali evidenziano quanto segue:
   L'intervento oggetto della presente istruttoria tecnica è denominato "ARENAPOLI - Realizzazione e gestione di una nuova Arena per sport ed eventi a Napoli", con proponente la Società Arenapoli S.r.l. (istanza acquisita al prot. reg. n. 370413 del 24/07/2025) ed identificato con il codice ID 1157_VERVIA.
   Considerato che:
   - il progetto prevede la realizzazione di un'arena multifunzionale per lo sport e l'intrattenimento dotata di parcheggi, un parco pubblico e strutture commerciali;
   - nell'ambito del progetto di realizzazione dell'impianto sportivo, la norma consente di realizzare immobili con destinazioni d'uso diverse da quella sportiva, complementari o funzionali, tanto al finanziamento quanto alla sua fruibilità (che, per espresso dettato normativo, deriva dalla necessità del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa o della valorizzazione del territorio in termini sociali);
   - in particolare, è prevista:
   - *la costruzione di una struttura destinata ad ARENA, pensata e progettata per inserirsi nelle reti di strutture indoor destinate ad attività ed eventi sportivi, ludici, musicali e culturali di rilevanza nazionale ed internazionale;*
   - *la realizzazione di una palestra aggiuntiva per allenamenti interna all'Arena;*

- *la creazione di un parco pubblico attrezzato, sia interno all'area oggetto di intervento sia lungo l'intero percorso pedonale;*
- *la realizzazione di una piazza pedonale su due livelli in continuità con la piastra pedonale del centro direzionale;*
- *la realizzazione di un sistema di parcheggi;*
- *la realizzazione di un centro sportivo del tipo palestra fitness;*
- *la creazione di una struttura commerciale/ristorativa autonoma;*
- *il recupero di una struttura edilizia esistente precedentemente destinata ad uffici comunali di gestione del mercato ortofrutticolo;*
- *il recupero delle tettoie in ferro poste lungo via Domenico Aulisio.*

- la scelta di localizzare il "Palazzetto dello Sport" in quest'area rappresenta un'occasione di rigenerazione urbana dell'ormai dismesso mercato ortofrutticolo della città;

Tenuto conto che:

- la realizzazione di nuove aree regolamentate adibite a parcheggio consente di soddisfare la domanda di sosta in corrispondenza dello svolgimento dei grandi eventi sportivi e/o musicali, integrandosi con i parcheggi già disponibili negli spazi sottostanti il Centro Direzionale di Napoli e, viceversa, si integra con quest'ultimi durante i giorni feriali (nelle ore diurne, a servizio di Uffici e attività commerciali);

- l'area di intervento risulta facilmente accessibile a piedi dalle stazioni di Gianturco e del Centro Direzionale, mentre è connessa efficacemente alla stazione di Poggioreale tramite il sistema del trasporto pubblico su ferro, garantendone così la fruizione dell'area anche mediante il trasporto pubblico;

- la scelta del sito d'intervento non solo limita il consumo di suolo, che allo stato risulta quasi totalmente impermeabilizzato, ma consente di attuare processi rigenerativi mediante un recupero significativo di suolo permeabile, nel rispetto e nella tutela paesaggistica e ambientale;

- gli impatti più significativi dell'intervento sono attribuibili alla fase di cantiere, ma gli stessi sono da ritenere limitati nel tempo e confinati nello spazio (il cantiere coincide con la superficie dell'intervento da realizzare) e sono da considerare reversibili, mitigabili e monitorabili;

- nei 30 giorni di consultazione sono pervenute le sole osservazioni da parte della SABAP della Città di Napoli che si è espressa nei termini di poter escludere il progetto dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale;

Ritenuto che:

- dalle analisi prodotte e riportate in istruttoria emerge che il bilancio complessivo dell'opera presenta un impatto sulle componenti ambientali analizzate ridotto e, comunque, monitorabile;

- il progetto, per le modalità realizzative e la localizzazione in area urbana (mediante riqualificazione, riconversione ed adeguamento di un'area dismessa e degradata), nel computo globale delle interferenze positive e negative, è concorde con il quadro programmatico ed appare non in grado di determinare impatti negativi significativi sul territorio dal punto di vista della salvaguardia ambientale;

- il progetto è da considerare utile alla eliminazione di elementi di degrado ambientale.

Visto:

- la documentazione presentata in fase di istanza;

- la nota di richiesta di integrazioni prot. reg. n. 454413/2025 del 17/09/2025;

- le integrazioni acquisite al prot. reg. n. 558432 del 24/10/2025 (ma trasmesse il giorno 16/10/2025 ovvero entro i 30 giorni prefissati in richiesta);

- le osservazioni trasmesse dal Ministero della Cultura, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Napoli, con prot. MIC\|MIC_SABAP-NA_UO19\|01/09/2025\|0014768-P (acquisite al prot. reg. 425301/2025 dell'01/09/2025);

per quanto sopra esposto, stante anche a quanto riportato quali "condizioni" nello SPA e nelle relative integrazioni del proponente, si propone alla Commissione di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, ***fermo restando che prima del rilascio dell'autorizzazione dell'intero intervento, deve essere garantito/a:***

- ***che il procedimento di valutazione del PFTE tornerà in capo all'Amministrazione comunale ed il verbale conclusivo di approvazione del progetto costituirà, previa acquisizione dell'assenso del Consiglio Comunale, variante allo strumento urbanistico comunale;***

- ***l'esecuzione di una campagna di monitoraggio, come previsto in Tabella 6.1 - Piano di Monitoraggio dello SPA, degli inquinanti in atmosfera, in fase di cantiere e di esercizio, presso i ricettori sensibili e non sensibili e potenzialmente interessati, con la finalità di assicurare, anche con ulteriori misure mitigative, il rispetto dei limiti imposti dalle Linee Guida ARPAT con riferimento alle emissioni di PM10 in atmosfera;***
- ***l'esecuzione di una campagna di monitoraggio acustico, come previsto in Tabella 6.1 - Piano di Monitoraggio dello SPA, in fase di cantiere e di esercizio, presso i recettori sensibili e non sensibili interessati, finalizzata ad assicurare, anche con ulteriori misure mitigative, il rispetto dei limiti imposti per emissione, immissione, differenziale secondo le classi acustiche in cui ricadono i recettori stessi;***
- ***l'acquisizione del parere del gestore in materia di scarico dei reflui in pubblica fognatura unitamente al fabbisogno idrico complessivo.***

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall''ing. Gianfranco Di Caprio e dall'ing. Francesco Paolo Imparato e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente, nonchè della proposta di parere formulata dagli stessi, decide di escludere il progetto dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale.";

b. La Arenapoli SRL ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 737/2022, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:
- il D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017;
- il D.P.G.R.C. n. 82 del 09/07/2025;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;
- la D.G.R.C. n. 737 del 28/12/2022;
- la D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dall' ing. Gianfranco Di Caprio e dall' ing. Francesco Paolo Imparato ed amministrativa compiuta dall'Ufficio Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 18/12/2025, il progetto "*ARENAPOLI Realizzazione e gestione di una nuova Arena per sport ed eventi a Napoli*", proposto dalla ARENAPOLI srl, con sede in Napoli alla Via Tommaso Fasano 6, fermo restando che prima del rilascio dell'autorizzazione dell'intero intervento, deve essere garantito/a:

- che il procedimento di valutazione del PFTE tornerà in capo all'Amministrazione comunale ed il verbale conclusivo di approvazione del progetto costituirà, previa acquisizione dell'assenso del Consiglio Comunale, variante allo strumento urbanistico comunale;
- l'esecuzione di una campagna di monitoraggio, come previsto in Tabella 6.1 - Piano di Monitoraggio dello SPA, degli inquinanti in atmosfera, in fase di cantiere e di esercizio, presso i ricettori sensibili e non sensibili e potenzialmente interessati, con la finalità di assicurare, anche con ulteriori misure mitigative, il rispetto dei limiti imposti dalle Linee Guida ARPAT con riferimento alle emissioni di PM10 in atmosfera;
- l'esecuzione di una campagna di monitoraggio acustico, come previsto in Tabella 6.1 - Piano di Monitoraggio dello SPA, in fase di cantiere e di esercizio, presso i recettori sensibili e non sensibili interessati, finalizzata ad assicurare, anche con ulteriori misure mitigative, il rispetto dei limiti imposti per emissione, immissione, differenziale secondo le classi acustiche in cui ricadono i recettori stessi;
- l'acquisizione del parere del gestore in materia di scarico dei reflui in pubblica fognatura unitamente al fabbisogno idrico complessivo.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali - art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006 - del progetto esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

3. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

4. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

5. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

6. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 6.1. al proponente Arenapoli S.r.l.;
   - 6.2. all' Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
   - 6.3. alla Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per il comune di Napoli;
   - 6.4. all' ARPAC Campania;
   - 6.5. all' ASL Napoli 1;
   - 6.6. alla Città Metropolitana di Napoli;
   - 6.7. al Comune di Napoli;
   - 6.8. alla Regione Campania - Ufficio per le Relazioni con il pubblico;
   - 6.9. alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania per la pubblicazione sul BURC della Regione Campania anche ai fini degli adempimenti ex D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

DOTT.SSA SIMONA BRANCACCIO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**MARIA SOMMA**
DIRIGENTE SETTORE	**ROSA MARIA SCIOTTO**
DIRIGENTE UOS	

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
346	**30/12/2025**	**307**	**00**	**00**

Oggetto:

PR Campania FSE+ 2021-2027. Aggiornamento SI.GE.CO. e manualistica.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, del Parlamento e del Consiglio europeo sono state approvate le disposizioni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
b. con il Regolamento (UE) n. 1057 del 24 giugno 2021, del Parlamento e del Consiglio europeo è stato istituito il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abrogato il regolamento (UE) n. 1296/2013;
c. con Delibera della Giunta Regionale n. 489 del 12/11/2020 è stato adottato il "Documento Regionale di Indirizzo Strategico" periodo di programmazione 2021/2027;
d. con Delibera della Giunta Regionale n. 198 del 28 aprile 2022 è stato approvato il Programma Regionale Campania FSE+ 2021-2027 da presentare alla CE per ottenerne l'approvazione;
e. con Decisione n. C(2022)6831 del 20 settembre 2022 della Commissione Europea è stato approvato il Programma Regionale *"PR Campania FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo sociale europeo plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"* per la Regione Campania in Italia CCI 2021IT05SFPR003;
f. con la Delibera n. 494 del 27/09/2022 di presa d'atto atto della suindicata Decisione di approvazione del PR Campania FSE+ 2021– 2027 è stato demandato all'Autorità di Gestione l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co. con successivi atti monocratici;
g. con Delibera della Giunta Regionale n. 629 del 29 novembre 2022 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza per il PR Campania FSE+ 2021-2027;
h. con Decreto Dirigenziale n. 15 del 13 febbraio 2023, l'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 ha preso atto della "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" del PR Campania FSE+ 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 24/01/2023;

PREMESSO altresì che

a. con la Deliberazione di Giunta regionale n. 374 del 29 giugno 2023 è stato approvato il documento che descrive il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del PR Campania FSE+ 2021-2027 che stabilisce le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento da applicarsi a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato PR, demandando all'Autorità di Gestione l'approvazione degli strumenti per l'attuazione ed il controllo;
b. con Decreto Dirigenziale n. 229 – DG 1 del 27/07/2023 sono stati approvati il Manuale delle procedure di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027, le Linee guida per i beneficiari, il Manuale dei controlli di primo livello;
c. con Decreto del Presidente della Giunta n. 85 del 07/08/2023 sono stati individuati, quali Responsabili di Obiettivo Specifico del PR FSE+ Campania 2021/2027, i Dirigenti pro tempore incardinati nelle Strutture di Primo Livello cui è affidata la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dagli obiettivi specifici del Programma;
d. con il Decreto Dirigenziale n. 102 del 06/05/2024 è stato approvato l'aggiornamento del Manuale delle procedure di gestione, delle Linee guida per i beneficiari, dei relativi allegati e del documento di valutazione dei rischi ex ante per le verifiche di gestione, al fine di rendere più chiare le procedure ivi descritte e in particolare quelle inerenti alla rendicontazione della spesa con l'uso di OCS;
e. con il DD 67 del 09/04/2024 si è provveduto ad istituire la commissione di autovalutazione del rischio di frode del PR Campania FSE+ 2021-2027 e all'approvazione del regolamento di funzionamento della stessa;

DATO ATTO che

a. in attuazione della Legge Regionale n. 6 del 15 maggio 2024, avente ad oggetto la riorganizzazione degli uffici regionali, con D.G.R. n. 480 del 31/07/2024 è stata approvata la nuova articolazione amministrativa della Giunta regionale;
b. in ragione della la sopracitati provvedimenti e delle successive deliberazioni della Giunta regionale che hanno dettato disposizioni in materia di articolazione degli Uffici ordinamentali della Giunta regionale e di conferimento degli incarichi dirigenziali in relazione a tutte le strutture amministrative previste dal nuovo ordinamento, l'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021/2027 risulta incardinata nell'Ufficio Speciale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Autorità Responsabile Piano per lo Sviluppo e la Coesione, che mantiene immutate le pregresse competenze così come indicate nella normativa comunitaria di riferimento e nel Sistema di Gestione e Controllo del programma approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 374 del 29/06/2023;
c. con Decreto Dirigenziale n.1 del 26/09/2025 l'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021/2027, ha preso atto del nuovo assetto organizzativo approvato con la sopracitata Legge regionale n. 6 del 15 maggio 2024 e delle successive deliberazioni della Giunta regionale ed ha provveduto ad aggiornare l'elenco dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) del PR Campania FSE+ 2021/2027, mantenendo immutati i compiti così come indicati nella normativa comunitaria di riferimento e nel Sistema di Gestione e Controllo del programma approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 374 del 29/06/2023;

CONSIDERATO che

a. con la Deliberazione della Giunta regionale n. 374 del 29/06/2023, che approva la prima versione del Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del PR Campania FSE+ 2021-2027, è stato demandato all'Autorità di Gestione, incardinata nell'Ufficio Speciale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Autorità Responsabile Piano per lo Sviluppo e la Coesione, l'approvazione, con successivi atti monocratici, di eventuali modifiche ed integrazioni non sostanziali che si rendessero necessarie ai documenti approvati con lo stesso atto;
b. pur essendo assicurata la corretta gestione del PR Campania FSE+ 2021/2027, senza soluzione di continuità, si rende necessario aggiornare il Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE Plus 2021-2027, al fine di adeguare la governance del programma al nuovo assetto organizzativo della Giunta Regionale della Campania definito dalla legge regionale n. 6 del 15 maggio 2024, oltre che per apportare alcuni miglioramenti finalizzati a snellire le procedure e accelerare l'attuazione e certificazione degli interventi;
c. al contempo, in linea con quanto stabilito dall'art. 74 del Reg. UE 1060/2021 ai sensi del quale le verifiche di gestione devono essere basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto, si rende necessario apportare degli aggiornamenti dei seguenti strumenti per l'attuazione ed il controllo: Manuale delle procedure di gestione; Linee Guida per i beneficiari; Manuale dei Controlli di I livello; Documento che contiene la Metodologia dell'analisi del rischio,

RITENUTO, pertanto di dover:

a. approvare l'aggiornamento del SI.GE.CO. del PR Campania FSE+ 2021/2027, di cui all'Allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. approvare, in linea con quanto stabilito dall'art. 74 del Reg. UE 1060/2021, l'aggiornamento dei seguenti strumenti per l'attuazione ed il controllo, allegati al presente quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
   - Manuale delle procedure di gestione;
   - Linee Guida per i beneficiari;
   - Manuale dei Controlli di I livello;
   - Metodologia dell'analisi del rischio;

c. precisare che si allegano agli strumenti per l'attuazione del controllo di cui al punto precedente unicamente gli allegati aggiornati che integrano quelli approvati con i precedenti decreti n. 102 del 06/05/2024 e n. 229 del 27/07/2023;
d. disporre che il presente provvedimento e i relativi allegati siano pubblicati, oltre che sul BURC, sul sito della Regione Campania, anche in formato editabile, nonché sul sito istituzionale dedicato www.fse.regione.campania.it;
e. dover inviare il presente provvedimento all'Autorità con funzione contabile del PR Campania FSE+ 2021/2027, all'Autorità di Audit, ai ROS anche ai fini dell'adozione degli atti di aggiornamento dei team, all'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale per gli opportuni adeguamenti di rispettiva competenza;

VISTI
a. tutti gli atti richiamati in premessa

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal Dirigente del Settore 307.02.00, nonché all'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente medesimo

DECRETA

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

1. di approvare l'aggiornamento del SI.GE.CO. del PR Campania FSE+ 2021/2027, di cui all'Allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, in linea con quanto stabilito dall'art. 74 del Reg. UE 1060/2021, l'aggiornamento dei seguenti strumenti per l'attuazione ed il controllo, allegati al presente quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
   - Manuale delle procedure di gestione;
   - Linee Guida per i beneficiari;
   - Manuale dei Controlli di I livello;
   - Metodologia dell'analisi del rischio;
3. di disporre che il presente provvedimento e i relativi allegati siano pubblicati, oltre che sul BURC, sul sito della Regione Campania, anche in formato editabile, nonché sul sito istituzionale dedicato www.fse.regione.campania.it;
4. di inviare il presente provvedimento all'Autorità con funzione contabile del PR Campania FSE+ 2021/2027, all'Autorità di Audit, ai ROS anche ai fini dell'adozione degli atti di aggiornamento dei team, all'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale per gli opportuni adeguamenti di rispettiva competenza.

DOTT.SSA MARIA SOMMA
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

PR CAMPANIA
FSE+ 2021-2027

REGIONE CAMPANIA

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

SI.GE.CO.

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

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

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021 – 2027

CCI 2021IT05SFPR003

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

REG. (UE) 1060/2021, ALL. XVI

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

Sommario

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI 2
1. GENERALE 4
1.1 Informazioni presentate da: 4
1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data di dicembre 2025 4
1.3 Struttura del sistema 6
1.3.1 L'Autorità di Gestione 10
1.3.2 Organismi Intermedi 11
1.3.3 Autorità che svolge la funzione contabile 11
1.3.4 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste 12
1.3.5 Collaborazione con organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo del PR 14
1.3.6 Ulteriori soggetti 14
2. AUTORITA' DI GESTIONE 16
2.1 Autorità di gestione – descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75 del RDC 16
2.1.1 Status dell'autorità di gestione e organismo di cui l'autorità fa parte 16
2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione 16
2.1.2.1 Selezione delle operazioni 17
2.1.2.2 Ammissibilità della spesa 18
2.1.2.3 Gestione del Programma - Verifiche di gestione – Funzioni ai sensi dell'art. 74 Regolamento (UE) n. 1060/2021 18
2.1.2.3.1 Gestione del Programma 19
2.1.2.3.2 Verifiche di gestione – principi generali e organizzazione 20
2.1.2.3.3 Verifiche di gestione desk 20
2.1.2.3.4 Verifiche di gestione in loco 21
2.1.2.3.5 Verifiche di gestione - Opzione Semplificazione dei costi 21
2.1.2.3.6 Procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e **delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei** beneficiari 23
2.1.2.3.7 Iscrizione delle risorse finanziarie e relativo impegno contabile 24
2.1.2.3.8 Liquidazione delle risorse finanziarie 24

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

2.1.2.3 Misure e procedure antifrode 26
2.1.2.3.1 Misure antifrode efficaci e proporzionate (art. 72 RDC) 27
2.1.2.3.2 Autovalutazione del rischio frode 29
2.1.2.4 Trattamento delle irregolarità 32
2.1.2.5 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese 33
2.1.2.6 Pista di controllo 34
2.1.2.7 Esame delle denunce e dei reclami 35
2.1.2.8 Sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza 37
2.1.3 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi 38
2.1.4 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75 38
2.1.4.1 **Organigramma dell'autorità di gestione** 38
2.1.4.2 Informazione sui rapporti tra Autorità di Gestione con gli altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75 41
3. AUTORITA' CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE 48
3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'Autorità che svolge la funzione contabile 48
3.1.1 Status dell'Autorità che svolge la funzione contabile 48
3.1.2 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'Autorità che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76 del Reg. (UE) n. 2021/1060 48
3.1.2.1 Redazione e presentazione delle domande di pagamento 48
3.1.2.2 Redazione dei conti 51
3.1.3 Il Sistema Contabile 52
3.1.4 Descrizione dell'organizzazione del lavoro - flusso di lavoro, processi e ripartizione interna 53
3.1.5 Indicazione delle risorse assegnate in relazione alle varie unità organizzative 55
4. SISTEMA ELETTRONICO 56
4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici 56
4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento 60
4.1.2 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti 63

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

4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari 65

4.1.4 Registrazione degli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni 67

4.1.5 Funzionalità e registrazione affidabile dei dati del sistema informativo 68

4.1.6 Descrizione delle procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici 68

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

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

Abbreviazione	Descrizione
AC/OFC	Autorità con Funzione Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di Gestione
APG	Autorità per le Politiche di Genere
BURC	Bollettino Ufficiale della Regione Campania
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
DD	Decreto Dirigenziale
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FNCC	Finanziamenti non collegato a costi
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE	Fondo Sociale Europeo
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
OI	Organismo Intermedio
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
OSC	Operazione semplificata dei costi
PES	Partenariato Economico e Sociale
PPP	Partenariato pubblico privato

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

Abbreviazione	Descrizione
PR	Programma Regionale
PRigaA	Piano Rigenerazione Amm.va
RAA	Relazione di Attuazione Annuale
RD	Regolamento Delegato
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
ROS	Responsabile di Obiettivo Specifico
RE	Regolamento di Esecuzione
SiGeCo	Sistema di Gestone e Controllo
SPL	Struttura di primo livello
SSL	Struttura di secondo livello
STS	Segreteria Tecnica di Supporto
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
UASC	Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione
UCS	Unità di Costo Standard
US	Ufficio Speciale
UE	Unione Europea
UOD	Unità Operativa Dirigenziale
UMCSGC	Unità per il Monitoraggio degli interventi ed il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo
UVL	Unità per le Verifiche in Loco

1. GENERALE

1.1 Informazioni presentate da:

Stato Membro	informazioni
Italia – Regione Campania Titolo del Programma e codice CCI	PR Campania FSE Plus 2021- 2027 CCI 2021IT05SFPR003
Nome e indirizzo di posta elettronica della persona di contatto principale: (organismo responsabile della descrizione): del punto di contatto principale	adg.fse@regione.campania.it.

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data di dicembre 2025

Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027.

Le informazioni qui contenute sono aggiornate alla data del relativo atto di approvazione di cui tale documento ne costituisce allegato. Il presente Documento è adottato con Deliberazione di Giunta regionale. Eventuali modifiche e integrazioni successive saranno adottate con Decreti Dirigenziali dell'AdG se espressamente previsto dalla Giunta regionale.

Si provvederà con Decreti Dirigenziali ad approvare la manualistica di riferimento (Manuale di attuazione, Manuale dei controlli di primo livello, Linee guida per i beneficiari, ecc.) e i successivi aggiornamenti.

In questa sezione saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente, con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1	Luglio 2023	Prima versione.
Vs. 2	Dicembre 2025	Paragrafo 1.2 – Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: – Introduzione della tabella di sintesi delle versioni e delle modifiche. Paragrafo 1.3 – Struttura del sistema: – Aggiornamento dei contenuti descrittivi e allineamento dei riferimenti di contesto al documento aggiornato; – Aggiornamento delle rappresentazioni/immagini che descrivono la struttura complessiva del sistema (in coerenza con l'impostazione rivista dei processi). Paragrafo 1.3.1 – L'Autorità di Gestione: – Aggiornamento dei riferimenti organizzativi dell'AdG (denominazione struttura, collocazione amministrativa e dati

Versione	Data	Principali Modifiche
		identificativi), in coerenza con l'assetto vigente. Paragrafo 1.3.2 – Organismi Intermedi: – Aggiornamento della sezione in coerenza con l'assetto attuale, confermando l'assenza di Organismi Intermedi (ferma restando la disciplina regolamentare richiamata per eventuali scenari futuri). Paragrafo 1.3.4 – Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni: – Riformulazione e uniformazione del testo sul principio di separazione delle funzioni tra Autorità; – Integrazione con elementi organizzativi e descrittivi coerenti con l'assetto del PR 2021–2027 e con i presidi operativi richiamati nel documento. Paragrafo 2.1.2.1 – Selezione delle operazioni: – Riformulazione del paragrafo prevedendo il rinvio alla descrizione estesa delle procedure di selezione contenuta nella manualistica attuativa (Manuale di gestione/Linee guida beneficiari), evitando duplicazioni; – Rafforzamento dei presidi preliminari, includendo il riferimento a conflitto di interessi e Arachne, con esplicita indicazione della responsabilità in capo ai ROS per le procedure di competenza. Paragrafo 2.1.2.2 – Ammissibilità della spesa: – Integrazione/aggiornamento del quadro dei riferimenti applicativi nazionali e della logica di rinvio alla normativa e alla manualistica regionale vigente (allineamento del testo alla formulazione attuale). Paragrafo 2.1.2.3 – Gestione del Programma / verifiche di gestione: – Riorganizzazione del paragrafo separando più chiaramente la parte di gestione/programmazione dalle verifiche di gestione; – Allineamento al modello operativo aggiornato, prevedendo il rinvio al Manuale dei controlli e alla Metodologia di analisi del rischio; – Riformulazione dei passaggi in cui era implicito il controllo "al 100%", adeguandoli al modello a campione. Paragrafo 2.1.2.3.4 – Verifiche di gestione in loco: – Correzione della parte "Ruoli "per garantire la separazione delle funzioni; – Chiarimento della pianificazione/estrazione del campione e del

Versione	Data	Principali Modifiche
		raccordo con la manualistica (Manuale controlli + metodologia rischio). Paragrafo 2.1.2.3.5 – Verifiche di gestione: Opzioni di semplificazione dei costi: – Riformulazione e rafforzamento della sezione mantenendo l'impianto originario, integrando: limite dei 200.000 euro, tipologie (UCS/forfait/somme forfettarie/altre combinazioni) e orientamento regionale all'adozione; – Integrazione del riferimento agli orientamenti della Commissione sull'uso delle OSC. Paragrafo 2.1.2.2.7 – Liquidazione delle risorse finanziarie: – Adeguamento della descrizione; – Allineamento terminologico e procedurale al modello "controlli a campione" definito nella manualistica. Paragrafo 2.1.2.6 – Pista di controllo: – Riformulazione puntuale per evitare sovrapposizioni con il capitolo sul sistema informativo; – Chiarimento della gestione documentale: check list e verbali resi disponibili in formato elettronico e conservati nel fascicolo, evitando formulazioni non coerenti con l'uso effettivo del sistema (upload/archiviazione). Paragrafo 2.1.4.1 – Organigramma dell'Autorità di Gestione: – Rettifica dei riferimenti ai documenti annuali/chiusura (rimossi riferimenti non più coerenti con il 2014–2020) e aggiornamento della terminologia; – Allineamento della descrizione delle funzioni di supporto (unità operative) ai processi e ai presidi aggiornati. Paragrafo 2.1.4.2 – Rapporti tra AdG e altri organismi / formazione: – Riformulazione della parte sulla formazione del personale regionale.

1.3 Struttura del sistema

La Commissione Europea:

- con Decisione di esecuzione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022, ha approvato l'Accordo di Partenariato con l'Italia per il periodo dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2027, presentato nella versione definitiva il 10 giugno 2022;
- con Decisione di esecuzione C(2022)6831 del 20 settembre 2022, ha approvato il PR Campania FSE+

2021-2027 per il sostegno del Fondo Sociale Europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione".

Con la Delibera della Giunta Regionale n. 494 del 27/09/22 (BURC n. 82 del 03/10/22) la Regione ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2022)6831 che approva il Programma Regionale Campania FSE+ 2021-2027.

Il Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ per la programmazione 2021-2027 risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Il modello, che permetterà il conseguimento degli obiettivi di policy e specifici Programma, è ispirato al rispetto dei seguenti principi generali di cui al Reg. (UE) n. 1060/20211 (d'ora in avanti, RDC):

- Separazione delle funzioni, pur garantendo, al contempo, il necessario coordinamento tra le diverse Autorità per un'efficace attuazione delle politiche regionali;
- Criteri e procedure appropriate per la selezione delle operazioni;
- Informazioni appropriate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione al sostegno per le operazioni selezionate;
- Verifiche di gestione appropriate;
- Sistema efficace atto ad assicurare che siano detenuti tutti i documenti necessari alla pista di controllo;
- Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con sistemi elettronici per lo scambio di dati con i beneficiari) per la registrazione e la conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifiche e audit, compresi adeguati processi volti a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti;
- Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
- Procedure appropriate per elaborare la dichiarazione di gestione;
- Procedure appropriate per confermare che le spese registrate nei conti siano legittime e regolari;
- Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento e dei conti e conferma della completezza, dell'accuratezza e della veridicità dei conti.

La gestione del programma è informata anche: al rispetto dei principi orizzontali di cui all'Art. 9 RDC; all'attuazione - secondo una logica di partenariato - del codice di condotta europeo in materia di partenariato istituito dal regolamento delegato (UE) n. 240/2014.

Il presente Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) è definito in conformità con le disposizioni relative ai sistemi di gestione e controllo di cui agli articoli da 72 – 75, 81 - 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

Il modello organizzativo per la gestione, l'attuazione ed il controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027, operando in continuità, utilizza e valorizza le esperienze sviluppate nella programmazione 2014-2020, recependo le innovazioni apportate dalla normativa comunitaria e gli indirizzi dell'Accordo di Partenariato.

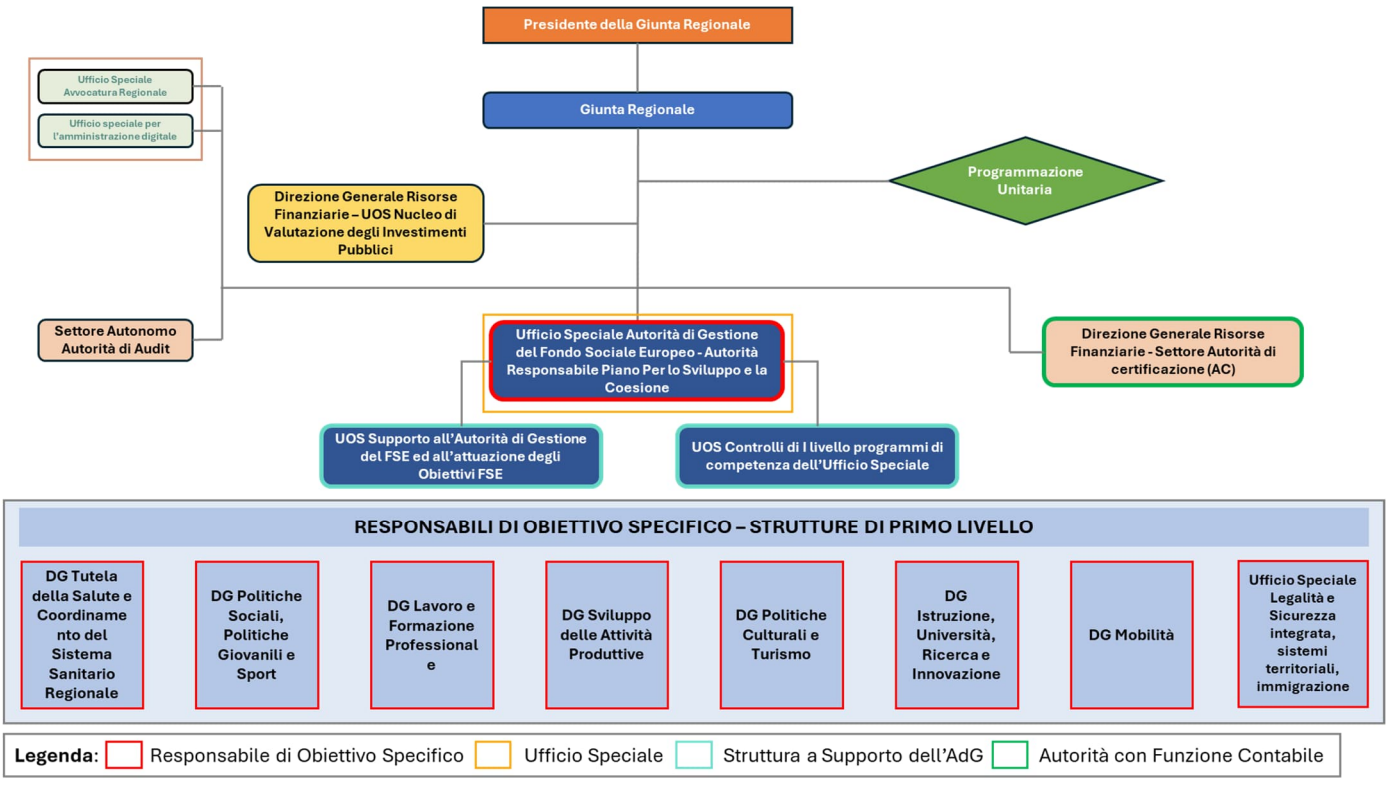
La struttura amministrativa della Regione è articolata in Strutture di Primo Livello (SPL) e Strutture di Secondo Livello (SSL).

In particolare, le SPL, quali strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale, garantiscono l'attuazione degli indirizzi del Presidente e della Giunta Regionale, svolgono funzioni di propulsione, coordinamento e controllo nei confronti delle SSL nelle quali si articola la SPL, gestiscono le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate e svolgono, per quanto di

competenza, funzioni di monitoraggio e controllo delle società e degli enti ed organismi di riferimento dipendenti dalla Regione, in raccordo con l'Ufficio deputato al controllo analogo. Alcune SPL sono poste alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale e svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, del Consiglio regionale, degli enti regionali, delle società partecipate dalla Regione e degli enti locali, in posizione di autonomia funzionale. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione regionale.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento dell'Amministrazione regionale, definito dalla legge regionale n. 6 del 15 maggio 2024, la governance del PR Campania FSE+ 2021–2027 è stata adeguata al nuovo assetto organizzativo della Giunta Regionale della Campania. In tale contesto, l'architettura di governance del Programma prevede le seguenti figure e strutture, come rappresentato nello schema di seguito riportato.

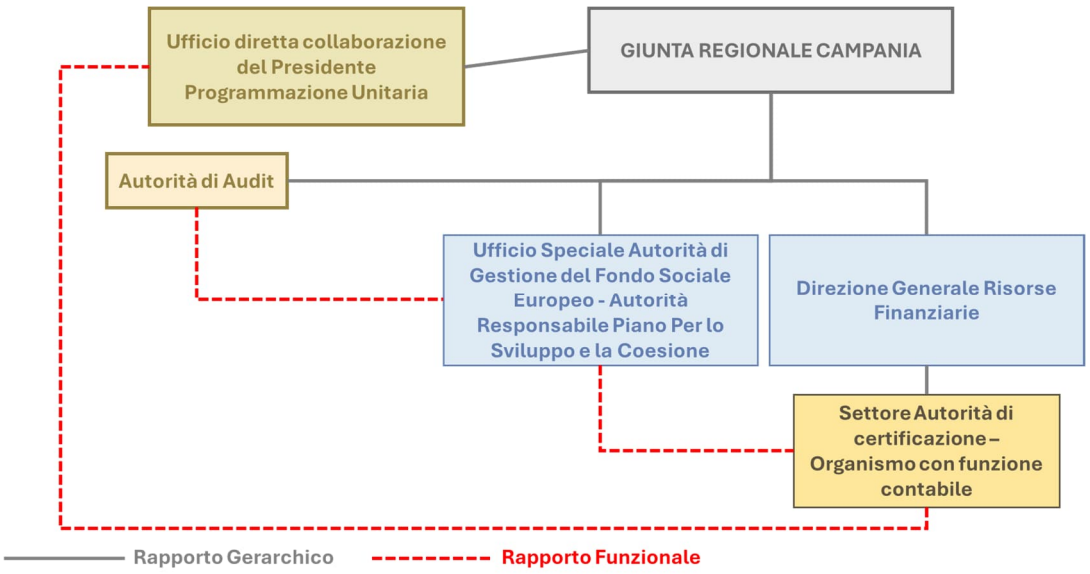
Figura. 1 - Organigramma generale della Regione Campania con evidenza delle strutture coinvolte nel PR Campania FSE+ 2021/2027



La Regione Campania ha provveduto a rafforzare l'unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di evitare duplicazioni e migliorare la qualità dei progetti, attraverso una adeguata governance della politica di programmazione unitaria regionale. Per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia, gli aspetti connessi all'unitarietà della programmazione, di norma sono attribuiti all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, e/o attraverso l'individuazione di un Responsabile della Programmazione Unitaria.

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

Figura. 2 -Organigramma Generale del PR Campania FSE+ 2021-2027



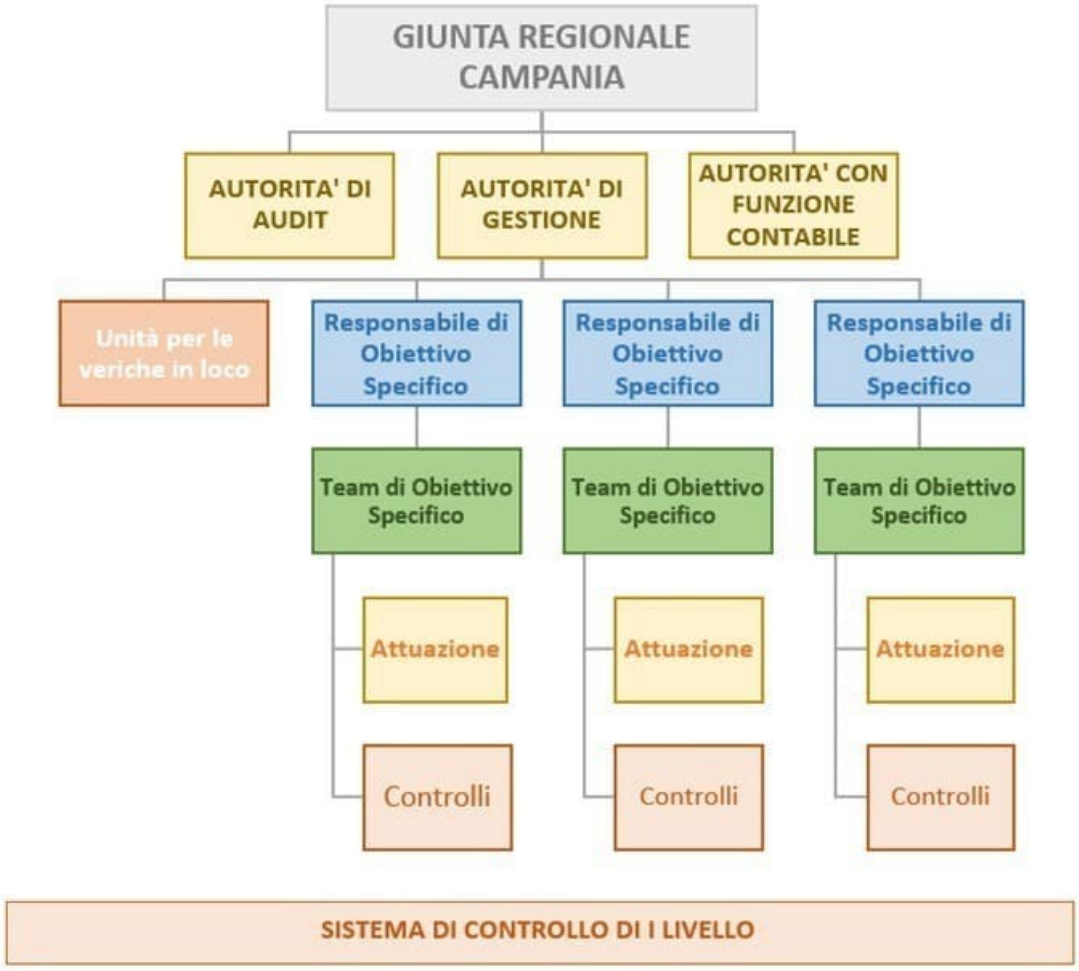
In riferimento allo svolgimento delle funzioni di gestione e controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027 si individuano come Responsabili di **Obiettivo Specifico (ROS) oltre all'AdG** otto SPL ai quali è attribuita la competenza in materia di programmazione, attuazione e controllo delle operazioni cofinanziate dal Programma e certificazione delle spese alla Commissione Europea nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.

Presso ciascun ROS viene istituito un Team di **Obiettivo** Specifico (TdOS) composto da personale regionale destinato al supporto delle attività di programmazione, gestione, attuazione e monitoraggio delle operazioni, distinto dal personale designato per lo svolgimento delle funzioni di controllo tecnico/amministrativo.

Il PR Campania FSE+ 2021-2027 delinea un sistema integrato dei controlli di I livello prevedendo, per le attività di verifica in loco il coinvolgimento dei referenti delle verifiche tecnico/amministrative individuati nei Team dei Responsabili di Obiettivo Specifico e del personale dell'Unità per le verifiche in loco, incardinata presso l'Autorità di Gestione.

Il diagramma sottostante rappresenta i rapporti organizzativi tra i diversi soggetti istituzionali coinvolti nel sistema di gestione e di controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027.

Figura. 3 - Organigramma del PR Campania FSE+ 2021-2027



1.3.1 L'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione ha la responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal PR Campania FSE+ 2021-2027 e del raggiungimento dei relativi risultati, conformemente al principio della sana gestione finanziaria, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile. L'Autorità di Gestione è stata individuata nel PR Campania FSE+ 2021-2027 approvato con Decisione di esecuzione C(2022)6831 del 20 settembre 2022. La Giunta regionale ne ha preso atto con la Deliberazione n. 494 del 27/09/22 (BURC n. 82 del 03/10/22).

L'AdG è responsabile della gestione del Programma Regionale tutte le attività necessarie all'attuazione ed alla chiusura dei Programmi, avvalendosi della struttura organizzativa dirigenziale nella quale è istituzionalmente incardinata (Ufficio Speciale) Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo - Autorità responsabile Piano per lo Sviluppo e la Coesione.

Questa funzione è di competenza del dirigente pro-tempore della struttura sottoindicata:

Autorità di Gestione PR Campania FSE+2021-2027	**Dott.ssa Maria Somma**
Sede:	Via Santa Lucia 81, 5 piano - 80132 Napoli Centro Direzionale Is. C3 - 80143 Napoli
Codice u**ffi**cio	307.00.00
Telefono:	081 7969378 - 081 7969831
Mail:	adg.fse@regione.campania.it
Pec:	adg.fse@pec.regione.campania.it
Referente:	Dirigente protempore **settore FSE** – 307.02.00 **dott.ssa Rosa Maria Sciotto**

1.3.2 Organismi Intermedi

Allo stato attuale, la Regione Campania non ha individuato Organismi intermedi nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021-2027. Tuttavia, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1060/2021, la Regione Campania si riserva la possibilità di designare, successivamente all'avvio della programmazione, uno o più organismi intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'AdG, sotto la responsabilità di detta Autorità. I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i loro rapporti con l'AdG o con l'Autorità Contabile, saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione bilaterale tra le parti.

Le modalità di individuazione degli Organismi Intermedi possono essere le seguenti:

- la Regione Campania può individuare, quali Organismi Intermedi, Enti pubblici territoriali ovvero strutture dell'apparato amministrativo regionale o Enti regionali, per le materie di propria competenza;
- sotto la propria responsabilità, la Regione Campania ed eventualmente, gli enti di cui al punto precedente, nell'esecuzione delle operazioni di alcune attività possono avvalersi dei seguenti organismi intermedi, comunque precedentemente individuati dall'Amministrazione regionale:
  a) soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture "in house";
  b) altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto civile, non aventi il carattere di strutture "in house" dell'Amministrazione;
  c) soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione dei soggetti di natura corrispondente alla lettera a) è effettuata con atto amministrativo; la selezione e individuazione dei soggetti di cui alle lettere b) e c), sarà svolta mediante procedure ad evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici.

Nel caso di istituzione di Organismi intermedi in una fase successiva all'avvio della programmazione, questi saranno sottoposti al parere di conformità dell'AdA che ha il compito di verificare la sussistenza dei necessari requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale per lo svolgimento dei relativi compiti.

1.3.3 Autorità che svolge la funzione contabile

L'Autorità che svolge funzione contabile in conformità all'art. 72 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 2021/1060 (in seguito indicato come AUTORITÀ CONTABILE o AC) è incardinata presso la SPL per le risorse finanziarie – SSL Settore Autorità di Certificazione (cod. 202.05.00).

I riferimenti dell'AC del Programma sono i seguenti:

Autorità Contabile:	**Dott.ssa Maria Caristo**
Sede:	Centro Direzionale Isola C5 - 80143 Napoli
Codice ufficio:	202.05.00 - **Settore Autorità di certificazione**
mail:	adc.fse@regione.campania.it
Pec:	adc.fse@pec.regione.campania.it
Telefono:	081 7968822.

1.3.4 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste

In continuità con la programmazione 2014–2020, anche nel ciclo 2021–2027 le Autorità responsabili della gestione, della certificazione e del controllo del PR Campania FSE+ 2021–2027 operano all'interno di strutture amministrative distinte della Regione Campania, caratterizzate da piena indipendenza funzionale. Tale configurazione, già consolidata nell'architettura organizzativa regionale, consente di assicurare che i rapporti tra le diverse Autorità siano disciplinati da atti formali e da flussi informativi strutturati, preservando l'autonomia delle funzioni e l'assenza di sovrapposizioni operative.

Il principio di separazione delle funzioni, sancito dall'articolo 71, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2021/1060, è garantito non solo attraverso l'appartenenza dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità Contabile e dell'Autorità di Audit a strutture organizzative differenti, ma anche mediante un modello di funzionamento interno che assicura la chiara distinzione tra le attività di programmazione, gestione, controllo, certificazione e audit. L'Autorità di Gestione è incardinata presso l'Ufficio Speciale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo - Autorità responsabile Piano per lo Sviluppo e la Coesione" (codice ufficio 307) e si avvale, per l'attuazione del Programma, di unità operative con compiti specifici e tra loro differenziati. L'Autorità Contabile è collocata nel settore **Autorità di certificazione** (codice ufficio 202.05.00) incardinato presso la Direzione Generale Risorse Finanziarie, garantendo una posizione amministrativa che assicura neutralità rispetto alle funzioni di gestione. L'Autorità di Audit, individuata nel settore Autonomo Autorità di Audit (codice ufficio 401 01 00), è strutturalmente separata sia dall'AdG sia dall'Autorità Contabile; essa opera in piena autonomia di giudizio, valutazione e decisione ed è funzionalmente dipendente dagli organi di vertice dell'Amministrazione regionale, in conformità all'articolo 71, paragrafo 2, del RDC.

Nel PR Campania FSE+ 2021–2027, come descritto al precedente paragrafo 1.3.2, non sono previsti Organismi Intermedi; tutte le funzioni delegate richiamate dall'articolo 71 del Regolamento (UE) 2021/1060 sono svolte direttamente dall'Autorità di Gestione e dalle strutture regionali competenti. Questo assetto elimina alla radice qualsiasi rischio di sovrapposizione tra livelli di delega e consente un presidio unitario dei processi.

La separazione delle funzioni non si esaurisce nella distinzione delle strutture, ma si concretizza nella distribuzione operativa delle responsabilità tra AdG, Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS), unità dedicate alle verifiche, Autorità Contabile e Autorità di Audit. La matrice riportata di seguito rappresenta in modo sintetico la ripartizione dei compiti lungo l'intero ciclo di vita delle operazioni, chiarendo le responsabilità primarie e le interazioni funzionali tra i soggetti coinvolti. Essa evidenzia come la Regione Campania abbia adottato un modello che impedisce ogni forma di autovalutazione e assicura che la stessa unità non possa selezionare, gestire e controllare la medesima operazione, garantendo una chiara distinzione tra gestione e controllo e la piena indipendenza dell'audit.

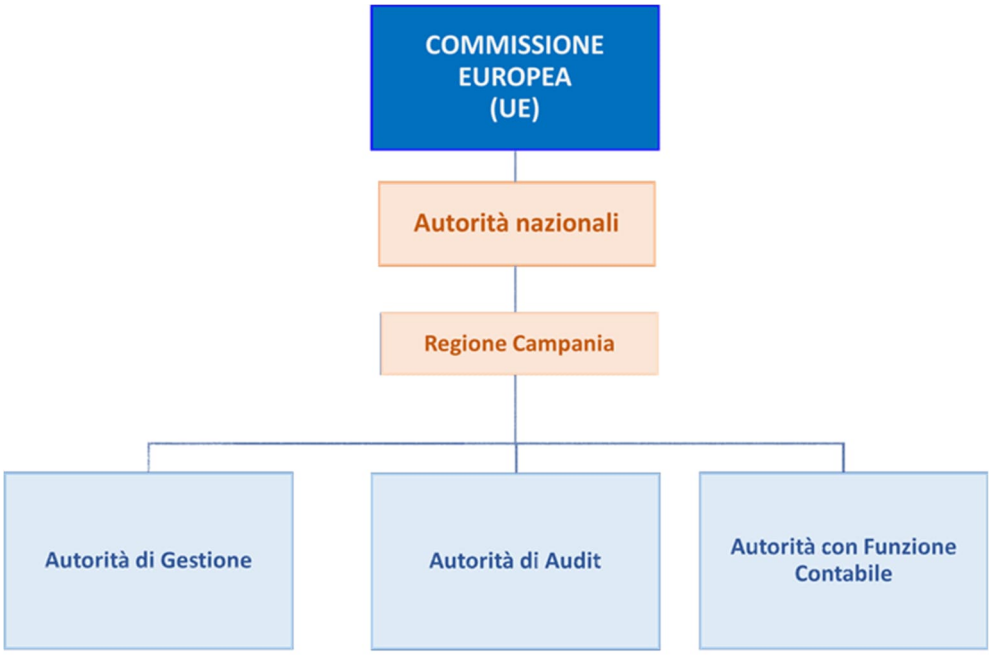
Funzione / Attività	AdG	ROS / Strutture competenti	Autorità Contabile (AC)	Autorità di Audit (AdA)	Beneficiari
1. Programmazione e indirizzo	✓ Responsabile	–	–	–	–
2. Adozione criteri di selezione	✓ Proposta e approvazione	Collaborazione tecnica	–	–	–
3. Pubblicazione avvisi / atti di selezione	✓	Supporto tecnico	–	–	–
4. Ricezione e protocollazione candidature	–	✓ tramite UOS	–	–	–
5. Istruttoria amministrativa e tecnica	Supervisione	✓ Responsabili	–	–	✓ fornitura documenti
6. Valutazione delle operazioni	Supervisione	✓	–	–	–
7. Adozione del provvedimento di ammissione	✓	Proposta tecnica	–	–	–
8. Stipula convenzioni / atti di impegno	✓	Supporto	–	–	✓ sottoscrizione
9. Gestione delle operazioni	✓ supervisione	✓ attuazione tecnica	–	–	✓
10. Verifiche amministrative (art. 74)	Oversight	✓ UOS / UVL on desk	–	–	✓ obblighi informativi
11. Verifiche in loco	Oversight	✓ UVL	–	–	✓
12. Valutazione del rischio (risk-based management)	✓ definizione metodologia	Supporto dati	–	–	–
13. Misure antifrode (art. 72)	✓ adozione	Applicazione	–	–	✓
14. Gestione del conflitto di interessi	✓ supervisione	Applicazione procedure	–	–	✓ obblighi
15. Registrazione dati nel sistema elettronico	✓	✓	✓ per parte contabile	–	✓
16. Trattamento irregolarità (art. 82)	✓ coordinamento	Segnalazione	✓ contabilizzazione	–	✓
17. Comunicazione irregolarità tramite IMS	✓	–	–	–	–
18. Ritiri e recuperi	✓ decisione	Proposta	✓ registrazione	–	✓ restituzione
19. Preparazione dichiarazione di gestione	✓	Supporto	Contributo dati	–	–
20. Predisposizione conti annuali	–	–	✓ Responsabile	–	–
21. Certificazione della spesa (domande di pagamento)	–	–	✓ Responsabile	–	–
22. Audit di sistema e operazioni	–	–	–	✓ Indipendente	✓ collaborazione
23. Reporting al Comitato di Sorveglianza	✓	Supporto	✓ per parte contabile	–	–

Questa impostazione consente all'Amministrazione regionale di presidiare efficacemente i rischi legati alla gestione del Programma, mantenendo un adeguato livello di controllo interno e aderendo ai requisiti regolamentari europei in materia di indipendenza, tracciabilità e responsabilità funzionale.

1.3.5 Collaborazione con organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo del PR

L'Autorità di Gestione assicura la più ampia collaborazione per le attività di competenza di tale ufficio.
Il diagramma sottostante rappresenta i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al sistema di gestione e di controllo del PR regionale e le Amministrazioni centrali competenti.

Figura. 5 - Governance nazionale per l'efficace attuazione dei Fondi



1.3.6 Ulteriori soggetti

All'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027 concorrono anche i seguenti organi/soggetti:

- il Comitato di Sorveglianza (CdS o Comitato) è l'organismo che svolge i compiti indicati negli articoli 38 e ss. del Regolamento (UE) n. 1060/2021, e quelli previsti dal regolamento interno, approvato nella seduta del 24.01.2023. In particolare, il Comitato di Sorveglianza esamina i progressi compiuti nell'attuazione del programma e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali; le questioni che incidono sulla performance del programma; i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni; l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità; il soddisfacimento delle condizioni abilitanti; i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa. Il CDS approva: la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni; la relazione finale in materia di performance; il piano di valutazione; le eventuali proposte di modifica del programma, compresi i trasferimenti;
- il Partenariato Economico e Sociale (PES) costituisce la sede istituzionale dedicata alla cooperazione

tra autorità pubbliche, parti economiche e sociali ed organismi di rappresentanza della società civile, allo scopo di promuovere la cultura dello sviluppo partecipato, tramite la definizione di atti di programmazione condivisi, migliorare la qualità e l'efficacia delle scelte e rendere il partenariato parte integrante del processo valutativo, a supporto delle decisioni pubbliche. In particolare, la Giunta regionale con la Deliberazione n. 630 del 29/11/2022 ha preso atto del Regolamento delle relazioni partenariali per il ciclo di programmazione unitaria 2021-2027. Nell'ambito del partenariato è stata individuata la Consigliera di parità, figura che ha la funzione di assicurare la migliore conformità degli interventi del PR Campania FSE+ 2021-2027 con la politica e la legislazione comunitaria in materia di pari opportunità e mainstreaming di genere. La Consigliera di parità e la relativa supplente, quale figura istituzionale, è stata individuata quale componente del Comitato di Sorveglianza;

- il **Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NVVIP)** rappresenta il soggetto istituzionalmente incaricato ad effettuare valutazioni periodiche sul PR Campania FSE+ 2021/2027, anche al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto del Programma nel suo complesso e/o di specifici interventi. L'Autorità di Gestione e i ROS condividono con il Nucleo di valutazione gli atti di programmazione e i bandi/avvisi pubblici adottati al fine di consentire la valutazione degli impatti delle misure adottate. Il Nucleo di Valutazione cura la redazione e l'aggiornamento del piano di valutazione ai sensi di quanto previsto dall'art.44 del RDC.
- **l'Ufficio speciale Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture,** istituito e regolamentato nell'ambito dell'ordinamento regionale, con funzioni di supporto per la progettazione e gestione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture degli uffici regionali;
- **lo Sportello unico regionale per le attività produttive (SURAP)** istituito con la Legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11. "Legge annuale di semplificazione 2015" svolge attività di comunicazione e informazione, rivolta alle imprese, circa le opportunità localizzative esistenti, le iniziative di carattere promozionale in corso, le normative applicabili, le agevolazioni e i finanziamenti disponibili per le imprese e ogni altra informazione utile disponibile a livello regionale, anche nell'ambito dei fondi SIE;
- **il punto di contatto** designato dall'Autorità di Gestione con nota prot. PG/2022/0550205 del 08/11/2022 partecipa al Comitato di Sorveglianza con il compito di vigilare sulla conformità dei programmi finanziati dai Fondi e della loro attuazione con le disposizioni della **Carta dei diritti** fondamentali, esaminare eventuali reclami e, se del caso, coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione. Come indicato nel regolamento di funzionamento del Comitato di Sorveglianza del PR Campania FSE+ 2021/2027, in casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di Sorveglianza, il punto di contatto potrà assicurare le necessarie azioni di follow-up e, al tempo stesso, verificare che vengano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

2. AUTORITA' DI GESTIONE

2.1 Autorità di gestione – descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75 del RDC

2.1.1 Status dell'autorità di gestione e organismo di cui l'autorità fa parte

L'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 è incardinata presso la SPL Ufficio Speciale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo - Autorità responsabile Piano per lo Sviluppo e la Coesione (ex Direzione Generale 01 Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione), come indicato nella sezione 5 tabella 13 del Programma, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2022)6831, di cui la Regione ha preso atto con la Delibera della Giunta regionale n. 494 del 27/09/22 (pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 82 del 03/10/22).

L'Autorità di Gestione possiede una qualifica dirigenziale che presuppone una professionalità adeguata al ruolo e alla funzione da svolgere.

L'Autorità di gestione per garantire il funzionamento della propria struttura organizzativa e l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo, si avvale:

- di strutture di primo livello (SPL) competenti ratione materiae nell'attuazione degli interventi cofinanziati (Responsabili di Obiettivo Specifico – di seguito anche ROS);
- di strutture di secondo livello (SSL).

Si avvale, altresì, di un numero adeguato di risorse di assistenza tecnica in linea con le previsioni del Programma Regionale.

Il modello organizzativo adottato per la gestione del Programma Regionale ha una struttura policentrica e flessibile che tiene conto delle funzioni attribuite dal Reg. (UE) n. 1060/2021 all'Autorità di Gestione, competente a garantire la funzionalità del sistema e della programmazione, attuazione e controllo e il necessario coordinamento con le altre strutture amministrative regionali deputate alla realizzazione degli interventi per conseguire gli obiettivi del Programma.

L'Autorità di Gestione, quale responsabile della gestione e attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027, esercita le sue funzioni di sistema, in maniera efficiente, efficace e corretta, avvalendosi di una struttura deputata al presidio del Programma e coordinando le attività svolte dai Responsabili di Obiettivo Specifico.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale delle Unità di supporto, per i cui dettagli si rinvia al paragrafo 2.1.4.1, allo scopo di consentire il puntuale svolgimento di tutti i compiti istituzionalmente previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e garantire un coordinamento efficace tra la medesima Autorità e le strutture regionali chiamate per materia alla realizzazione degli obiettivi del Programma.

2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione

In linea con le previsioni regolamentari, l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma allo scopo di conseguire gli obiettivi specifici in esso individuati. Le funzioni attribuite all'AdG sono indicate all'art. 72 del Regolamento UE 1060/2021 (RDC) e sono espletate mediante specifici compiti attribuiti a diversi attori coinvolti nella gestione del Programma, come di seguito indicato.

le funzioni in capo a detta Autorità sono le seguenti:

a) definire i criteri per la selezione delle operazioni in conformità all'art. 73 del RDC;

b) svolgere i compiti di gestione del Programma in conformità all'art. 74 del RDC;
c) sostenere il lavoro del Comitato di Sorveglianza in conformità all'art. 75 del RDC;
d) supervisionare eventuali Organismi Intermedi;
e) registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità all'allegato XVII del RDC e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

A norma dell'art. 4 del RDC, è assicurato il trattamento dei dati personali[1] solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi a norma del RDC, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.

2.1.2.1 Selezione delle operazioni

La selezione delle operazioni finanziate dal PR Campania FSE+ 2021–2027 è effettuata in conformità all'articolo 73 del Regolamento (UE) 2021/1060 e costituisce uno dei passaggi fondamentali attraverso cui l'Autorità di Gestione assicura la coerenza degli interventi con gli obiettivi specifici del Programma, con le strategie definite nell'Accordo di Partenariato e con i principi orizzontali dell'Unione. Il processo di selezione è disciplinato in maniera organica dalla documentazione adottata dalla Regione Campania, in particolare dal "Manuale delle Procedure di Gestione del PR Campania FSE+ 2021–2027" e dalle "Linee Guida per i Beneficiari", che definiscono in modo puntuale le fasi operative, gli adempimenti procedurali e i requisiti di ammissibilità e valutazione. Tali atti costituiscono parte integrante del presente Sistema di Gestione e Controllo e ne garantiscono la coerenza con il quadro regolamentare europeo e nazionale.

L'Autorità di Gestione presidia il processo di selezione delle operazioni attraverso la definizione dei criteri, approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 24 gennaio 2023, e attraverso il coordinamento delle strutture competenti per materia. I Responsabili di Obiettivo Specifico e le unità operative semplici di riferimento assicurano lo svolgimento delle attività istruttorie e valutative previste per ciascuna tipologia procedurale, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità e parità di trattamento. Il modello organizzativo adottato consente una netta distinzione tra le funzioni di indirizzo, le attività tecniche e gli adempimenti istruttori, garantendo che ogni operazione sia selezionata secondo procedure predeterminate e capaci di assicurare l'efficace contributo dell'intervento agli obiettivi del Programma.

Prima dell'adozione del provvedimento di ammissione, l'Autorità di Gestione assicura lo svolgimento dei controlli necessari a garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa. Tali controlli, che costituiscono una componente essenziale del processo di selezione, sono effettuati dai Responsabili di Obiettivo Specifico per le procedure di rispettiva competenza e comprendono la verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi, secondo quanto previsto dalla specifica procedura regionale adottata ai sensi della normativa nazionale ed europea in materia. In tale fase sono inoltre consultati gli indicatori di rischio messi a disposizione dal sistema Arachne, il cui utilizzo costituisce una misura preventiva di contrasto alle frodi e consente di identificare eventuali profili di criticità amministrativa, finanziaria o strutturale relativi ai soggetti proponenti o ai partner coinvolti.

Le modalità operative di selezione differiscono in relazione alla tipologia di intervento – quali avvisi pubblici,

[1] I dati personali sono trattati in conformità del Reg. (UE) 2016/679 o del Reg. (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi, a norma dell'art. 4 del RDC.

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

operazioni a titolarità regionale, convenzioni con amministrazioni pubbliche, affidamenti a organismi in house o procedure di appalto – e sono dettagliate nella manualistica di riferimento adottata dall'autorità di Gestione, senza necessità di richiamarle analiticamente nel presente documento. Ciò che rileva ai fini del Sistema di Gestione e Controllo è la garanzia che, in ogni caso, la selezione delle operazioni avvenga attraverso procedure formalizzate, verificabili e uniformi, fondate su criteri trasparenti e su un processo istruttorio adeguatamente documentato, comprensivo della tracciabilità delle valutazioni e delle decisioni adottate.

L'adozione dell'atto di approvazione degli interventi da finanziare rappresenta la conclusione del processo di selezione e comporta la registrazione dell'operazione nel sistema informativo regionale. Tale passaggio assicura la piena tracciabilità dei dati e la disponibilità delle informazioni necessarie allo svolgimento delle verifiche di gestione e delle attività di monitoraggio previste dal Regolamento.

Il modello delineato consente alla Regione Campania di garantire un processo di selezione conforme ai requisiti regolamentari e coerente con i principi di sana gestione finanziaria, riducendo al minimo i rischi connessi all'individuazione degli interventi e assicurando la capacità del Programma di conseguire i risultati attesi.

2.1.2.2 Ammissibilità della spesa

Ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060, l'ammissibilità delle spese è definita dalla normativa nazionale, fatti salvi gli obblighi e le condizioni stabilite dal regolamento stesso e dai regolamenti specifici relativi ai singoli fondi. Per il periodo di programmazione 2021–2027, la disciplina nazionale di riferimento è contenuta nel Decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 2024, n. 66, che ha sostituito integralmente il precedente DPR n. 22/2018 e stabilisce i criteri generali di ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi SIE.

L'Autorità di Gestione assicura che l'attuazione delle operazioni avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale vigente, nonché delle disposizioni specifiche adottate dalla Regione Campania attraverso il "Manuale delle Procedure di Gestione" e le "Linee guida per i beneficiari", che adottati con separati decreti dirigenziali, costituiscono parte integrante del presente Sistema di Gestione e Controllo.

Le verifiche di gestione, previste dall'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, sono realizzate dall'Autorità di Gestione e dalle unità competenti allo scopo di accertare la legittimità, la regolarità, la pertinenza e l'ammissibilità delle spese dichiarate dai beneficiari. Tali verifiche sono effettuate in coerenza con il quadro normativo vigente e secondo quanto disciplinato nel "Manuale dei Controlli di Primo Livello del PR Campania FSE+ 2021–2027", che definisce le modalità operative, i criteri di intensità e frequenza, gli strumenti di verifica, il modello di valutazione del rischio e le procedure per la gestione degli esiti e dei follow-up.

Le specifiche modalità di svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco, nonché l'organizzazione delle strutture incaricate e i relativi flussi procedurali, sono descritte nel paragrafo successivo, dedicato alla disciplina dettagliata delle verifiche di gestione.

2.1.2.3 Gestione del Programma - Verifiche di gestione – Funzioni ai sensi dell'art. 74 Regolamento (UE) n. 1060/2021

L'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021–2027 assicura, in coerenza con gli articoli 72 e 74 del

Regolamento (UE) 2021/1060, il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma, presidiano sia la dimensione programmatoria sia lo svolgimento delle verifiche di gestione sulle operazioni cofinanziate. Le funzioni di gestione del Programma e quelle di verifica sono esercitate in modo coordinato ma distinto, secondo un modello organizzativo che valorizza il ruolo dei Responsabili di Obiettivo Specifico e delle unità dedicate ai controlli, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni descritto al paragrafo 1.3.4.

I sottoparagrafi che seguono descrivono, rispettivamente, le modalità di gestione del Programma e l'assetto delle verifiche di gestione, con rinvio ai documenti operativi che completano il presente Sistema di Gestione e Controllo, in particolare il Manuale delle procedure di gestione, il Manuale dei controlli di primo livello e la Metodologia di analisi del rischio adottata dall'Autorità di Gestione.

2.1.2.3.1 Gestione del Programma

Nella gestione del PR Campania FSE+ 2021–2027 l'Autorità di Gestione è coadiuvata dai responsabili apicali delle strutture di primo livello per ciascuno degli ambiti e delle politiche di intervento regionale coerenti con gli obiettivi specifici del Programma. Tali strutture, individuate dall'ordinamento regionale, operano in qualità di Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) e rappresentano gli uffici deputati all'attuazione delle operazioni, curando la programmazione, la selezione e la gestione degli interventi loro assegnati.

I Dirigenti Responsabili di Obiettivo Specifico istruiscono e sottoscrivono, ai fini della regolarità amministrativa e contabile, le proposte di deliberazione per la programmazione delle operazioni. Prima della trasmissione alla Giunta regionale per l'approvazione, tali proposte acquisiscono il parere dell'Autorità di Gestione, salvo i casi in cui l'AdG sia cofirmataria dell'atto, e, ove individuato, il parere del Responsabile della Programmazione Unitaria (RPU), a presidio della coerenza complessiva con l'assetto programmatorio regionale. I ROS proponenti attestano formalmente di aver verificato la coerenza delle operazioni con la Priorità, l'Obiettivo Specifico e l'Azione su cui si intende programmare, nonché con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, nel rispetto dei principi di parità di genere, non discriminazione e inclusione delle persone con disabilità di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/1060 e delle ulteriori condizioni previste dalle disposizioni europee, nazionali e regionali applicabili.

In caso di parere positivo dell'Autorità di Gestione e del RPU e di approvazione da parte della Giunta regionale, è conferito mandato al ROS proponente di adottare tutti gli atti consequenziali necessari per il finanziamento delle operazioni. Prima dell'emanazione di avvisi, bandi o manifestazioni di interesse, il ROS assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dall'articolo 49, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/1060, provvedendo alla comunicazione e alla pubblicazione dei dati informativi sul sito istituzionale della Regione. All'esito delle procedure di selezione, il ROS individua il Responsabile Unico del Procedimento e, a conclusione dell'istruttoria, adotta il decreto di ammissione a finanziamento delle operazioni a valere sulle risorse del PR Campania FSE+, seguito dalla sottoscrizione della convenzione o del contratto con il beneficiario, o dalla erogazione dell'incentivo.

L'Autorità di Gestione monitora l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle operazioni cofinanziate attraverso il sistema informativo del Programma e tramite riunioni periodiche con i singoli ROS. In presenza di situazioni di inerzia o di criticità nell'attuazione, l'AdG può esercitare i poteri sostitutivi, al fine di salvaguardare il corretto avanzamento del Programma. Per garantire il conseguimento dei target di spesa e il rispetto delle regole sul disimpegno automatico di cui all'articolo 105 del Regolamento (UE) 2021/1060,

l'AdG definisce annualmente obiettivi di avanzamento finanziario assegnati ai ROS, monitorandone il conseguimento e adottando, se necessario, misure correttive.

2.1.2.3.2 Verifiche di gestione – principi generali e organizzazione

In attuazione dell'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione assicura lo svolgimento delle verifiche di gestione sulle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021–2027, al fine di accertare che i prodotti e i servizi siano stati effettivamente forniti, che le operazioni siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni di sostegno, e che le spese dichiarate siano legittime, regolari, pertinenti e ammissibili.

Il sistema delle verifiche di gestione è disciplinato dal "Manuale dei controlli di primo livello del PR Campania FSE+ 2021–2027" e dalla "Metodologia di analisi del rischio" adottata dall'Autorità di Gestione. In coerenza con tali documenti, le verifiche di gestione sono organizzate secondo un approccio basato sul rischio e consistono in:

- verifiche amministrative su base documentale;
- verifiche in loco e in itinere.

L'Unità per le verifiche in loco, incardinata presso l'Autorità di Gestione, è responsabile dell'applicazione della metodologia di analisi del rischio e dell'estrazione dei campioni di operazioni da sottoporre alle verifiche di gestione, sia desk sia in loco, tenendo conto della natura degli interventi, dell'ammontare del contributo pubblico, delle caratteristiche dei beneficiari e delle eventuali criticità emerse in fase di attuazione. Il campione così individuato è comunicato ai Responsabili di Obiettivo Specifico e ai team addetti ai controlli, che provvedono all'esecuzione delle verifiche di propria competenza secondo quanto previsto dal Manuale dei controlli di primo livello.

In conformità al principio di separazione delle funzioni, descritto al paragrafo 1.3.4, qualora un'operazione sia sotto la responsabilità attuativa dell'Autorità di Gestione FSE, i controlli di primo livello sulle relative operazioni sono svolti da una struttura distinta, individuata nell'Autorità di Gestione del FESR, così da evitare qualsiasi situazione di autoverifica.

2.1.2.3.3 Verifiche di gestione desk

Le verifiche di gestione amministrativo-contabili su base documentale sono effettuate sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari in relazione a un campione di operazioni individuato dall'Unità per le verifiche in loco, sulla base della Metodologia di analisi del rischio. Il modello adottato dall'Autorità di Gestione prevede pertanto che i controlli di primo livello desk siano realizzati su base campionaria, con un livello di copertura e di approfondimento graduato in funzione del profilo di rischio associato alle operazioni, ai beneficiari e alle tipologie di spesa.

Una volta definito il campione, l'Unità per le verifiche in loco trasmette ai Responsabili di Obiettivo Specifico e ai team di obiettivo specifico l'elenco delle operazioni e delle domande di rimborso da sottoporre a verifica desk. I controlli sono svolti dal personale incaricato presso i ROS, nel rispetto degli indirizzi dell'Autorità di Gestione e delle procedure operative definite nel Manuale dei controlli di primo livello. L'attività di verifica è effettuata sulla documentazione giustificativa messa a disposizione dai beneficiari ed è finalizzata a verificare, tra l'altro, la corretta imputazione delle spese, la coerenza tra quanto rendicontato e quanto previsto dai

provvedimenti di ammissione a finanziamento, il rispetto delle norme europee e nazionali in materia di ammissibilità della spesa, di contrattualistica pubblica, di aiuti di Stato e di informazione e comunicazione, nonché l'esistenza di una pista di controllo adeguata.
Gli esiti delle verifiche desk, che determinano l'ammontare della spesa ritenuta ammissibile, sono formalizzati mediante l'utilizzo delle check list e dei verbali di controllo predisposti dall'Autorità di Gestione e caricati sul sistema informativo del Programma, secondo quanto previsto dal Manuale dei controlli di primo livello. Nei casi di esito negativo o parzialmente negativo è garantito il contraddittorio con il beneficiario, nel rispetto della legge n. 241/1990, e sono adottati gli atti conseguenti in termini di esclusione, rettifica o recupero delle somme indebitamente rendicontate, nonché l'eventuale segnalazione di irregolarità secondo le procedure vigenti.

2.1.2.3.4 Verifiche di gestione in loco

In parallelo alle verifiche documentali, l'Autorità di Gestione effettua verifiche di gestione in loco su un campione di operazioni selezionato dalla UOS Controlli di primo livello di competenza dell'Ufficio Speciale, in conformità all'articolo 74, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/1060 e secondo le modalità definite nel Manuale dei controlli di primo livello e nella Metodologia di analisi del rischio. Il campione delle operazioni da sottoporre a controllo in loco è individuato sulla base di una valutazione del rischio che tiene conto del rischio intrinseco delle operazioni, del rischio connesso ai sistemi di gestione e controllo, delle evidenze emerse dai controlli desk e da eventuali segnalazioni esterne.
Le verifiche in loco sono finalizzate ad accertare l'effettiva realizzazione delle attività previste, la fornitura dei servizi o dei prodotti oggetto del contributo, il rispetto delle condizioni stabilite nell'atto di concessione, l'assenza di doppi finanziamenti e, più in generale, la rispondenza dell'operazione al progetto approvato e alla normativa applicabile. Esse consentono inoltre di verificare la qualità dell'intervento e di approfondire profili che non risultano sempre apprezzabili su base esclusivamente documentale.
Le missioni di controllo in loco sono pianificate dall'Unità per le verifiche in loco, che emette i relativi ordini di servizio e organizza le attività del team di controllo. Il team è composto da personale dell'Unità per le verifiche in loco e può essere integrato, ove necessario, da referenti di altre strutture regionali dotati di specifiche competenze tecniche, fermo restando il rispetto del principio di separazione delle funzioni e l'esclusione di soggetti che abbiano avuto responsabilità dirette nella programmazione, gestione o attuazione delle operazioni oggetto di verifica.. Gli esiti delle verifiche sono documentati attraverso check list e verbali, sottoscritti dal personale incaricato e, di norma, controfirmati dal beneficiario, e sono caricati sul sistema informativo del Programma. In presenza di rilievi che comportano rettifiche finanziarie, è garantito il contraddittorio con il beneficiario; al termine della fase di follow up le risultanze del controllo sono trasmesse ai Responsabili di Obiettivo Specifico per gli adempimenti di propria competenza, inclusa l'adozione di eventuali provvedimenti di riduzione, esclusione o recupero.

2.1.2.3.5 Verifiche di gestione - Opzione Semplificazione dei costi

L'Autorità di Gestione, in coerenza con il quadro regolamentare europeo e nazionale e con gli orientamenti più recenti della Commissione, **adotta in modo esteso le opzioni di semplificazione dei costi** per l'attuazione del PR Campania FSE+ 2021–2027. Tale scelta risponde all'esigenza di semplificare la gestione degli interventi,

ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, garantire maggiore certezza giuridica e migliorare la capacità del Programma di conseguire risultati misurabili, in linea con gli obiettivi di qualità, efficienza ed efficacia richiamati nell'Accordo di Partenariato.

Con riferimento al quadro normativo, l'AdG applica le disposizioni degli articoli 53 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060, integrandole con quanto stabilito nella Comunicazione della Commissione C/2024/7467 – "*Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi*". La citata Comunicazione fornisce agli Stati membri indicazioni per un ricorso più sistematico e più sicuro alle opzioni semplificate, promuovendo la diffusione degli standard di costo approvati e incentivando l'utilizzo di metodologie consolidate, evitando eccessive verifiche su giustificativi di spesa e, al contempo, rafforzando i controlli qualitativi e di risultato.

In tale quadro, il contributo pubblico alle operazioni può assumere una o più delle seguenti forme: **costi unitari (UCS), somme forfettarie, tassi forfettari, finanziamenti non collegati ai costi**, nonché il rimborso dei costi effettivamente sostenuti, ove previsto. Le opzioni possono essere combinate tra loro purché riferite a categorie di costo differenti o a fasi distinte dell'operazione. Conformemente all'articolo 53, quando il costo totale dell'operazione non supera 200.000 euro, l'utilizzo delle opzioni di semplificazione costituisce la forma ordinaria di sostegno, con l'eccezione delle operazioni configuranti aiuti di Stato.

La definizione delle opzioni di semplificazione adottate dalla Regione Campania avviene nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 53 del Regolamento (UE) 2021/1060 e secondo quanto precisato dalla Comunicazione C/2024/7467, che individua come metodi ammissibili: *i)* l'utilizzo di **dati statistici oggettivi**; *ii)* l'impiego di **dati storici verificati**; *iii)* il ricorso a prassi contabili consolidate; *iv)* la predisposizione di **progetti di bilancio** ex ante, nonché l'adozione o l'adattamento di **costi standard e tassi forfettari già approvati a livello** comunitario o nazionale. L'Autorità di Gestione, sulla base delle esperienze maturate nelle precedenti programmazioni e delle linee guida nazionali, procederà altresì all'aggiornamento dei metodi di calcolo già utilizzati quando essi risultino coerenti con i criteri di verificabilità, proporzionalità e congruità previsti dalla normativa.

Le verifiche di gestione sulle operazioni attuate tramite opzioni semplificate non riguardano l'analisi dei giustificativi di spesa relativi ai costi effettivi sostenuti dal beneficiario, ma sono finalizzate ad accertare la **realizzazione effettiva delle attività previste**, la qualità del servizio erogato, la **conformità ai contenuti progettuali approvati**, il **raggiungimento degli output attesi** e, più in generale, la rispondenza dell'intervento alle condizioni stabilite dall'avviso o dalla convenzione. In tale prospettiva, la Regione adotta un sistema di verifiche fondato sui principi richiamati dalla Comunicazione C/2024/7467, che raccomanda di concentrare i controlli sulla dimensione fisica, qualitativa e prestazionale delle operazioni, rafforzando il ruolo degli indicatori e riducendo la dipendenza da controlli puramente documentali.

In coerenza con il Manuale dei Controlli di Primo Livello del PR Campania FSE+ 2021–2027 e con la Metodologia di analisi del rischio adottata dall'Autorità di Gestione, le verifiche sulle UCS e sulle altre opzioni semplificate sono svolte attraverso:

- verifiche desk, finalizzate a esaminare la documentazione attestante le attività svolte, gli output prodotti e il rispetto delle condizioni per il rimborso;
- verifiche in loco, realizzate su un campione di operazioni selezionato dalla UOS Controlli di primo livello di competenza dell'Ufficio Speciale, al fine di accertare l'effettiva erogazione dei servizi, la qualità dell'intervento, la correttezza procedurale e l'assenza di doppi finanziamenti.

Nell'ambito dei controlli sulle opzioni semplificate, il focus principale riguarda la conformità dell'operazione **al progetto approvato** (numero dei destinatari, durata delle attività, modalità organizzative), la regolarità dell'esecuzione, la qualità delle prestazioni rese, la presenza di una pista di controllo adeguata e la coerenza con gli standard qualitativi e procedurali definiti dalle procedure di attivazione. Gli strumenti di attivazione (avvisi, bandi, convenzioni e linee guida) sono predisposti in modo da rendere verificabili gli elementi qualitativi e quantitativi che costituiscono la base di calcolo dei costi standard e delle altre forme di semplificazione.

Tutti gli esiti delle verifiche sono formalizzati mediante l'utilizzo delle check list e dei verbali predisposti dall'Autorità di Gestione e caricati sul sistema informativo del Programma. Eventuali rilievi sono oggetto di contraddittorio con il beneficiario, nel rispetto della disciplina vigente, e determinano, ove necessario, rettifiche finanziarie, esclusioni o recuperi.

2.1.2.3.6 Procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari **e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei** beneficiari

In continuità con il sistema organizzativo adottato nel corso della programmazione 2014–2020, l'Autorità di Gestione assicura il governo unitario della spesa del PR Campania FSE+ 2021–2027, garantendo un circuito finanziario efficiente, trasparente e pienamente conforme al quadro regolamentare europeo e nazionale. L'impostazione adottata consente di mantenere un efficace presidio dei flussi finanziari, accelerare i processi di rimborso delle spese e assicurare una gestione armonizzata delle risorse a livello regionale. In termini generali, l'Autorità di Gestione opera al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie a tutti i livelli, al fine di rendere le risorse stesse più rapidamente disponibili per i beneficiari;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, per quanto riguarda in particolare le relazioni fra l'Amministrazione regionale e gli organismi coinvolti a vario titolo nell'attuazione finanziaria degli interventi.

Le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso (DR), nonché le procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, si articolano in più fasi disciplinate dal Manuale delle Procedure di Gestione e dal Manuale dei Controlli di primo livello. Esse coinvolgono diversi soggetti – l'Autorità di Gestione, compreso il personale incaricato delle funzioni di gestione finanziaria, i Responsabili di Obiettivo Specifico e la Direzione Generale Risorse Finanziarie – ciascuno per gli aspetti di propria competenza.

Le domande di rimborso sono presentate dai beneficiari attraverso il sistema informativo del Programma, che assicura protocollazione, tracciabilità e conservazione digitale della documentazione. Una volta ricevute le DR, l'Autorità di Gestione garantisce che il relativo processo di verifica rispetti quanto previsto dall'articolo 74, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/1060, assicurando che i pagamenti ai beneficiari, subordinatamente alla disponibilità finanziaria, siano effettuati entro 80 giorni dalla presentazione della domanda, salvo i casi di sospensione dei termini per incompletezza documentale debitamente comunicata.

2.1.2.3.7 Iscrizione delle risorse finanziarie e relativo impegno contabile

Le richieste di impegno/prenotazione di impegno a valere sui capitoli collegati a ciascun Obiettivo Specifico/Azione vengono inviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) all'Autorità di Gestione attraverso il sistema informativo in uso, previa relativa iscrizione in bilancio. Nel decreto di proposta di impegno/prenotazione di impegno il Responsabile di Obiettivo Specifico dà atto dell'istruttoria compiuta; in particolare indica l'atto di programmazione dell'intervento, ne attesta la coerenza con l'obiettivo specifico di riferimento, dichiara il rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati in Comitato di Sorveglianza, indica il provvedimento di ammissione a finanziamento, riporta il codice SIOPE, il CIG o il CUP e il Codice di Monitoraggio, dichiara la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto necessari per procedere all'impegno della spesa e riporta la quota dell'importo da impegnare, anche su base pluriennale, a valere sui fondi UE, statali e regionali nonché tutte le informazioni previste dalla legge regionale in materia di contabilità, in linea con le specifiche disposizioni normative in materia contabile.

L'Autorità di Gestione, tramite il personale incaricato delle funzioni di gestione finanziaria , verifica che il decreto di proposta di impegno contenga tutti gli elementi richiesti; conseguentemente ne prende atto con proprio decreto; dispone il correlato impegno di spesa e lo invia sia alla Direzione Generale Risorse Finanziarie, sia al Responsabile di Obiettivo Specifico per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Ciascun ROS avrà cura di proporre gli atti di disimpegno anche ai fini della corretta gestione delle risorse in linea con le disposizioni di cui al Dlgs. 118/2011.

Le proposte di decreti di cui sopra dovranno contenere tutti gli elementi prescritti dagli articoli 19, 20 e 21 del Regolamento regionale di contabilità, ivi inclusi i codici di monitoraggio relativi al PR FSE+ 2021-2027.

L'Autorità di Gestione, nel caso in cui la proposta di impegno predisposta dal ROS non contenga tutti gli elementi sopra indicati, può procedere alla restituzione del provvedimento ai fini delle necessarie integrazioni, qualora non abbia la possibilità di recuperare direttamente i dati mancanti.

2.1.2.3.8 Liquidazione delle risorse finanziarie

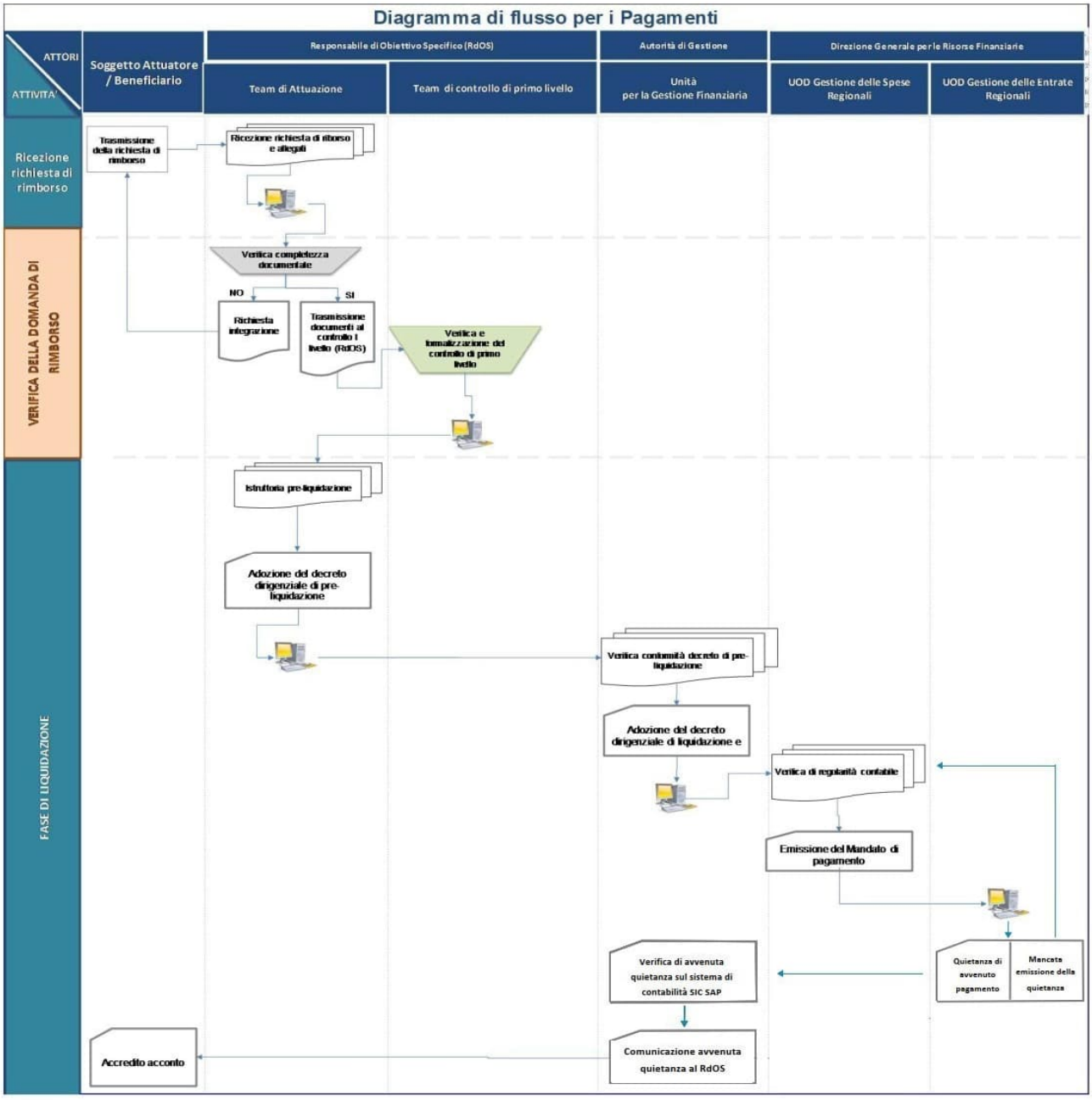
I Beneficiari del PR Campania FSE+ 2021-2027, a seguito della sottoscrizione dell'atto di concessione del contratto o di altro provvedimento ad esso equiparato, ed in base alle scadenze ivi fissate, procedono all'inoltro, al Responsabile di Obiettivo Specifico, delle domande di rimborso.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico, nel rispetto degli esiti delle verifiche di cui ai paragrafi precedenti, provvede alla predisposizione del decreto di proposta di liquidazione e lo trasmette all'Autorità di Gestione, esclusivamente in via informatica. In particolare, il Responsabile di Obiettivo Specifico dà atto delle verifiche pre-liquidazione effettuate, finalizzate ad accertare la completezza e la regolarità della documentazione presentata, la coerenza della spesa con l'atto di concessione, la corretta imputazione agli impegni assunti e la disponibilità delle risorse. Inoltre, indica la quota dell'importo da liquidare a valere sui fondi UE, statali e regionali, attesta la regolarità sotto il profilo amministrativo-contabile e il riferimento al relativo decreto di impegno di spesa, nonché la liquidabilità della spesa ai fini del pagamento. Alla proposta di decreto di liquidazione sono allegati il verbale e la check list relativi alle verifiche pre-liquidazione, debitamente compilati e sottoscritti, redatti secondo la modulistica adottata dall'Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione, tramite il personale incaricato delle funzioni di gestione finanziaria, verifica che il decreto di proposta di liquidazione contenga tutti gli elementi richiesti compresa la verifica dell'avvenuto e corretto popolamento del sistema informativo del Programma, ove previsto, nonché degli indicatori di output

e di risultato in relazione alla fase di liquidazione, conseguentemente ne prende atto con proprio decreto, dispone la relativa liquidazione e lo invia sia alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, sia al Responsabile di Obiettivo Specifico per gli adempimenti di rispettiva competenza.
A seguito dell'emissione del decreto, la Direzione Generale Risorse Finanziarie, effettua la verifica di regolarità contabile e provvede all'emissione del mandato di pagamento addebitandolo sui capitoli di spesa collegati.
Il mandato di pagamento viene trasmesso alla Tesoreria Regionale, che provvede all'accredito sul conto corrente del Beneficiario dedicato alla ricezione dei pagamenti delle operazioni cofinanziate dal Programma.
Il tesoriere provvede, inoltre, a verificare l'esito dell'accredito sul conto del Beneficiario ed a comunicare gli estremi della quietanza agli uffici preposti.
L'Autorità di Gestione, tramite il personale incaricato delle funzioni di gestione finanziaria, verifica sul sistema di contabilità regionale che il mandato emesso sia andato a buon fine.
Nel caso in cu il mandato di pagamento non sia andato a buon fine, il tesoriere ne dà comunicazione all'ufficio competente indicando i motivi del mancato accredito, il quale si interfaccia con il personale incaricato delle funzioni di gestione finanziaria dell'Autorità di Gestione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di rettifica da parte dell'ufficio proponente.
Le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari e le procedure di autorizzazione, esecuzione e liquidazione dei pagamenti, intervengono nelle diverse fasi del ciclo di vita di un'operazione (anticipazioni, acconti e saldi) e devono essere garantite entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario finale, subordinatamente alla disponibilità finanziaria, conformemente a quanto disciplinato dall'art. 74 par. 1 lett. B del Reg. (UE) n. 1060/2021. Il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto, ovvero nel caso in cui la documentazione presentata a corredo non risulti completa o non conforme alle modalità richiesta dal dispositivo attuativo.
Il Beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione dei termini e dei motivi della stessa.
Le modalità e le condizioni di erogazione del contributo sono contenute negli avvisi pubblici e sono comunque condizionate dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021. Pertanto, generalmente, salvo i casi di anticipazione delle somme, l'esito positivo del flusso di pagamenti in favore dei beneficiari è condizionato dall'ammissibilità delle spese rendicontate.
Le spese certificabili vengono inserite nelle domande di pagamento e trasmesse alla CE e ad IGRUE a cura dell'Autorità Contabile. Alla luce di quanto descritto, i Responsabili di Obiettivo Specifico garantiscono un flusso informativo nei confronti dell'Autorità Contabile inviando periodicamente le proprie dichiarazioni di spesa.
Coerentemente alla procedura di trattamento delle domande di rimborso descritta, il diagramma di flusso seguente illustra gli organismi responsabili delle fasi del trattamento delle domande di rimborso.

Figura. 5 Diagramma di flusso per i pagamenti



2.1.2.3 Misure e procedure antifrode

L'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021–2027 adotta un sistema strutturato di misure e procedure antifrode volto a garantire la corretta gestione delle risorse dell'Unione europea, in conformità all'articolo 72 del Regolamento (UE) 2021/1060 e ai requisiti indicati nell'Allegato XVI. Tale sistema si fonda sui principi di efficacia, proporzionalità e adeguatezza rispetto ai rischi connessi ai processi gestionali e tiene conto della natura degli interventi finanziati, della tipologia dei beneficiari e dell'assetto organizzativo regionale.

L'approccio antifrode adottato dalla Regione Campania combina strumenti di prevenzione, individuazione, correzione e segnalazione, integrando le misure generali di presidio del rischio con gli strumenti specifici

previsti per la politica di coesione. In questo quadro rientrano, tra l'altro, la disciplina sul conflitto di interessi, la separazione delle funzioni, l'utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme di supporto all'individuazione dei rischi, la tracciabilità dei processi decisionali e amministrativi, la consultazione delle banche dati antifrode e l'applicazione di controlli mirati sulla base dell'analisi del rischio.
Coerentemente con gli orientamenti forniti dalla Commissione europea – inclusi quelli contenuti nella nota EGESIF 14-0021-00 e nella Comunicazione C/2024/7467 – l'Autorità di Gestione effettua con cadenza periodica un processo di autovalutazione del rischio frode, volto a individuare eventuali aree di vulnerabilità e a rafforzare, ove necessario, le misure di prevenzione e di controllo. Tale processo coinvolge le strutture che operano nei principali macro-processi del Programma (selezione, attuazione/verifica, certificazione/pagamenti) e assicura che il livello di rischio sia valutato in modo sistematico, coerente e documentato.
Il presente paragrafo descrive pertanto:

- le misure antifrode efficaci e proporzionate, articolate secondo i quattro pilastri del ciclo antifrode e applicate in tutte le fasi del Programma (par. 2.1.2.3.1);
- il processo di autovalutazione del rischio frode, basato sulla metodologia EGESIF e integrato nel sistema dei controlli del PR Campania FSE+ (par. 2.1.2.3.2).

Le modalità di individuazione, trattamento, rettifica e segnalazione delle irregolarità, incluse quelle connesse a sospetti di frode, sono invece descritte nel successivo paragrafo 2.1.2.4, in coerenza con gli articoli 69 e 103 del Regolamento (UE) 2021/1060.

2.1.2.3.1 Misure antifrode efficaci e proporzionate (art. 72 RDC)

In attuazione dell'articolo 72 del Regolamento (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione adotta misure antifrode efficaci e proporzionate, calibrate sui rischi individuati nell'ambito del Programma e integrate nel complessivo Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021–2027. Tali misure si basano sui quattro elementi essenziali del ciclo antifrode – prevenzione, individuazione, correzione e segnalazione – e sono applicate in modo coerente ai diversi processi del Programma, dalla selezione delle operazioni alla rendicontazione, dalle verifiche di gestione alla certificazione della spesa.
Il sistema antifrode regionale integra strumenti normativi, organizzativi, procedurali e informatici, assicurando che i processi siano trasparenti, tracciabili e soggetti a controlli proporzionati al livello di rischio. In tale contesto assumono particolare rilievo la disciplina regionale sul conflitto di interessi, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la Metodologia di analisi del rischio applicata ai controlli di gestione e l'utilizzo di strumenti informatici di supporto, quali il sistema Arachne e le piattaforme di interoperabilità.
Le misure antifrode adottate dall'Autorità di Gestione si articolano come segue.

Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione costituiscono il primo livello di tutela del sistema antifrode e mirano a ridurre ex ante le condizioni che potrebbero favorire l'insorgere di comportamenti irregolari o fraudolenti. Esse si fondano, innanzitutto, sulla chiara separazione delle funzioni tra le strutture responsabili della programmazione, della gestione, del controllo e della certificazione, assicurando che nessun ufficio concentri poteri decisionali e verifiche sul medesimo processo. Tale separazione, unita all'obbligo di tracciabilità delle decisioni e alla protocollazione sistematica degli atti, consente di ricostruire in qualsiasi momento il percorso amministrativo seguito da ciascuna operazione.

Un ruolo centrale nel presidio preventivo è svolto dalla **procedura regionale sul conflitto di interessi**, che disciplina obblighi dichiarativi, criteri di astensione, modalità di gestione delle situazioni critiche e atti conseguenti in caso di accertata incompatibilità. Tale procedura – applicata in tutte le fasi del ciclo del Programma, dall'istruttoria alla verifica – rappresenta un elemento fondamentale per garantire imparzialità e trasparenza, contribuendo in modo significativo alla prevenzione di comportamenti distorti o favoritismi. A tale presidio si affiancano le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che definisce ulteriori misure organizzative.

La prevenzione è rafforzata dalla digitalizzazione dei processi e dall'utilizzo del sistema informativo regionale, che garantisce la completa tracciabilità delle attività, la conservazione dei documenti, la gestione ordinata dei flussi e la riduzione del rischio di manipolazioni. Nell'ambito dei presidi informatici rientra anche l'utilizzo strutturato del sistema Arachne, che fornisce analisi di rischio sui beneficiari, sulle relazioni societarie, sui contratti e sui fornitori, consentendo all'Autorità di Gestione di individuare preventivamente eventuali aree di vulnerabilità e di calibrare di conseguenza i controlli.

Altri elementi di prevenzione sono rappresentati dalla pubblicità e trasparenza degli atti, dall'utilizzo di procedure standardizzate e dalla tracciabilità dei rapporti finanziari, nonché dalla presenza, nelle fasi istruttorie e di liquidazione, di sistemi di autorizzazione multilivello e, ove necessario, di meccanismi di doppia validazione. A completamento del sistema, l'Autorità di Gestione promuove iniziative di formazione del personale orientate al rafforzamento della cultura della legalità, alla conoscenza delle tecniche di prevenzione dei rischi e al corretto utilizzo degli strumenti informatici e metodologici a disposizione.

Misure di individuazione

Accanto alla prevenzione, il sistema antifrode comprende una serie di misure dirette all'individuazione tempestiva di anomalie, scostamenti significativi o segnali che potrebbero indicare comportamenti irregolari. In tale ambito assume particolare rilievo l'approccio fondato sull'analisi del rischio, che guida la programmazione delle verifiche di gestione – sia documentali sia in loco – consentendo di concentrare l'attenzione sulle operazioni che presentano elementi di vulnerabilità o una maggiore complessità gestionale. L'Autorità di Gestione può inoltre attivare verifiche mirate su specifici progetti qualora emergano informazioni che richiedano un approfondimento, anche quando esse non derivino direttamente dai normali cicli di controllo. La consultazione delle banche dati esterne e la lettura integrata delle informazioni provenienti dal sistema informativo, da Arachne e dagli esiti dei controlli rappresentano ulteriori strumenti che agevolano l'individuazione precoce di irregolarità potenziali. L'insieme di queste misure consente di intercettare tempestivamente fenomeni o comportamenti anomali prima che possano produrre effetti pregiudizievoli.

Misure di correzione

Quando, in esito alle attività di controllo, emergono elementi suscettibili di compromettere la regolarità dell'operazione, l'Autorità di Gestione interviene applicando misure correttive proporzionate alla natura e alla gravità delle criticità rilevate. Tali misure possono tradursi in richieste di chiarimento ai beneficiari, nella sospensione delle procedure di pagamento o nel rafforzamento dei controlli, anche attraverso visite in loco aggiuntive o approfondimenti documentali.

Qualora la situazione lo richieda, l'Autorità di Gestione procede alla rettifica totale o parziale del contributo concesso, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2021/1060 e delle procedure interne sul trattamento delle irregolarità. Nei casi in cui le criticità evidenzino lacune procedurali o elementi strutturali

di rischio, le misure correttive possono includere anche l'aggiornamento delle procedure, dei manuali operativi o degli strumenti utilizzati nell'attuazione del Programma, così da prevenire il ripetersi delle irregolarità rilevate.

Misure di segnalazione e cooperazione istituzionale

Il sistema antifrode si completa con specifiche procedure di segnalazione, che garantiscono la tempestiva comunicazione dei casi di sospetta irregolarità alle strutture competenti. L'Autorità di Gestione opera in stretto raccordo con l'Autorità Contabile, responsabile dell'inserimento delle irregolarità nel sistema europeo IMS e della trasmissione delle informazioni agli organismi nazionali preposti al contrasto delle frodi. Le segnalazioni più gravi sono inoltrate alla competente articolazione della Guardia di Finanza e, attraverso le procedure previste, all'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF).

Le segnalazioni interne seguono inoltre i canali predisposti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dalla normativa regionale sul whistleblowing, che garantiscono riservatezza e tutela del segnalante. L'Autorità di Audit è messa a conoscenza delle misure adottate e delle segnalazioni rilevanti nell'ambito delle proprie attività di verifica del sistema. L'insieme di tali presidi assicura un flusso informativo efficace tra le diverse componenti del sistema di gestione e controllo e favorisce il corretto trattamento degli episodi che richiedono l'intervento delle autorità competenti.

Riesame periodico delle misure

Il quadro delle misure antifrode è oggetto di aggiornamento periodico da parte dell'Autorità di Gestione, che valuta l'efficacia dei presidi attivati sulla base dei risultati ottenuti, delle evidenze emerse dai controlli, delle risultanze dell'autovalutazione del rischio frode e degli orientamenti comunitari e nazionali. Tale attività di riesame assicura che il sistema antifrode rimanga adeguato, proporzionato e pienamente integrato nella gestione del Programma, evolvendo in funzione dei rischi emergenti e delle esigenze operative.

2.1.2.3.2 Autovalutazione del rischio frode

L'articolo 74, par. 1 lett. C) del Regolamento (UE) n. 1060/2021 stabilisce che l'Autorità di Gestione pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

In tale ottica, lo strumento primario di prevenzione è rappresentato dall'attività di autovalutazione dei rischi che viene rivolto alla prevenzione non solo nei confronti delle mere irregolarità, ma anche delle frodi specifiche, che si differenziano dalle irregolarità per l'elemento intenzionale.

L'obiettivo dell'attività di autovalutazione del rischio di frode consiste nel far fronte in maniera adeguata e differenziata, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento delle attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, ossia selezione dei candidati, attuazione e verifica delle operazioni, certificazione e pagamenti, la CE con la nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014, ha reso disponibili specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, previsto nel Documento di valutazione del rischio ex ante, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma Regionale;
- un quadro sinottico dei controlli attenuanti il rischio di frode, raccomandati e associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati.

L'esito della valutazione di rischio frode e della revisione dello stesso consiste nella individuazione di quei rischi specifici che evidenziano che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari.

L'Autorità di Gestione, pertanto, al fine di contrastare e limitare le frodi, effettua periodicamente una valutazione del rischio frode, mediante un processo autovalutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014. L'autovalutazione del rischio frode tiene in considerazione l'articolazione e la complessità del Programma, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ammontare finanziario complessivo del Programma Regionale;
- ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
- tipologia e durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
- tipologia del beneficiario;
- frequenza e portata delle verifiche in loco;
- esiti delle verifiche di I e di II livello.

In esito alla valutazione del rischio, l'Autorità di Gestione mette in campo una serie di misure correttive efficaci e proporzionate volte a ridurre i rischi ad un livello accettabile, strutturando l'approccio alla lotta alla frode sulla base dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode ossia la prevenzione, l'individuazione, la correzione e il perseguimento.

Lo strumento di autovalutazione del rischio fornisce utili indicazioni sulla probabilità che si verifichino fenomeni di frode in relazione ad alcuni macro-processi fondamentali quali: selezione dei richiedenti del finanziamento, attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, certificazione dei costi e pagamenti da parte dell'Autorità di Gestione.

Per ognuno dei suddetti macro-processi, il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014), si basa su cinque passaggi principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo (RL), ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

L'autovalutazione conduce, quindi, alla definizione di un livello di rischio da parte dell'Autorità di Gestione su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali. Il processo di valutazione sarà svolto da un organo collegiale composto da:

- i Responsabili di Obiettivo Specifico;
- i Referenti del controllo di I livello on desk e in loco;
- l'Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo;
- l'Unità per la Gestione Finanziaria;
- l'Autorità Contabile.

La procedura autovalutativa viene periodicamente revisionata dall'Autorità di Gestione e condivisa con l'Autorità di Audit che effettuerà le proprie verifiche nel corso degli audit di Sistema presso l'AdG.

Sulla base di tali considerazioni, pertanto, l'Autorità di Audit non può assumere un ruolo diretto nella decisione di individuazione del rischio frode, ma si prevede la possibilità di renderla partecipe a titolo consultivo o di osservatore alle riunioni del comitato istituito per l'analisi dei processi di autovalutazione.

In esito alla valutazione del rischio e nella misura in cui lo stesso sia definito basso o alto, l'Autorità di Gestione mette in campo, se necessario, una serie di azioni correttive volte ad individuare e rettificare le irregolarità e le frodi nonché a potenziare, se necessario, il livello ed il numero dei controlli su determinati interventi.

Il processo di autovalutazione rappresenta sicuramente uno dei principali strumenti di prevenzione per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario. Una buona attività di prevenzione costituisce, infatti, un metodo semplice ed efficiente, in termini di costi, rispetto ad un'attività "riparatoria".

Il sistema di controlli di gestione previsto dal PR Campania FSE+ 2021-2027 rappresenta una importante misura di contrasto, nonché un deterrente, alla possibilità che si verifichino "condizioni favorevoli" all'insorgenza di frodi.

In tale ottica si pongono anche il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e l'utilizzo delle informazioni fornite dal Sistema Arachne.

L'AdG può utilizzare per il monitoraggio del rischio anti-frode, in ottica di semplificazione, i risultati dell'analisi del rischio effettuata per le verifiche di gestione.

I principali rischi di frode individuati possono essere affrontati in modo "mirato" e sistematico nell'ambito di un eventuale Piano di Azione, che identifichi le misure suppletive anti-frode da attuare. Per ogni misura antifrode aggiuntiva da implementare, si tiene conto del principio secondo il quale il beneficio globale di ogni misura deve essere superiore ai suoi costi complessivi (principio della proporzionalità).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oltre a rappresentare esso stesso un valido strumento di individuazione, rilevamento e analisi del rischio corruttivo, rende esplicita la volontà della Regione di un impegno reale contro i fenomeni corruttivi ed ogni forma di illegalità e una manifestazione concreta di una "cultura etica" a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.

Il Sistema Arachne è un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi, comprese autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o situazioni a rischio frode e può, pertanto, rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento di frodi.

Relativamente alle misure antifrode, si evidenzia che:

- l'Autorità di Gestione conferma la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate e fornisce

informazioni circa il numero di casi di frode sospetti ed acclarati, nonché sulle misure adottate nei confronti di questi ultimi (cfr. Nota EGESIF_15_0008-0, vs 13/02/2015);

- l'Autorità di Audit all'interno della Relazione di controllo annuale fornisce informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.

Nell'ambito del monitoraggio e dei controlli del rischio frode, previa ricezione da parte dell'Amministrazione nazionale competente delle specifiche indicazioni sulle modalità di accesso e utilizzo, potrebbe essere utilizzata, ad integrazione di Arachne, anche la nuova piattaforma italiana PIAF-Piattaforma integrata antifrode.

2.1.2.4 Trattamento delle irregolarità

Rientra tra i compiti dell'AdG, nell'ambito della funzione di gestione del PR, per il tramite dei ROS e dell'Autorità Contabile, quello di prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, conformemente all'Allegato XII del RDC (artt. art.69 paragrafo 2 e 12e 74, paragrafo 1, lettera d).

A livello operativo le fasi del processo sono:

- la rilevazione: in conformità con gli artt. 69 e 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021, il presente sistema di gestione e controllo e tutte le strutture coinvolte ai diversi livelli dell'attività di attuazione (ROS), operano per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità comprese le frodi;
- l'accertamento di un'irregolarità da parte dei ROS determina il dovere della comunicazione della suddetta irregolarità mediante compilazione dell'apposita scheda OLAF, nell'applicativo AFIS-Irregularity Management System (IMS) nonché quello di trasmissione della suddetta "Scheda Irregolarità" all'Autorità Contabile in quanto struttura competente a comunicarne notizia alla Commissione e, per conoscenza, all'Autorità di Gestione alla quale deve essere eventualmente allegato il decreto di revoca;
- la comunicazione, in caso di accertamento dell'irregolarità, prevede la segnalazione da parte dell'Autorità Contabile al Nucleo della Guardia di Finanza per la Repressione delle Frodi nei confronti dell'UE presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Politiche Europee. Il Nucleo successivamente procede all'inoltro alla Commissione Europea della scheda OLAF. L'informativa in merito al follow up viene garantita dall'accesso al sistema informatico da parte delle strutture coinvolte, dell'Autorità Contabile e dell'Autorità di Audit e delle altre autorità interessate al trattamento delle irregolarità.

In particolare, il processo prevede, qualora vi sia una rettifica a seguito di irregolarità di importo pari o superiore a € 10.000,00 in quota UE, l'obbligo della comunicazione OLAF da parte di ciascun ROS, mediante l'applicativo europeo Irregularity Management System (IMS), dove vengono inseriti tutti i dati necessari al trattamento delle irregolarità rilevate.

Le irregolarità per un importo inferiore a € 10.000,00 di contributo in quota UE non devono essere segnalate; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano € 10.000,00 di contributo, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia.

Su proposta dell'Autorità di Gestione, l'Autorità Contabili applica le rettifiche finanziarie, sopprimendo totalmente o parzialmente il sostegno del Fondo Sociale ad una operazione, se la spesa dichiarata alla Commissione risulta irregolare ai sensi dell'art. 103, comma 1, del Reg. (UE) 2021/1060.
L'AdG reimpiega le somme soppresse nell'ambito dello stesso Programma ad esclusione dell'operazione oggetto di rettifica; diversamente se le somme riguardano una irregolarità sistemica, verranno escluse dal reimpiego nelle operazioni connesse a tali irregolarità.
Non sono segnalate all'Olaf le irregolarità per le quali sono previste delle esenzioni come indicato al punto 1.2 sez. 1, Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060.

2.1.2.5 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese

L'Autorità di Gestione ai sensi dell'art. 74, par. 1, lett. e) ed f) del RDC e in conformità ai modelli riportati negli allegati XVII e XVIII:

- conferma che le spese registrate nei conti siano legittime e regolari;
- redige la dichiarazione di gestione.

La dichiarazione di gestione deve confermare che:

- le informazioni sono presentate correttamente, sono complete ed accurate;
- le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti,
- le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile sono state trattate adeguatamente nei conti, in particolare per rispettare l'articolo 98 del RDC per quanto riguarda la presentazione dei conti.
- la spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione e potrà essere inserita in una domanda di pagamento relativa a un periodo contabile successivo.
- l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma.
- sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate che tengono conto dei rischi individuati in questo senso
- non si è a conoscenza di alcuna informazione riservata in termini di reputazione relativa all'attuazione del programma.

La Dichiarazione di gestione è redatta dall'Autorità di Gestione, in raccordo con le informazioni ricevute da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico e degli Organismi Intermedi (qualora individuati), nonché da parte dell'Autorità Contabile, ciascuno per le parti di propria competenza.

L'Autorità Contabile conferma che i conti sono completi, esatti e veritieri.
Per assicurare il rispetto delle scadenze fissata dal RDC l'AdG riceve, di norma, entro il 31 ottobre di ciascun anno, la bozza dei conti di cui all'art. 98, par. 1 lett. a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, predisposta dall'Autorità Contabile per il periodo contabile chiusosi il 30 giugno dell'anno medesimo. Una volta ricevuta la documentazione, la struttura a supporto dell'Autorità di Gestione verifica la corrispondenza dei dati riportati nella preparazione dei conti con le informazioni disponibili sul sistema di monitoraggio. In caso di mancata corrispondenza dei dati riportati, l'AdG attiverà il necessario flusso informativo e documentale con

l'Autorità Contabile. Una volta ultimata la verifica di coerenza dei dati riportati, l'AdG firmerà la Dichiarazione in linea anche con la tempistica pianificata e condivisa.
Analogamente sarà assicurato il necessario raccordo con l'ADA per la redazione della Relazione Annuale di Controllo (RAC) a cura di quest'ultima.

2.1.2.6 Pista di controllo

Come previsto dal REG UE 1060/2021 all'art. 69, par.6 "*Gli Stati membri dispongono di sistemi e procedure atti ad assicurare che tutti i documenti necessari per la pista di controllo, di cui all'allegato XIII, siano conservati in conformità delle prescrizioni di cui all'articolo 82*" del medesimo regolamento.
L'Autorità di Gestione, in coerenza con le previsioni regolamentari, nell'ambito della manualistica relativa alle procedure di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 formula indicazioni operative per la corretta e omogenea implementazione delle piste di controllo relative alle singole attività, individuando procedure comuni a beneficio dei vari soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma. I modelli standard, illustrativi dei flussi gestionali e di controllo, relativi alle principali tipologie di processi rilevanti ai fini dell'attuazione del Programma, possono essere adeguati in ragione delle specifiche tipologie di operazioni da attuare.
L'allegato XIII del reg. UE 1060/2021 individua i requisiti minimi della Pista di Controllo e fornisce un elenco dettagliato dei documenti necessari ed obbligatori anche contabili da conservare, distinto per le seguenti categorie tipologie di supporto:

- sezione I) per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere da a) a e), cioè costi reali e OSC definite dall'AdG sotto la propria responsabilità e quelle off-the shelf;
- sezione II) per gli strumenti finanziari;
- sezione III) e sezione IV per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione a norma dell'articolo 94 e dell'articolo 95, da conservare a livello dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio, ovvero OSC e FNCC inclusi nei PR ed approvati dalla CE, e OSC e FNCC approvati con atto delegato dalla CE.

Va garantita la conservazione/disponibilità dei documenti indicati nella pista di controllo per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui l'AdG ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario, come da previsione contenuta nell'art. 82, paragrafo 1 del RDC. Inoltre, devono essere resi disponibili i dati contenuti nell'Allegato XVII, che andranno ad alimentare il sistema informativo.
Ai sensi dell'art. 69, par. 8 del RDC, lo scambio di informazioni e documenti avviene in formato elettronico, sia tra le Autorità del programma sia con i beneficiari (c.d. e-cohesion): la modalità informatizzata rappresenta, quindi, la regola e solo in via eccezionale e su esplicita richiesta del beneficiario l'AdG può accettare uno scambio di informazioni in forma cartacea, ma rimane comunque fermo l'obbligo dell'Autorità di registrare e conservare tali scambi in modalità elettronica.
In coerenza con tali obblighi, la documentazione rilevante ai fini della pista di controllo è resa disponibile in formato elettronico attraverso il sistema informativo regionale. Tale sistema consente la registrazione, la conservazione e la tracciabilità degli atti e dei documenti connessi alle diverse fasi di attuazione delle operazioni. Le checklist e i verbali di controllo sono presenti all'interno della piattaforma SURF quale repository documentale messo a disposizione a livello nazionale, fermo restando che per l'esecuzione delle verifiche, si utilizza la modulistica adottata dall'Autorità di Gestione. La disponibilità elettronica dei

documenti su SURF assolve, in ogni caso, alla finalità di garantire la conservazione digitale e l'accessibilità della documentazione necessaria ai fini del monitoraggio e dei controlli, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 69 e 82 del Regolamento.
Nella manualistica relativa alle procedure di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 sono definiti i processi gestionali e di controllo di tutte le attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell'ambito del Programma.
La pista di controllo costituisce la rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso del quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti semplici; essa consente, altresì, di registrare la localizzazione/collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa ed infine, concorre sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.
Le piste di controllo, individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal PR.
In particolare, le piste di controllo individuano i momenti, gli attori e le sedi di contabilizzazione e dichiarazione della spesa ai diversi livelli di responsabilità. Le stesse sono predisposte per tipologia di operazioni e per modalità attuative, con un livello di approfondimento connesso al progetto e sono oggetto di opportuna diffusione presso gli attori a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle operazioni cofinanziate ed informatizzate, allo scopo di facilitarne l'aggiornamento.
Sarà cura di ciascun ROS implementare le piste di controllo per gli interventi di competenza. Il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione da parte dei diversi soggetti coinvolti (per esempio, Beneficiari/Soggetti Attuatori, Responsabili di Obiettivo Specifico, Organismi Intermedi, Autorità di Gestione, ecc.) consente il mantenimento di una Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.

2.1.2.7 Esame delle denunce e dei reclami

Conformemente all'art. 69, par. 7 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, *"Gli Stati membri adottano disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti i fondi. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interesse di presentare denunce alla Commissione. Su richiesta della Commissione, gli Stati membri esaminano le denunce presentate alla Commissione che rientrano nell'ambito di applicazione dei loro programmi e informano la Commissione dei risultati di tali esami."*
L'Autorità di Gestione gestirà le denunce eventualmente pervenute nel rispetto delle disposizioni dettate dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, che invoca i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza applicabili ai singoli procedimenti, informando dell'esito il competente ufficio dello Stato.
È opportuno che nei Bandi/Avvisi emanati vengano specificate dettagliatamente le modalità per proporre eventuali reclami da parte dei beneficiari. In particolare, nel caso in cui dai controlli amministrativi effettuati, emergano difformità, infrazioni o anomalie, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, al beneficiario inadempiente. A

quest'ultimo è data la possibilità di presentare ricorso nei termini stabili dalla legge, inviando al responsabile del procedimento stesso le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

L'AdG assicura il trattamento delle denunce e dei reclami inerenti alla Carta dei diritti fondamentali e alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP), anche al fine del rispetto delle condizioni abilitanti orizzontali.

A tal fine, con riferimento alla Carta dei diritti, l'AdG con nota prot. n. 550205 dell'08/11/2022, ha nominato il punto di contatto che sarà anche il referente per la gestione della relativa procedura di reclamo, definita a livello nazionale, tenendo conto delle modalità di comunicazione degli esiti al CdS secondo quanto descritto nei relativi Regolamenti. Il Punto di Contatto partecipa alle sedute del Comitato di Sorveglianza senza diritto di voto.

Al fine di consentirne un'agevole catalogazione, identificazione e tracciabilità, si procederà alla registrazione dei reclami all'interno dell'area web dedicata al PR, dove sarà reso disponibile anche uno specifico modulo **da utilizzare per la presentazione scritta dei reclami,** unitamente alla indicazione dei riferimenti del Punto di Contatto, e della modalità di invio (Pec, indirizzo mail, ecc.).

In esito alla presentazione di un reclamo, il Punto di Contatto:

- registra il reclamo all'interno dell'apposito registro, attribuendogli un codice identificativo;
- provvede all'istruttoria anche attraverso il coinvolgimento delle Strutture regionali e/o di altri organismi competenti per materia;
- registra gli esiti dell'istruttoria all'interno del registro dei reclami.

In caso di conformità, comunica l'esito dell'istruttoria all'AdG che a sua volta provvede a darne comunicazione scritta al soggetto segnalante ed altri eventuali aventi diritto, archivia la relativa documentazione e supporta l'AdG per la predisposizione dell'informativa al CdS.

In caso di non conformità, comunica gli esiti all'AdG e propone misure correttive anche con il supporto delle Strutture regionali e/o di altri organismi competenti per materia (comprensive della documentazione istruttoria per la tempestiva informativa al CdS. Il Referente del Punto di Contatto verifica che vengano attuate misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro ed assicura il necessario follow-up ad AdG e CdS.

L'AdG, sentito il Punto di Contatto, comunica le misure intraprese al soggetto segnalante e alle Autorità interessate; nel caso in cui la violazione segnalata riguardi una delle responsabilità in capo al CdS, come ad esempio le modalità ed i criteri di selezione delle operazioni, l'AdG predispone un'adeguata informativa, proponendo una conseguente modifica da sottoporre alla valutazione dei componenti del CdS.

Analogamente, con riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP), l'AdG assicura:

- una periodica attività di monitoraggio dei canali di ricezione dei reclami;
- un'adeguata istruttoria di ogni reclamo;
- dà comunicazione dell'esito dell'istruttori, a seguito di valutazione della conformità o non conformità ai principi della Convenzione;
- in caso di conformità adotta le necessarie misure correttive e predispone un'informativa al Comitato di Sorveglianza e alle altre Autorità interessate.

Con cadenza almeno annuale, l'AdG informa il CdS in merito alle segnalazioni ricevute ed alle valutazioni effettuate e, nei casi in cui la segnalazione di reclamo sia effettiva e possa essere accolta, l'Autorità di Gestione adotterà le necessarie misure correttive, di cui informerà il Comitato di Sorveglianza, il soggetto segnalante e altri eventuali aventi diritto.

2.1.2.8 Sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza

In conformità con quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 art.38 c.1, entro tre mesi dalla data di notifica all'AdG della relativa decisione di approvazione, con D.G.R. n. 629 del 29/11/2022, si è provveduto all'istituzione del Comitato di Sorveglianza del PR Campania FSE+ 2021-2027 (CdS). La composizione del Comitato di Sorveglianza è conforme a quanto stabilito all'art. 39 del RDC, prevedendo la partecipazione di soggetti in rappresentanza delle competenti Autorità nazionali e regionali e del Partenariato di cui all'art. 8 del medesimo Regolamento e in linea con le previsioni del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione Europea recante un codice europeo di condotta sul Partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei.

Con decreto dirigenziale n. 61 del 23/03/2023 si è provveduto all'aggiornamento dei nominativi dei soggetti designati dai componenti del Comitato. Con successivi decreti dirigenziali si procederà, periodicamente, agli ulteriori aggiornamenti.

Durante la prima seduta il CdS 24.01.2023 si è dotato di un proprio regolamento interno che definisce i ruoli, le regole di funzionamento e i compiti attribuiti allo stesso.

In conformità con quanto disposto all'art. 75 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, l'Autorità di Gestione fornisce tempestivamente al Comitato di Sorveglianza tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e provvede a dare seguito alle decisioni e alle raccomandazioni che provengono dallo stesso Comitato.

L'AdG assicura il necessario supporto allo svolgimento dei compiti del Comitato di Sorveglianza in conformità alle previsioni del RDC e in linea con quanto stabilito nel proprio regolamento, fornendo tutte le informazioni utili affinché lo stesso valuti l'attuazione del PR e i progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi prefissati, inclusi i dati finanziari e gli indicatori comuni e specifici del Programma raccolti, registrati e conservati mediante sistema informativo.

Il Comitato si avvale di un'apposita Segreteria Tecnica, incardinata presso l'Autorità di Gestione che organizza e istruisce le riunioni, aggiorna il sito web dedicato, diffonde la documentazione attinente ai punti all'ordine del giorno, predispone la sintesi delle deliberazioni assunte nonché i verbali delle riunioni che sono resi disponibili per la consultazione nella sezione dedicata del sito www.fse.regione.campania.it.

Gli oneri di funzionamento del Comitato di sorveglianza sono a carico del PR Campania FSE+ 2021-2027.

Qualora il Comitato di Sorveglianza formuli osservazioni in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, l'Autorità di Gestione attua misure correttive volte a risolvere le problematiche rilevate e ne fornisce un riscontro al Comitato stesso.

2.1.3 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi

L'AdG, nella programmazione 2021-2027, per rispondere ad una appropriata gestione del rischio si è dotata di uno strumento per supportare la pianificazione e la realizzazione delle attività di controllo, "Il Documento per la valutazione dei rischi ex ante" che consente di focalizzare l'attenzione su specifici aree e aspetti del controllo e, conseguentemente, di programmare le verifiche di gestione da svolgere.

In tale documento viene descritta la metodologia utilizzata dall'AdG per la valutazione del rischio ex ante ovvero i criteri/fattori di rischio esaminati per identificare gli ambiti di intervento del PR più rischiosi e, se del caso, le operazioni e/o le domande di rimborso e/o le spese/azioni da verificare.

Il documento, redatto sulla base delle indicazioni contenute nel Reflection Paper risk-based management verifications 2021-2027 contiene, altresì, indicazioni relative alle modalità e alla tempistica di svolgimento dei controlli basati sull'analisi del rischio (frequenza, scopo/portata e grado di copertura), utili ad una pianificazione di massima delle verifiche di gestione, nonché le condizioni per la revisione della metodologia di valutazione del rischio. Per tutti gli approfondimenti necessari si rimanda alla consultazione del documento allegato.

2.1.4 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75

2.1.4.1 Organigramma dell'autorità di gestione

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale delle Unità di supporto che concorrono ad assicurare il puntuale svolgimento di tutti i compiti istituzionalmente previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e garantire un coordinamento efficace tra la medesima Autorità e le strutture regionali chiamate per materia alla realizzazione degli obiettivi del Programma.

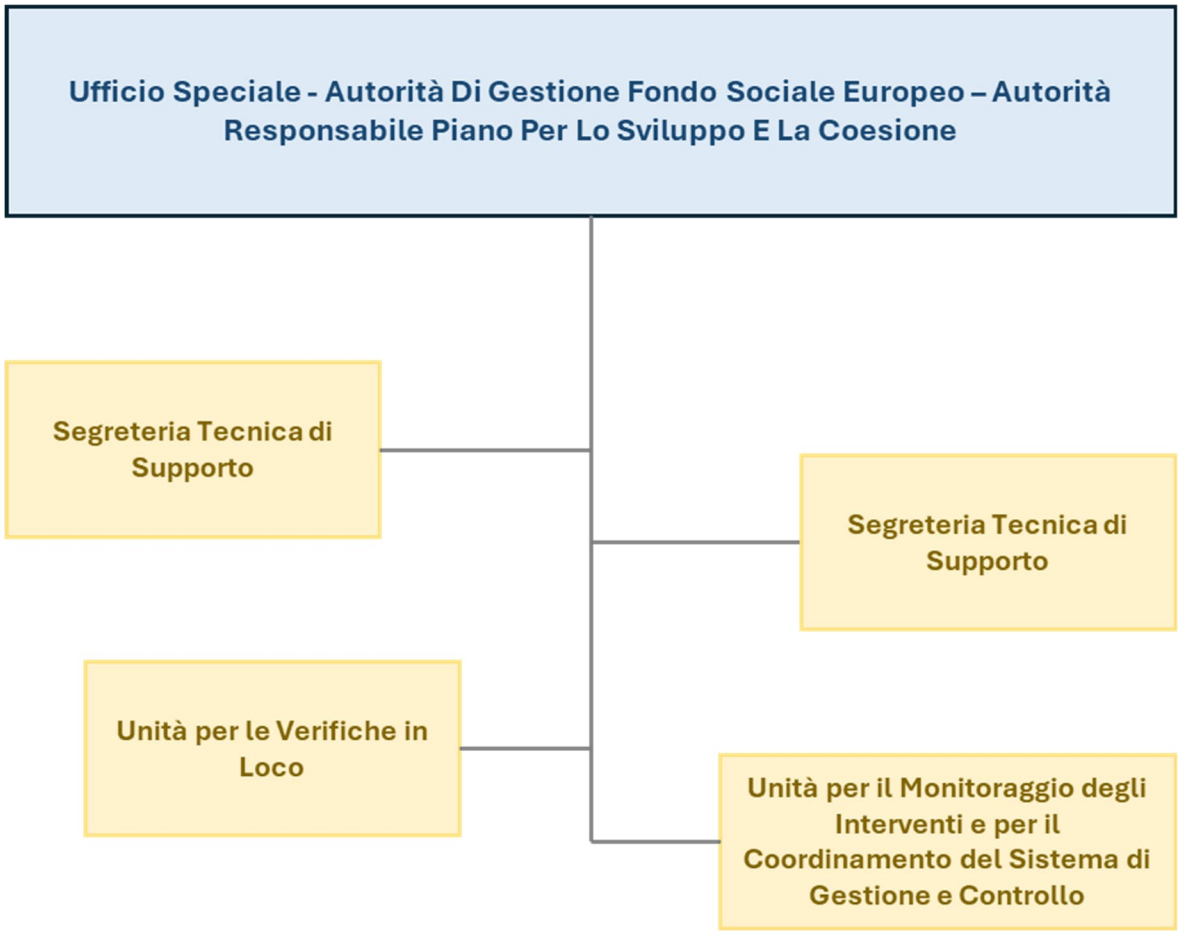
In particolare, con apposito Decreto Dirigenziale sono individuate le Unità a supporto dell'AdG del PR Campania FSE+ 2021/2027 composte da personale regionale qualificato, il cui profilo professionale risulta strettamente coerente con le funzioni assegnate.

Le funzioni sono assegnate nel rispetto della separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, nonché tra l'AdG e le altre autorità del programma, come riportato nei paragrafi precedenti.

L'organigramma descrive la struttura a supporto dell'Autorità di Gestione in coerenza a quanto previsto dal Regolamento del 15 dicembre 2011 n. 12 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e ss.mm.ii.

L'AdG si avvale del supporto dell'assistenza tecnica per l'espletamento delle attività di competenza.

Figura. 6 Struttura dell'Autorità di gestione e Unità di supporto.



Le funzioni delle singole Unità operative di supporto all'AdG sono, di seguito, esplicitate.

La Segreteria Tecnica di Supporto (STS) gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita, cura l'organizzazione del Comitato di Sorveglianza, nonché la redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del medesimo comitato ed i relativi verbali. L'unità cura, altresì, l'organizzazione delle riunioni o degli incontri a vario titolo svolti dall'AdG, tiene i rapporti con le altre Autorità coinvolte nell'attuazione del programma, segnala le disposizioni innovative di interesse per la corretta gestione del programma, avendo cura di tenere un archivio aggiornato delle norme e dei regolamenti approvati in materia.

Le funzioni di gestione finanziaria del PR Campania FSE+ 2021–2027, ivi inclusa la titolarità e la gestione dei capitoli di spesa, sono esercitate direttamente dall'Autorità di Gestione tramite proprio personale, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento contabile regionale e del principio di separazione delle funzioni. Per la descrizione delle funzioni ad essa preposte si rinvia alla sezione 2.1.2.3.7 e 2.1.2.3.8 del presente documento.

L'Unità per le Verifiche in Loco (UVL) garantisce lo svolgimento dei controlli di I livello in loco, sia in itinere che ex post, degli interventi cofinanziati a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 e selezionati su base campionaria.

L'Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione (UASC) coadiuva l'AdG nell'assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027. Tali obblighi riguardano in particolare: l'aggiornamento della strategia di comunicazione, la creazione e gestione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione degli interventi e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del PR Campania FSE+ 2021-2027, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

L'Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo (UMCSGC) supporta l'Autorità di Gestione al fine di garantire il pieno svolgimento delle funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1060/2021. Nel dettaglio l'Unità supporta l'AdG nella predisposizione della **dichiarazione di gestione ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera f), del Regolamento (UE) 2021/1060, nonché nel raccordo istruttorio e informativo con l'Autorità con funzione contabile per la predisposizione** della documentazione di chiusura contabile di competenza, assicurando la disponibilità e la qualità delle informazioni necessarie, anche sulla base degli esiti dei controlli e delle verifiche svolte sulle operazioni., nell'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, l'audit, nell'eventuale aggiornamento dei criteri di selezione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza nonché nella verifica del rispetto degli stessi, ecc… L'Unità, inoltre, affianca l'AdG nella definizione dei sistemi e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata, gestire le irregolarità degli importi indebitamente versati nonché prevenire ed individuare le frodi anche attraverso l'utilizzo del Sistema Arachne. L'Unità, infine, è competente a garantire la definizione dell'eventuale procedimento di delega e a curare il costante coordinamento tra gli Organismi Intermedi e l'AdG nel rispetto delle prescrizioni contenute nei regolamenti comunitari.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'Amministrazione regionale, la struttura organizzativa deputata all'attuazione e al controllo del PR Campania FSE+ 2021–2027 è stata definita perseguendo obiettivi di semplificazione, chiarezza delle responsabilità e presidio delle funzioni, assicurando al contempo continuità operativa e valorizzazione delle competenze maturate, al fine di garantire stabilità dei processi e adeguata capacità amministrativa nell'intero periodo di programmazione.

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE Settore Autorità di Certificazione 202.05.00 Autorità con Funzione Contabile			
SETTORE/UOS		Attività	Risorse struttura regionale
Settore Autorità di Certificazione 202.05.00	UNITA' MONITORAGGIO FINANZIARIO E CONTROLLI	• Monitoraggio finanziario dei programmi operativi regionali . • Verifica rimborsi ai fini del controllo sull'andamento elle attività di certificazione ed ai fini della gestione della liquidità • Gestione delle verifiche in fase di certificazione della spesa di tutti i programmi operativi regionali	1 Funzionario Categoria D; Assistenza Tecnica
UOS 01	1. UNITA' CERTIFICAZIONE PROGRAMMI OPERATIVI REGIONALI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI	• Gestione del processo di certificazione afferente ai programmi cofinanziati con Fondi strutturali • Istruttoria per la redazione delle DDP • Inserimento della DDP sul sistema SFC • Verifiche della congruità degli importi riconosciuti • Istruttoria per la predisposizione dei conti annuali • Caricamento dei conti annuali sul sistema SFC • Gestione di tutte le questioni afferenti la certificazione della spesa cofinanziata dai fondi strutturali	1 Funzionario Categoria D con incarico di elevata qualificazione; Assistenza Tecnica
	2. UNITA' GESTIONE DELLE IRREGOLARITA'	• Acquisizione attraverso il sistema informativo delle informazioni relative alle irregolarità accertate; • Attività di verifica dei ritiri e tenuta della contabilità degli impoti ritirati a seguito di sopressione totale o parziale della partecipazione a un operazione; • Supporto alla predisposizione della documentazione ufficiale (Domande di pagamento, Conti Annuali); • Analisi e validazione delle schede Olaf a seguito di irregolarità accertate e relativa trasmisisone; • Supporto nelle visite di Audit dell'ADA, CE, CdC.	1 Funzionario Categoria D con incarico di elevata qualificazione; Assistenza Tecnica

2.1.4.2 Informazione sui rapporti tra Autorità di Gestione con gli altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75

In considerazione delle diverse politiche settoriali coerenti con il Fondo Sociale Europeo, vengono individuate le SPL o SSL (denominate attualmente Direzioni Generali e/o gli Uffici Speciali), quali **Responsabili di Obiettivo** Specifico, da intendersi come strutture funzionali dell'Autorità di Gestione per la programmazione, l'attuazione ed il controllo delle operazioni cofinanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 nei diversi ambiti di intervento. I Responsabili di Obiettivo Specifico svolgono funzioni di:

- promozione dell'attività programmatica, avviando il procedimento di predisposizione delle deliberazioni della Giunta Regionale allo scopo di valorizzare le opportunità offerte dal Fondo Sociale Europeo, in linea con gli indirizzi politici, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e dei criteri di selezione del Programma;
- attuazione degli obiettivi programmati attraverso la predisposizione e l'adozione delle procedure attuative nel rispetto dei criteri di selezione e della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, contribuendo al raggiungimento dei target di spesa N+3;
- ammissione a finanziamento degli interventi a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 previa verifica

della fattibilità economico-finanziaria e tecnico-amministrativa delle proposte progettuali pervenute;

- gestione del contenzioso allo scopo di assicurare un utilizzo corretto del Fondo Sociale Europeo Plus;
- monitoraggio degli interventi attraverso la costante implementazione del sistema informatico e la trasmissione periodica delle informazioni procedurali, fisiche e finanziarie all'Autorità di Gestione e per essa all'Unità di Monitoraggio, allo scopo di garantire il rispetto degli adempimenti previsti dal Regolamento n. 1060/2021;
- gestione finanziaria degli interventi con la predisposizione degli atti di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'Unità per la gestione finanziaria per gli adempimenti consequenziali;
- controllo di primo livello on desk per la verifica delle regolarità di tutte le operazioni finanziate sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile relativamente ad un campione della documentazione prodotta dai beneficiari/soggetti attuatori degli interventi selezionata sulla base di una valutazione del rischio ex ante e per iscritto;
- certificazione delle spese attraverso la predisposizione delle dichiarazioni di spesa relativamente agli interventi di competenza ai fini dell'inoltro all'Autorità Contabile;
- corretta tenuta del fascicolo di progetto;
- partecipazione al CdS;
- collaborazione, quando richiesta dall'AdG, ai fini della predisposizione di documenti, report, compresa la condivisione di tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione del programma;
- diffusione delle informazioni riguardanti le operazioni finanziate in coerenza con gli obblighi in tema di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

I Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS), per l'esercizio delle funzioni di competenza, sono supportate dalle risorse individuate nei rispettivi Team di Obiettivo Specifico (TdOS).

Per ciascun Team, i Responsabili di Obiettivo Specifico individuano, a mezzo decreto dirigenziale, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di programmazione e attuazione, monitoraggio, controllo di I livello, certificazione della spesa, informazione e pubblicità, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.

Nel dettaglio, il personale del suddetto Team supporta i Responsabili di Obiettivo Specifico:

- nella predisposizione dei provvedimenti di programmazione e nell'acquisizione dei pareri di competenza dell'Autorità di Gestione e del Responsabile della Programmazione Unitaria;
- nella verifica del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni;
- nella predisposizione degli avvisi e dei bandi conformemente agli schemi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella predisposizione degli atti di concessione e dei contratti e delle convenzioni conformemente agli schemi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella gestione dei rapporti con i beneficiari per la corretta attuazione degli interventi;
- nella verifica della completezza della documentazione prevista da atti di concessione/convenzioni e contratti per la rendicontazione delle spese ai fini dell'attivazione dei controlli di I livello;
- nello svolgimento dell'istruttoria per l'adozione dei decreti dirigenziali di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'Unità per la gestione finanziaria;
- nella gestione dei contenziosi;

- nella predisposizione e nell'aggiornamento delle piste di controllo;
- nella gestione degli audit svolti dalle diverse Autorità preposte, in linea con gli indirizzi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nel caricamento e aggiornamento costante dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale sul sistema informatico, compresa l'implementazione degli indicatori di output e risultato;
- nell'elaborazione dei dati di monitoraggio, allo scopo di fornire all'Autorità di Gestione le informazioni necessarie alla predisposizione delle Relazioni e delle informative di competenza;
- nella predisposizione delle previsioni di spesa in riferimento agli obblighi previsti dall'art. 69, comma 10 del Regolamento n. (UE) 1060/2021;
- nell'elaborazione delle dichiarazioni di spesa relativamente agli interventi attuati nelle materie di competenza ai fini dell'inoltro all'Autorità Contabile per l'inserimento nella domanda di pagamento;
- nella raccolta, registrazione e trasmissione periodica all'Autorità di Gestione delle informazioni circa i ritiri e le irregolarità accertate e gli importi sospesi sulle operazioni del PR Campania FSE+ 2021-2027.
- nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trasparenza e pubblicità;
- nella promozione degli interventi informativi coerenti con la strategia di Comunicazione del PR Campania FSE+ 2021-2027 e volti a pubblicizzare le iniziative promosse con l'utilizzo del Fondo Sociale Europeo Plus, anche in considerazione degli obblighi regolamentari di cui al Reg. UE 1060/2021 art. 46.

Il personale destinato alle funzioni di controllo di primo livello, individuato nel decreto istitutivo del Team del Responsabile di Obiettivo Specifico, è incaricato dello svolgimento delle verifiche tecnico-amministrative delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027; inoltre partecipa alle attività di controllo di primo livello in loco, ove ritenuto necessario.

Allo scopo di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni, al personale incaricato per lo svolgimento dei controlli di primo livello, non è attribuita alcuna competenza in materia di attuazione e gestione degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

Nel dettaglio, il personale regionale con funzioni di controllo di I livello assicura:

- la verifica sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile della regolarità delle operazioni ammesse a finanziamento in funzione della documentazione di progetto presentata dal Beneficiario;
- la verifica dei costi ammissibili della spesa rendicontata o alla documentazione prodotta dal beneficiario, nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la compilazione e la sottoscrizione degli strumenti di controllo adottati dall'Autorità di Gestione;
- la notifica ai beneficiari degli esiti dei controlli di I livello e la gestione del contraddittorio;
- la registrazione delle verifiche espletate ed il caricamento degli esiti dei controlli di I livello sul sistema informatico;
- il supporto all'Unità per le verifiche in loco per la realizzazione delle visite ispettive (in itinere ed ex post).

Nei confronti dei Responsabili di Obiettivo Specifico, l'Autorità di Gestione svolge funzioni:

- di coordinamento, attraverso la definizione degli indirizzi generali e delle procedure attuative cui devono conformarsi, allo scopo di assicurare un'omogenea gestione delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027;

- di supporto, attraverso la predisposizione degli strumenti di attuazione, monitoraggio e trasmissione delle informazioni rivolti non solo alle strutture regionali preposte alla gestione ma anche ai beneficiari degli interventi;
- di impulso all'implementazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti dal Programma, garantendo l'utilizzo di strumenti opportuni atti a verificare le inadempienze e le inerzie delle strutture deputate all'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027, al fine di evitare ritardi procedurali e finanziari nell'avanzamento delle attività e garantire, al contempo, una stretta coerenza tra le previsioni programmatiche e gli strumenti attuativi implementati;
- sostitutive, nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma;
- di razionalizzazione della spesa, attraverso il coordinamento delle richieste di impegno e liquidazione a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 per il tramite dell'Unità per la gestione finanziaria.

L'Autorità di Gestione assicura l'efficace svolgimento dei controlli di primo livello attraverso l'integrazione e la complementarità delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili, svolte on desk sulla documentazione di progetto dai referenti individuati dai ROS all'interno dei Team di Obiettivo Specifico, con le ispezioni in loco coordinate dall'apposita Unità presso la stessa Autorità di Gestione.

Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti beneficiario di un intervento finanziato a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 viene assicurata la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione ai sensi dell'art. 71 del Regolamento n. 1060/2021 e ss.mm.ii. In particolare, si prevede che tali verifiche siano svolte dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, funzionalmente indipendente ed in grado di assicurare un'adeguata separazione delle funzioni.

Allo scopo di garantire il corretto svolgimento delle funzioni assegnate, i ROS nei provvedimenti istitutivi dei Team di Obiettivo Specifico individuano il personale regionale, promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane con esperienza nell'attuazione, nel monitoraggio e nel controllo dei programmi comunitari, definendo l'ambito di responsabilità di ciascun membro.

Nell'ambito dell'ordinaria pianificazione del lavoro, vengono promosse dall'Autorità di Gestione e dai singoli Responsabili indicazioni puntuali per garantire una gestione funzionale delle attività nei casi di sostituzione del personale o assenze prolungate, assicurare la disponibilità degli uffici e delle attrezzature tecniche per lo svolgimento dei compiti assegnati, provvedere alla condivisione degli strumenti operativi adottati, garantire l'aggiornamento periodico del personale regionale deputato, anche a seguito di eventuali novità normative introdotte a livello comunitario e nazionale, gestire i possibili casi di conflitto di interessi e l'uso di informazioni ufficiali e risorse pubbliche.

Si rimanda al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024 e successivi aggiornamenti per le disposizioni in materia di etica ed integrità di comportamento volte ad evitare e identificare i conflitti di interesse.

Nel quadro delle politiche regionali di sviluppo delle competenze del personale, l'Autorità di Gestione assicura il raccordo tra le esigenze formative connesse all'attuazione del PR Campania FSE+ 2021–2027 e il Piano triennale della formazione del personale della Regione Campania, al quale aderisce il personale regionale impegnato nelle attività di programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del Programma.

Il personale individuato per l'attuazione del PR Campania FSE+ 2021–2027 è costituito prevalentemente da risorse con profili professionali qualificati e con esperienza maturata nei precedenti cicli di programmazione

dei fondi strutturali, a garanzia della continuità amministrativa e della solidità del Sistema di Gestione e Controllo. In tale contesto, le esigenze formative risultano prevalentemente orientate all'aggiornamento e all'approfondimento mirato su specifici ambiti normativi, procedurali e operativi connessi all'evoluzione del quadro regolamentare, all'applicazione delle procedure di gestione e controllo, all'utilizzo dei sistemi informativi e al rafforzamento delle misure di prevenzione delle irregolarità e delle frodi.

Ferma restando l'adesione alle iniziative formative previste dal Piano triennale regionale, l'Autorità di Gestione provvede, ove necessario, a effettuare specifiche rilevazioni dei fabbisogni formativi connessi all'attuazione del Programma, al fine di programmare eventuali interventi formativi integrativi, anche mediante modalità di affiancamento operativo e formazione on the job, assicurando un costante allineamento delle competenze alle esigenze del PR e alle evoluzioni del Sistema di Gestione e Controllo.

In riferimento ai rapporti con gli Organismi Intermedi si rimanda a quanto previsto nel paragrafo 1.3.2.

Per quanto attiene invece ai rapporti con il Comitato di Sorveglianza si rimanda al paragrafo 1.3.5. e 2.1.2.8.

Al contempo sono garantiti i **flussi informativi tra Autorità di Gestione, ROS e Autorità Contabile** volti ad assicurare il corretto trasferimento delle informazioni relative ai dati finanziari e alle spese dichiarate dai beneficiari, ovvero delle domande di pagamento da presentare all'Autorità Contabile.

Ai sensi dell'art. 91 del RDC, nell'ambito dell'esercizio contabile, la cui configurazione per la programmazione 2021-2027, prevede che si avvii al 1 Luglio dell'anno N e si chiuda al 30 giugno dell'anno N+1, possono essere presentate al massimo sei domande di pagamento. Ogni anno può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'ultima domanda di pagamento, presentata entro il 31 luglio, si considera domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno.

In considerazione delle scadenze e dei vincoli regolamentari per la trasmissione delle informazioni tra Autorità di Gestione, Autorità Contabile e Autorità di Audit le attività sono pianificate e coordinate.

In particolare, il flusso informativo deve garantire i seguenti adempimenti:

- entro il 31 ottobre dell'anno N+1 l'invio, da parte dell'Autorità Contabile della bozza dei conti all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit per la preparazione della dichiarazione di affidabilità e sintesi dei controlli nonché del RAC da parte dell'Autorità di Audit;
- entro il 15 novembre dell'anno N+1 l'invio da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità con funzione contabile e all'Autorità di Audit dei lavori preparatori per l'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità contabile all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit della versione finale dei conti, incorporando anche gli audit sulle operazioni, svolti dall'Autorità di Audit;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit della bozza della dichiarazione di affidabilità;
- entro il 31 gennaio dell'anno N+2 l'Autorità di Audit si assicura che tutte le raccomandazioni siano state recepite;
- entro il 15 febbraio dell'anno N+2 la trasmissione alla Commissione Europea dei documenti che compongono il "pacchetto dei conti".

Ai sensi dell'art. 98 del RDC, per ciascun periodo contabile, per il quale sono state presentate domande di pagamento, sono presentati alla Commissione entro il 15 febbraio i documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente, così come indicato in dettaglio al successivo paragrafo 3.1.2.

Lo scambio di informazioni tra Autorità di Gestione e Autorità Contabile assicura l'invio dei dati necessari affinché quest'ultima possa adempiere:

1. alla trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento, così come stabilito all'art. 91 del Reg. (UE) 1060/2021;
2. alla preparazione ed alla presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione e tutti i pertinenti audit ai sensi dell'art. 91 del Reg. (UE) 1060/2021;
3. alla trasmissione delle informazioni sugli importi ritirati.

In merito al punto 1, l'Autorità di Gestione richiede ai Responsabili di Obiettivo Specifico gli importi che si prevede di inserire nelle domande di pagamento dell'anno in corso e di quello successivo, necessarie al rispetto di quanto richiesto dall'art. 69, par. 10 del Reg. (UE) 1060/2021. In funzione delle informazioni ricevute dai Responsabili di Obiettivo Specifico, l'Autorità di Gestione, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio, provvede a caricare e validare sul sistema SFC i dati previsionali delle domande di pagamento, per il successivo inoltro da parte dell'Autorità con funzioni contabile, in conformità dell'allegato VIII.

L'Autorità di Gestione, infine, procede alla trasmissione alla Commissione delle informazioni richieste dall'art. 42 del Reg. (UE) 1060/2021 in coerenza al Modello per la trasmissione dei dati finanziari, allegato VII reg. (UE) 1060/2021.

Il flusso delle informazioni necessarie per la predisposizione e presentazione della domanda di pagamento, avviene attraverso la trasmissione per il tramite del sistema informativo contabile SURF delle dichiarazioni di spesa all'Autorità Contabile.

Le dichiarazioni di spesa riguardano le spese sostenute dai Beneficiari e validate dai Responsabili di Obiettivo Specifico sul sistema informativo, a seguito delle verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione e tenendo conto degli esiti delle verifiche di gestione di primo livello svolte su base campionaria, secondo quanto disciplinato dal Manuale dei controlli di primo livello e dalla Metodologia di analisi del rischio. Le dichiarazioni di spesa costituiscono, pertanto, la base informativa per la predisposizione, a cura dell'Autorità Contabile, delle domande di pagamento da inoltrare alla Commissione europea e all'IGRUE.

Le dichiarazioni di spesa sono predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico con riferimento alle procedure di competenza. In particolare, i Responsabili di Obiettivo Specifico, sulla base delle spese risultate ammissibili e certificabili all'esito delle verifiche effettuate, individuano i progetti e gli importi da certificare e predispongono le dichiarazioni di spesa mediante il format reso disponibile dal sistema informativo, che ne assicura la trasmissione formale all'Autorità Contabile e, per conoscenza, all'Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione e il Responsabile di Obiettivo Specifico forniscono, inoltre, all'Autorità Contabile tutte le informazioni relative alle verifiche di gestione svolte desk e in loco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74 del Reg (UE) n. 1060/2021. Il Responsabile di Obiettivo Specifico e l'Autorità di Gestione mettono a disposizione dell'Autorità Contabile l'elenco dei verbali e delle check list dei controlli di primo livello svolti sulle spese dichiarate dai Beneficiari, a fronte delle quali sono state presentate domande di rimborso, mediante caricamento sul sistema informatico, utili per la predisposizione delle domande di pagamento annuali.

L'Autorità Contabile, qualora lo ritenga necessario, al fine di compiere eventuali approfondimenti, può richiedere copia al ROS di ulteriore documentazione inerente alle operazioni selezionate (es. contratti/convenzione, piano finanziario ecc.)

I Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a trasmettere le informazioni utili in merito a irregolarità all'Autorità Contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione. Tutte le irregolarità derivanti dalle verifiche di gestione, comprese le frodi, sono comunicate dai Responsabili di Obiettivo Specifico all'Autorità con funzione contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione dando evidenza delle eventuali procedure di ritiro delle somme indebitamente versate.

Il **flusso informativo tra Autorità di Gestione e Autorità di Audit** avviene, principalmente, attraverso il Sistema informativo, che gestisce gli aspetti amministrativi finanziari e contabili del PR ai quali l'Autorità di Audit ha accesso nei limiti delle materie di propria competenza. In particolare, attraverso il Sistema Informativo di monitoraggio del Programma, l'Autorità di Audit, entrando nell'apposita sezione "controlli", è in grado di conoscere tutti i procedimenti amministrativi in corso e le verifiche di gestione svolte.

La sezione dedicata ai controlli prevista dal Sistema Informativo registra tutte le informazioni utili relativamente a:

- Controlli di primo livello – verifiche tecnico amministrative;
- Controlli di primo livello – verifiche in loco.

Con riferimento alle presunte irregolarità rilevate nel corso delle attività di controllo di gestione o di eventuali audit svolti da ulteriori organismi nazionali o comunitari, si rileva che le stesse devono essere sottoposte ad una valutazione, al fine di accertare gli elementi che possano confutarne l'effettiva irregolarità o eventuali casi di frode riscontrati.

Nel caso di frodi, eventuali elementi aggiuntivi che ne hanno impedito l'accertamento in tempo utile, devono essere presi in considerazione ai fini della periodica analisi autovalutativa volta a limitare il rischio connesso all'accertamento delle frodi.

In ogni caso, il rilevamento e la correzione delle irregolarità riscontrate, comprese le frodi, implica l'ulteriore responsabilità della comunicazione delle stesse all'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF) della Commissione Europea.

L'AdG segnala alla Commissione Europea i casi in cui la somma irregolare superi i 10.000 euro di cofinanziamento a valere sul Bilancio generale dell'Unione europea e procede agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tenuto conto delle eccezioni regolamentari in tema di segnalazione (Allegato XII RDC) mediante l'applicativo europeo Irregularity Management System (IMS), dove vengono inseriti tutti i dati necessari al trattamento della irregolarità rilevate. Le procedure adottate dall'AdG per la prevenzione, gestione e segnalazione delle irregolarità degli importi indebitamente versati sono riportate nell'ambito del manuale di gestione del Programma e prevedono, altresì, il circuito informativo tra i soggetti coinvolti nella gestione delle irregolarità. Le strutture regionali coinvolte, ai diversi livelli, nell'attuazione del PR FSE+ 2021/2027 operano per prevenire, rilevare e correggere le eventuali irregolarità e frodi.

L'Autorità di Audit ha piena conoscenza di tutte le irregolarità e ha l'obbligo di comunicare all'AdG i casi di irregolarità riscontrati nel corso dei controlli di secondo livello, compresi quelli che devono essere trattati mediante IMS. L'Autorità di Gestione fornisce all'Autorità di Audit le informazioni sulle verifiche effettuate, comprese quelle sulle carenze e/o irregolarità (compresa la frode sospetta e accertata) rilevate e comunicate

dai Responsabili di Obiettivo specifico e il loro follow-up, anche con riferimento agli audit ed ai controlli eseguiti da parte degli organismi dell'Unione o nazionali.

3. AUTORITA' CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'Autorità che svolge la funzione contabile

3.1.1 Status dell'Autorità che svolge la funzione contabile

L' Autorità con Funzione Contabile del PR Campania FSE+ 2021-2027, così come indicato nella sezione 5 tabella 13 del PR Campania FSE+ 2021/2027, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2022)6831, è incardinato presso la Direzione Generale Risorse Finanziarie nel Settore Autorità di Certificazione (UOS 202.05.00).

L' Autorità con Funzione Contabile, quindi, trova collocazione all'interno dell'Ordinamento amministrativo della Regione Campania ed è posto in posizione di separazione gerarchica e funzionale dall'AdA e dall'AdG.

L' Autorità con Funzione Contabile possiede una professionalità adatta alla funzione ed al ruolo da svolgere, in base alla regolamentazione comunitaria, nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

La Funzione Contabile - ex. art. 76 regolamento (UE) 2021/1060 - per il PR Campania FSE+ 2021-2027 - CCI 2021IT05SFPR003, è affidata, esercitando l'opzione prevista dall'art. 72.2 del Regolamento (UE) 2021/1060, ad un organismo diverso dall'Autorità di Gestione acquisendo la denominazione di Autorità che svolge la Funzione Contabile (di seguito AC) come previsto dall'Art. 71.1 del Regolamento (UE) 2021/1060.

L'individuazione dell'Autorità con Funzione Contabile si pone in continuità con la precedente Programmazione, coincidendo con l'Autorità di Certificazione del POR Campania 2014-2020.

3.1.2 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'Autorità che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76 del Reg. (UE) n. 2021/1060

L' Autorità con Funzione Contabile è preposta a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del Programma FSE+ 2021/2027 ed ha, ai sensi dell'art.76 par.1 del Reg. (UE) n. 2021/1060, i seguenti compiti:

a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060;
b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e conservare le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

3.1.2.1 Redazione e presentazione delle domande di pagamento

Le domande di pagamento sono redatte conformemente al modello di cui all'allegato XXIII del RDC, e comprendono l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione di operazioni, che soddisfano o contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, l'importo

dell'assistenza tecnica e l'importo totale del contributo pubblico versato o da versare, in linea con gli articoli 91 e 92 del RDC.

Il processo relativo alla redazione della domanda di pagamento da presentare alla Commissione Europea prevede le attività indicate ai sottostanti punti 1) e 2):

1) Acquisizione e verifica della documentazione relativa alle dichiarazioni di spesa;
2) Elaborazione e trasmissione della domanda di pagamento.

1) **<u>Acquisizione e verifica della documentazione relativa alle dichiarazioni di spesa</u>**

Tale processo inizia con l'apertura della battuta di certificazione da parte dell'Autorità Contabile per il tramite del Sistema Informativo mediante l'inserimento del termine ultimo per la convalida per le spese e del termine ultimo per la trasmissione delle Dichiarazioni di Spesa da parte dei ROS. A seguito di ciò, i Responsabili di Obiettivo Specifico predispongono e inviano all'Autorità Contabile, entro il termine stabilito, per il tramite del sistema informativo le dichiarazioni di spesa relativamente agli obiettivi specifici di competenza. La documentazione attestante le spese effettivamente sostenute dai beneficiari e gli esiti delle verifiche amministrative su base documentale effettuate su tutte le domande di rimborso presentate nel periodo di riferimento.

Tale documentazione, registrata nel sistema informativo regionale, si compone di:

- una dichiarazione di spesa attestante l'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta;
- un rendiconto dettagliato, contenente l'elenco delle operazioni alle quali sono riferite le spese dichiarate e gli importi di spesa incrementale e cumulata sostenuta per singolo progetto.

Ricevuta la documentazione, l'AC procede ad effettuare le proprie verifiche sulla ricevibilità della stessa, in termini di correttezza formale e di completezza delle informazioni ivi contenute.

In particolare, attraverso l'accesso al Sistema Informativo Regionale l'AC verifica l'esistenza delle seguenti condizioni:

- la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute nell'ambito di operazioni selezionate per il finanziamento;
- la conformità, se del caso, dell''importo della spesa sostenuta per l'Assistenza Tecnica in conformità all'articolo 36, paragrafo 5, lettera b);
- nel caso in cui il contributo dell'Unione si esplichi come previsto all'articolo 51, lettera a), che gli importi inclusi in una dichiarazione di spesa siano giustificati dai progressi nel soddisfacimento delle condizioni, o nel conseguimento dei risultati, in conformità alla Decisione di cui all'articolo 95, paragrafo 2, o all'atto delegato di cui all'articolo 95, paragrafo 4;
- nel caso in cui il contributo dell'Unione si esplichi come previsto all'articolo 51, lettere c), d) ed e), che gli importi inclusi in una dichiarazione di spesa siano determinati in conformità alla decisione di cui all'articolo 94, paragrafo 3, o all'atto delegato di cui all'articolo 94, paragrafo 4;
- per le forme di sovvenzioni di cui all'articolo 53, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), che gli importi inclusi in una dichiarazione di spesa siano calcolati sulla base applicabile.
- la corrispondenza degli importi indicati nella dichiarazione di spesa e nel rendiconto dettagliato con quelli presenti sul sistema;

- la coerenza dell'importo dichiarato con l'importo validato;
- la corrispondenza del periodo in cui la spesa è sostenuta con quello di ammissibilità stabilito per le operazioni selezionate;
- la presenza a sistema della lista dei giustificativi relativi alle spese dichiarate;
- la presenza delle informazioni relative alle verifiche di gestione effettuate sulle spese rendicontate, comprese le verifiche di primo livello svolte su base campionaria;
- la presenza di ulteriori controlli effettuati dagli Organismi di Audit trasmesse all'AC;
- la correttezza dell'imputazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale;
- le informazioni in merito ai ritiri, nonché alle irregolarità segnalate alla Commissione;
- la presenza di reportistica a corredo di rendicontazioni relative ad Aiuti di Stato e Strumenti Finanziari in base ai format richiesti dall'AC e caricati sul sistema informativo nella apposita sezione prevista per la generazione della dichiarazione delle spese;
- la detrazione di spese irregolari o dichiarate erroneamente.

L'attività di verifica degli importi inseriti nella Dichiarazione di Spesa dei ROS prevede, inoltre, un'ulteriore procedura di analisi che si sostanzia nel campionamento relativo alla classe di operazione dei progetti dichiarati (ABS, RdA e SIF) e sulla modalità attuativa degli stessi (Titolarità, Regia). Perfezionato il campionamento, l'AC effettua controlli su un campione di spese selezionato dalla lista dei giustificativi inseriti a sistema relativi all'intervento oggetto di rendicontazione nella domanda di pagamento.

L'Autorità Contabile si accerta che gli importi dichiarati siano stati validati dalle strutture competenti nell'ambito delle procedure di gestione del Programma, sulla base delle verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione e tenendo conto degli esiti delle verifiche di gestione di primo livello svolte su base campionaria, secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo. Nell'ambito delle proprie funzioni, l'Autorità Contabile effettua verifiche desk finalizzate a garantire la completezza, la coerenza e la regolarità della documentazione afferente alle operazioni inserite nella Dichiarazione di Spesa.

Il Sistema Informativo Regionale consente di ricostruire, per ciascuna operazione, l'iter di gestione e controllo, di verificare gli esiti delle verifiche effettuate, l'eventuale presenza di spesa irregolare e i relativi provvedimenti adottati, nonché di consultare la documentazione amministrativa e contabile di riferimento.

Gli esiti delle verifiche di competenza dell'Autorità Contabile sono formalizzati secondo le procedure interne adottate e resi disponibili tramite il sistema informativo, assicurando la tracciabilità delle attività svolte e il raccordo informativo con l'Autorità di Gestione.

2) Elaborazione e trasmissione della Domanda di pagamento ed adempimenti consequenziali;

Al termine delle verifiche formali e documentali l'AC procede ad elaborare, per il tramite del sistema informativo, la domanda di pagamento intermedia/finale utilizzando i modelli di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) 2021/1060 e provvede all'invio della Domanda di Pagamento, tramite il Sistema SFC2021, alla Commissione Europea.

In particolare, ai fini della redazione della stessa, l'AC si avvale di una reportistica che ha cura di registrare gli importi per Priorità, Obiettivo Specifico e per operazione, distinguendo gli importi certificati relativamente agli aiuti di stato e agli strumenti finanziari.

Successivamente all'inoltro della Domanda di Pagamento, l'AC predispone una comunicazione post Domanda di pagamento con la quale fornisce alla struttura dell'Autorità di Gestione ed alle altre strutture responsabili dell'attuazione informazioni in merito:

- alla spesa incrementale rendicontata alla CE relativa alle dichiarazioni di spesa trasmesse;
- alla spesa non contabilizzata nella domanda di pagamento, con le relative motivazioni;
- alla spesa contabilizzata cumulativamente alla data dell'invio della domanda alla Commissione.

3.1.2.2 Redazione dei conti

Ai sensi dell'art. 76, paragrafo 1, lettera b) l'Autorità Contabile è responsabile della redazione e della presentazione dei conti e ne conferma la completezza, l'accuratezza e veridicità, in conformità dell'articolo 98 e al modello di cui all'allegato XXIV del RDC. È, inoltre, responsabile della conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

Così come previsto dall'art. 98 "Contenuto e presentazione dei conti" del RDC per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, vengono presentati alla Commissione entro il 15 febbraio i seguenti documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente:

a. i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV al RDC, redatto congiuntamente dall'AdG e dall' Autorità Contabile;
b. la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII, a cura dell'AdG; ai fini della predisposizione dell'all. XVIII, l'Autorità Contabile, entro il 31 ottobre di ciascun anno invia la bozza dei conti all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit (così come specificato al paragrafo 2.1.2.5);
c. il parere di audit annuale di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX, a cura dell'AdA;
d. la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX, a cura dell'AdA; ai fini della predisposizione dell'all. XX l'AdG si coordina con l'Ada per fornirle tutte le modifiche significative intervenute al SiGeCo e alla relativa manualistica.

In linea con il principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità per la preparazione dei diversi elementi del pacchetto conti ad Autorità differenti (i conti all'Autorità Contabile, la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale all'Autorità di Gestione e il parere di audit e la relazione annuale di controllo all'Autorità di Audit).

Il collegamento tra tutti questi documenti richiede modalità di coordinamento tra le tre Autorità del programma in modo che siano effettuati controlli di coerenza in vista della loro presentazione.

L'Autorità Contabile verifica le spese registrate nel sistema contabile e inserite nelle Domande di pagamento dell'anno contabile precedente, aggregandoli per "Priorità", inoltre, verifica e detrae dai conti eventuali spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103 RDC, le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità che possono essere eventualmente reinserite in una domanda di pagamento successiva se confermata la regolarità.).

La Commissione si accerta che i conti siano completi, accurati e veritieri entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine del periodo contabile, salvo i casi in cui si avvii la procedura di contraddittorio ai sensi dell'articolo 102 del RDC.

3.1.3 Il Sistema Contabile

Nello svolgimento delle funzioni relative alla certificazione delle spese propedeutiche alla elaborazione delle Domande di pagamento, l'Autorità Contabile si avvale di un sistema centralizzato unico, contabile ed **informatico.**

In particolare, la collocazione dell'AC nell'ambito della Direzione Generale Risorse Finanziarie consente alla stessa, di esercitare il controllo sui pertinenti flussi finanziari e di avere accesso diretto alla procedura di contabilità regionale.

Il controllo dei flussi finanziari, l'accesso diretto alla procedura di contabilità, oltre che l'accesso al Sistema di Monitoraggio dei Fondi, consentono all'Autorità Contabile una puntuale verifica dei dati e delle informazioni relative alla certificazione delle spese.

Il Sistema Contabile attivato dall'Amministrazione Regionale consente la rilevazione sistematica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti e fornisce il supporto all'intero processo di gestione delle risorse finanziarie assegnate al Programma Regionale.

Il Sistema Contabile, a livello di Programma Regionale, si avvale di un:

- sistema di Procedura Contabile Regionale;
- sistema informativo dei Fondi, che fornisce il supporto all'intero processo di monitoraggio e rendicontazione del Programma Regionale, in quanto contiene la registrazione delle singole spese effettivamente sostenute dai beneficiari di operazioni finanziarie e consente di rilevare i seguenti dati utili tanto al monitoraggio quanto alla domanda di pagamento:
  a. importo del costo ammissibile totale dell'operazione approvato ed impegnato per ciascuna operazione cofinanziata;
  b. importo del costo ammissibile totale che costituisce contributo pubblico, approvato ed impegnato per ciascuna operazione cofinanziata (art. 2 par. 28 Reg. UE 1060/2021);
  c. data di ricevimento di ogni richiesta di pagamento del beneficiario;
  d. data di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento;
  e. importo delle spese ammissibili nella richiesta di pagamento che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario;
  f. importo del contributo pubblico (art. 2 par. 28 Reg. UE 1060/2021) corrispondente alle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento;
  g. importo di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento;
  h. informazioni e documentazione relative alle verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione effettuate sulle spese rendicontate;
  i. esiti delle verifiche di gestione di primo livello svolte su base campionaria;
  j. importi delle spese validate e ritenute certificabili, tenendo conto degli esiti delle verifiche effettuate ai diversi livelli di controllo (verifiche di gestione)..

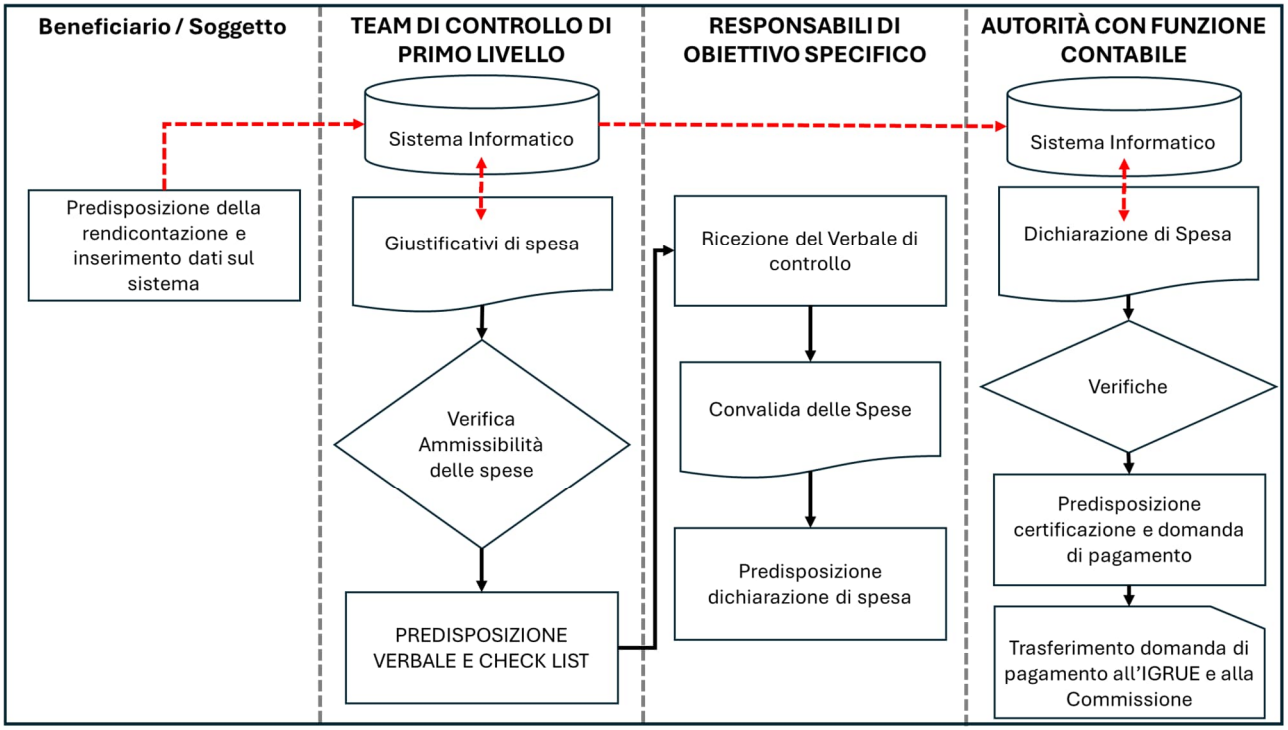
Inoltre, la registrazione nel sistema informativo dei verbali di rendicontazione predisposti dagli uffici istituzionalmente competenti per il controllo di I livello, consente all'Autorità Contabile di verificare la presenza degli esiti delle verifiche e di riscontrare l'avvenuto controllo.

Attraverso il sistema informativo, quindi, viene assicurata anche la possibilità di un controllo sull'andamento della spesa rispetto ai singoli piani finanziari per anno, fornendo un utile strumento per monitorare l'avanzamento e rilevare eventuali rischi di disimpegno automatico delle risorse.
Il Sistema di Procedura Contabile Regionale, attualmente, consente di:

- visualizzare la spesa totale per Fondo;
- distinguere i pagamenti effettuati dai Beneficiari per anno di riferimento.

L'Autorità Contabile, ai fini della elaborazione dei dati e delle informazioni finalizzate alla certificazione delle spese, gestisce principalmente, per ciascun progetto, le informazioni relative a dati di impegno, spesa rendicontata, rimborsi effettuati dalla Commissione, esiti dei controlli effettuati.
Pertanto, il sistema di controllo attivato dall'Amministrazione regionale per il PR Campania FSE+ 2021-2027, in conformità con le disposizioni comunitarie, prevede il monitoraggio degli interventi attraverso il flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nell'attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le modalità previste per ciascuna fase del processo.

Figura. 7 Elaborazione domanda di pagamento



3.1.4 Descrizione dell'organizzazione del lavoro - flusso di lavoro, processi e ripartizione interna

L'Autorità con Funzione Contabile in merito alle proprie funzioni si doterà per il nuovo ciclo di programmazione di un proprio manuale delle procedure per dettagliare tutte le attività svolte. La condivisione, la revisione delle procedure e delle modalità operative relative alla funzione contabile avvengono tramite riunioni periodiche e se del caso, adottate tramite circolari interne ed esterne rivolte all'amministrazione regionale. Gli aggiornamenti delle procedure e delle contabilizzazioni delle spese del PR. sono definiti in linea con l'evoluzione delle procedure del SIGECO e delle evoluzioni normative, e sono,

pertanto, portati a conoscenza dell'AdG, dell'AdA, e di tutte le direzioni regionali responsabili dell'attuazione del PR.

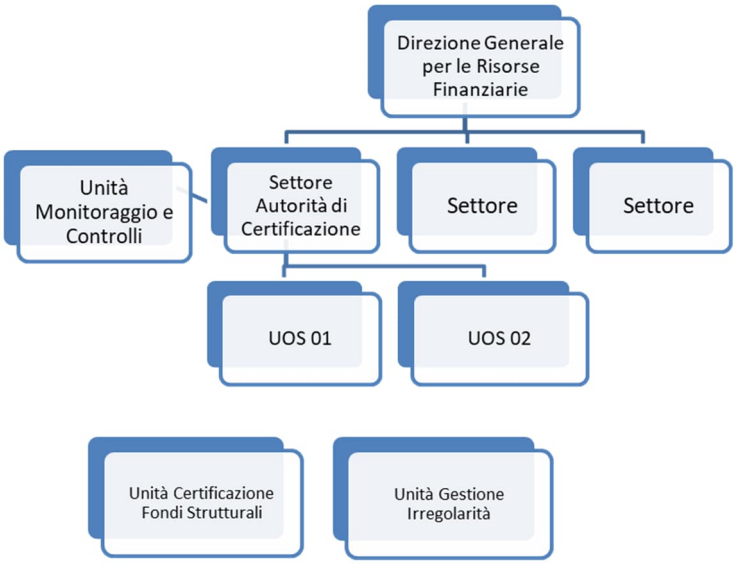
L'Autorità con Funzione Contabile viene supportata nello svolgimento delle sue funzioni da personale regionale qualificato incardinato in specifici Settori/Unità e da un team di assistenza tecnica specializzata.

La struttura organizzativa dell'Ufficio Settore 202.05.00 – Autorità di Certificazione, individua gli ambiti di competenza e definisce i principali compiti e le responsabilità attribuite al personale dipendente incardinato nella Struttura di secondo livello. I funzionari responsabili assicurano l'efficienza delle funzioni assegnate e il rispetto delle procedure operative interne e delle disposizioni tecniche e comportamentali mediante l'esercizio dei poteri di supervisione loro attribuiti.

Il funzionigramma, così come l'organigramma, è soggetto a modifiche e aggiornamenti periodici. Il modello organizzativo adottato è finalizzato a ottimizzare i processi e le funzioni secondo principi di efficacia ed efficienza, a promuovere una struttura collaborativa orientata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, a razionalizzare e rendere più efficienti le attività di supporto alle altre strutture organizzative della Regione e della Direzione, nonché a introdurre e rafforzare il principio della responsabilizzazione e della flessibilità organizzativa nella gestione delle attività assegnate.

La seguente figura riporta l'organigramma dell'Autorità contabile, con l'indicazione delle posizioni ricoperte dal personale, come previsto dai decreti di nomina.

Figura. 8 Organigramma dell'Autorità contabile



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

3.1.5 Indicazione delle risorse assegnate in relazione alle varie unità organizzative

In coerenza con l'orientamento strategico definito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 408 del 31/07/2024 ad oggetto "Attuazione L.R. n. 6/2024 – Ordinamento regionale", oltre che all'esito dell'assegnazione dei nuovi incarichi di Elevata qualificazione avvenuta con D.D. n. 427 del 12/12/2024, gli uffici regionali sono stati riorganizzati come da tabella sottostante che riporta il funzionigramma della struttura organizzativa 202.05.00:

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE Settore Autorità di Certificazione 202.05.00 **Autorità con Funzione Contabile**			
SETTORE/UOS		**Attività**	**Risorse struttura regionale**
Settore Autorità di Certificazione 202.05.00	**UNITA' MONITORAGGIO FINANZIARIO E CONTROLLI**	• Monitoraggio finanziario dei programmi operativi regionali . • Verifica rimborsi ai fini del controllo sull'andamento elle attività di certificazione ed ai fini della gestione della liquidità • Gestione delle verifiche in fase di certificazione della spesa di tutti i programmi operativi regionali	1 Funzionario Categoria D; Assistenza Tecnica
UOS 01	**1. UNITA' CERTIFICAZIONE PROGRAMMI OPERATIVI REGIONALI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI**	• Gestione del processo di certificazione afferente ai programmi cofinanziati con Fondi strutturali • Istruttoria per la redazione delle DDP • Inserimento della DDP sul sistema SFC • Verifiche della congruità degli importi riconosciuti • Istruttoria per la predisposizione dei conti annuali • Caricamento dei conti annuali sul sistema SFC • Gestione di tutte le questioni afferenti la certificazione della spesa cofinanziata dai fondi strutturali	1 Funzionario Categoria D con incarico di elevata qualificazione; Assistenza Tecnica
	2. UNITA' GESTIONE DELLE IRREGOLARITA'	• Acquisizione attraverso il sistema informativo delle informazioni relative alle irregolarità accertate; • Attività di verifica dei ritiri e tenuta della contabilità degli impoti ritirati a seguito di sopressione totale o parziale della partecipazione a un operazione; • Supporto alla predisposizione della documentazione ufficiale (Domande di pagamento, Conti Annuali); • Analisi e validazione delle schede Olaf a seguito di irregolarità accertate e relativa trasmisisone; • Supporto nelle visite di Audit dell'ADA, CE, CdC.	1 Funzionario Categoria D con incarico di elevata qualificazione; Assistenza Tecnica

4. SISTEMA ELETTRONICO

4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici

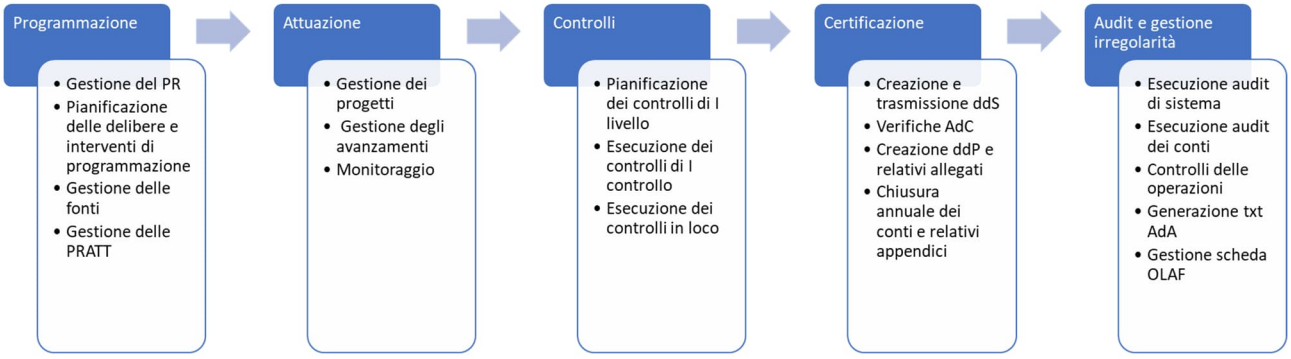
Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, certificazione, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania, conformemente a quanto contenuto all**'art. 72, del Regolamento (UE) 1060/2021, par. 1 lettera e)** e all'allegato XVII, che stabilisce che l'AdG deve "***registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione*** *necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti*".

Tale sistema informativo ha, infatti, come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020 e 2021 - 2027, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR, FSE e FSE+) e di tutti gli ulteriori programmi che la Regione gestisce ad altro titolo.

SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, come descritte in altri capitoli del presente documento, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza, garantendo, in tal modo, lo scambio di dati in formato elettronico (c.d e-cohesion) ed utilizzando procedure che possono garantire la piena interoperabilità, anche in ottica di snellimento dei controlli, agevolando pertanto il ricorso al c.d. audit unico sancito dall'art. 80 RDC.

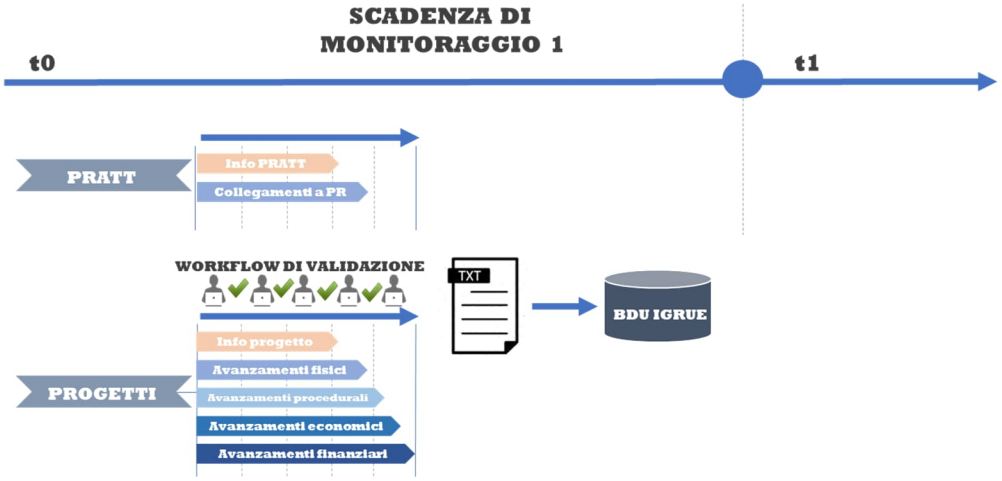
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un workflow di trattamento dati ed una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative/amministrative e le funzionalità del sistema, come illustrato in termini grafici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

Figura 9 – Rappresentazione grafica dei processi/ attività gestiti in SURF



SURF integra le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.

Figura 10 – Raccolta dei dati di monitoraggio e invio a IGRUE



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

Il SI.GE.CO. supporta, nella fase di programmazione, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione pianificazione per il censimento e la gestione delle delibere e gli interventi di programmazione mettendoli a disposizione delle procedure di attivazione;
- Gestione del Programma Operativo in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);
- Gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazione adottata, quali il modello della procedura, la descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, etc..
- Il SI.GE.CO. supporta, nella fase di attuazione, le seguenti attività di competenza a cura delle unità operative dell'AdG o dei Beneficiari:
- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- Gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- Creazione e trasmissione delle dichiarazioni di spesa contenti i progetti validati dai ROS a seguito dell'esito positivo dei controlli di I livello;
- Monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o

dagli Organismi intermedi.

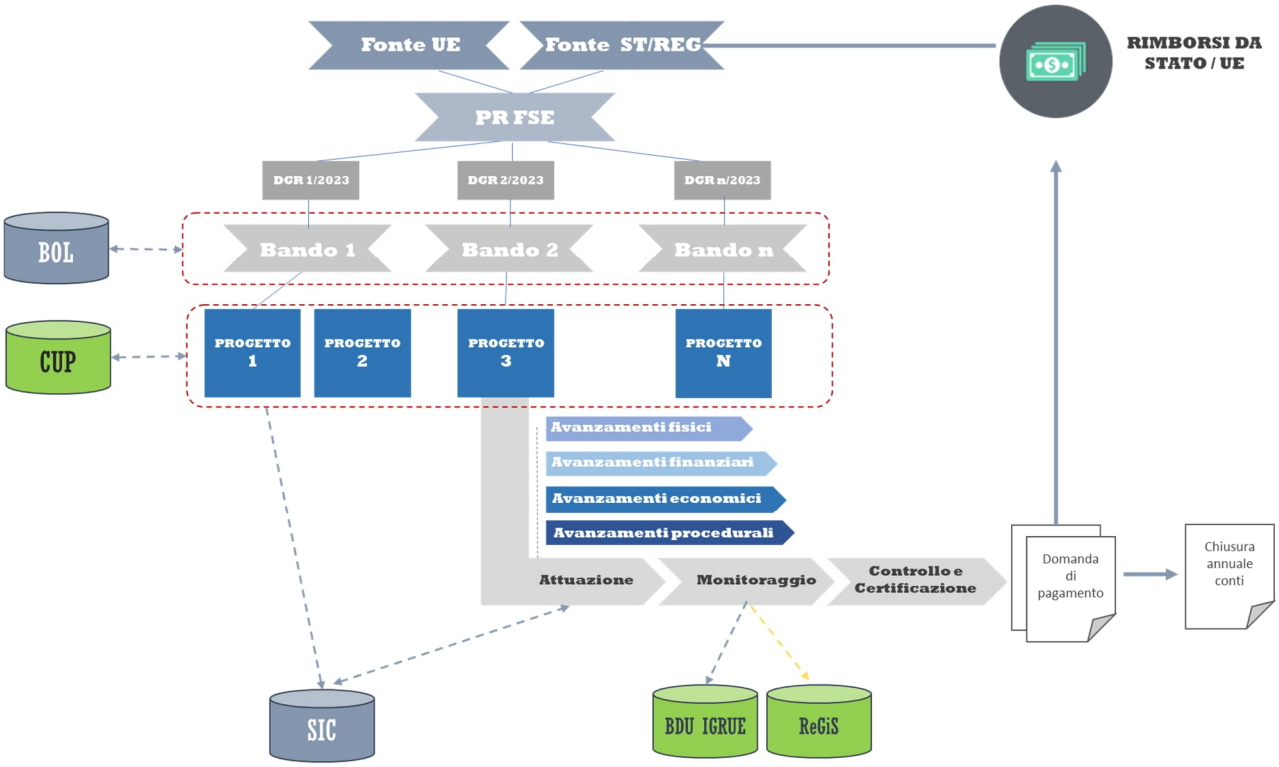
- Il SI supporta, nella fase di verifica e audit, le seguenti attività di competenza dell'AdG o dell'AdA:
- Controlli di primo livello documentale e in loco attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SI a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri, dall'AC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa
- Il SI supporta, nella fase di certificazione, le seguenti attività di competenza dell'Autorità contabile:
- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.
Si riportano di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Capo di Gabinetto in qualità di responsabile della Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE+ (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario;
- Autorità contabile FSE+ (AC);
- Autorità di Audit FSE+ (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma Operativo.
Dal punto di vista architetturale, il sistema informativo utilizzato per la gestione del PR FSE+ 2021-2027 si presenta come un sistema di rete centrale che tiene conto del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i Pr cofinanziati dai Fondi comunitari, secondo i requisiti funzionali definiti nell'ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le amministrazioni centrali capofila per fondo ed il MEF-RGS-IGRUE. Nella figura che segue sono rappresentate le entità gestite dall'applicazione e gli ambiti di cooperazione con sistemi terzi, sia di livello locale – della Regione Campania – che di livello nazionale e comunitario:

Figura 11 – Rappresentazione grafica delle interoperabilità di SURF con altri sistemi



Dal punto di vista dell'architettura, il sistema a regime è gestito con piattaforme Open Source secondo un modello multi-tier in tecnologia JEE prevede i seguenti layer:

- Client layer: livello di "fruizione" dei servizi dell'applicazione;
- Web layer: gestisce l'interfaccia utente e le relative interazioni;
- Business layer: incapsula tutta la logica di business dell'applicazione;
- Persistence layer: realizza la memorizzazione persistente dei dati (funzionali all'applicazione);
- EIS layer: rappresenta l'insieme di tutti i sistemi aziendali pre-esistenti: database, servizi di naming and directory, applicazioni pre-esistenti, ecc.
- Microservizi layer di backend: rappresentano i servizi per l'interoperabilità con il sistema di monitoraggio del PNRR (ReGiS) e la gestione dei fondi ordinari regionali.

In sintesi, il sistema SURF è in grado di coprire tutte le esigenze funzionali ed informative dei diversi attori coinvolti nella gestione e controllo del PR FSE+ Campania 2021 – 2027 e presenta le seguenti caratteristiche funzionali:

- Unitario e multi programma: consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020 e 2021 - 2027 e supporta la di gestione dei progetti a prescindere dalle fonti e dai contesti entro i quali si collocano, ed assicurando pertanto una visione unitaria;
- Completo: prevede la registrazione e la conservazione di tutti i dati e documenti di interesse, come richiesti dai quadri nazionali e comunitari di gestione, monitoraggio e controllo, ed assicura funzionalità adeguate di scambio elettronico dei dati tra le diverse Autorità del sistema di gestione e controllo e tra queste e i beneficiari/ potenziali beneficiari degli interventi;

- Gestionale: guida i diversi attori coinvolti nell'attuazione dei Programmi e dei progetti finanziati, nell'esecuzione dei compiti loro assegnati secondo un processo personalizzabile e funzionalità specifiche di alerting, elaborazione automatica di dati, reporting standard e personalizzati in funzione di fabbisogni conoscitivi specifici. Dispone di un motore di workflow, mediante il quale è possibile modulare i processi di gestione delle informazioni all'interno del sistema ed assecondare le evoluzioni della struttura organizzativa regionale e le diverse opzioni che potranno essere assunte nella formulazione del Sistema di Gestione e Controllo:
  a. Specifico: il sistema tiene conto delle specificità dei progetti gestiti, assicurando per le diverse tipologie set informativi differenziati ed entità specifiche;
  b. Cooperativo: consentire a tutti gli attori coinvolti di "collaborare" alla gestione elettronica delle informazioni, nel pieno rispetto dell'art. 69 del Reg UE 1060/2021 ed in coerenza con le funzioni e con i ruoli amministrativi (AdG, AC, AdA, Organismi Intermedi, Beneficiari, etc.);
  c. Interoperabile: può integrarsi con le altre applicazioni e banche dati pertinenti sia di livello nazionale (CUP, ANAC, Sistema Nazionale di Monitoraggio, ecc.) sia di livello regionale (Bilancio, Protocollo, DDD, Fatturazione elettronica, ecc.) secondo il principio del single input;
  d. Flessibile: il sistema possiede una profilatura pienamente configurabile. Questo consente di plasmare l'applicazione sull'organizzazione e di modificare (anche in corso d'opera) le specifiche organizzative, senza esigenza di ulteriori personalizzazioni. L'applicativo è basato su di un apposito motore di workflow concepito per supportare il ciclo vita delle diverse entità (programmi, progetti, avanzamenti, etc.), con modalità personalizzabili ed estendibili sulla base delle esigenze manifestate dallo specifico contesto organizzativo.

4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento

SURF è lo strumento applicativo dedicato alla raccolta, registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni e dei singoli partecipanti, in linea con quanto disposto dall'**art. 72 del Regolamento (UE) 1060/2021, par. 1 lettera** e) e dall'allegato XVII. Il sistema è allineato al protocollo unitario definito dal MEF-IGRUE per la programmazione 2014- 2020 e 2021-2027, che stabilisce i dati di avanzamento da trasmettere al Sistema nazionale di monitoraggio, per il successivo inoltro alla Commissione Europea.

In merito ai dati da registrare il sistema assicura che i dati, compresi quelli sui singoli partecipanti, siano registrati e conservati per ogni operazione, in modo da consentirne l'aggregazione secondo differenti criteri (es. per anno, cumulati) e a diversi livelli (es. per Priorità, per obiettivo specifico, per azione), questo ai fini del monitoraggio, della sorveglianza e della valutazione, nonché della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit.

In particolare, per ogni operazione, il sistema raccoglie tutte le informazioni previste dall'allegato XVII del Reg. (UE) n. 1060/2021, secondo le tempistiche fissate dall'art. 42:

- dati relativi al beneficiario;
- dati sul beneficiario nel contesto degli strumenti finanziari;
- dati relativi all'operazione;
- dati specifici delle operazioni di strumenti finanziari;

- dati sulle tipologie di intervento;
- dati sugli indicatori per tutte le operazioni (comprese le operazioni di strumenti finanziari);
- dati finanziari specifici delle operazioni (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati finanziari specifici delle operazioni di strumenti finanziari (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati sulle domande di pagamento presentate dal beneficiario;
- dati sulle spese nella domanda di pagamento del beneficiario (solo per le spese basate sui costi reali);
- dati sulle spese in ciascuna domanda di pagamento del beneficiario (solo per le spese basate sui costi unitari);
- dati sulle spese in ciascuna domanda di pagamento del beneficiario (solo per le spese basate sulle somme forfettarie;
- dati sulle spese nella domanda di pagamento del beneficiario (solo per le spese basate sui tassi fissi);
- dati sulle spese degli strumenti finanziari nelle domande di pagamento dei beneficiari;
- dati sulle detrazioni dai conti;
- dati relativi alle domande di pagamento presentate alla Commissione (€);
- dati sulle spese in ciascuna domanda di pagamento dello Stato membro (solo per le spese per le quali è fornito il contributo dell'Unione a norma dell'art.94);
- dati sulle spese in ciascuna domanda di pagamento dello Stato membro (solo per le spese per le quali è fornito il contributo dell'Unione a norma dell'art.95);
- dati specifici sulle domande di pagamento presentate alla Commissione (in EUR) per gli strumenti finanziari;
- dati sui conti presentati alla Commissione, a norma dell'art.98, paragrafo 1, lettera a) (in EUR);
- dati specifici per gli strumenti finanziari sui conti presentati alla Commissione a norma dell'art.98, paragrafo 1, lettera a) (in EUR);
- dati su tipologie specifiche di spesa;
- dati relativi a particolari tipi di spese soggette a massimali. Vengono inoltre registrati e conservati:
  a. dati sulle categorie di intervento;
  b. dati sugli indicatori;
  c. dati relativi ai ritiri di importi dal beneficiario;
  d. dati sui conti trasmessi alla CE a norma dell'art. 98 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

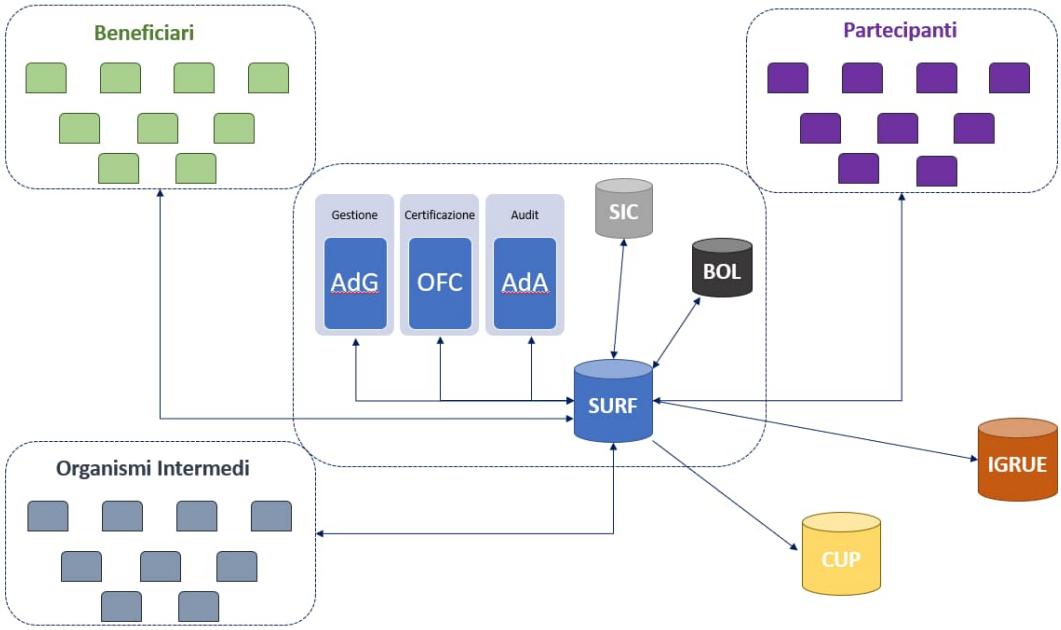
Con riferimento alle modalità di trasmissione di documenti e di dati, il sistema:

- consente ai beneficiari, ai Soggetti Attuatori e alle Autorità del Programma di inserire i documenti e i dati di cui sono responsabili e gli eventuali aggiornamenti nei sistemi di scambio elettronico di dati nel formato elettronico definito. Le condizioni e i termini dettagliati di scambio elettronico di dati sono definiti nel documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione richiamato;
- registra la data di trasmissione dei documenti e dei dati dal beneficiario alle Autorità, e viceversa, quale data di presentazione per via elettronica delle informazioni archiviate nei sistemi di scambio elettronico di dati;
- garantisce il principio di "once only", secondo il quale, una volta che un dato o un documento viene inserito sul sistema, questo non deve essere più richiesto. L'imputazione dei dati e il caricamento dei documenti relativi a una stessa operazione tramite i sistemi di interoperabilità dei dati è effettuata una sola volta per tutte le Autorità che attuano lo stesso programma;

- assicura che possano avvalersi dei sistemi di scambio elettronico dei dati tutti i beneficiari, compresi i beneficiari di operazioni, le quali sono in corso alla data in cui i sistemi di scambio di dati elettronici diventano operativi e alle quali si applica lo scambio elettronico dei dati.

La figura sotto riportata esemplifica i flussi e i legami tra gli attori che interagiscono nell'ambito della rete centralizzata del sistema informativo.

Figura 12 – Rappresentazione grafica del flusso e legame tra gli attori del sistema



Date le caratteristiche e funzionalità del sistema sopradescritte e i dati ed i documenti in esso conservati, la pista di controllo costituisce un output del sistema informativo, secondo quanto previsto dall'art. 69 del Regolamento (UE) 1060/2021. In tal senso, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione da parte dei diversi soggetti coinvolti (per esempio, Beneficiari/Soggetti Attuatori, Responsabili di Obiettivi Specifici, Autorità di Gestione, ecc…) garantisce il mantenimento di una Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.

L'implementazione della pista di controllo e la relativa manutenzione, oltre a dare luogo ad uno strumento metodologico efficace, offrendo un work-flow delle attività di attuazione di un progetto, rappresenta il percorso che le componenti del sistema di gestione e controllo devono compiere, nel rispetto dei principi organizzativi, per giungere alla certificazione finale ed al relativo pagamento da parte della Commissione di tutte le operazioni previste dall'intervento cofinanziato dal Fondo.

Date le caratteristiche e funzionalità del sistema sopradescritte e i dati ed i documenti in esso conservati, la pista di controllo costituisce un output del sistema informativo, secondo quanto previsto dall'art. 69 del Regolamento (UE) 1060/2021. In tal senso, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione da parte dei diversi soggetti coinvolti (per esempio, Beneficiari/Soggetti Attuatori, Responsabili di Obiettivi Specifici, Autorità di Gestione, ecc…) garantisce il mantenimento di una Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.

L'implementazione della pista di controllo e la relativa manutenzione, oltre a dare luogo ad uno strumento metodologico efficace, offrendo un work-flow delle attività di attuazione di un progetto, rappresenta il percorso che le componenti del sistema di gestione e controllo devono compiere, nel rispetto dei principi organizzativi, per giungere alla certificazione finale ed al relativo pagamento da parte della Commissione di tutte le operazioni previste dall'intervento cofinanziato dal Fondo.

4.1.2 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti

Rispetto alla raccolta, registrazione e conservazione dei dati, il sistema presenta le seguenti caratteristiche:

- Sicurezza, integrità e riservatezza dei dati, garantita da regole di identificazione certa dell'utente e con modalità di fruizione friendly oriented da parte dei beneficiari e degli attuatori dei programmi di intervento;
- Modalità Always on: il sistema di scambio elettronico di dati è disponibile e operativo sia in orario di ufficio sia al di fuori di tale orario, salvo che per manutenzione tecnica;
- Interoperabilità: il sistema presenta i requisiti tecnico funzionali che consentono la cooperazione operativa con ulteriori sistemi informativi di livello comunitario, nazionale, regionale, del quadro nazionale di interoperabilità e del quadro europeo di interoperabilità (QEI) istituito dalla decisione n. 922/2009/CE del Parlamento europeo e del Consiglio. In particolare, l'implementazione dei web service terrà conto delle specifiche definite dalla Web Services Interoperability Organization (WS-I), rispettando, in particolare, i seguenti standard:
- WSDL 1.1 o 2.0 per la descrizione delle interfacce;
- XSD per la descrizione dei tipi dati codificati in XML;
- XSL per il mapping dei messaggi;
- SOAP 1.1 protocollo di comunicazione per l'invocazione delle interfacce;
- WS-Security 1.1 per la gestione della sicurezza.
- WS di tipo REST REpresentational State Transfer

Le specifiche sono compatibili con formati standard di scambio dei dati e garantiscono che tali formati possano essere riconosciuti e scambiati anche tra sistemi eterogenei. Il sistema facilita la verifica della veridicità e della completezza dei dati forniti dai beneficiari prima che tali dati siano memorizzati in modo sicuro.

Con riferimento agli indicatori, si precisa che SURF consente di alimentare un sistema di monitoraggio delle operazioni finanziate a supporto della quantificazione degli indicatori finanziari, di output e di risultato previsti dal Programma. In particolare, gli indicatori finanziari consentono di monitorare i progressi in termini di avanzamento finanziario dei fondi disponibili; gli indicatori di output monitorano l'attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE+, misurata in unità fisiche; gli indicatori di risultato, infine, misurano gli effetti delle politiche finanziate sui destinatari, in funzione di specifici obiettivi fissati per ciascuna priorità d'investimento.

Gli indicatori di risultato sono collegati agli obiettivi specifici, mentre gli indicatori di output sono associati ai progetti e contribuiscono al conseguimento dei risultati, conformemente alle norme specifiche del FSE+, per ciascuna priorità di investimento.

Gli indicatori comuni di risultato e di output comprendono quelli di cui all'allegato I del Reg. (UE) n. 1057/2021

Il sistema informativo registra e conserva i seguenti dati sugli indicatori:

a. con riferimento agli indicatori di output:
   - nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di output comuni e specifici per programma che attengono all'operazione, disaggregato per genere dei partecipanti;
   - unità di misura per ciascun indicatore di output;
   - valore obiettivo riferito all'indicatore di output, disaggregato per genere ove applicabile;
   - livello di conseguimento di ciascun indicatore di output per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere;

b. con riferimento agli indicatori di risultato:
   - nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di risultato comuni e specifici per programma pertinenti rispetto all'operazione oppure, se del caso disaggregato per genere;
   - unità di misura per ciascun indicatore di risultato;
   - valore obiettivo per l'indicatore di risultato previsto, se del caso disaggregato per genere;
   - unità di misura per ciascun target di risultato e per ciascun valore di riferimento;
   - livello di conseguimento di ciascun indicatore di risultato previsto per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere.

Per una corretta e costante quantificazione degli indicatori, i dati contenuti a sistema assicurano la raccolta delle informazioni sulle caratteristiche dei partecipanti, come previsto dall'allegato I del Reg. (UE) n. 1057/2021). Per partecipante si intendono le persone che beneficiano direttamente di un intervento dell'FSE+, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti. Tutti i dati sono suddivisi per genere.

Le informazioni raccolte riguardano i dati personali relativi a:
- genere;
- condizione occupazionale;
- età;
- titolo di studio;
- situazione familiare.

Tali dati, il cui trattamento è necessario per il rispetto di un obbligo da regolamento, vengono acquisiti tutti per ciascun partecipante in ingresso attraverso la compilazione della domanda di partecipazione, che prevede il trattamento dei dati in modo conforme alla normativa vigente (Regolamento UE GDPR 679/2016 e sm.i). Attraverso il questionario online, inoltre, vengono rilevati anche i dati personali considerati sensibili - relativi a migranti, portatori di disabilità, portatori di altri tipi di svantaggio - per i quali è prevista la richiesta di consenso al trattamento dei dati sensibili, a norma dell'art. 8 della medesima direttiva sopra citata e della normativa nazionale vigente.

La gestione delle procedure di selezione on line consente di prendere in carico i soggetti interessati dalle politiche attive del lavoro finanziate dalla Regione Campania prima che queste diventino beneficiarie e, pertanto, di ampliare il campo di osservazione del sistema di gestione monitoraggio regionale.

In particolare, il sistema informativo raccoglie i dati personali per l'intera popolazione dei partecipanti relativamente ai seguenti indicatori di output:

- i disoccupati, compresi i disoccupati di lungo periodo;
- i disoccupati di lungo periodo;
- le persone inattive;
- i lavoratori, compresi i lavoratori autonomi;
- numero di minori di 18 anni;
- numero di giovani compresi tra i 18 e 29 anni;
- numero di partecipanti di età pari o superiore a 55 anni;
- titolari di un diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2);
- titolari di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4);
- titolari di un diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8)
- numero totale dei partecipanti
- partecipanti con disabilità;
- cittadini di Paesi terzi;
- partecipanti di origine straniera;
- le minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom);
- i senzatetto o le persone colpite da esclusione abitativa;
- partecipanti provenienti da zone rurali.

Il sistema informativo garantisce il rispetto della completezza del dato: se non tutti i dati personali possono essere registrati, il tracciato record viene scartato e nessun dato viene reso disponibile al trattamento di analisi.

Rispetto alla disaggregazione per genere, il dato è sempre garantito dalla rilevazione dei dati anagrafici, che include il codice fiscale. Il dato viene registrato al momento dell'avvio dell'operazione e conservato nel sistema.

4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari

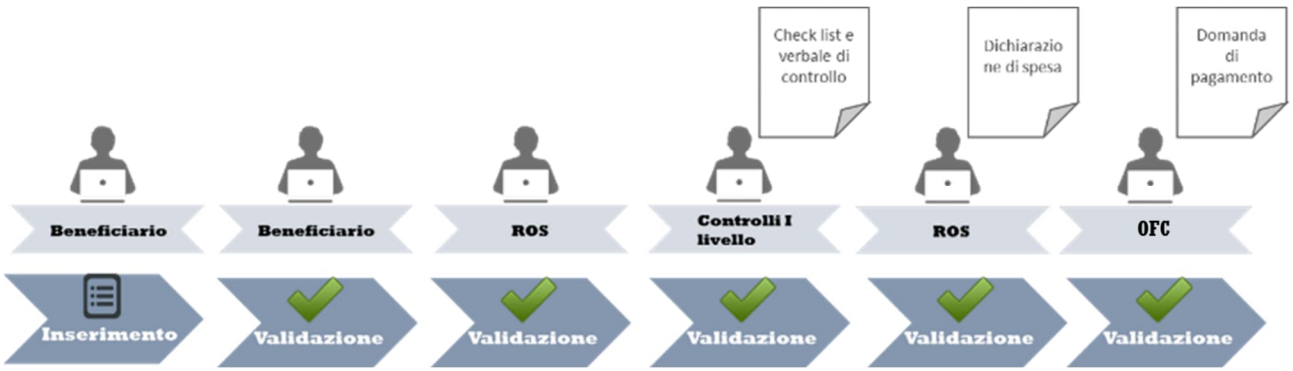
La struttura del Sistema di Monitoraggio del PR Campania FSE+ 2021-2027 e l'architettura alla base dello stesso garantiscono la registrazione e la conservazione informatizzata dei dati contabili di ciascuna unità progettuale. Il progetto rappresenta il livello minimo di aggregazione delle informazioni di contesto e il Sistema, partendo dalla micro-aggregazione, gestisce tutti i dati necessari per la gestione di operazioni di tipo macro, quali la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, i dati degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un Programma Operativo.

In particolare, il sistema supporta i seguenti processi:

- il Beneficiario inserisce i dati contabili relativi all'operazione (giustificativi di spesa, pagamenti, richiesta di erogazione, …);
- il Beneficiario valida i pagamenti coperti dai giustificativi caricati a sistema;
- il Responsabile di Obiettivo Specifico prende in carico le spese e i pagamenti dei singoli progetti, effettua le verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione;
- l'ufficio responsabile dei controlli di I livello, con cadenza bimestrale, dopo avere estratto l'elenco delle spese presenti nella sezione di SURF "spese da inviare a controllo", procede alla validazione delle stesse;
- le operazioni selezionate sulla base dell'analisi del rischio sono sottoposte a verifiche di gestione di primo livello svolte su base campionaria, i cui esiti sono registrati nel sistema informativo;
- il Responsabile di Obiettivo Specifico tiene conto degli esiti delle verifiche effettuate, incluse eventuali rettifiche, ai fini della predisposizione dell'attestazione di spesa;
- il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette all'Autorità Contabile le dichiarazioni di spesa relative agli importi ritenuti certificabili;
- l'Autorità Contabile effettua le verifiche di competenza sulle dichiarazioni di spesa ricevute e individua gli importi certificabili;
- l'Autorità Contabile predispone e trasmette le domande di pagamento alla Commissione europea.

Nella figura che segue è mappato il flusso informativo di gestione dei dati contabili ai fini della certificazione delle spese.

Figura 13 – Rappresentazione grafica del flusso di certificazione



Il sistema consente inoltre di censire e di tracciare gli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo.

I dati contabili ed i documenti conservati nel sistema informativo ai fini della preparazione della domanda di pagamento riguardano:

- i documenti contabili relativi ad ogni singola spesa sostenuta da un soggetto attuatore;
- i contratti del personale impiegato o le lettere di incarico per il personale dipendente;
- i time sheet del personale;
- l'estratto conto per ogni singola domanda di rimborso;

- la richiesta di erogazione dell'acconto o trasferimento intermedio comprensiva del documento contabile, generalmente fattura, e dell'eventuale fidejussione (laddove richiesta);
- l'attestazione di spesa effettuata dal ROS.

Il sistema attua una serie di controlli automatici sui dati contabili, atti a prevenire possibili errori in fase di predisposizione dei rendiconti, quali, a titolo di esempio:

- che il totale delle spese ammissibili per le spese inserite nel sistema non sia superiore al totale del piano finanziario autorizzato;
- che il totale delle spese ammissibili per le spese inserite nelle attestazioni di spesa del ROS non sia superiore al totale impegnato per l'operazione.

4.1.4 Registrazione degli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni

Nel corso di attuazione di un programma si possono verificare casi in cui alcune spese oggetto di certificazione debbano essere ritirate o dedotte dai conti a seguito di controlli di secondo livello, controlli in loco e in tutti gli altri casi in cui sia stata riscontrata successivamente alla certificazione una irregolarità e/o errore materiale. A tal fine è opportuno fare un distinguo tra:

- *importi ritirati ai sensi dell'art. 98, par.3, lettera b) (cioè di quelli intervenuti nel corso dell'anno contabile e nelle domande di pagamento)*

- *importi che sono detratti dai conti presentati a norma dell'art.98, paragrafo 6, i) poiché si tratta di spese irregolari oggetto di rettifiche finanziarie da parte degli SM, in conformità dell'articolo 103, ii), e/o perché oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità, iii) e/o necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %.*

Nel sistema vanno anche riportate le motivazioni sottese alla detrazione ed ai ritiri, ad esempio, precisando in esito a quale verifica si è proceduto ad operare la detrazione.

In conformità con gli artt. 98 par. 3 e 6 del Reg. (UE) n. 1060/2021, i sistemi di gestione e controllo istituiti nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021-2027 della Regione Campania e le strutture coinvolte ai diversi livelli dell'attività di attuazione del PR operano per prevenire, rilevare e correggere le eventuali irregolarità e frodi, e per attivare prontamente il ritiro degli importi indebitamente versati ai beneficiari, compresi, se del caso, gli interessi di mora.

Il soggetto incaricato di raccogliere e comunicare le irregolarità è la struttura dell'Autorità di Gestione per il tramite dei Responsabili di Obiettivo Specifico. Tale obbligo, in capo al Responsabile di Obiettivo Specifico, si traduce in una specifica funzionalità dell'applicativo in grado di tracciare il processo di segnalazione dell'irregolarità riscontrata all'Autorità di Gestione o, parallelamente, del processo inverso per i casi in cui la segnalazione avviene a seguito dell'impulso dell'Autorità di Gestione.

Il sistema consente, inoltre, la compilazione informatizzata di un'apposita scheda da trasmettere all'Autorità Contabile in quanto struttura competente a comunicarne notizia alla Commissione.

L'architettura del Sistema, in grado di tracciare tutte le fasi del ciclo di vita finanziario del progetto, contempla la possibilità di evidenziare all'interno di una apposita sezione il ritiro degli importi indebitamente versati a carico del PR Campania FSE+ 2021-2027, a seguito dell'accertamento di irregolarità e della eventuale certificazione degli stessi alla Commissione. Tale funzionalità consente all'Autorità Contabile di tenere una contabilità specifica relativamente agli importi ritirati.

A seguito dell'adozione tempestiva da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico dei provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, gli stessi procederanno alle necessarie rettifiche finanziarie ed ai ritiri degli importi indebitamente versati. I provvedimenti di ritiro posti in essere dai Responsabili di Obiettivo Specifico vengono comunicati in maniera totalmente informatizzata all'Autorità di Gestione e all'Autorità Contabile ai fini della corretta registrazione dei ritiri.

In tal senso il sistema, attraverso una apposita area di gestione documentale, consente al Responsabile di Obiettivo Specifico di inserire gli estremi della quietanza di avvenuta restituzione.

4.1.5 Funzionalità e registrazione affidabile dei dati del sistema informativo

Il sistema informativo SURF è in corso di evoluzione, all'interno di uno o più interventi di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione regionale al fine di manutenere gli applicativi di Regione Campania. il sistema informativo implementato dall'AdG risponde pienamente alle esigenze di registrazione di un set minimo di dati ai fini del monitoraggio e sorveglianza del Programma, come definiti all'allegato XVII del Regolamento (UE) n.1060/2021. Il sistema è installato presso il Data Center di Regione Campania, sito in Napoli alla Via Don Bosco, 9/E ed è in capo all'Ufficio Speciale per 'Amministrazione Digitale (US 301.00.00). Il sistema è dotato di una strumentazione hardware e software tale da consentire di registrare e gestire in maniera affidabile i dati relativi alle operazioni. Il sistema consente la trasmissione dei dati di monitoraggio alla Banca Dati Unitaria direttamente da interfacce applicative con la possibilità di gestire anche tutte le tipologie di servizi direttamente dal Sistema.

4.1.6 Descrizione delle procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici

Il sistema garantisce che i dati siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema, secondo le caratteristiche previste dall'allegato XIV del RDC:

- Sicurezza, integrità e riservatezza dei dati, garantita da regole di identificazione certa dell'utente e con modalità di fruizione friendly oriented da parte dei beneficiari e degli attuatori dei programmi di intervento;
- Modalità Always on: il sistema di scambio elettronico di dati è disponibile e operativo sia in orario di ufficio sia al di fuori di tale orario, salvo che per manutenzione tecnica;
- Interoperabilità: il sistema presenta i requisiti tecnico funzionali che consentono la cooperazione operativa con ulteriori sistemi informativi di livello comunitario, nazionale, regionale. In particolare, l'implementazione dei web service terrà conto delle specifiche definite dalla Web Services Interoperability Organization (WS-I), rispettando, in particolare, i seguenti standard: - WSDL 1.1 o 2.0

per la descrizione delle interfacce; - XSD per la descrizione dei tipi dati codificati in XML; - XSL per il mapping dei messaggi; - SOAP 1.1 protocollo di comunicazione per l'invocazione delle interfacce; - WS-Security 1.1 per la gestione della sicurezza; - WS di tipo REST REpresentational State Transfer.

Le specifiche sono compatibili con formati standard di scambio dei dati e garantiscono che tali formati possano essere riconosciuti e scambiati anche tra sistemi eterogenei. Il sistema facilita la verifica della veridicità e della completezza dei dati forniti dai beneficiari prima che tali dati siano memorizzati in modo sicuro.

Il sistema informativo registra e conserva i seguenti dati sugli indicatori:

a) con riferimento agli indicatori di output:
   - nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di output comuni e specifici per programma che attengono all'operazione, disaggregato per genere dei partecipanti;
   - unità di misura per ciascun indicatore di output;
   - valore obiettivo riferito all'indicatore di output, disaggregato per genere ove applicabile;
   - livello di conseguimento di ciascun indicatore di output per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere;
b) con riferimento agli indicatori di risultato:
   - nome e identificativo univoco di ciascuno degli indicatori di risultato comuni e specifici per programma pertinenti rispetto all'operazione oppure, se del caso disaggregato per genere;
   - unità di misura per ciascun indicatore di risultato;
   - valore obiettivo per l'indicatore di risultato previsto, se del caso disaggregato per genere;
   - unità di misura per ciascun target di risultato e per ciascun valore di riferimento;
   - livello di conseguimento di ciascun indicatore di risultato previsto per ogni anno di calendario, se del caso disaggregato per genere.

Per una corretta e costante quantificazione degli indicatori, i dati contenuti a sistema assicurano la raccolta delle informazioni sulle caratteristiche dei partecipanti intese come le persone che beneficiano direttamente di un intervento dell'FSE, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti. Tutti i dati sono suddivisi per genere. Le informazioni raccolte riguardano i dati personali relativi a: - genere; - condizione occupazionale; - età; - titolo di studio; - situazione familiare.

Tali dati, il cui trattamento è necessario per il rispetto di un obbligo regolamentare, vengono acquisiti tutti per ciascun partecipante in ingresso attraverso la compilazione della domanda di partecipazione, che prevede il trattamento dei dati in modo conforme a quanto previsto dalla normativa nazionale vigente.

Attraverso il questionario online, inoltre, vengono rilevati anche i dati personali considerati sensibili - relativi a migranti, portatori di disabilità, portatori di altri tipi di svantaggio - per i quali è prevista la richiesta di consenso al trattamento dei dati sensibili, a norma dell'art. 8 della medesima direttiva sopra citata e della normativa nazionale vigente. La gestione delle procedure di selezione on line consente di prendere in carico i soggetti interessati dalle politiche attive del lavoro finanziate dalla Regione Campania prima che queste

diventino beneficiarie e, pertanto, di ampliare il campo di osservazione del sistema di gestione monitoraggio regionale. In particolare, il sistema informativo raccoglie i dati personali per l'intera popolazione dei partecipanti relativamente ai seguenti indicatori di output:

- i disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata;
- i disoccupati di lungo periodo;
- le persone inattive;
- le persone inattive che non seguono un corso di insegnamento o una formazione;
- i lavoratori, compresi i lavoratori autonomi;
- le persone di età inferiore a 25 anni;
- le persone di età superiore a 54 anni;
- di età superiore a 54 anni che sono disoccupati, inclusi i disoccupati di lungo periodo, o inattivi e che non seguono un corso di insegnamento o una formazione;
- i titolari di un diploma di istruzione primaria (ISCED 1) o di istruzione secondaria inferiore (ISCED 2);
- i titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4);
- i titolari di un diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8);
- i partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro;
- i partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro con figli a carico;
- i partecipanti che vivono in una famiglia composta da un singolo adulto con figli a carico;
- i senzatetto o le persone colpite da esclusione abitativa;
- le persone provenienti da zone rurali.

I dati personali sensibili rilevati per ciascun partecipante sono:

- i migranti, i partecipanti di origine straniera, le minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom);
- i partecipanti con disabilità;
- le altre persone svantaggiate.

Il sistema informativo garantisce il rispetto della completezza del dato: se non tutti i dati personali possono essere registrati, il tracciato record viene scartato e nessun dato viene reso disponibile al trattamento di analisi. Rispetto alla disaggregazione per genere, il dato è sempre garantito dalla rilevazione dei dati anagrafici, che include il codice fiscale. Il dato viene registrato al momento dell'avvio dell'operazione e conservato nel sistema.

PR CAMPANIA

FSE+ 2021-2027

REGIONE CAMPANIA

MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

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

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021 – 2027

Manuale delle Procedure di Gestione

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

Sommario

INTRODUZIONE 5
1. SOGGETTI 7
1.1 Autorità di Gestione 8
1.2 Unità di supporto all'Autorità di Gestione 10
1.3 Responsabili di Obiettivo Specifico 14
1.4 Beneficiari 16
1.5 Destinatari e Partecipanti 21
1.6 Organismi Intermedi 21
1.7 Forme di Partenariato 22
1.8 Altre Autorità e organismi 22
2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI 24
2.1 Gestione delle procedure di affidamento 25
2.2 Natura delle procedure di affidamento 25
2.2.1 Affidamenti ed erogazioni di natura concessoria 26
2.2.2 Affidamenti ed erogazioni di natura contrattuale 28
2.2.3 Affidamenti ed erogazioni ad Organismi in house 28
2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 30
2.2.5 Affidamenti ad organismi e/o Enti pubblici 31
2.3 Le procedure di selezione 31
2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio 32
2.3.2 Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi per il finanziamento di operazioni in regime contrattuale 35
3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 36
3.1 Soggetti coinvolti e modalità di attuazione degli interventi nelle fasi di liquidazione e certificazione 37
3.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio 38
3.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 39
4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO 40
4.1 Tracciabilità dei pagamenti 41
4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG) 42
4.3 Il Codice unico di progetto (CUP) 43
4.4 Il Codice COR 45
4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 46
4.5.1 Erogazione in anticipazione 46
4.5.2 Erogazione a rimborso 50

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

4.6 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 52
5. LA RENDICONTAZIONE 56
5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio 56
5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 58
5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale 66
5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 67
5.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 67
5.6 Rendicontazione delle attività affidate a organismi ed enti pubblici 68
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO 69
6.1 Le verifiche amministrative e documentali 71
6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria 72
6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale 73
6.2 Le verifiche in loco 74
6.3 Le verifiche di gestione. Opzione semplificata dei costi 77
7. L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA 80
7.1 Principi di ammissibilità della spesa 80
7.2 Prova della spesa 83
8. LE PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE, PRESENTAZIONE DEI CONTI, PARERE DI AUDIT ANNUALE E RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO 85
8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione 85
8.2 Presentazione dei conti, parere di audit annuale e relazione annuale di controllo 88
9. LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI 91
9.1 Misure e procedure antifrode 91
9.2 Trattamento delle irregolarità 94
9.3 Descrizione del processo 96
10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI 97
10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo 97
10.1.1 Pista di controllo 97
10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione 98
11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI FUNZIONE CONTABILE E L'AUTORITA' DI AUDIT 100
12 IL SISTEMA ELETTRONICO 104
12.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici 104
12.2 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico 108
12.3 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco 110
13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' 111

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

INTRODUZIONE

Il presente Manuale di Gestione è redatto dall'Autorità di Gestione (AdG) del PR Campania FSE+ 2021/2027 con l'obiettivo definire le funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del Programma e descrivere procedure operative uniformi da condividere con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione per una efficace ed efficiente implementazione dello stesso. Il presente documento rappresenta quindi la base procedurale di riferimento di tutta la programmazione a corredo del Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027. Il **Manuale delle procedure di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027**, in tale contesto, fornisce indicazioni procedurali e strumenti operativi attuativi per lo svolgimento delle funzioni di competenza, in coerenza con quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile alla programmazione 2021-2027. Al Manuale delle procedure di gestione sono allegati i format di seguito riportati al fine di assicurare gli strumenti per garantire una sana gestione procedurale e finanziaria del Programma:

- *All.A1 - Schema di avviso*
- *All.A2 - Schema di avviso per la concessione di aiuti alla formazione*
- *All.A3 - Schema di avviso per la concessione di aiuti all'occupazione*
- *All.A4 - Informazioni che devono figurare negli avvisi*
- *All.A5 - Schema di bando di gara*
- *All.A6 - Schema di protocollo d'intesa*
- *All.A7 - Schema di contratto*
- *All.A8 - Schema di atto di concessione*
- *All.A9 - Schema di accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.*
- *All.A10 - Schema di convenzione per le operazioni a regia*
- *All.A11 - Atto unilaterale di impegno*
- *All.A12 - Indice Fascicolo di Progetto*
- *All.A13 - Pista di controllo per acquisizione servizi*
- *All.A14 - Pista di controllo per la Formazione*
- *All.A15 - Pista di controllo erogazione aiuti alla formazione*
- *All.A16 - Pista di controllo erogazione aiuti all'occupazione*
- *All.A17 - Pista di controllo voucher*
- *All.A18 - Diagramma di flusso dei pagamenti*
- *All.A19 - Diagramma di flusso per l'erogazione dei finanziamenti per le operazioni in regime concessorio (in anticipazione e a rimborso)*
- *All.A20 - Diagramma di flusso per l'erogazione dei finanziamenti per le operazioni in regime*

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

contrattuale

- *All.A21 - Diagramma di flusso per la trasmissione delle dichiarazioni di spesa*
- *All. 22 - Check List istruttoria attività formative e non formative*
- *All. 23 - Check list istruttoria regime contrattuale acquisizione servizi*
- *All. 24 - Check list istruttoria aiuti di stato alla formazione*
- *All. 25 - Check list istruttoria aiuti di stato all'occupazione integrazioni salariali*
- *All. 26 Check list istruttoria affidamenti in house*

Il Manuale delle procedure di gestione ripercorre i principali step che caratterizzano il processo gestionale del PR Campania FSE+ 2021-2027, dalla selezione delle operazioni fino alla certificazione delle spese da parte dell'Autorità con Funzione Contabile.

Il documento rappresenta uno strumento in progress, suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027. Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente il numero della versione, la data di rilascio e sarà approvato con atto monocratico dell'AdG.

La versione del documento in vigore all'atto della pubblicazione di ciascun dispositivo di attuazione sarà inoltre richiamata all'interno dello stesso.

Per quanto non contenuto espressamente nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, prevedere deroghe e/o adattamenti dei dispositivi rispetto alle disposizioni indicate nel Manuale, nonché adattare la modulistica allegata allo scopo di semplificare e razionalizzare la stessa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, nel perimetro della cornice normativa comunitaria e statale di riferimento applicabile *ratione temporis*, sempre che la deroga alle disposizioni comuni contenute nel presente documento comporti una maggiore efficacia ed efficienza del processo.

In linea con il Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027, ad integrazione di quanto previsto nel presente Manuale, si rimanda alle Linee Guida per i Beneficiari per la puntuale indicazione degli adempimenti a carico degli stessi. In riferimento all'organizzazione delle verifiche di gestione, inoltre, si rimanda a quanto previsto nel Manuale dei Controlli di I livello.

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

1. SOGGETTI

L'attuazione del *PR Campania FSE+ 2021-2027* rappresenta un processo articolato che vede il coinvolgimento di molteplici soggetti, allo scopo di garantire il rispetto puntuale della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente ed il corretto utilizzo del Fondo Sociale Europeo.

I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma hanno ruoli differenti in relazione alle diverse funzioni e competenze agli stessi attribuite.

In particolare, l'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027, prevede l'individuazione delle Autorità di seguito indicate:

- **Autorità di Gestione** (AdG), responsabile della buona esecuzione delle azioni previste dal *PR Campania FSE+ 2021-2027* e del raggiungimento dei relativi risultati attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile;
- **Autorità Contabile**, (AC) è l'organismo che svolge la funzione contabile, incardinato nella **Direzione Generale Risorse Finanziarie, 202 05 00 - Settore Autorità di certificazione.**

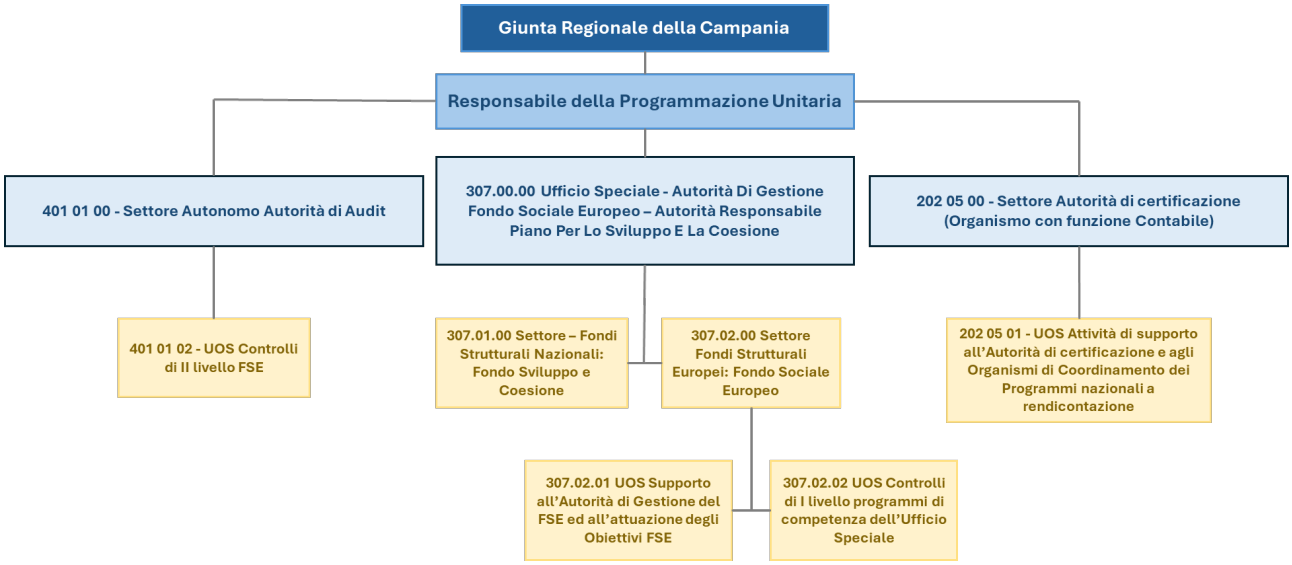
  L'AC è preposta a garantire la corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del Programma FSE Plus 2021/2027 ed ha, ai sensi dell'art.76 par.1 del Reg. (UE) n. 2021/1060, i seguenti compiti: a) redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060; b) redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e conservare le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.
- **Autorità di Audit** (AdA), responsabile dello svolgimento delle attività di controllo sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del *PR Campania FSE+ 2021-2027,* anche attraverso l'individuazione di un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate da sottoporre ad audit.

In continuità con quanto avvenuto nel corso del ciclo di programmazione 2014-2020, le tre Autorità sono

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

incardinate presso tre distinte strutture amministrative della Regione Campania, funzionalmente indipendenti tra loro, come descritto nel Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027, cui si rinvia per ulteriori dettagli, i cui rapporti sono regolati da atti e procedure interne all'Amministrazione regionale e da flussi informativi continui, formali ed informali.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento della Giunta Regionale della Campania istituito con legge regionale n.6 del 15/05/2024, la governance prevede le seguenti figure:



1.1 Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione (AdG) è individuata nella sezione 5 tabella 13 del PR Campania FSE+ 2021-2027, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2022)6831. La Regione ha preso atto della citata Decisione con la Delibera della Giunta regionale n. 494 del 27/09/2022 (pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 82 del 03/10/2022).

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale 50.01 *"Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione"*. Ai sensi degli artt. 72, 73, 74 e 75 del Regolamento UE 1060/2021 (RDC), l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del programma allo scopo di conseguire gli obiettivi dello stesso, svolge le funzioni di selezione delle operazioni, di sostegno del lavoro del Comitato di Sorveglianza, di registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a ciascuna operazione necessari ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità alle disposizioni regolamentari, assicurando la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

L'Autorità di Gestione assicura la corretta **gestione finanziaria e il controllo del PR**, e a tal fine:

- verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese

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

dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;

- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- assicura la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71, paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1060/2021;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'allegato XIII del reg. UE 1060/2021;
- prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui al reg. UE 1060/2021.

Allo scopo di garantire il rispetto delle funzioni di competenza e tenuto conto della governance del Programma, come descritta nel Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027, l'Autorità di Gestione assicura il coordinamento dei molteplici soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo di primo livello delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021–2027.

In particolare, svolge nei confronti delle SPL, individuate quali **Responsabili di Obiettivo Specifico** (ROS), funzioni di:

- *coordinamento*, attraverso la definizione degli indirizzi generali e delle procedure attuative cui devono conformarsi i ROS, allo scopo di assicurare un'omogenea gestione delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021–2027;
- *supporto*, attraverso la predisposizione di strumenti di attuazione, monitoraggio e trasmissione delle informazioni, rivolti sia alle strutture regionali preposte alla gestione, sia ai beneficiari degli interventi;
- *impulso* all'implementazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti dal Programma, garantendo l'utilizzo di strumenti opportuni atti a verificare le inadempienze e le inerzie delle strutture deputate all'attuazione del PR Campania FSE+ 2021–2027, al fine di evitare ritardi procedurali e finanziari nell'avanzamento delle attività e garantire, al contempo, una stretta coerenza tra le previsioni programmatiche e gli strumenti attuativi implementati;
- *sostituzione*, nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma;
- *razionalizzazione della spesa*, attraverso il coordinamento delle richieste di impegno e liquidazione a valere sul PR Campania FSE+ 2021–2027 per il tramite dell'AdG.

L'AdG assicura l'efficace svolgimento dei controlli di primo livello, attraverso l'integrazione e la complementarità delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili, svolte on desk su tutta la documentazione di progetto dai referenti individuati dai ROS all'interno dei Team di Obiettivo Specifico, con le ispezioni in

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

loco coordinate dall'apposita Unità incardinata presso la stessa AdG.

Nel caso in cui l'AdG risulti beneficiario di un intervento finanziato a valere sul PR Campania FSE+2021-2027, viene assicurata la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1060/2021. In particolare, si prevede che tali verifiche siano svolte dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), funzionalmente indipendente ed in grado di assicurare un'adeguata separazione delle funzioni.

1.2 Unità di supporto all'Autorità di Gestione

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale delle Unità di supporto che concorrono ad assicurare il puntuale svolgimento di tutti i compiti istituzionalmente previsti dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e a garantire un coordinamento efficace tra la medesima Autorità e le strutture regionali chiamate per materia alla realizzazione degli obiettivi del Programma si avvale della propria struttura organizzativa.

La struttura è composta da:

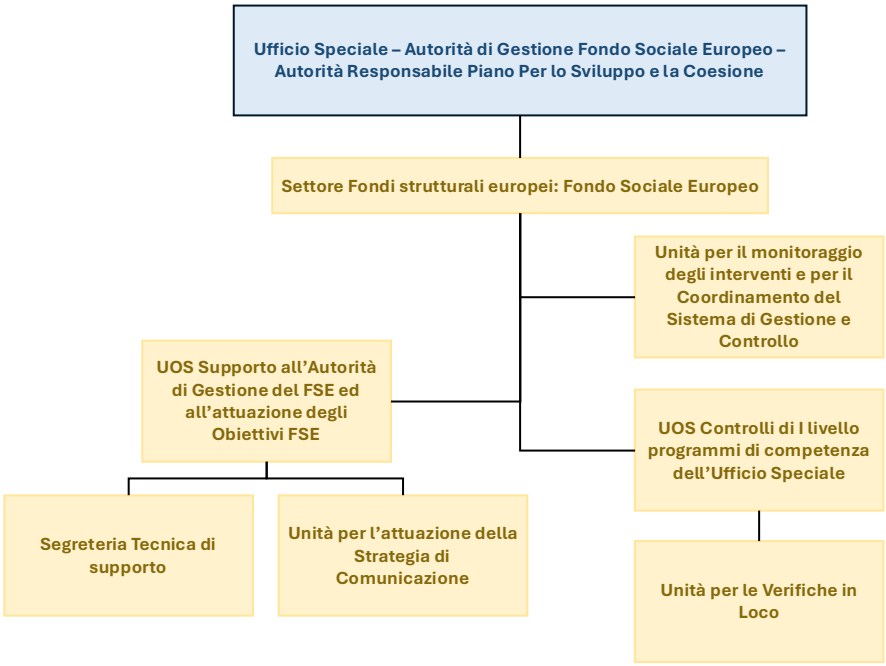
- strutture di primo livello (SPL) competenti ratione materiae nell'attuazione degli interventi cofinanziati (Responsabili di Obiettivo Specifico – di seguito anche ROS);
- di strutture di secondo livello (SSL).

Gli incarichi sono assegnati nel rispetto della separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, nonché tra l'AdG e le altre Autorità del Programma.

L'organigramma sottostante descrive la struttura, composta da personale regionale qualificato, il cui profilo professionale risulta strettamente coerente con le funzioni assegnate, a supporto dell'Autorità di Gestione, in linea con la riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale (articolati in Uffici Speciali, Direzioni Generali, Settori ed Unità Operative Semplici), disposta dalla Legge regionale n. 6 del 15 maggio 2024" a cui è seguita la Deliberazione di Giunta Regionale n. 408 del 31 luglio 2024.

L'AdG si avvale del supporto dell'Assistenza Tecnica per l'espletamento delle attività di competenza.

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



Le funzioni del Settore e delle singole Unità Operative Semplici (UOS) di supporto all'AdG sono di seguito, esplicitate.

Nell'ambito delle funzioni di supporto all'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo e di Organismo Intermedio/di coordinamento per i Programmi Nazionali finanziati con lo stesso FSE, al Settore *"Fondi Strutturali Europei: Fondo FSE"* sono attribuite le seguenti competenze:

- attività di raccordo con le strutture regionali preposte all'attuazione, al controllo ed alla certificazione dei programmi finanziati con fondi comunitari;
- monitoraggio dell'avanzamento della realizzazione del Programma, anche attraverso sedute di autovalutazione con i ROS;
- supporto alle SPL nell'attività di programmazione (mediante l'attività di studio e supporto per il rilascio di pareri o la condivisione delle proposte di deliberazioni sulla materia con l'Autorità di Gestione) e nell'applicazione del SiGeCo e delle modalità operative vigenti per il Fondo.
- attuazione degli interventi di cooperazione territoriale europea e dei progetti europei a gestione diretta. Attività di valutazione dei programmi di riferimento, anche in raccordo con il Nucleo per la Valutazione e la verifica degli Investimenti Pubblici.
- supporto al Partenariato economico sociale.
- monitoraggio dell'avanzamento dei Programmi finanziati con fondi europei, anche attraverso i sistemi informativi dedicati, con il supporto della UOS "Supporto all'Autorità di Gestione del FSE ed all'attuazione degli Obiettivi FSE".

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

- coordinamento delle attività inerenti alla propria gestione finanziaria anche con riferimento alla programmazione ed alla elaborazione dei documenti economici, nonché il monitoraggio finanziario e procedurale delle risorse afferenti ai capitoli di competenza e sull'avanzamento della spesa di competenza in termini di programmazione, impegno, liquidazione e certificazione.
- attività di elaborazione e di diffusione dei risultati conseguiti dall'Ufficio nelle materie di competenza.
- supporto nell'attuazione delle procedure di gestione dei programmi e dei processi, anche in capo alla SPL, compresi gli aspetti afferenti alle procedure di gara e di selezione.

L'UOS **Supporto all'Autorità di Gestione del FSE ed all'attuazione degli Obiettivi FSE** svolge le seguenti competenze:

- Programmazione FSE ed attuazione degli interventi relativi agli Obiettivi non ricadenti nelle azioni di sistema
- Attuazione azioni a gestione diretta
- Rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sui fondi europei: (i) attuazione e gestione strategia di comunicazione, implementazione del sito web dedicato; (ii) azioni di informazione e comunicazione sulle opportunità di finanziamento, sui risultati e sull'impatto dei fondi europei sul territorio
- Monitoraggio del Programma regionale FSE e degli interventi di competenza finanziati a valere su fondi comunitari, anche attraverso i sistemi informativi dedicati
- Cooperazione territoriale europea
- Promozione e realizzazione di ricerche, analisi, valutazioni per la programmazione delle politiche regionali di sviluppo con riferimento alle tematiche di rilevanza europea
- Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli Obiettivi di riferimento e degli Aiuti di Stato
- Monitoraggio sull'avanzamento della spesa per i capitoli di competenza in termini di programmazione, impegno, liquidazione e certificazione, in raccordo con il Settore

L'UOS **Controlli di I livello programmi di competenza dell'Ufficio Speciale** svolge le seguenti competenze:

- Verifiche in loco sugli interventi finanziati dal FSE e dai Programmi nazionali, anche finanziati con fondi europei di cui l'Ufficio Speciale sia Organismo intermedio/di coordinamento
- Controlli di I livello sui progetti a gestione diretta assegnati all'Ufficio
- Gestione delle irregolarità, delle frodi e dei recuperi
- Controlli di I livello sugli interventi a titolarità regionale finanziati dal FESR. Ogni altra attività di controllo nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Definizione dell'universo campionario e selezione delle operazioni da sottoporre al controllo di I livello precertificazione, in linea con le indicazioni contenute nella metodologia di analisi del rischio ex ante;

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

- Raccordo con i ROS in ordine alle verifiche di gestione ed esercizio dell'eventuale azione sostitutiva al fine di assicurare la conclusione del procedimento di verifica nel rispetto delle indicazioni contenute nel manuale dei controlli.

L' Autorità di Gestione del Programma si avvale delle strutture sopra descritte anche per le funzioni di **Segreteria Tecnica di Supporto che** gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita, cura l'organizzazione del Comitato di Sorveglianza, nonché la redazione, la predisposizione e l'elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del medesimo Comitato ed i relativi verbali. La segreteria cura, altresì, l'organizzazione delle riunioni o degli incontri a vario titolo svolti dall'AdG, tiene i rapporti con le altre Autorità coinvolte nell'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027, segnala le disposizioni innovative di interesse per la corretta gestione del Programma, avendo cura di tenere un archivio aggiornato delle norme e dei regolamenti approvati in materia.

L'**Ufficio preposto alle Verifiche in Loco** garantisce lo svolgimento dei controlli di I livello in loco, sia in itinere che ex post, degli interventi cofinanziati a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 e selezionati su base campionaria.

L'Ufficio competente all'**Attuazione della Strategia di Comunicazione** coadiuva l'AdG nell'assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027. Tali obblighi riguardano in particolare: l'aggiornamento della strategia di comunicazione, la creazione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari, in merito alle opportunità di finanziamento e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del PR Campania FSE+ 2021-2027, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

Il Settore **, avvalendosi delle UOS per le attività di rispettiva competenza, oltre a curare il Monitoraggio degli interventi e il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo,** supporta l'AdG nella predisposizione delle relazioni di attuazione, della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli, nell'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, nell'eventuale aggiornamento dei criteri di selezione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza, nonché nella verifica del rispetto degli stessi. Inoltre, affianca l'AdG nella definizione dei sistemi e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata, gestire le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati, nonché prevenire ed individuare le frodi, anche attraverso l'utilizzo del Sistema Arachne.

La struttura organizzativa regionale deputata all'attuazione e al controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027 è stata "ottimizzata" attraverso la semplificazione delle strutture amministrative coinvolte e la

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

capitalizzazione delle esperienze e delle competenze acquisite nel ciclo di programmazione 2014-2020, al fine di garantire la valorizzazione del *know how* esistente e la continuità dei *team* di lavoro.

Con apposito Decreto Dirigenziale l'Autorità di Gestione può procedere alla ulteriore specificazione dei compiti e delle attività di supporto volte ad assicurare la migliore gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 e il puntuale svolgimento di tutti i compiti assegnati e istituzionalmente previsti dal Regolamento (UE) 1060/2021, assegnando il personale dell'Ufficio Speciale.

1.3 Responsabili di Obiettivo Specifico

In considerazione delle diverse politiche settoriali coerenti con il Fondo Sociale Europeo, vengono individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS), corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale con responsabilità attuative nell'ambito del Programma, da intendersi come bracci operativi dell'AdG per la programmazione, l'attuazione ed il controllo delle operazioni cofinanziate a valere sul PR Campania FSE+2021-2027 nei diversi ambiti di intervento. I ROS svolgono funzioni di:

- promozione dell'attività programmatica, avviando il procedimento di predisposizione delle deliberazioni della Giunta Regionale, allo scopo di valorizzare le opportunità offerte dal Fondo Sociale Europeo, in linea con gli indirizzi politici, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e dei criteri di selezione del Programma;
- attuazione degli obiettivi programmati attraverso la predisposizione e l'adozione delle procedure attuative nel rispetto dei criteri di selezione e della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- ammissione a finanziamento degli interventi a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, previa verifica della fattibilità economico-finanziaria e tecnico-amministrativa delle proposte progettuali pervenute;
- gestione del contenzioso allo scopo di assicurare un utilizzo corretto del Fondo Sociale Europeo Plus;
- monitoraggio degli interventi attraverso la costante implementazione del sistema informatico e la trasmissione periodica delle informazioni procedurali, fisiche e finanziarie all'Autorità di Gestione e per essa all'Unità di Monitoraggio, allo scopo di garantire il rispetto degli adempimenti previsti dal Regolamento n. 1060/2021;
- gestione finanziaria degli interventi con la predisposizione degli atti di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'AdG per gli adempimenti consequenziali;
- controlli istruttori e di primo livello on desk per la verifica delle regolarità di tutte le operazioni finanziate sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile relativamente alla documentazione prodotta dai beneficiari/soggetti attuatori degli interventi anche tenendo conto della valutazione del rischio ex ante e per iscritto;

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

- certificazione delle spese attraverso la predisposizione delle dichiarazioni di spesa relativamente agli interventi di competenza ai fini dell'inoltro all'Autorità con Funzione Contabile;
- diffusione delle informazioni riguardanti le operazioni finanziate in coerenza con gli obblighi in tema di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Le Direzioni Generali, in qualità di Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS), per l'esercizio delle funzioni di competenza sono supportate dalle risorse individuate nei rispettivi Team di Obiettivo Specifico (TdOS).

Per ciascun Team, i ROS individuano, a mezzo decreto dirigenziale, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di programmazione e attuazione, monitoraggio, controllo di I livello, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni. Nel dettaglio, il personale del Team individuato per le attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e certificazione delle operazioni, supporta i Responsabili di Obiettivo Specifico:

- nella predisposizione dei provvedimenti di programmazione e nell'acquisizione dei pareri di competenza dell'Autorità di Gestione e del Responsabile della Programmazione Unitaria;
- nella verifica del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni;
- nella predisposizione degli avvisi e dei bandi, conformemente agli schemi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella predisposizione degli atti di concessione e dei contratti e delle convenzioni, conformemente agli schemi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella verifica della completezza della documentazione prevista da atti di concessione/convenzioni e contratti per la rendicontazione delle spese ai fini dell'attivazione dei controlli di I livello;
- nello svolgimento dell'istruttoria per l'adozione dei decreti dirigenziali di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'AdG;
- nella gestione dei contenziosi;
- nella predisposizione e nell'aggiornamento delle piste di controllo;
- nella gestione degli audit svolti dalle diverse Autorità preposte, in linea con gli indirizzi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nel caricamento dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale sul sistema informatico;
- nell'elaborazione dei dati di monitoraggio, allo scopo di fornire all'Autorità di Gestione le informazioni necessarie alla predisposizione delle Relazioni e delle informative di competenza;
- nella predisposizione delle previsioni di spesa in riferimento agli obblighi previsti dall'art. 69, comma 10 del Regolamento n. (UE) 1060/2021;
- nell'elaborazione delle dichiarazioni di spesa relativamente agli interventi attuati nelle materie di competenza ai fini dell'inoltro all'AC per l'inserimento nella domanda di pagamento;

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

- nella raccolta, registrazione e trasmissione periodica all'Autorità di Gestione delle informazioni circa i recuperi, i ritiri e le irregolarità accertate e gli importi sospesi sulle operazioni del PR Campania FSE+ 2021-2027;
- nella verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trasparenza;
- nella promozione degli interventi informativi coerenti con la strategia di Comunicazione del PR Campania FSE+ 2021-2027 e volti a pubblicizzare le iniziative promosse con l'utilizzo del Fondo Sociale Europeo Plus.

Il personale destinato alle funzioni di controllo di primo livello, individuato nel decreto istitutivo del Team del Responsabile di Obiettivo Specifico, è incaricato dello svolgimento delle verifiche tecnico-amministrative sul 100% delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027; inoltre, partecipa alle attività di controllo di primo livello in loco, ove ritenuto necessario.

Allo scopo di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni, al personale incaricato per lo svolgimento dei controlli di primo livello, non è attribuita alcuna competenza in materia di attuazione e gestione degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo. Nel dettaglio, il personale regionale con funzioni di controllo di I livello assicura:

- la verifica sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile della regolarità delle operazioni ammesse a finanziamento in funzione della documentazione di progetto presentata dal Beneficiario;
- la verifica dei costi ammissibili della spesa rendicontata o alla documentazione prodotta dal beneficiario, nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- l'implementazione del sistema di monitoraggio con i dati di avanzamento dell'intervento, anche con riferimento agli indicatori di output e risultato;
- la compilazione e la sottoscrizione degli strumenti di controllo adottati dall'Autorità di Gestione;
- la notifica ai beneficiari degli esiti dei controlli di I livello e la gestione del contraddittorio;
- la registrazione delle verifiche espletate ed il caricamento degli esiti dei controlli di I livello sul sistema informatico;
- il supporto all'Unità per le verifiche in loco per la realizzazione delle visite ispettive (in itinere ed ex post).

1.4 Beneficiari

Ai sensi dell'art. 2.9 del Regolamento n. 1060/2021, il «beneficiario» è: a) un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla; c) nel

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

contesto dei regimi di Aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; d) nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei pertinenti regolamenti (UE), lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del citato regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione[1]; e) nel contesto degli strumenti finanziari[2], l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'AdG gestisce lo strumento finanziario, l'AdG.

Sia la definizione di "beneficiario" sia quella collegata di "operazione" assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 91 comma 3 lett. A) del Reg. (UE) n. 1060/2021, per il quale le domande di pagamento comprendono *"l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni"*. In particolare:

- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione e ne sostiene la spesa;
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione e ne sostiene il costo.

In altre parole, nel caso di "operazioni-contratto", il beneficiario è il soggetto responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi (stazione appaltante).

Per quanto riguarda le altre tipologie di operazioni, quali ad esempio sovvenzioni, assistenza rimborsabile e strumenti finanziari, il beneficiario è individuato in chi realizza il progetto e ne è responsabile. Nel caso di premi, invece, il beneficiario è l'organismo che concede il premio[3].

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli, persone fisiche (per es. voucher di formazione, nidi o di servizio), i ROS possono individuare nei propri atti se il beneficiario è:

- l'organismo che eroga il finanziamento, ossia ad esempio la Regione, la Provincia o altro OI, in quanto responsabile dell'avvio dell'operazione;
- il soggetto che attua l'operazione (in questo caso solitamente al soggetto attuatore sono associate

1 Regolamento 1060/2021 art.2, comma 4: «operazione»: a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione; b) nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario;

2 Regolamento 1060/2021 art.2, comma 16:«strumento finanziario»: una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali; comma 19: «contributo del programma»: sostegno fornito dai fondi e dai cofinanziamenti nazionali, pubblici ed eventualmente privati, ad uno strumento finanziario; comma 20 «fondo di partecipazione»: fondo istituito sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nell'ambito di uno o più programmi per attuare uno o più fondi specifici; comma 21 «fondo specifico»: fondo mediante il quale un'autorità di gestione o un fondo di partecipazione forniscono prodotti finanziari a destinatari finali; comma 22 «organismo che attua uno strumento finanziario»: organismo di diritto pubblico o privato che adempie i compiti di un fondo di partecipazione o di un fondo specifico;

3 Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.

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

più sovvenzioni individuali), ad esempio enti formativi, erogatori del servizio, ecc;

- la persona fisica che riceve la sovvenzione. In questo caso partecipante e beneficiario coincidono, in quanto l'operazione è la singola sovvenzione (ad es. singolo voucher).

Nell'ambito degli Aiuti di Stato va premesso che nell'accezione europea ogni persona che svolge attività economica è considerata "impresa". Pertanto, la persona fisica/operatore economico che riceve un contributo (ad esempio incentivi per la creazione d'impresa oppure incentivi per l'acquisto di materiali) o segue un corso di formazione, potrà essere il beneficiario[4] dell'aiuto e dunque soggetto alle pertinenti norme, ad esempio dovrà contribuire con cofinanziamento privato, se inesenzione, sostenendo le relative spese.

Per gli aiuti di importo inferiore a 200.000€[5] per impresa, i ROS hanno la facoltà di decidere nei propri atti, in alternativa, di inquadrare come beneficiario dell'aiuto il soggetto concedente l'aiuto stesso (es. Regione, OI, ecc.). Tuttavia, in questo caso la certificazione può avere ad oggetto, esclusivamente, l'importo "liquidato all'organismo che riceve l'aiuto": pertanto, nel caso di aiuti alla formazione, le spese certificabili sono quelle sostenute dal Beneficiario (es. Regione, OI ecc).

In caso di gestione diretta, invece, il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, poiché in tale caso è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Qualora la gestione diretta sia esercitata avvalendosi di un organismo in house, per l'individuazione del beneficiario rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale:

- nel primo caso, il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della CE;
- nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e, dunque, possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.

L'organismo in house rendiconta a costi reali o a costi semplificati. Nel caso di Organismi che emettono fattura la stessa è accompagnata da una relazione sull'attività svolta e da un prospetto riconciliativo delle spese corredata dall'elenco dei giustificativi di spese.

Si precisa che sia nel caso di gestione diretta, nonché quando l'AdG e/o il ROS e/o l'OI sono beneficiari dell'operazione, deve essere garantita la separazione tra le funzioni.

---

[4] Con riferimento alla nozione di beneficiario dell'operazione ai fini della rendicontazione della spesa, in caso di aiuti di Stato chi avvia e realizza l'operazione è in generale il soggetto che riceve l'aiuto; per il caso specifico degli aiuti alla formazione, si considera beneficiario sia l'impresa che riceve l'aiuto, sia l'ente di formazione che realizza il progetto. In questo caso, sarà quindi l'impresa a ricevere il vantaggio economico ed a contribuire con il cofinanziamento privato ove richiesto, mentre l'ente di formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione europea.

5 L'aiuto di importo inferiore o pari a 200.000 € per impresa può essere concesso in un regime notificato, in esenzione applicando il GBER oppure seguendo le regole del minimis; a tale proposito il legislatore richiama gli specifici regolamenti de minimis, nel rispetto dei quali il plafond per impresa varia a seconda del settore e comunque va calcolato su base triennale.

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

Ai sensi del Reg. UE 1060/2021, Articolo 52 – "Forme di sostegno" gli *"Stati membri adoperano i contributi dei fondi per fornire ai beneficiari sostegno sotto forma di sovvenzioni, strumenti finanziari o premi o una combinazione di tali modalità".*

Le sovvenzioni fornite ai beneficiari, previste dall'articolo 53 del RDC, possono assumere una delle seguenti forme: a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti; b) costi unitari; c) somme forfettarie; d) finanziamenti a tasso forfettario; e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione; f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del RDC.

Se il costo totale di un'operazione non supera 200.000 EUR, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un Aiuto di Stato. Gli importi delle forme di sovvenzioni di cui alle lettere b), c) e d) sono stabiliti in uno dei modi seguenti:

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato: i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200.000 EUR;
c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;
d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;
e) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

Ai sensi dell'art. 58 del RDC, è possibile fornire contributi a strumenti finanziari esistenti o nuovi istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero e attuati direttamente dall'AdG, o sotto la sua responsabilità, che contribuiscono al conseguimento di obiettivi specifici.

Gli strumenti finanziari forniscono sostegno ai destinatari finali solo per investimenti in beni materiali e immateriali, nonché in capitale circolante, che si prevede siano finanziariamente sostenibili e che non reperiscono finanziamenti sufficienti da fonti di mercato. Tale sostegno è conforme alle norme applicabili dell'Unione in materia di Aiuti di Stato ed è fornito solo per gli elementi degli investimenti che non sono

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

materialmente completati o pienamente attuati alla data della decisione di investimento.

Il sostegno mediante strumenti finanziari si basa su una valutazione ex ante redatta sotto la responsabilità dell'AdG che deve essere completata prima dell'erogazione dei contributi del programma allo strumento. La valutazione ex ante deve contemplare almeno i seguenti elementi: a) l'importo proposto del contributo e l'effetto leva stimato, accompagnati da una breve giustificazione; b) i prodotti finanziari che si propone di offrire, compresa l'eventuale necessità di trattamento differenziato degli investitori; c) il gruppo proposto di destinatari finali; d) il contributo previsto dello strumento finanziario al conseguimento di obiettivi specifici. La valutazione ex ante può essere riveduta o aggiornata e può basarsi su valutazione ex ante esistenti o aggiornate. Il sostegno ai destinatari finali può essere combinato con il sostegno da qualsiasi fondo o altro strumento e può riguardare la stessa voce di spesa, fermo restando il divieto di doppio finanziamento. Gli strumenti finanziari possono essere combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni in una singola operazione di strumenti finanziari, all'interno di un unico accordo di finanziamento, nel quale le due forme distinte di sostegno sono erogate dall'organismo che attua lo strumento finanziario. In tal caso, le regole applicabili agli strumenti finanziari si applicano a tale singola operazione di strumenti finanziari. Il sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è collegato direttamente allo strumento finanziario e necessario per lo stesso, e non supera il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario. Nel caso di sostegno combinato, è necessario tenere una contabilità separata per ciascuna fonte di sostegno. La somma di tutte le forme di sostegno combinato non supera l'importo totale della voce di spesa interessata. Si precisa che le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegno ricevuto da strumenti finanziari. Gli strumenti finanziari, inoltre, non sono usati per prefinanziare sovvenzioni.

Ai sensi dell'art. 59 del RDC, gli strumenti finanziari attuati direttamente dall'AdG possono fornire solo prestiti o garanzie, sulla base di un documento strategico che comprenda i termini e le condizioni dei contributi del programma allo strumento finanziario e tutti gli elementi indicati nell'allegato X del Reg. UE 1060/2021. Gli strumenti finanziari possono consistere in una delle forme seguenti: a) investimento di risorse del programma nel capitale di una persona giuridica; b) blocchi separati di conti finanziari o fiduciari.

L'Organismo che attua uno strumento finanziario è appositamente selezionato. Si può procedere all'aggiudicazione diretta di un contratto per l'attuazione di uno strumento finanziario: a) alla BEI; b) a istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione; c) a una banca o a un istituto di proprietà dello Stato costituiti come entità giuridiche che svolgono attività finanziarie su base professionale e soddisfano tutte le condizioni previste all'art. 59 del RDC; d) altri organismi, anche rientranti nell'ambito di applicazione dell'art.12 della direttiva 2014/24/UE (c.d. Direttiva Appalti).

I termini e le condizioni dei contributi dei programmi a strumenti finanziari attuati in conformità del paragrafo 2 sono stabiliti in accordi di finanziamento tra: a) i rappresentanti debitamente autorizzati dell'autorità di gestione e l'organismo che attua un fondo di partecipazione, se applicabile; b) i rappresentanti debitamente

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

autorizzati dell'autorità di gestione o, ove applicabile, dell'organismo che attua un fondo di partecipazione e l'organismo che attua un fondo specifico.

La responsabilità finanziaria dell'AdG non supera l'importo impegnato a favore dello strumento finanziario nell'ambito del pertinente accordo di finanziamento.

Gli organismi che attuano gli strumenti finanziari interessati o, nel contesto di garanzie, l'organismo che fornisce i prestiti sottostanti, sostengono i destinatari finali, tenendo in debito conto gli obiettivi del programma e la potenziale autosufficienza finanziaria dell'investimento, come illustrata nel piano economico o in un documento equivalente. La selezione dei destinatari finali è trasparente e non dà luogo a conflitti di interessi.

L'AdG che attua direttamente lo strumento finanziario o l'organismo che attua lo strumento finanziario tengono contabilità separate o adottano un codice contabile per ciascuna priorità.

Si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 59 del RDC, per quanto qui non indicato.

1.5 Destinatari e Partecipanti

I regolamenti introducono due definizioni rilevanti relative alle persone fisiche: ossia quella di "partecipante" e di "destinatario finale". Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1060/2021, per "partecipante" si intende la persona fisica che trae direttamente beneficio da un'operazione senza essere responsabile dell'avvio, o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione. Per "destinatario finale"» si intende la persona giuridica o fisica che riceve sostegno dai fondi, mediante il beneficiario di un fondo per piccoli progetti o da uno strumento finanziario.

1.6 Organismi Intermedi

A norma dell'art. 2, comma 8 del Reg. (UE) n. 1060/2021, per Organismo Intermedio si intende qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità;

Allo stato attuale, la Regione Campania non ha individuato Organismi Intermedi nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021–2027. Tuttavia, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1060/2021, la Regione Campania si è riservata la possibilità di designare, successivamente all'avvio della programmazione, uno o più Organismi Intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'Autorità di Gestione o con l'Autorità con Funzione Contabile, sotto la responsabilità di detta Autorità. I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i loro rapporti con l'AdG o con l'AC saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione bilaterale tra le parti e costituiranno oggetto di integrazione al presente Manuale.

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

1.7 Forme di Partenariato

Il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori, sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).

Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi, a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e della specifica operazione o del programma di riferimento.

Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa, oppure essere preesistente e di più ampia portata, assumendo in quest'ultimo caso forme giuridiche diverse (oltre che ATI, ATS, GEIE, consorzi, anche fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).

Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:

- il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;
- nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna;
- nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art. 67 del RDC i partner operano secondo le condizioni ivi stabilite;
- nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale, fermo restando che tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione da parte del ROS/RUP competente, nel rispetto dei principi generali mutuati dalla normativa sugli appalti pubblici, applicabili in via analogica (D.Lgs. n. 36/2023) e dagli orientamenti giurisprudenziali in materia, nonché delle prescrizioni contenute nei singoli dispositivi attuativi.

1.8 Altre Autorità e organismi

In aggiunta alle Autorità su indicate, nell'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027 vengono coinvolti anche i seguenti organi/soggetti:

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

- il **Comitato di Sorveglianza (CdS o Comitato)** che è l'organismo che svolge i compiti indicati negli articoli 38 e ss. del Reg. (UE) n. 1060/2021, e quelli previsti dal regolamento interno, approvato nella seduta del 24.01.2023. In particolare, il Comitato di Sorveglianza esamina i progressi compiuti nell'attuazione del programma e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali; le questioni che incidono sulla performance del programma; i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni; l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità; il soddisfacimento delle condizioni abilitanti; i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa. Il CdS approva: la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni; la relazione finale in materia di performance; il piano di valutazione; le eventuali proposte di modifica del programma, compresi i trasferimenti.
- Il **Partenariato Economico e Sociale (PES)** costituisce la sede istituzionale dedicata alla cooperazione tra autorità pubbliche, parti economiche e sociali ed organismi di rappresentanza della società civile, allo scopo di promuovere la cultura dello sviluppo partecipato, tramite la definizione di atti di programmazione condivisi, migliorare la qualità e l'efficacia delle scelte e rendere il PES parte integrante del processo valutativo, a supporto delle decisioni pubbliche.
- Il **Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NVVIP)** rappresenta il soggetto istituzionalmente incaricato ad effettuare valutazioni periodiche sul PR Campania FSE+ 2021-2027, anche al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto del Programma nel suo complesso e/o di specifici interventi.
- **L'Ufficio speciale denominato Ufficio Appalti – Centrale di committenza regionale** con funzioni di supporto per la progettazione e gestione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture degli uffici regionali.
- **Il punto di contatto**, designato dall'AdG con nota prot. PG/2022/0550205 del 08/11/2022, partecipa al CdS con il compito di: a) vigilare sulla conformità dei programmi finanziati dai Fondi e della loro attuazione con le disposizioni della **Carta dei diritti fondamentali**, b) esaminare eventuali reclami e, se del caso, coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'AdG. Come indicato nel Regolamento di funzionamento del CdS del PR Campania FSE+ 2021-2027, in casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del CdS, il punto di contatto potrà assicurare le necessarie azioni di *follow-up* e, al tempo stesso, verificare che vengano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

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

2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Il testo che disciplina la materia degli appalti è il Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto legislativo 36/2023.

La selezione delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027 deve essere effettuata conformemente dall'art. 73 del RDC.

A tale scopo è stato adottato il documento relativo alla "metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 24/01/2023 e pubblicato in conformità all'art. 40, paragrafo 2, lettera a) RDC sul sito web del programma, raggiungibile all'indirizzo https://fse.regione.campania.it/wp-content/uploads/2023/02/Adozione-dei-Criteri-di-Selezione-PR-FSE-2021-2027.pdf. L'AdG ha preso atto dei criteri di selezione con il Decreto Dirigenziale n. 15 del 13/02/2023.

In conformità al documento metodologico, l'Autorità di Gestione applica procedure e criteri di selezione che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità, indicata nel PR Campania FSE+ 2021-2027, che sono non discriminatori e trasparenti e tengono conto dei principi generali di promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione, del rispetto della Carta dei diritti fondamentali e di promozione dello sviluppo sostenibile, assicurando l'accessibilità per le persone con disabilità.

La selezione delle operazioni è svolta in conformità ai criteri di selezione che si fondano sull'esistenza e la pubblicazione di norme di ammissibilità chiare e inequivocabili.

Ai sensi dell'Art. 63(1) RDC, le norme in materia di ammissibilità delle spese vengono stabilite a livello nazionale fatte salve le prescrizioni generali, riportate nel medesimo articolo. Sono fatte salve le disposizioni di cui ai regolamenti specifici relativi ai fondi. In tale ambito, per ciò che concerne la norma nazionale di riferimento, l'AdG fa riferimento alle disposizioni vigenti, nel rispetto dei regolamenti applicabili, sino all'adozione della nuova normativa nazionale.

Nella selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione garantisce che le operazioni selezionate:

a. siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
b. rientrino nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante;
c. presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;

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

d. individuino beneficiari che dispongano delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni, che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
e. siano iniziate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, che sia stato osservato il diritto applicabile;
f. rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento.

2.1 Gestione delle procedure di affidamento

In relazione alla responsabilità gestionale, si distinguono le procedure a titolarità regionale e le procedure a regia regionale.

Sono definibili **a titolarità regionale** le procedure appaltate o realizzate a diretta responsabilità degli uffici regionali.

Sono, invece, **a regia regionale** le procedure che, a seguito di atto amministrativo di programmazione, avviso o bando della Regione, sono appaltate da enti pubblici sulla base di un provvedimento amministrativo di delega. In altre parole, il criterio di distinzione tra gli interventi a titolarità e quelli a regia è nel soggetto che esegue la selezione del concessionario del finanziamento o dell'affidatario del servizio o fornitura.

Nel caso in cui il soggetto sia selezionato dalla Regione, l'intervento è a titolarità regionale. Viceversa, in caso di trasferimento di risorse ad un soggetto che seleziona i beneficiari o i soggetti affidatari del servizio ofornitura pubblica, si rientra nel caso degli interventi a regia regionale.

Per i progetti a regia regionale, i rapporti tra il ROS e il beneficiario sono regolati dal decreto di ammissione a finanziamento del progetto da realizzare e dalla convenzione/accordo, che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

In ogni caso, il beneficiario è tenuto ad osservare la disciplina prevista per l'attuazione degli interventi a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus. Fermo restando quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida per la ricognizione degli obblighi a carico dei beneficiari. Le Linee Guida, tra l'altro, forniscono indicazioni puntuali sugli ulteriori obblighi a carico dei beneficiari nel caso di interventi a regia regionale.

2.2 Natura delle procedure di affidamento

I principi generali posti a garanzia della correttezza della spesa nell'ambito del FSE Plus impongono alle amministrazioni responsabili dei PR di assicurare il ricorso a procedure di evidenza pubblica per selezionare le operazioni ammissibili.

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

In linea generale, le procedure di accesso a finanziamento si distinguono in operazioni affidate in **regime concessorio** e operazioni affidate in **regime contrattuale**.

Nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica adottate dalle amministrazioni, sia per la concessione di sovvenzioni o contributi, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo (art. 12 L. 241/1990 e s.m.i.), sia per la stipula di contratti pubblici (Dlgs.36/2023), si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Del rispetto di tali criteri, occorre dare atto nei provvedimenti di ammissione a finanziamento dell'intervento, adottati dai ROS, sia per gli **affidamenti di natura concessoria**, sia per gli **affidamenti di natura contrattuale**.

Ai fini dell'attuazione del Programma, la selezione delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027 deve essere effettuata conformemente dall'art. 73 del RDC.

A tale scopo, è stato adottato il documento relativo alla "metodologia e criteri di selezione delle operazioni", pubblicato in conformità all'art. 40, paragrafo 2, lettera a) RDC sul sito web del programma e raggiungibile all'indirizzo https://fse.regione.campania.it/wp-content/uploads/2023/02/Adozione-dei-Criteri-di-Selezione-PR-FSE-2021-2027.pdf, approvato dal CdS nella seduta del 24/01/2023. L'AdG ne ha preso atto con DD n. 15 del 13/02/2023.

In conformità al citato documento metodologico, l'AdG applica procedure e criteri di selezione che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità, siano non discriminatori e trasparenti e tengano conto dei principi generali di promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione, di rispetto della Carta dei diritti fondamentali e di promozione dello sviluppo sostenibile, assicurando l'accessibilità per le persone con disabilità.

2.2.1 Affidamenti ed erogazioni di natura concessoria

Nelle concessioni di sovvenzioni, la procedura di affidamento avviene previa pubblicazione di un avviso pubblico, o attraverso la c.d. "chiamata di progetti", nel rispetto dei principi di trasparenza. In applicazione del disposto dell'art. 12 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., il provvedimento per la concessione della sovvenzionedeve essere pubblicato almeno sul sito istituzionale della Regione e sul BURC, ovvero, in caso di operazioni a regia, sui profili istituzionali del committente aventi equivalente forza in termini di trasparenza amministrativa (es.: Albo pretorio del Comune).

In ogni caso, le procedure attivate devono indicare e rendere note le finalità perseguite con l'erogazione delle sovvenzioni e dei contributi, e contenere la disciplina delle modalità di presentazione delle candidature, di selezione delle stesse, di erogazione ed eventuale revoca dei finanziamenti, e fare specifico riferimento all'Obiettivo Specifico.

Le procedure di selezione di programmi complessi devono contenere la disciplina relativa alle modalità di

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

sviluppo delle singole operazioni che andranno a comporre il programma.

Il rapporto tra l'Amministrazione ed il beneficiario deve essere regolato da un atto di natura concessoria, da redigere secondo lo schema allegato al presente Manuale.

Le concessioni aventi ad oggetto attività formative devono dare atto del possesso del relativo accreditamento da parte dei soggetti attuatori.

Gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai beneficiari diversi dalla Regione e, in generale, ai soggetti finanziati, sono stabiliti nell'avviso pubblico, in coerenza con quanto previsto nell'apposita sezione delle Linee Guida per i beneficiari, cui si rimanda per ulteriori dettagli.

Per quanto riguarda gli **Aiuti di stato**, ogni sostegno pubblico concesso nell'ambito del Programma regionale, deve rispondere alle norme procedurali e sostanziali sugli aiuti di stato vigenti al momento della sua concessione.

Va precisato che per Aiuto di stato si intende qualsiasi vantaggio economico (non solo erogazioni di denaro ma anche esenzioni fiscali, finanziamenti agevolati, garanzie) di origine pubblica avente carattere selettivo, e che incida o possa incidere sugli scambi tra Stati Membri falsando la concorrenza.

Gli Aiuti di stato sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati), nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall'obbligo di notificazione) e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato applicabile al momento della concessione dell'aiuto.

Alla luce di quanto sopra, gli aiuti sono compatibili con la regola della concorrenza nelle ipotesi di seguito individuate, nel pieno rispetto di quanto previsto, se:

- l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica;
- l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite nei "Regolamenti di esenzione" emanati dalla Commissione.

Le sovvenzioni erogate in regime "de minimis" non sono considerati aiuti di stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato dell'Unione e non si applicano le disposizioni di cui all'art. 91 pr. 5 e 6 del RDC.

Le intensità di aiuti più favorevoli per le aree assistite possono essere concesse solo in presenza di una carta degli aiuti a finalità regionale. La Commissione Europea ha adottato gli "Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2021-2027" Decisione della CE C 2021 2594 final Carta degli Aiuti a finalità regionale che stabiliscono i criteri per l'individuazione delle aree[6] di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettere a) e c), del TFUE).

Ciò premesso, negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato esentati o concessi in regime "de minimis", la

[6] *Si tratta di aree dell'Unione europea in condizioni di svantaggio economico in cui è ammessa una deroga al divieto generale di concessione degli Aiuti di Stato, sancito dall'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE. Ai sensi degli Orientamenti citati, ogni Stato membro è tenuto a notificare alla Commissione europea un'unica Carta degli aiuti a finalità regionale, che identifica le suddette aree e specifica le intensità massime di aiuto ad esse applicabili.*

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

Regione indicherà sia la normativa di riferimento che gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei regimi.

Pertanto, laddove necessario, il ROS, prima di procedere alla approvazione di unregime di aiuto, comunica all'AdG il provvedimento relativo all'operazione diretta ad istituire il regime di aiuto.

Im caso di aiuti esentati, il ROS è tenuto a dare comunicazione all'AdG dell'attivazione delle operazioni dirette ad istituire il regime di aiuto.

Negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato, esentati o sovvenzioni concesse in regime "de minimis", devono essere indicati sia la normativa di riferimento, sia gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei pertinenti regimi.

2.2.2 Affidamenti ed erogazioni di natura contrattuale

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'aggiudicazione di appalti pubblici di forniture o di servizi, la Regione Campania applica le norme comunitarie e nazionali in materia di appalti, in particolare il Decreto Legislativo n. 36/2023, in ragione della loro efficacia.

Relativamente agli appalti sottosoglia comunitaria, gli importi sono determinati periodicamente con provvedimento della Commissione Europea.

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi l'Amministrazione applica, inoltre, le norme sui procedimenti amministrativi (Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii.), sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136 del 2010 e ss.mm.ii.) e sulla trasparenza (D. Lgs. 33 del 2013 e ss.mm.ii.).

I provvedimenti adottati dal ROS devono dar conto del rispetto delle disposizioni dettate dalle norme indicate, citando gli articoli di riferimento e attestando il rispetto delle disposizioni dettate in materia di pubblicità.

2.2.3 Affidamenti ed erogazioni ad Organismi in house

Nel rispetto del principio auto-organizzazione amministrativa è facoltà dell'Amministrazione regionale affidare la realizzazione di operazioni a soggetti, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, aventi il carattere di strutture "in house".

L'affidamento "in house" costituisce lo strumento attraverso il quale un'amministrazione affida il compito di realizzare un determinato intervento ad un soggetto formalmente terzo rispetto ad essa ma sostanzialmente facente parte della propria organizzazione complessiva.

Il ROS, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 (per gli interventi già avviati si rinvia a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 per quanto vigente ed efficacie) adotta per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui dà conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della

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

congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

Per essere definito "in house", il soggetto giuridico, anche appositamente costituito, deve presentare le caratteristiche particolari, enucleate nel tempo dalla giurisprudenza della Corte di giustizia CE, che lo rendano privo di una volontà contrattuale autonoma.

L'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare sul soggetto affidatario un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Per "controllo analogo" s'intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, a una relazione di subordinazione gerarchica e funzionale; tale situazione si concretizza quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario. In particolare, si verifica un controllo analogo qualora l'ente pubblico eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.

E', altresì, necessario che il potenziale ente affidatario del servizio "in house" svolga la propria attività principalmente, se non esclusivamente, a favore dell'amministrazione/amministrazioni pubbliche che ne sono proprietarie. Pertanto, eventuali altre attività dell'ente "in house" potranno rivestire solo un carattere marginale, sia sul piano strategico, sia su quello quantitativo.

La proprietà dell'ente, cui può essere affidata l'attuazione di un servizio, deve essere interamente detenuta da uno o più soggetti pubblici. Onde verificare la sussistenza di tale requisito, è necessario procedere ad un esame di tutti gli atti più rilevanti sul piano societario, in grado di evidenziare la partecipazione al capitale sociale di tutti i soggetti facenti parte della compagine dell'ente.

Dovrà essere verificata l'iscrizione dell'ente nell'apposito registro istituito presso l'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), secondo le modalità stabilite da tale Autorità.

Il ROS, una volta concluso l'accertamento della sussistenza dei predetti requisiti, anche tramite l'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate, ove lo ritenga opportuno, può procedere ad ulteriori verifiche ed approfondimenti.

L'affidamento di operazioni a soggetti "in house" è effettuato con atto amministrativo, previa valutazione sulla congruità economica del soggetto in house, che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati. Ad esso segue la stipula di un atto convenzionale tra l'Amministrazione e il soggetto affidatario nel quale si dettagliano, tra l'altro, gli obblighi delle parti, i contenuti ed i tempi di attuazione dell'intervento. Il ROS è tenuto

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

a dare comunicazione all'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate della stipula della convenzione con l'organismo "in house", dell'oggetto della stessa, delle risorse assegnate e della relativa scadenza.

Nei casi di affidamento a società in house congiunta, ossia ad ente controllato anche da altri soggetti pubblici, si tiene conto dei principi di flessibilità di circolazione delle risorse nel gruppo di imprese, anche rispetto al possibile utilizzo del personale degli altri enti pubblici controllanti in regime di "codatorialità" e la relativa spesa, nel caso in cui l'affidamento sia a costi reali, è rendicontabile secondo le particolari indicazioni fornite al riguardo nelle Linee Guida per i Beneficiari.

2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

L'istituto, disciplinato dall'art. 12 della Direttiva n. 24, in particolare i paragrafi 4 e 5, si inserisce nelle ipotesi connesse alla stipula di contratti tra pubbliche amministrazioni contemplate dall'art. 15 della Legge 241/1990 s.m.i., senza espletare le normali procedure di gara.

In sintesi, affinché tale procedura possa avere luogo, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- siano stipulati esclusivamente tra enti pubblici, senza la partecipazione di una parte privata;
- nessun prestatore privato sia posto in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti;
- la cooperazione istituita tra i soggetti pubblici sia retta unicamente da considerazioni ed esigenze connesse al perseguimento di obiettivi d'interesse pubblico effettivamente comune ai partecipanti, in coerenza con le loro finalità istituzionali e nell'obiettivo comune di fornire servizi indistintamente a favore della collettività e gratuitamente;
- venga coordinato l'esercizio di funzioni proprie a ciascuna di esse, sulla base di una reale divisione di compiti e responsabilità;
- i movimenti finanziari tra i soggetti si configurino solo come ristoro delle spese sostenute, dal momento che la cooperazione non comporta trasferimenti finanziari diversi da quelli corrispondenti ai costi effettivi sostenuti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'accordo. Ove tale principio sia rispettato, il costo effettivo può altresì essere espresso in termini di costo standard o somma forfettaria.

L'Accordo stabilisce i ruoli e le responsabilità delle parti, determinando la posizione di queste ultime nei confronti delle norme di attuazione del FSE+. L'istituzione territoriale cura le fasi della procedura di attuazione delle operazioni ad essa competenti per legge (quale ad esempio quelle proprie del ruolo di stazione appaltante), secondo le regole programmatorie, gestionali e di controllo impartite dall'AdG del FSE+, senza che si configuri quale organismo intermedio.

Si precisa che il ricorso a tale procedura riguarda in particolar modo gli interventi finanziati nell'ambito della

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

Priorità Inclusione Sociale che vede quali beneficiari principali i Comuni e gli Ambiti Territoriali istituzionalmente competenti per l'erogazione di servizi.

2.2.5 Affidamenti ad organismi e/o Enti pubblici

Gli affidamenti ad organismi o Enti pubblici possono discendere da specifiche disposizioni di legge, conformemente alla disciplina vigente nel settore di riferimento. In tal caso il rapporto tra il ROS e l'organismo o ente pubblico è disciplinato da specifico atto convenzionale.

2.3 Le procedure di selezione

Il presente paragrafo intende descrivere le procedure adottate dall'AdG nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021–2027 e finalizzate alla selezione delle operazioni. Il documento, redatto in conformità alla normativa di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire ai referenti dell'Amministrazione le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.

In via generale, conformemente a quanto previsto dall'art. 63, comma 6, del Reg. (UE) n. 1060/2021 non possono essere selezionate per ricevere sostegno dai fondi le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a titolo del Programma, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno.

Inoltre, nel caso in cui le operazioni siano state avviate prima della presentazione della domanda di finanziamento a valere sulla programmazione 2021-2027, anche prima dell'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS, ai sensi dell'art. 38 del Reg. (UE) n. 1060/2021, il ROS ha attestato, previa verifica, la permanenza degli elementi di conformità e di coerenza delle operazioni rispetto ai nuovi criteri di selezione.

Per ogni singola procedura, sia nel caso di un appalto pubblico sia nel caso di una concessione, l'Amministrazione regionale deve individuare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per lo svolgimento dei compiti individuati dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. nonché dall'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023. La nomina del RUP deve essere quindi effettuata come primo atto della procedura o, al più tardi l'individuazione dello stesso deve essere effettuata all'interno dell'atto amministrativo che approva l'avviso pubblico e/o indicato nell'avviso stesso. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo che siano dotati di competenze professionali adeguate ai compiti da assolvere.

Conformemente alle disposizioni nazionali in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024[7], i responsabili dei procedimenti amministrativi

[7] *Deliberazione di Giunta Regionale n. 86 del 01.03.2022 e n. 117 del 15.03.2022*

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

hanno l'obbligo di astenersi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

I membri delle Commissioni di valutazione per l'individuazione delle istanze ammissibili a seguito di pubblicazione di avviso o bando pubblico, inoltre, sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione di indipendenza e di assenza di conflitto di interesse.

Indipendentemente dalla natura della procedura amministrativa adottata, infine, il ROS è tenuto ad assicurare che tutte le domande di ammissione a finanziamento vengano acquisite e registrate mediante protocollo informatico, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di gestione informatica della documentazione amministrativa.

Il ROS deve prevedere negli avvisi/bandi pubblici le modalità di presentazione delle domande tali da assicurare ai potenziali beneficiari/destinatari la verifica dell'avvenuta consegna.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

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

Predisposizione dell'Avviso Pubblico

Conformemente a quanto disposto dall'art. 12 della L.241 del 1990 e ss.mm.ii, nonché in applicazione dell'art. 73 del Reg. (UE) n. 1060/2021, l'individuazione dei criteri per la selezione dei progetti/interventi da ammettere a contributo viene effettuata in coerenza con gli OS e le azioni del PR FSE+ Campania 2021-2027.

L'avviso pubblico e la modulistica correlata allo stesso deve tener conto, nello specifico:

- della coerenza della procedura proposta rispetto alla tipologia di operazione;
- della conformità dell'avviso alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- della conformità ai criteri di selezione approvati dal CdS;
- della coerenza delle azioni previste dal PR FSE+ Campania 2021-2027;
- dell'obbligo della indicazione dei criteri di selezione delle proposte progettuali, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza e nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento.

SI precisa che le operazioni garantiscono il rispetto del principio del DNSH in quanto le tipologie di interventi del FSE+, per loro natura, non arrecano impatti ambientali.

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

Ricezione delle domande di ammissione a contributo

Nella fase di ricezione delle domande, i servizi di protocollo effettuano, per ciascuna domanda di finanziamento inoltrata, le seguenti attività:

- ricezione e protocollazione del plico secondo ordine di arrivo (con indicazione della data e dell'orario di ricezione);
- trasmissione dello stesso al RUP.

Il RUP predispone l'elenco delle domande pervenute, con l'indicazione dei protocolli assegnati, del mittente ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso.

L'attività di ricezione può essere sostituita dall'inserimento delle istanze in piattaforme ad hoc, utilizzate per la gestione della procedura, e quella di protocollazione dall'assegnazione di un numero identificativo e dal rilascio di una ricevuta con orario e numero di acquisizione a sistema.

Nomina della Commissione di Valutazione

La valutazione delle proposte acquisite viene di regola effettuata da una Commissione appositamente individuata alla scadenza dei termini di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, i cui componenti siano in possesso di adeguate competenze e rispondano ad eventuali specifici requisiti richiesti dalle norme vigenti.

In via generale, la Commissione è presieduta da un dirigente dell'Amministrazione procedente. Solo,infatti, in ipotesi di mancanza in organico, potrà essere presieduta da un funzionario dell'Amministrazione procedente; gli altri membri sono selezionati, prioritariamente, tra i dirigenti e/o i funzionari della stessa. Laddove sia necessario il possesso di competenze specifiche non presenti all'interno dell'Amministrazione, possono essere nominati membri esterni individuati nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e pari opportunità.

Nel suddetto atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'avviso, la composizione del Nucleo/Commissione di valutazione e le specifiche funzioni dei suoi membri, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

Vanno osservate le disposizioni vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione e vanno acquisite le dichiarazioni circa l'insussistenza di conflitto di interessi.

Procedimento di valutazione delle proposte

La procedura ha avvio con l'insediamento della Commissione. Nella seduta di insediamento, il Presidente concorda con gli altri componenti le modalità di svolgimento della valutazione, in coerenza con gli obiettivi ed

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

i contenuti dell'avviso, con particolare riferimento alla documentazione richiesta per l'ammissibilità formale delle domande ed ai criteri di valutazione delle proposte progettuali. Ogni riunione della Commissione viene verbalizzata.

In occasione della prima riunione della Commissione di valutazione, il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla consegna dei plichi contenenti le proposte, pervenuti entro i termini previsti dal bando. La consegna dei plichi può essere sostituita dal rilascio di credenziali di accesso alla piattaforma dedicata alla raccolta e conservazione delle istanze e della documentazione a corredo.

Il procedimento di valutazione si articola in due fasi:

- **istruttoria di ammissibilità**;
- **valutazione di merito delle proposte**.

La fase della **verifica di ammissibilità** prevede:

- per ogni plico pervenuto, anche informatico, l'esame della documentazione relativamente ai requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi e formali richiesti dall'avviso pubblico;
- la comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti, ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;
- la ricezione e l'analisi delle eventuali integrazioni;
- l'elaborazione di un elenco dei soggetti ammessi alla valutazione tecnica di merito e di un elenco dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

Esaurita la suddetta fase, sulla base del verbale redatto dalla Commissione, il Responsabile Unico del Procedimento predispone le comunicazioni di esclusione dall'avviso dei soggetti la cui proposta è stata valutata inammissibile. Le suddette comunicazioni, a firma del ROS, devono menzionare la motivazione della valutazione di inammissibilità.

Esaurite le verifiche relative all'ammissibilità delle offerte presentate, la Commissione di valutazione procede alla valutazione di merito delle proposte ammissibili, secondo i criteri di selezione e i parametri stabiliti nell'avviso pubblico.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria e impegno delle risorse

Il Responsabile Unico del Procedimento acquisisce i verbali inerenti alla valutazione unitamente a tutti gli atti della procedura. Sulla base delle risultanze emerse, il ROS adotta il decreto di approvazione degli esiti riportando il riferimento, se applicabile, alle:

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

- domande ammesse al finanziamento;
- domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziate (nei casi pertinenti);
- domande non ammesse al finanziamento con indicazione dei motivi di non ammissibilità.

Il ROS provvede, infine, alla trasmissione del decreto all'ufficio responsabile del BURC per la pubblicazione sul sito istituzionale www.regione.campania.it che vale quale mezzo ufficiale di notifica ed altresì sul sito del Fondo Sociale Europeo+.

Qualora, al termine della procedura di selezione, pervengano richieste di accesso agli atti, il Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge, procede con tempestività a dar seguito al procedimento in linea con quanto previsto dal vigente regolamento regionale in materia di accesso.

Nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, fornisce il necessario supporto amministrativo per la risoluzione della pratica.

Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

Adottato il decreto di approvazione della graduatoria, il ROS provvede al caricamento sul sistema informativo di tutti i dati relativi ai singoli beneficiari ammessi a finanziamento, dandone comunicazione all'AdG.

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

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici di forniture o di servizi, la Regione Campania applica le norme di cui al Decreto Legislativo 36/2023.

Il ROS adotta i consequenziali provvedimenti amministrativi in conformità con le disposizioni del D.Lgs.36/2023 (es: decreti di approvazione di bandi di gara, decreti di approvazione di procedure per l'affidamento della progettazione esecutiva, ecc…), avendo cura di richiamare il rispetto dei criteri diselezione delle operazioni approvati dal CdS nella seduta del 24/01/2023, nonché la coerenza con l'OS diriferimento. All'esito delle procedure di affidamento del servizio o della fornitura, il ROS adotta l'atto di aggiudicazione, ammettendo a finanziamento il progetto. Successivamente, il ROS provvede alla stipula del contratto/convenzione, da redigersi in linea con lo schema allegato al presente Manuale, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 36/2023.

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

3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Esperita la fase di selezione e valutazione delle istanze pervenute, il ROS provvede all'adozione dell'atto di ammissione a finanziamento a valere sul PR Campania FSE+ 2021–2027 con l'indicazione dell'Obiettivo Specifico e della priorità di riferimento, nonché dell'importo concesso, assicurando la pubblicazione del succitato provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dedicato al Fondo Sociale Europeo+. In linea generale e salvo diversa disposizione, nelle procedure in regime concessorio, l'ammissione a finanziamento avviene contestualmente all'approvazione della relativa proposta progettuale; nelle procedure in regime contrattuale, invece, l'ammissione a finanziamento avviene contestualmente all'aggiudicazione.

Il ROS è tenuto ad adottare formalmente anche la bozza di contratto o di atto di concessione che deve essere conforme, di norma, ai modelli allegati al presente Manuale, tenendo opportunamente conto delle specificità dell'operazione e delle disposizioni normative vigenti.

Salvo diverse disposizioni in casi debitamente motivati, le operazioni vengono avviate con la stipula del contratto o dell'atto di concessione tra l'Amministrazione ed il soggetto beneficiario del finanziamento, previa acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente. Per quanto concerne la concessione che è un atto unilaterale recettizio, le spese sono ammissibili dal momento dell'apposizione della firma da parte del beneficiario e la successiva firma apposta dai Ros ha valenza di mera accettazione e presa d'atto della volontà da parte del beneficiario di aderire alle clausole previste nell'atto di concessione predeterminate dai singoli Ros.

Di norma, la stipula del contratto o dell'atto di concessione deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione o della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) ed altresì sul sito del Fondo Sociale Europeo+ della Regione Campania. La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), salvo diverse disposizioni, vale quale mezzo ufficiale di notifica ai soggetti interessati.

Il contratto o l'atto di concessione disciplina i rapporti tra le parti precisandone i relativi obblighi, le modalità di erogazione del finanziamento, le procedure di rendicontazione delle attività e/o delle spese effettivamente sostenute, la tempistica di realizzazione dell'attività e/o delle singole linee di intervento previste e ogni altro elemento necessario ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Indipendentemente dalla natura della procedura amministrativa adottata, il ROS è tenuto ad assicurare che tutta la documentazione amministrativo-contabile riguardante l'attuazione del progetto venga acquisita e registrata mediante protocollo informatico, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia di gestione informatica della documentazione amministrativa ovvero nella piattaforma dedicata all'intervento.

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

3.1 Soggetti coinvolti e modalità di attuazione degli interventi nelle fasi di liquidazione e certificazione

L'organizzazione del PR Campania FSE+ 2021-2027 è definita dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), che stabilisce ruoli, responsabilità e flussi procedurali tra le diverse unità coinvolte. Tale organizzazione garantisce un esercizio efficace, indipendente e tracciabile dei controlli, nel pieno rispetto dell'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060, che richiede la separazione delle funzioni tra gestione e controllo, anche nei casi in cui l'Autorità di Gestione sia beneficiaria dell'operazione.

Il Si.Ge.Co. prevede che per ogni operazione/intervento ammesso a finanziamento vengano svolte le verifiche amministrativo contabili di pre liquidazione e i controlli propedeutici alla certificazione mediante le apposite check list istruttorie il cui format è allegato al presente Manuale (Cfr. Allegati n. 1, 2, 3, 4 e 5).

L'AdG svolge un ruolo di supervisione sul rispetto della separazione funzionale e sulla coerenza delle verifiche con i principi della proporzionalità basata sul rischio e della sana gestione finanziaria.

I Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) svolgono le verifiche amministrativo contabili e garantiscono uniformità e omogeneità applicativa delle norme sull'ammissibilità della spesa, assicurando la qualità e l'affidabilità del processo di verifica.

I Team di Obiettivo Specifico rappresentano la struttura tecnico-operativa incaricata presso ogni ROS che lo supporta nell'attuazione degli interventi, provvedendo all'esecuzione materiale delle verifiche istruttorie propedeutiche alla liquidazione, al regolare avanzamento delle operazioni che costituiranno la base per il campionamento a cura del Dirigente dell'Unità per le verifiche in loco, nonché alle verifiche di gestione propedeutiche alla certificazione delle spese.

In particolare, per le verifiche istruttorie che riguardano il 100% delle operazioni ammesse:

1. I **ROS** provvederanno ad assegnare ciascuna operazione per la quale sia necessario procedere all'erogazione di una quota del finanziamento, ovvero ai fini dell'invio al controllo pre-certificazione in caso di avanzamento di spesa validata dal beneficiario, ad un componente del Team di Obiettivo Specifico, secondo criteri di equilibrio dei carichi e specializzazione tecnica;
2. L'incaricato del Team di Obiettivo Specifico **avvia la verifica** secondo le modalità e le check list istruttorie previste dal Manuale dei controlli. Al termine della verifica redigerà e sottoscriverà verbale e check list.
3. Tutti i verbali e le check list istruttorie devono essere caricate sul sistema informativo nella sezione "Documentazione generale di progetto" ed allegate alla proposta di liquidazione del ROS, laddove ricorra tale casistica.

Per le verifiche **pre-certificazione svolte a campione sulla base della metodologia di rischio ex ante:**

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

1. **Con cadenza bimestrale**, il **Dirigente Responsabile dell'Unità Verifiche in Loco** procederà, tramite SURF, a generare l'universo campionario delle operazioni convalidate dai beneficiari nel periodo di riferimento, corredate da check list istruttoria, redatta e caricata sul sistema informativo SURF;
2. Sulla base dell'analisi del rischio, il **Dirigente Responsabile dell'Unità Verifiche in Loco incardinato presso l'Autorità di Gestione** selezionerà le operazioni da sottoporre ai controlli di primo livello pre-certificazione. Le operazioni sprovviste di idonea check list istruttoria non potranno entrare a far parte dell'universo campionario pre-certificazione;
3. Il campione così estratto sarà trasmesso ai **ROS**, che provvederanno ad assegnare ciascuna operazione ai componenti del Team di controllo di Obiettivo Specifico individuati;
4. I componenti dei Team dei vari ROS interessati relativamente alle operazioni estratte, **avviano la verifica** secondo le modalità e le check list previste dal Manuale dei Controlli. Al termine della verifica redigeranno e sottoscriveranno il verbale e la di pre-certificazione, da caricare sul sistema informativo SURF prima di procedere alla chiusura del controllo.
5. Le operazioni **non estratte** dal campione saranno chiuse d'ufficio dal Dirigente Responsabile dei Controlli in Loco incardinato presso l'ADG, il quale comunicherà ai ROS i progetti di competenza che rientreranno nella prima dichiarazione di spesa utile.
6. Le verifiche relative alle operazioni campionate devono essere concluse entro il termine di 20 giorni dalla data di assegnazione da parte del ROS, fatta salva la necessità di contraddittorio/richieste di integrazioni documentali al beneficiario, utili a superare eventuali rilievi. In ogni caso, il controllo deve essere concluso entro 50 giorni decorrenti dalla data del verbale di campionamento. In caso di inerzia da parte del ROS, il controllo viene espletato, in via sostitutiva, da parte del **Dirigente Responsabile dell'Unità Verifiche in Loco.**

Per gli ulteriori dettagli sul processo di cui al paragrafo in argomento si rinvia al Manuale dei Controlli.

Riguardo all'attuazione degli interventi finanziati è opportuno, tuttavia, fornire alcune precisazioni in merito alle operazioni affidate in regime concessorio e quelle affidate in regime contrattuale.

3.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio

Nell'ambito delle operazioni in regime concessorio, sono ammissibili a finanziamento progetti semplici e/o integrati che prevedono, a mero titolo esemplificativo, azioni quali:

- interventi formativi collettivi (attività di formazione d'aula, attività di laboratorio, stage, visite guidate, formazione outdoor);
- interventi formativi individuali (tirocini formativi e di orientamento, work experience, stage);

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

- azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari;
- percorsi di apprendistato;
- attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione;
- servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio lavorativa delle persone svantaggiate;
- servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati;
- sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio, buoni servizio, dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione, indennità di partecipazione);
- sovvenzioni *latu sensu* (come, ad esempio, i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…).

Per tutte le attività affidate in regime concessorio, formative e non, l'attuazione dell'operazione deve essere documentata utilizzando la modulistica allegata alle Linee Guida per i Beneficiari e nell'atto di concessione dovranno essere puntualmente definite le scadenze per la trasmissione della documentazione attestante l'attuazione delle operazioni anche in linea con il circuito finanziario previsto.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il ROS può adattare la modulistica allegata alle Linee Guida per i Beneficiari, previa comunicazione all'AdG, allo scopo di ridurre gli oneri in carico agli stessi ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

3.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale

La cornice normativa per l'attuazione delle operazioni in regime contrattuale è costituita dal Dlgs n. 36/2023.

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

4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO

La procedura per il trattamento delle domande di rimborso, così come prevista all'interno del Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027, avviene nel rispetto dall'articolo 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

Le scadenze per la trasmissione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari, la documentazione a supporto e le condizioni da rispettare vengono definite nel presente Manuale e nelle Linee Guida per i Beneficiari, salvo diverse disposizioni previste nell'atto di concessione/contratto sottoscritto.

In particolare, il ROS, attraverso il proprio Team, accerta che la documentazione del beneficiario sia completa e rispondente a quanto previsto nell'atto di concessione/contratto sottoscritto, avvia l'iter amministrativo per l'acquisizione dei certificati propedeutici all'erogazione del finanziamento e attiva la fase istruttoria relativa alla documentazione di progetto.

Nei casi in cui l'importo richiesto non sia dovuto o non sia stata prodotta una documentazione appropriata necessaria all'espletamento delle verifiche di gestione o sia stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione, il ROS informa per iscritto il beneficiario interessato dell'interruzione dei termini per il trattamento delle domande di rimborso, chiedendo le eventuali integrazioni documentali.

All'esito della fase istruttoria , il ROS provvede alla predisposizione del decreto di proposta di liquidazione e lo trasmette tramite la procedura informatica all'uopo dedicata all'AdG, corredato di tutti gli elementi necessari ai fini del relativo pagamento; in particolare, il ROS dà atto dell'istruttoria compiuta riportando gli estremi della documentazione prevista dalla normativa nazionale e regionale per l'erogazione delle risorse finanziarie, attesta la regolarità sotto il profilo amministrativo-contabile, dando evidenza dell'esito positivo del istruttoria condotta e citando espressamente l'impegno di spesa correlato al pagamento proposto.

L'AdG verifica che il Decreto di proposta di liquidazione contenga tutti gli elementi richiesti; conseguentemente, ne prende atto con proprio decreto, dispone la relativa liquidazione e lo trasmette al Settore "Gestione delle entrate e della spesa" – Ufficio 202.04.00 incardinato presso la Direzione Generale Risorse Finanziarie, sia al ROS per gli adempimenti di rispettiva competenza.

A seguito dell'adozione del decreto, il Settore "Gestione delle entrate e della spesa" effettuata la verifica di regolarità contabile, provvede all'emissione del mandato di pagamento addebitandolo sui capitoli collegati. Il mandato di pagamento viene trasmesso alla Tesoreria Regionale che provvede all'accredito sulconto corrente del Beneficiario dedicato alla ricezione dei pagamenti delle operazioni cofinanziate dal Programma; il tesoriere provvede, inoltre, a verificare l'esito dell'accredito sul conto del Beneficiario ed a comunicare gli estremi della quietanza al Settore "Gestione delle entrate e della spesa" che dà informazione dell'avvenuto pagamento all'AdG, ai fini dell'inoltro ai competenti Responsabili di Obiettivo Specifico.

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

Le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari e le procedure di autorizzazione, esecuzione e liquidazione dei pagamenti, intervengono nelle diverse fasi del ciclo di vita di un'operazione (anticipazioni, acconti e saldi) e sono comunque sempre condizionate dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

4.1 Tracciabilità dei pagamenti

L'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021 prevede l'obbligo, per i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni, di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all'operazione.

Altri obblighi sono quelli previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010. In particolare, l'art. 3 della citata L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire le infiltrazioni criminali, richiede che:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'art.41 del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 il codice unico di progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; resta a carico della stazione appaltante la verifica dell'inserimento della clausola, a pena di nullità, in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.

La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 3.

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

L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti in house;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021–2027, è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo, per il beneficiario/soggetto aggiudicatario, dell'accensione di un apposito conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche .

In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento e previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc.).

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, i ROS possono prevedere negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti ulteriori limitazioni ai pagamenti in contanti rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG)

Il CIG (Codice Identificativo Gara) è un codice alfanumerico univoco e obbligatorio che identifica un dato appalto o lotto e che, secondo precise disposizioni normative, viene richiesto dal Responsabile Unico di Procedimento prima della procedura di individuazione del contraente sul sistema SIMOG dell'AVCP. Sostanzialmente il CIG ha alcune funzioni essenziali, quali:

- la tracciabilità dei flussi finanziari di ciascuna stazione appaltante per affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo la legge n. 136/2010, a prescindere dall'importo dell'affidamento e dalla procedura scelta;

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

- l'adempimento agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio per individuare in maniera univoca gare, lotti e contratti;
- l'adempimento al sistema di contribuzione della somma dovuta all'AVCP da parte degli operatori economici, il cui versamento è condizione di ammissibilità alle procedure per la realizzazione di opere pubbliche, secondo dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005.

Sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG, ad opera del Responsabile Unico del Procedimento, tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs n. 36/2023 e l. 78/2022, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto.

4.3 Il Codice unico di progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP) rappresenta la condizione per la costruzione di un sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.

Dall'8 aprile 2021, è in vigore la normativa attuativa della Riforma del Codice Unico di Progetto (CUP), entrata in vigore dall'8 aprile 2021, disposta con l'art. 41 del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, che ha modificato la legge istitutiva del CUP (legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 11), integrandone l'articolo 11 con i commi da 2-bis a 2-sexies, conferisce al Codice Unico di Progetto il valore amministrativo di elemento essenziale degli atti di finanziamento o autorizzazione all'esecuzione dei progetti di investimento pubblico, in qualità di parametro identificativo univoco dell'investimento che l'amministrazione decide di realizzare. Infatti, il comma 2-bis dispone la nullità per "*Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico … in assenza dei corrispondenti codici [Codici Unici di Progetto, CUP] di cui al comma 1, che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso".*

Il CUP costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.

È necessario generare il CUP per tutti i progetti di investimento pubblico. Si intende per progetto di investimento pubblico quel complesso di attività elementari da attivare per il conseguimento di un obiettivo specifico, che preveda un finanziamento anche parziale da parte di un ente pubblico e che comporti un incremento dello stock di capitale disponibile per l'intera collettività o per il singolo beneficiario.

Si ricordano alcuni esempi di "progetto di investimento pubblico", ulteriori rispetto a quello classici (realizzazione di lavori pubblici, concessione di finanziamenti, concessione di contributi):

- acquisto di beni: il progetto consiste nella decisione di un ente pubblico di acquistare dei beni

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

«durevoli» (macchinari di un ospedale, sedi o arredi per uffici amministrativi) con il pagamento, da parte dell'ente, dei costi richiesti dal venditore. Il CUP è richiesto dall'ente;

- acquisto di servizi: il progetto consiste nella decisione di un ente pubblico di acquistare un servizio di sviluppo (un progetto di ricerca, l'adeguamento di un software, un corso di formazione) con il pagamento, da parte dell'ente, dei costi richiesti dal venditore. Il CUP è richiesto dall'ente;
- realizzazione di servizi: il progetto consiste nella decisione di un ente pubblico di realizzare un servizio di sviluppo (un progetto di ricerca, l'adeguamento di un software, un corso di formazione) con il pagamento, da parte dell'ente, dei costi connessi alle attività realizzative. Il CUP è richiesto dall'ente.

Il codice CUP, qualunque sia l'importo del progetto di investimento pubblico, deve essere richiesto:

- per gli aiuti e le altre forme d'intervento: al momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento;
- in caso di acquisizione di beni e servizi: al momento dell'aggiudicazione della fornitura/Concessione del servizio.

La generazione del CUP viene assistita da una procedura via web predisposta dal CIPE. L'attribuzione del CUP consegue alla fornitura di una serie di informazioni necessarie per la classificazione del progetto, che riguardano:

- il soggetto titolare;
- la natura e tipologia del progetto;
- il settore, sottosettore e categoria;
- CPV (codice dal Common Procurement Vocabulary);
- la localizzazione sul territorio;
- la denominazione e classificazione dell'attività del beneficiario (ove esistente);
- l'anno di finanziamento;
- il costo complessivo del progetto e ammontare del contributo pubblico;
- le linee di finanziamento.

Di norma, ad ogni progetto di investimento pubblico coincide l'associazione di un CUP.

Nel caso di concessione di voucher formativi individuali, sono previste due diverse modalità di registrazione a seconda se i voucher individuali fanno riferimento o meno ad un unico corso di formazione, in particolare:

- più voucher rappresentano un unico "progetto d'investimento pubblico" se tutti i voucher fanno riferimento ad un unico corso di formazione; in questo caso va richiesto un CUP per il suddetto insieme dei voucher;
- altrimenti, ogni singolo voucher individuale costituisce un diverso progetto, per il quale va richiesto uno specifico CUP.

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

Pertanto, non è possibile richiedere un solo CUP nel caso si faccia riferimento a più voucher individuali spesi in più enti di formazione.

La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione di detti interventi, che – a seconda della natura di detti interventi, come di seguito specificato –può anche consistere nell'erogazione delle relative risorse finanziarie pubbliche, destinate alla realizzazione dell'intervento stesso.

Nel caso della concessione di incentivi a unità produttive, sono tenuti a richiedere il CUP i soggetti pubblici cui spetta la competenza per la concessione delle risorse pubbliche; ove tale funzione risulti delegata ad altri soggetti anche privati, la responsabilità della richiesta del CUP si trasferisce a questi ultimi.

Nel caso di concessione di incentivi a soggetti diversi da unità produttive, la richiesta del CUP è in carico alle Amministrazioni e agli Enti pubblici cui spetta la titolarità della concessione delle risorse pubbliche.

Il beneficiario nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013 (37) o (UE) n. 717/2014 può essere individuato nella Regione Campania, in qualità di soggetto concedente l'aiuto ai sensi dell'art.2 del Regolamento 1060/2021 par.9 lettera d. In tal caso l'operazione avrà un unico CUP, fermo restando l'obbligo della registrazione dei singoli aiuti sul registro nazionale aiuti (RNA).

Nel caso di progetti di formazione realizzati da Amministrazioni o Enti Pubblici, la richiesta del CUP rientra nella responsabilità del soggetto che realizza il servizio. Ove il progetto di formazione sia realizzato da strutture private, la natura del progetto è equiparabile all'acquisizione di servizi, il cui CUP va richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente pubblico cui spetta la titolarità della decisione di spesa delle risorse pubbliche. Sono assimilati a Enti Pubblici anche gli Enti e le società di proprietà pubblica che svolgono, per norma, attività istituzionali a valenza pubblica o comunque riconducibili alla figura di "organismi di diritto pubblico". In tal senso gli istituti scolastici e universitari devono chiedere il codice solo per gli interventi destinati a utenti non ricompresi nella loro utenza "interna".

L'obbligo dell'indicazione del CUP risponde, fra l'altro, all'esigenza di effettuare un monitoraggio degli investimenti pubblici; in assenza di CUP sul documento di spesa, la piena tracciabilità delle operazioni è comunque garantita dal riferimento nel bonifico o nell'estratto conto alla relativa fattura, attestata da dichiarazione del legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che la fattura afferisce al progetto finanziato; si rinvia agli indirizzi dell'ANAC e dell'Agenzia delle Entrate, in ordine alla eventuale prevalenza degli aspetti sostanziali su quelli formali.

4.4 Il Codice COR

Il Codice COR è un Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale; il codice

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

identifica univocamente la registrazione di un Aiuto nel Registro Nazionale Aiuti ("Codice Concessione RNA"). I codici COR vengono associati nel Registro Nazionale degli Aiuti alla misura/bando ad asso collegata e contraddistinta dal c.d. Codice Bando che viene rilasciato dal Registro, a seguito della registrazione del bando/avviso/misura nella piattaforma dedicata. In assenza del codice COR, l'aiuto è illegale. Tali codici andranno indicati nei provvedimenti di concessione dell'aiuto.

4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio

In generale, il finanziamento concesso per la realizzazione delle operazioni di natura concessoria può essere erogato con due modalità:

1. erogazione in anticipazione;
2. erogazione a saldo.

L'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021 prevede che l'AdG deve garantire, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto.

4.5.1 Erogazione in anticipazione

Il finanziamento può essere, salvo diversa disposizione, erogato in tre soluzioni.

Prima anticipazione

L'importo dell'anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, e può essere erogato previa trasmissione al ROS, da parte del soggetto Beneficiario:

- di richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- di comunicazione dell'avvio delle attività progettuali, in linea con quanto previsto nell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., T.U.B. s.m.i.;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche

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

peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'anticipo non rappresenta spesa rendicontabile e certificabile, ma costituisce la disponibilità finanziaria iniziale che consente al Beneficiario di dare concreta attuazione all'operazione.

La procedura per il trattamento delle domande di rimborso si applica a tutte le fasi del ciclo di vita di un'operazione, dunque, anche alla prima anticipazione. L'erogazione della prima anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche istruttorie di competenza del ROS, le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile.

Ricevuta la quietanza da parte dell'AdG attestante l'avvenuto pagamento della prima anticipazione, il ROS provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.

In linea generale, il beneficiario è tenuto a spendere almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di prima anticipazione, entro e non oltre la data di completamento del 50% delle attività, salva diversa disposizione, dandone opportuna comunicazione al ROS. E', comunque, possibile disciplinare diversamente le modalità di erogazione, anche a titolo di prima anticipazione, alle quali il beneficiario è tenuto ad uniformarsi.

Seconda anticipazione

L'importo relativo alla seconda anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, e può essere richiesto dal Beneficiario, previa presentazione:

- di richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii.T.UB. s.m.i.;
- della documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della prima anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche

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

peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento;

- dell'inserimento a sistema (SURF) della documentazione attestante l'avanzamento.

Fatta salva l'ipotesi di campionamento, l'erogazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito positivo dell' istruttoria di competenza del ROS effettuata sulla documentazione di spesa e di pagamento presentata dal Beneficiario (pari ad almeno il 90% della prima anticipazione).

In tal caso il ROS provvede all'erogazione della seconda anticipazione in linea con le modalità precedentemente indicate. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'AdG attestante l'avvenuto pagamento della seconda anticipazione, il ROS provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.

Almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di seconda anticipazione deve essere speso entro e non oltre la data di completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione dell'avviso.

In generale, l'erogazione della seconda anticipazione è comunque soggetta alla verifica dell'avanzamento fisico delle attività da parte del ROS. Più precisamente, il pagamento della seconda anticipazione è subordinato alla verifica da parte del ROS della proporzionalità e della coerenza tra l'avanzamento procedurale dell'attività finanziata e l'importo erogato a titolo di prima anticipazione.

Saldo finale provvisorio

Il saldo finale provvisorio - per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e le anticipazioni ricevute - può essere richiesto dal Beneficiario, previa presentazione:

- di richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., indicando l'importo spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione;
- di una dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale;
- di una dichiarazione attestante l'avvenuta spesa di almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (prima e seconda anticipazione);
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della seconda anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi

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

comparativo tra preventivo e consuntivo;

- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

La liquidazione dell'importo richiesto è sempre subordinata all'esito positivo dell' istruttoria, svolto dalTeam di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario.

Acquisito l'esito del l' istruttoria, il ROS provvede all'erogazione del saldo finale provvisorio; una volta ricevuta la quietanza da parte dell'AdG attestante l'avvenuto pagamento del saldo, il ROS provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.

L'importo percepito a titolo di saldo finale provvisorio deve essere speso entro 45 giorni dalla data di accredito sul conto corrente dedicato del Beneficiario e la rendicontazione delle relative spese deve avvenire entro i 15 giorni successivi.

Il Beneficiario, entro 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale, deve trasmettere al ROS tutta la documentazione amministrativo-contabile probatoria delle spese relative al saldo erogato, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo che sarà oggetto di verifica in sede di controllo di primo livello.

Il suddetto termine di 60 giorni è raccomandato per favorire l'accelerazione della spesa e la conseguente certificazione.

Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate dal controllo di primo livello, il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta, secondo le modalità comunicate dalla Regione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione.

L'attestazione relativa al versamento effettuato deve essere inviata al ROS, ilquale provvederà ad allineare i dati di avanzamento finanziario sul sistema di monitoraggio.

In caso di inadempimento, verranno avviate dal ROS le procedure per il recupero del credito, ove possibile, anche attivando la compensazione contabile.

In riferimento alle garanzie fideiussorie, si rappresenta che le stesse devono avere la forma di atto pubblicoo di scrittura privata autenticata, devono contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione exart. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta del ROS.

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

Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla datadi presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione sottoscritto.

Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte del ROS è subordinato alle seguenti condizioni:

- completamento delle attività progettuali inteso quale completamento anche per stadi di attività, in tal caso lo svincolo sarà progressivo come meglio specificato nelle linee guida per i beneficiari;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute/o delle spese afferenti ad una singola porzione di attività;
- esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dal Team di Obiettivo Specifico.

Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dal Responsabile di Obiettivo Specifico a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, la polizza potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

4.5.2 Erogazione a rimborso

Salvo diversa disposizione, l'erogazione avviene generalmente in due soluzioni.

Prima erogazione

L'importo è, di norma, pari all'80% del finanziamento assegnato e può essere richiesto dal Beneficiario al termine delle attività progettuali, previa presentazione:

- di richiesta di rimborso, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- di una dichiarazione attestante il completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno l'80% dell'importo ammesso a finanziamento, salvo diversa disposizione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta

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

dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;

- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

In linea generale, l'erogazione è subordinata all'esito positivo del controllo istruttorio, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario. Acquisito l'esito del controllo, il ROS provvede al rimborso delle spese effettivamente sostenute e riconosciute.

La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

A fronte della richiesta di rimborso ricevuta, la Regione provvederà ad erogare un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute, in coerenza con l'esito dell' istruttoria o di primo livello, nell'ipotesi di campionamento.

Saldo finale

Il saldo finale, pari alla differenza tra l'importo complessivo sostenuto sul progetto approvato e l'importo già rendicontato a titolo di richiesta di rimborso dell'80% del contributo iniziale concesso, può essere richiesto dal Beneficiario al termine delle attività progettuali, previa presentazione:

- di richiesta di rimborso, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate a concorrenza del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa al punto precedente della documentazione necessaria in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione è subordinata all'esito positivo del controllo istruttorio, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario. Acquisito l'esito del controllo, il ROS provvede all'erogazione del saldo finale secondole modalità definite.

La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

A fronte della richiesta di rimborso ricevuta, la Regione provvederà ad erogare un importo pari alle spese

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

effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito delle verifiche istruttorie.

Nel caso in cui il beneficiario rendiconti il 100% delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonché tutta la documentazione attestante la realizzazione del progetto il ROS provvede ad erogare il finanziamento in un'unica soluzione, subordinatamente, in linea generale, all'esito positivo del controllo istruttorio, svolto dal Team di Obiettivo Specifico e secondo le modalità indicate o di primo livello, o di quello di I livello nel caso in cui l'intervento sia stato campionato.

4.6 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale

In generale, le erogazioni dei finanziamenti concessi per la realizzazione delle operazioni di natura contrattuale avvengono nel rispetto delle disposizioni normative previste per il pagamento dei corrispettivi inerenti "transazioni di natura commerciale" di cui al D.Lgs 192/2012.

Ai fini dell'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento delle spese allaCommissione Europea, l'ufficio preposto alle attività di controllo istruttorio, in linea generale, effettua un controllo "on desk pre-liquidazione", sulla documentazione trasmessa. Ai fini della corretta certificazione, a completamento dell'iter delle verifiche di gestione, l'ufficio preposto alle attività di controllo di primo livello effettua un ulteriore controllo "pre-certificazione", ove l'intervento sia stato oggetto di campionamento.

- **Controllo pre-liquidazione**. L'ufficio controlli di primo livello esamina la documentazione trasmessa per l'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento e formalizza l'esito della verifica con la trasmissione al ROS di apposita check list e verbale di controllo. Nel caso in cui l'esito del controllo sia parzialmente positivo o negativo, il soggetto aggiudicatario può formulare, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale, eventuali controdeduzioni e produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite. In caso di esito positivo o, comunque, al termine del contraddittorio con il soggetto aggiudicatario, il ROS, acquisite le risultanze del controllo e in coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'AdG, procede alla trasmissione del verbale di controllo all'appaltatore e richiede l'emissione di regolare fattura. Il ROS, acquisita la regolare fattura, provvede alla liquidazione della singola tranche di finanziamento, secondo le modalità definite nel presente Manuale.
- **Controllo pre-certificazione**. Successivamente alla liquidazione delle spese, il beneficiario aggiudicatario provvede alla rendicontazione della tranche di liquidazione ricevuta e procede alla validazione della stessa sul sistema di monitoraggio Surf. Le spese validate rientrano nell'universo delle operazioni da sottoporre a controllo mediante apposita procedura di campionamento secondo quanto previsto nel manuale dei controlli di I livello al quale si fa espresso rinvio L'erogazione dell'acconto, pari al 20% del totale, oltre IVA (se non diversamente previsto nel disciplinare di gara ovvero nel

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

contratto sottoscritto) avviene, di norma, entro 30 giorni dalla data di firma del contratto e/o di avvio delle attività, previa presentazione della seguente documentazione:

- **formale richiesta di acconto**, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti al contratto sottoscritto;
- **estremi del conto corrente dedicato**, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto ed assicurando una codificazione contabile adeguata ai fini della rintracciabilità della spesa, secondo quanto previsto dal presente Manuale ed in conformità con le disposizioni di cui alla L. 136/2010;
- **comunicazione dell'avvio delle attività progettuali** e del Piano di Lavoro/Progetto esecutivo/Piano di Attività corredato di cronoprogramma, in linea con quanto previsto nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto;
- **regolare fattura o documento equipollente**, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre-certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre-liquidazione";
- **idonea garanzia fideiussoria**, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii.
- **documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti**.

La procedura per il trattamento delle domande di rimborso si applica a tutte le fasi del ciclo di vita di un'operazione, dunque, anche alla prima anticipazione. L'erogazione dell'acconto e la certificazione delle spese sono in ogni caso condizionate dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021, le quali, in questa fase, riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non lo stato di avanzamento delle attività progettuali.

Acquisito l'esito del controllo istruttorio pre-liquidazione, il ROS richiede l'emissione di formale fattura al soggetto affidatario del contratto e provvede alla liquidazione dell'acconto. Successivamente, verificata l'avvenuta quietanza della somma erogata in acconto, il ROS provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico e richiede all'ufficio preposto ai controlli di primo livello lo svolgimento delle verifiche propedeutiche alla certificazione delle spese, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 74 del

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

Reg.(UE) n. 1060/2021 e ss.mm.ii. L'esito di tali attività viene formalizzato dal ROS in apposita check list istruttoria.

Nei casi in cui il Beneficiario è la Regione Campania, per le operazioni in regime contrattuale, l'anticipo quietanzato rappresenta spesa certificabile quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad aver emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa) ha prodotto anche un output (ad esempio un progettoesecutivo, un piano di lavoro, un cronoprogramma, ecc…) e ciò viene espressamente previsto nell'atto che regola i rapporti tra le parti.

L'ulteriore 70%, di norma, può essere erogato in rate trimestrali/semestrali e/o secondo la cadenza prevista dal contratto sottoscritto dalle parti, ciascuna previa presentazione:

- formale richiesta, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti al contratto sottoscritto;
- regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre-certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre-liquidazione", ove richiesto;
- relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), in linea con quanto previsto nel bando di gara, nel contratto sottoscritto e/o nel piano di lavoro;
- time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, o in ogni caso, in cui siano necessari a dare evidenza della quantità di servizio prestata;
- documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

A seguito dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del soggetto competente, il ROS procede, se non differite, con le attività del controllo finalizzate alla liquidazione delle tranche di finanziamento fino a concorrenza del 70% con modalità analoghe a quelle già descritte per la verifica sull'acconto e nel rispetto delle procedure precedentemente indicate. Successivamente, acquisita la quietanza da parte dell'AdG attestante l'avvenuto pagamento della specifica tranche, il ROS provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico e dà mandato all'ufficio controlli di primo livello di predisporre il controllo pre-certificazione. L'esito di tali attività viene formalizzato al ROS, con l'invio di apposita check list e verbale di controllo di primo livello.

La liquidazione del saldo, pari al 10%, avviene, di norma, entro 60 giorni dalla data di comunicazione della

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

chiusura del progetto, previa consegna della documentazione amministrativo-contabile di progetto ed in particolare previa presentazione di:

- formale richiesta, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti al contratto sottoscritto;
- relazione conclusiva delle attività progettuali realizzate contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), nonché la descrizione dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati in linea con il Piano di Lavoro/Attività presentato;
- regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre-certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, accompagnato dal riepilogo complessivo delle giornate lavorative espletate in linea con il Piano di Lavoro/Attività presentato;
- documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

Il provvedimento di liquidazione del saldo, di norma, è subordinato all'esito positivo della verifica di conformità, volto a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto. Tali verifiche determineranno un giudizio di adeguatezza del servizio, di conformità alla procedura e di regolarità dei pagamenti effettuati dalla Regione, in qualità di Beneficiario. Inoltre, per procedere alla liquidazione del saldo, il ROS dovrà, in via generale, attivare le procedure di controllo di primo livello secondo le modalità già descritte per le precedenti fasi di erogazione del corrispettivo dovuto.

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

5. LA RENDICONTAZIONE

L'attività di rendicontazione consiste nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal PR Campania FSE+ 2021-2027, in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. L'attività di rendicontazione, nel rispetto del cronoprogramma dell'intervento, costituisce un obbligo in capo al soggetto deputato all'attuazione della singola operazione ammessa a finanziamento.

5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio

Ad esclusione dei casi in cui è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, la rendicontazione delle attività svolte in regime concessorio avviene a *costi reali*, ovverosia il beneficiario è tenuto alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.

Per ogni progetto per il quale viene concessa una sovvenzione, il costo ammissibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese ammissibili, le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e quindi non definitivamente sostenuta). Tali spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata.

In generale, le spese sostenute possono essere giustificate dai seguenti tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, ecc…);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ecc…).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Linea d'Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata.

Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio, buste paga, F24, ecc…) gli elementi succitati laddove non possono essere parte integrante del giustificativo

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

devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. È facoltà del ROS chiedere, in qualsivoglia momento, documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).

Nel caso in cui sia prevista una rendicontazione a costi standard ,le domande di rimborso dovranno riportare l'indicazione del rispetto del divieto del doppio finanziamento, fermo restando che la relativa documentazione giustificativa dovrà essere riconducibile, in tutto o in quota parte, all'operazione riportando gli elementi sopra indicati (il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e il CUP, ecc.). La rendicontazione a costi standard non esime il beneficiario dalla corretta tenuta della documentazione contabile di riferimento, alla remunerazione delle prestazioni lavorative in linea con i contratti nazionali di riferimento, all'adeguatezza del compensi, anche al fine di evitare indebito arricchimento o evasione fiscale.

Nel caso di costi imputabili o imputati solo parzialmente all'attività cofinanziata, il beneficiario individua l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli. L'onere rilevato dal documento contabile si divide per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplica per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata: si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo), ecc. È necessario che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentati.

Per un corretto riconoscimento in sede di controllo istruttorio e/o di primo livello, i costi per le attività affidate in regime concessorio devono:

- figurare nell'elenco dei costi ammissibili, in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità della spesa, nonché nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Manuale e dalle Linee guida per i Beneficiari;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nel giornale di contabilità generale;

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

- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione dell'avviso e la data di chiusura del progetto, salvo diverse disposizioni;
- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo/piano dei costi approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costi-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, titoli di viaggio, ecc…).

Il Beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto in funzione delle scadenze definite negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti, salvo diverse disposizioni.

La rendicontazione finanziaria può essere effettuata attraverso la trasmissione della relativa documentazione al ROS, salvo diverse disposizioni.

Contestualmente alla rendicontazione finanziaria, il Beneficiario è tenuto a fornire anche i dati di monitoraggio fisico e procedurale dell'intervento attraverso la trasmissione della modulistica predisposta, in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida per i Beneficiari. Al contempo, il Beneficiario è tenuto ad implementare il sistema di monitoraggio con tutti i dati di avanzamento e compilare la relativa sezione degli indicatori.

5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

L'Autorità di Gestione promuove il ricorso da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico alle diverse possibilità offerte nella nuova programmazione comunitaria in tema di semplificazione dei costi.

L'obiettivo è di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi, previste dai regolamenti comunitari, in maniera predominante nella gestione e attuazione degli interventi cofinanziati dal PR Campania FSE+ 2021-2027.

Tale scelta è motivata da una serie di ragioni, non da ultimo, la necessità di garantire una maggiore uniformità di servizi, una migliore effettività e qualità delle operazioni e soprattutto una riduzione dei tempi di controllo della spesa con conseguente abbattimento del rischio di irregolarità.

I vantaggi derivanti sono notevoli anche per i Beneficiari che seguiranno procedure "alternative" nella rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE+, che si traducono in una semplificazione rispetto alla presentazione della documentazione amministrativa e contabile con una maggiore attenzione, al contempo, verso tutti gli aspetti riconducibili agli output prodotti e agli obiettivi realizzativi (di processo o di risultato) dell'operazione e ai fattori che determinano la qualità dell'intervento.

In particolare, nei casi di ricorso alle tabelle standard di costi unitari, alle somme forfettarie nonché ai

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

finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, (che si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente), l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, e sui risultati conseguiti.

Per quanto riguarda il ricorso ai tassi forfettari, calcolati applicando percentuali predefinite a una o più categorie di costo, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, l'applicazione dell'opzione in oggetto si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario, attraverso la presentazione della documentazione amministrativo-contabile esclusivamente per alcune categorie di costo.

L'AdG utilizza quindi, le opzioni di semplificazione di cui all'articolo 53 e ss. del Reg. (UE) n. 1060/2021. Si specifica che se il costo totale di un'operazione non supera 200 000 EUR, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno costituisce aiuto di Stato.

Con riferimento alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile, sempre l'art. 53 del RDC specifica che i costi possono assumere una delle seguenti forme:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti;
- costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario;
- una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;
- finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del Reg. 1060/2021.

Le forme di semplificazione dei costi previste all'articolo 53 del Regolamento del Regolamento (UE) 2021/1060 sono adottate da questa Amministrazione nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021-2027 con riferimento alle seguenti Priorità, Obiettivi Specifici e azioni.

Per l'attuazione delle azioni elencate, i ROS competenti ratione materiae, al fine di conseguire gli obiettivi delle politiche dell'UE, hanno proposto e adottato un approccio legato alla "*perfomance"* degli interventi, sfruttando l'opportunità offerta dalla regolamentazione UE in materia di opzioni semplificate di costi, fortemente orientata alla verifica del conseguimento dei "*risultati".*

- Priorità 2 *"Istruzione e Formazione"*, Obiettivo Specifico ESO 4.7 *"Promuovere l'apprendimento*

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

permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale", Azione 2.g.4 *"Sostegno a dottorati e assegni e borse di ricerca, anche con caratterizzazione industriale, master di I e II livello, scuole di specializzazione in ambito sanitario".*

Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, è stata presa a riferimento la disciplina della borsa di dottorato di ricerca ed il valore della stessa, in applicazione di quanto previsto dal DM n. 247 del 25 febbraio 2022, che ha fissato in **€ 16.243,00** l'importo annuo della borsa al lordo degli oneri previdenziali a carico del percipiente e, al fine di valorizzare l'attività di ricerca all'estero dei dottorandi, l'elevazione del 50% dell'importo della borsa di dottorato per un periodo massimo di dodici mesi, elevabili a diciotto mesi nel caso di co-tutela. Al succitato importo annuo di € 16.243,00, comprensivo della quota dei solo oneri accessori INPS a carico del percipiente (1/3 INPS), si aggiunge la quota di oneri accessori INPS a carico dell'Università (2/3 INPS) fino all'importo massimo annuo di € 3.793,32. In conclusione, ne deriva, che, su base mensile, in termini di UCS adottate, la borsa mensile per periodo all'estero è pari a **€ 2.504,53** (vedi tabella B e tabella C- Nota metodologica allegata)

- Priorità 2 "Istruzione e Formazione", Obiettivo Specifico ESO 4.6 "Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)", **Azione 2.f.1** ***"Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, comprese le persone con disabilità".***

Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, vista la **non disponibilità di una base informativa strutturata e confrontabile** che consenta di attribuire un peso percentuale preciso a ciascun livello retributivo da applicare alle varie qualifiche professionali (**livello C3/D1 e livello D2)** per il personale dipendente dalle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo in termini di impiego effettivo nei servizi erogati, si è ritenuto metodologicamente corretto **non applicare un coefficiente di ponderazione**, bensì adottare la media aritmetica tra i due livelli contrattuali ritenuti pertinenti, così da garantire **uniformità di trattamento e semplicità operativa** per gli Ambiti territoriali responsabili della rendicontazione.

Le due medie sono state quindi ulteriormente mediate tra loro mediante semplice media aritmetica, per

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

pervenire a un **parametro unitario**, utilizzabile come Unità di Costo Standard, che rifletta le dinamiche retributive previste dal CCNL, senza introdurre variabili soggettive o stime non verificabili.

Sulla base dei valori orari riportati nel Decreto Dirigenziale n. 30/2024 per ciascuna decorrenza, le medie calcolate, applicando la media aritmetica sono pari a:

Livello professionale	Media calcolata sulla media dei due Livelli professionali C3 e D1 di cui al Decreto Direttoriale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 30 del 14 giugno 2024.
C3	23,71 €
D2	25,07 €
MEDIA COMPLESSIVA	**24,39 €**

L'UCS viene, così determinato come segue:

UCS Assistenza all'autonomia e alla comunicazione delle persone con disabilità
24,39 €

Priorità 3 "Inclusione Sociale", Obiettivo Specifico ESO 4.11 la cui finalità è di "migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata". Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, per singola tipologia di pasto (colazione, pranzo e cena), si sono presi a riferimento, laddove disponibili, i dati a consuntivo del triennio (2021-2023) trasmessi dalle strutture ospedaliere che hanno partecipato alla prima edizione dell'intervento.

A valle delle analisi effettuate, considerato che l'obiettivo prioritario dell'iniziativa è di supportare i genitori che assistono figli minori ricoverati in reparti pediatrici, e agevolare le Strutture Sanitarie nelle attività di erogazione e rendicontazione del servizio, si è ritenuto coerente utilizzare come parametro univoco per la misurazione e determinazione del costo standard, il valore medio delle tre tipologie di pasti rivalutato per la quantificazione e rendicontazione dell'Avviso.

In conclusione, ne deriva che la quantificazione delle UCS è la seguente:

UCS Colazione	UCS Pranzo	UCS Cena
1,47 €	6,73 €	6,74 €

- Priorità 2 "Istruzione e Formazione", Obiettivo Specifico ESO 4.6 *"promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi*

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

svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità;" **Azione 2.f.6** ***"proseguimento del programma Scuola Viva con modelli laboratoriali e multidisciplinari, in sinergia con comunità scolastiche e terzo settore, per promuovere forme innovative di sperimentazione per il trasferimento di competenze volte all'emersione e contrasto del disagio culturale e sociale da attuare in coordinamento con il PNRR, in particolare con il progetto M5-C3-I.3 - Interventi socioeducativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno a sostegno del Terzo Settore".***

Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, si è preso a riferimento la serie storica dei **quadri economici approvati a consuntivo** per l'intervento Scuola Viva a partire dall'anno di prima istituzione (2016), che si quantificano in n. 1.584 progetti finanziati nel corso delle varie edizioni, tenendo conto sia di elementi quantitativi (ore erogate) che finanziari.

A valle delle analisi svolte, considerato che l'obiettivo prioritario dei progetti in parola è la realizzazione di percorsi laboratoriali volti ad incrementare l'offerta formativa anche al fine di contribuire alla riduzione della dispersione scolastica, si è ritenuto coerente utilizzare come parametro univoco per la misurazione e determinazione del costo standard le ore inerenti alle attività laboratoriali effettivamente erogate.

È stato calcolato il costo medio orario complessivo delle attività dei progetti (laboratorio, tutoraggio e attività collaterali) per definire l'UCS in modo equo e basato su dati storici. Analizzando 1.584 progetti, il costo orario variava da €130,74 a €343,75, con una media di €260,16. In via prudenziale, è stata applicata una riduzione del 20%, portando il valore a €208,13. Un secondo calcolo, basato sul rapporto tra importo medio certificato (€48.908,65) e ore medie erogate (190), ha dato un costo di €257,23, ridotto anch'esso del 20% a €205,78. La media dei due valori ha fissato l'UCS definitivo a €206,96, arrotondato a €207,00 per semplicità.

In conclusione, ne deriva che la quantificazione delle UCS è pari a 207,00 €.

Per la definizione del calcolo (forfait dei costi indiretti, standard di costo, importo di somme forfettarie) l'AdG in osservanza con il paragrafo 3 dell'art. 53 del Reg. 1060/2021 deve utilizzare un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

- su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
- su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
- sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200 000 EUR;
- conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;

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

- conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;
- tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

Nel dettaglio, il Reg. (UE) n. 1060/2021 prevede, in materia di sovvenzioni all'articolo 54, la possibilità di applicare un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un'operazione fino al 7% dei costi diretti ammissibili, nel qual caso non è necessario eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile; fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale; fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell'articolo 53, paragrafo 3, lettera a) del RDC (art.54 Reg. (UE) 1060/2021).

Invece, in materia di sovvenzioni, così come previsto dall'art. 55 Reg. (UE) n. 1060/2021 i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale, senza eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, a condizione che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio.

Nel caso di finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni, per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione, può essere utilizzato un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale. In tal senso non occorre eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

Per le operazioni sostenute dal FSE+, le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario. Il tasso forfettario al 40% non si applica ai costi per il personale calcolati in base al tasso forfettario di cui all'articolo 55 Reg. (UE) n. 1060/2021, paragrafo 1.

L'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE+, sulla base di un'opportuna analisi storica, ha consentito l'individuazione di tabelle standard di costi unitari nell'Ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro" contenute in uno specifico Documento metodologico. Tali ambiti di applicazione potranno essere successivamente ampliati/modificati, con gli opportuni adattamenti sul piano della metodologia di calcolo e ove ricorrano i necessari presupposti, al fine di considerare sia ulteriori sottocategorie formative e/o servizi per il lavoro sia eventuali modifiche od integrazioni sul piano dei contenuti e delle modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni afferenti a ciascun ambito. Il citato Documento metodologico disciplina esclusivamente la forma di semplificazione dei costi prevista ovvero tabelle standard di costi unitari. Si tratta di costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, o più comunemente Unità di Costo Standard o UCS. In termini generali, l'applicazione di tale opzione implica che il valore della sovvenzione venga

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

determinato moltiplicando i costi unitari riportati nelle tabelle preventivamente determinate per delle quantità fisicamente misurabili o riscontrabili (quali, ad esempio, le ore di formazione erogate), secondo la seguente relazione:

Spesa ammissibile = (costo standard unitario) X (Quantità dichiarate/risultati raggiunti).

Con riferimento all'articolazione delle tabelle standard, distinguendo i due ambiti di applicazione, i parametri di riferimento sono i seguenti.

Per l'ambito "Formazione", le opzioni di semplificazione adottate possono far riferimento a parametri quali, ad esempio:

- UCS ora/corso.
- UCS ora/allievo.
- UCS per ogni allievo portato al successo formativo.
- Possibili combinazioni tra le diverse soluzioni sopra richiamate.

La Regione Campania, come riportato nel citato Documento metodologico, ha ritenuto opportuno adottare un approccio fondato sull'applicazione combinata di due parametri di costo standard:

UCS ora/corso: determinata sulla base delle voci di costo che per definizione risultano invarianti rispetto alla effettiva frequenza degli allievi (es. progettazione, docenza, co-docenza, ecc.);

UCS ora/allievo: determinata con riferimento alle voci di costo il cui andamento risulta variabile in relazione alla effettiva frequenza da parte degli allievi (es. rimborso spese mobilità, vitto e alloggio, materiale didattico individuale, ecc.).

Dato il tempo trascorso dall'adozione del Documento metodologico, in termini numerici, i parametri adottati dalla Regione Campania nel citato Documento in riferimento alle Unità di Costo standard, devono intendersi aggiornati sulla base della rivalutazione monetaria in applicazione dei dati statistici (Riv. ISTAT-FOI Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati Coefficiente di rivalutazione periodo genn. 2014-sett. 2021 pari a 1,043). Si fa riferimento, in analogia, al calcolo effettuato dall'ANPAL nell'ambito della Delibera 5, allegato C per il Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori – GOL.

Al contempo, si evidenzia che già nell'ambito del Manuale di gestione FSE 2014-2020, si è inteso incentivare l'utilizzo dei costi standard, consentendo l'uso di UCS nazionali o comunitari indicati nel regolamento Delegato, i cui parametri sono aggiornati come sopra indicato, anche in un'ottica di omogeneità per le ipotesi di interventi oggetti di cofinanziamento da più fonti.

Anche per il PR Campania FSE+ 2021/2027, è consentita, in via analogica, l'applicazione di tali UCS. Si riportano di seguito i parametri per il calcolo, di cui si riportano i valori già aggiornati.

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

Parametro	Valore	Fascia docente
Ora/corso	153,6	Ora/Corso svolto da docenti Fascia A
	122,90	Ora/Corso svolto da docenti Fascia B
	76,80	Ora/Corso svolto da docenti Fascia C
Ora allievo	0,84	Ore effettive di partecipazione di ogni singolo allievo all'intero percorso

Nel Documento metodologico, per l'ambito "Servizi per il Lavoro", le opzioni di semplificazione adottate fanno riferimento all'UCS ora/prestazione individuale, definendo parametri specifici in relazione alle diverse tipologie di servizio standardizzate nell'ambito della filiera approvata dall'Amministrazione Regionale. In termini numerici, i parametri adottati dalla Regione Campania nel Documento metodologico in riferimento alle Unità di Costo standard tengono conto delle singole tipologie di servizio che sono state complessivamente ricondotte alle seguenti aree di riferimento:

Area di riferimento	Tipologia di servizio	UCS
Accoglienza e informazione	Prima informazione e accesso ai servizi	Non rimborsabile
	Informazione orientativa	EUR 34,00
Orientamento – Patti di servizio – Percorsi di facilitazione – Consulenza	Accesso ai servizi	EUR 34,00
	Colloqui	EUR 34,00
	Patti di servizio	EUR 34,00
	Percorsi e strumenti di facilitazione	EUR 35,50
	Consulenza	EUR 35,50
Gestione mercato del lavoro e rete dei servizi	Incontro Domanda - Offerta	EUR 34,00

La determinazione delle UCS relative all'ambito "Servizi per il Lavoro" prevedono le seguenti caratteristiche, di cui le ipotesi sottostanti rappresentano degli esempi di applicazione:

- Modalità di applicazione delle UCS: a processo.
- UCS riferita ad 1 ora di prestazione: 1 ora = 60 minuti.

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

- Modalità di erogazione: individualizzata in presenza del destinatario (prestazione erogata sulla base del rapporto 1 operatore per 1 destinatario).

I ROS dovranno prevedere espressamente nei singoli Avvisi Pubblici e/o nei relativi Atti di Concessione le opzioni di semplificazione dei costi che intendono applicare e disciplinare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (avviso, atto di concessione ecc…) dovranno essere indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere.

E' evidente che il ricorso ai costi standard, qualunque sia la metodologia applicata per la relativa definizione, non rende possibile il riconoscimento di spese relative ad attività o funzioni ulteriori rispetto a quelle cui si riferiscono i detti costi.

In sede di controllo anche in loco, e/o della Commissione, il beneficiario è in ogni caso tenuto ad esibire ove richiesto, anche la documentazione contabile che attesta la spesa effettivamente sostenuta benché non oggetto di rendicontazione.

5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale

La rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale avviene, generalmente, secondo lo schema a corpo, ovvero il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma a presentare la documentazione attestante la regolare esecuzione delle attività svolte. In linea con quanto previsto nel presente documento, a dimostrazione delle attività progettuali realizzate, la rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale prevede la presentazione di relazioni sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output) e l'indicazione delle risorse umane utilizzate, accompagnata dai time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto. La documentazione trasmessa dal soggetto appaltatore viene controllata dal ROS secondo le modalità già descritte.

Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente con la normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti, le fatture emesse dal soggetto aggiudicatario devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Linea d'Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP, il CIG, nonché l'importo oggetto di richiesta di erogazione.

Nei casi in cui il progetto venga cofinanziato da diversi Fondi (comunitari, nazionali e regionali), gli elementi sopra riportati devono garantire la chiara individuazione della quota imputata al PR Campania FSE+ 2021-2027 in linea con gli atti di gara e il contratto sottoscritto.

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

Tale co-finanziamento deve essere reso evidente anche nel sistema di monitoraggio SURF.

5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

Ai fini della rendicontazione delle attività affidate agli Organismi in house, per l'individuazione del Beneficiario e delle relative spese, rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica Amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale: nel primo caso, il Beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della Commissione Europea; nel secondo caso, il Beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.

Alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della Commissione Europea, anche nel caso in cui il rapporto tra le parti venga considerato di tipo contrattuale, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria, l'organismo in house è tenuto a presentare, oltre alla fattura o ad un documento probatorio equivalente, emessi secondo le disposizioni di legge per il servizio reso, anche la documentazione amministrativa e contabile attestante le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle singole attività, nonché un prospetto di riconciliazione fra le spese esposte e la fattura o il documento probatorio equivalente.

Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, in analogia alle altre operazioni rendicontate a "corpo", gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura o documento probatorio equivalente, abbia prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) a dimostrazione delle attività avviate e concordate, in conformità all'atto che regola i rapporti tra le parti, e rendicontato le spese sottese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività.

Per quanto riguarda la rendicontazione delle attività degli Organismi in house, è possibile ricorrere alle opzioni di semplificazione dei costi previste dai Regolamenti (UE)n. 1060/2021 e n. 1057/2021.

In coerenza con quanto previsto nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi", ai fini dell'applicazione delle succitate disposizioni, la convenzione sottoscritta con l'organismo in house deve prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che l'organismo in house è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento ricevuto.

5.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

Nel caso di accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni, il soggetto che riceve il finanziamento assume la responsabilità di attestare la correttezza delle spese sostenute e quietanzate e della regolarità delle procedure di attuazione degli interventi.

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

Dovrà periodicamente, secondo i termini stabiliti nell'accordo sottoscritto e su ogni richiesta del ROS, trasmettere l'Attestazione delle spese, incrementali e cumulate relative alle spese sostenute nel periodo di riferimento, dando evidenza dell'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento.

L'Attestazione dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati) delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, oltre che della relazione del RUP da cui si evincano le attività realizzate e la coerenza con il cronoprogramma di spesa, e da ogni altra documentazione richiesta.

La rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipende dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui alla specifica disciplina in materia di contratti pubblici di riferimento (Decreto legislativo n. 36/2023).

Il Beneficiario dovrà fornire al ROS l'indice di fascicolo contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato, in originale ovvero in formato elettronico, dando evidenza della sua esatta ubicazione e custodia in sicurezza.

5.6 Rendicontazione delle attività affidate a organismi ed enti pubblici

Gli affidamenti ad organismi o Enti pubblici, derivano da specifiche disposizioni di legge e sono regolati da un atto di convenzione tra l'Organismo/Ente pubblico ed il ROS. Tale atto di convenzione riporterà i termini e le modalità della rendicontazione delle attività, in linea con quanto indicato al paragrafo precedente in quanto applicabile.

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

6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitarsi in concomitanza con la gestione dell'intervento, sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire, nel corso della gestione, da un lato la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, dall'altro l'effettività della realizzazione dell'intervento.

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

Alla data di approvazione del presente documento, l'Autorità di Gestione (AdG) applica alla programmazione 2021-2027 procedure conformi all'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, adottando un **modello di controlli fondato sulla valutazione del rischio e sulla proporzionalità**, in coerenza con gli indirizzi della Commissione europea (Reflection Paper "Risk-based management verifications 2021-2027). Tale impostazione mira a concentrare le verifiche sugli elementi e sugli ambiti a maggiore vulnerabilità, evitando controlli ridondanti e privilegiando l'efficacia delle verifiche rispetto alla loro mera estensione quantitativa.

Ai sensi dell'articolo 74, l'AdG assicura che: (i) i prodotti e i servizi cofinanziati siano effettivamente forniti; (ii) le operazioni siano realizzate in conformità al diritto applicabile e alle condizioni di sostegno; (iii) i beneficiari ricevano tempestivamente gli importi spettanti; (iv) siano predisposte misure antifrode efficaci e proporzionate e siano prevenute/corrette eventuali irregolarità; (v) sia confermata la legittimità e regolarità della spesa registrata nei conti annuali e sia predisposta la dichiarazione di gestione secondo il modello pertinente.

Le verifiche di gestione comprendono due strumenti complementari e integrati:

- **verifiche amministrativo-contabili (desk)** sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari;
- **verifiche in loco** (in itinere ed ex post), finalizzate ad accertare direttamente la corretta esecuzione delle operazioni sotto il profilo fisico, tecnico e procedurale.

Le modalità di pianificazione, la portata e l'intensità delle verifiche sono definite in modo unitario e coerente **in funzione della natura dell'operazione, della tipologia di costi (costi reali/OCS), della fase di attuazione e del livello di rischio attribuito**, secondo la metodologia di valutazione del rischio adottata dall'AdG. In tale quadro, le verifiche desk possono essere svolte **a campione o, ove previsto dalla metodologia e dai casi disciplinati**, anche con estensione più ampia, fermo restando che le verifiche devono comunque essere completate **prima che le spese rientrino in una domanda di pagamento alla CE**.

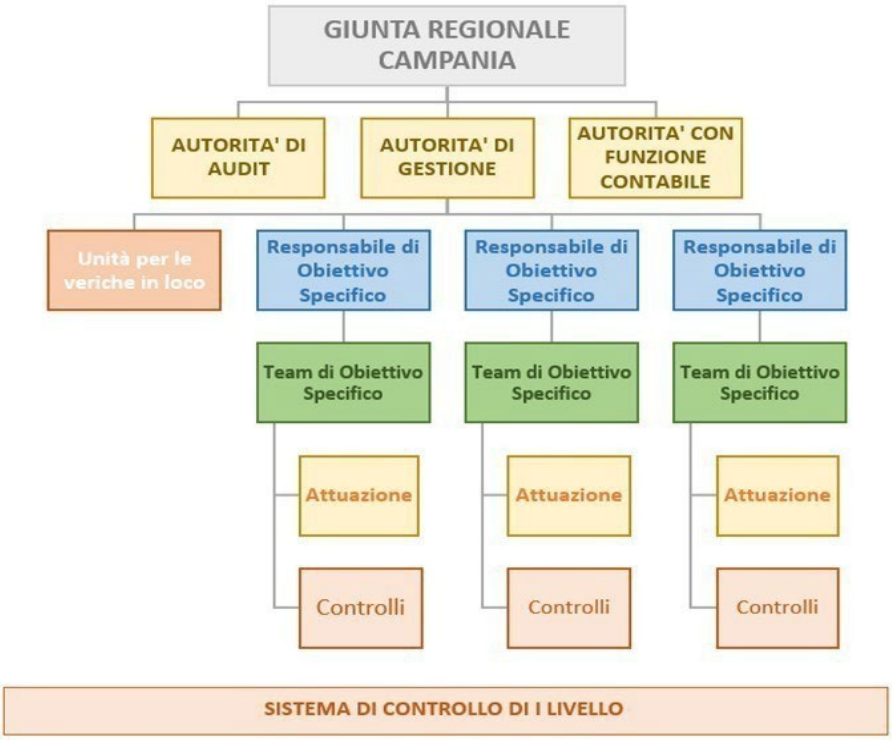
Con particolare riferimento ai controlli di gestione amministrativo contabile desk, essi vengono svolti, generalmente a campione sulla documentazione presentata dai Beneficiari, ferma restando la possibilità di effettuare il controllo sul 100% della documentazione nei casi previsti e in conformità a quanto descritto nella metodologia dell'analisi del rischio.

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

Nel caso in cui la Regione risulti Beneficiario deve essere garantita la separazione delle funzioni di gestione e controllo, attribuendo tali specifiche funzioni a unità organizzative diverse.

Al fine di garantire la separazione delle funzioni ai sensi di quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo, l'attività di controllo è affidata ad un'unità/ufficio distinto da quello che ha in carico la gestione del progetto.

Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall'AdG per garantire il controllo di primo livello, sia per gli affidamenti di natura concessoria, sia di natura contrattuale, prevede il coinvolgimento di più soggetti secondo l'organigramma di seguito illustrato.



Le verifiche amministrativo-documentali sono svolte dai soggetti deputati al controllo di primo livello individuati dal Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS), mentre le verifiche in loco sono svolte dal team di controllo in loco di primo livello, incardinato presso l'AdG, secondo l'assetto organizzativo e le responsabilità definiti dal Si.Ge.Co.

Per la disciplina di dettaglio delle procedure, delle metodologie di campionamento, delle check-list e dei verbali, nonché per le modalità di formalizzazione degli esiti e la gestione delle irregolarità, si rinvia integralmente al Manuale dei Controlli di I livello

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

6.1 Le verifiche amministrative e documentali

Ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, le verifiche amministrative e documentali di primo livello sono finalizzate ad accertare l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità della spesa dichiarata dai Beneficiari, con riferimento sia alle domande di anticipazione sia a ciascuna successiva domanda di rimborso, prima della certificazione della spesa alla Commissione europea da parte dell'Autorità con funzione contabile.

In coerenza con i principi di sana gestione finanziaria e di proporzionalità, e al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, l'Autorità di Gestione può prevedere, nei casi e secondo le modalità disciplinate dal sistema dei controlli, che le verifiche amministrative di gestione siano effettuate anche in fase successiva alla liquidazione della spesa, fermo restando che **tali verifiche devono essere comunque completate prima della certificazione** e devono garantire la piena legittimità, regolarità e pertinenza della spesa rispetto al progetto approvato.

In coerenza con l'assetto delineato nel Manuale dei controlli di primo livello, il sistema dei controlli amministrativi e documentali si articola in due livelli funzionalmente distinti e complementari:

- controlli pre-liquidazione, finalizzati a verificare la regolarità amministrativa e contabile delle domande di anticipazione e di rimborso, svolti sul 100% delle richieste di pagamento, propedeuticamente alla liquidazione della spesa;
- controlli di gestione pre-certificazione, svolti su base campionaria, secondo una metodologia fondata sull'analisi del rischio ex ante, finalizzati ad accertare l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità della spesa dichiarata, prima della sua inclusione nelle dichiarazioni di spesa e nella certificazione alla Commissione europea.

La distinzione tra le due tipologie di controllo consente di assicurare, da un lato, la tempestività dei pagamenti ai beneficiari e, dall'altro, un presidio efficace e proporzionato della regolarità della spesa, in conformità a quanto previsto dall'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Con riferimento alle verifiche amministrativo-documentali, in linea generale, deve essere accertato che le spesa:

- si riferisca al periodo di eleggibilità;
- sia rispondente al progetto approvato;
- sia pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite dai beneficiari, ovvero si riferisca ad operazioni o progetti riconducibili alle attività ammissibili a valere sul FSE+;
- sia reale, effettivamente sostenuta e contabilizzata;
- sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, ovvero dalla documentazione richiesta nel caso dell'applicazione di opzioni di semplificazione dei costi;
- sia sostenuta in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del CdS.

Le verifiche sono svolte sulla base delle checklist e dei format di verbale adottati dall'Autorità Gestione,

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

differenziati in funzione della tipologia di operazione (regime concessorio o regime contrattuale), secondo quanto disciplinato nel Manuale dei controlli di primo livello. Al termine delle attività di verifica, è redatto il verbale di controllo di primo livello, che documenta gli esiti delle verifiche effettuate.

Nel procedimento è garantito il contraddittorio con il Beneficiario, al quale è assicurata la possibilità di formulare eventuali controdeduzioni rispetto ai rilievi emersi in sede di controllo, nei termini e con le modalità previste. Gli esiti delle verifiche sono formalmente comunicati dal ROS al soggetto attuatore/beneficiario, nel rispetto dei principi di trasparenza e partecipazione procedimentale.

Qualora, all'esito delle verifiche, emergano irregolarità con conseguente rideterminazione o decurtazione delle spese ritenute non ammissibili, il ROS adotta i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al Beneficiario e all'Autorità di Gestione. Nei casi di irregolarità gravi, tali da comportare la revoca totale o parziale del finanziamento e l'eventuale attivazione delle procedure di segnalazione, il ROS provvede agli adempimenti previsti nei confronti dell'Autorità con funzione contabile e, ove applicabile, degli altri soggetti competenti, secondo quanto disciplinato nel sistema di gestione delle irregolarità.

La documentazione relativa alle verifiche amministrative e documentali, incluse checklist e verbali, è caricata nei sistemi informativi di monitoraggio e conservata nei fascicoli di progetto, assicurando la tracciabilità delle operazioni e l'adeguata pista di controllo. Sulla base degli esiti delle verifiche di primo livello, il ROS provvede agli adempimenti conseguenti, ivi incluse le liquidazioni, le azioni di recupero e gli eventuali provvedimenti di rideterminazione o revoca del contributo.

In occasione delle scadenze di certificazione, e sulla base degli esiti delle verifiche di primo livello effettuate, i Responsabili di Obiettivo Specifico predispongono le dichiarazioni di spesa e ne curano la trasmissione all'Autorità con funzione contabile e all'Autorità di Gestione, secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027.

Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti Beneficiaria di un'operazione finanziata a valere sul Programma, è assicurata la separazione funzionale tra le attività di gestione e quelle di controllo, ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021. In particolare, per le operazioni potenzialmente esposte a rischi di conflitto di interessi, le verifiche di primo livello sono svolte da strutture funzionalmente indipendenti rispetto a quelle responsabili dell'attuazione, secondo le modalità disciplinate nel Si.Ge.Co. e nel Manuale dei controlli di primo livello.

6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria

Con riferimento agli affidamenti di natura concessoria finanziati a costi reali, il sistema dei controlli di primo livello si articola, in coerenza con il Manuale dei controlli di primo livello, secondo una distinzione funzionale tra verifiche istruttorie pre-liquidazione e controlli di gestione pre-certificazione.

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

In particolare, prima della liquidazione della spesa, il Responsabile di Obiettivo Specifico assicura lo svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa e contabile sul 100% delle spese rendicontate dal soggetto attuatore, sulla base della documentazione giustificativa presentata a supporto delle domande di rimborso. Tali verifiche sono finalizzate ad accertare la completezza, la coerenza formale e la correttezza amministrativo-contabile delle spese dichiarate, ai fini dell'autorizzazione al pagamento.

I controlli di gestione di primo livello, ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, sono invece svolti su base campionaria, secondo una metodologia fondata sull'analisi del rischio ex ante, e sono finalizzati ad accertare l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità della spesa, nonché la corretta esecuzione dell'operazione rispetto al progetto approvato, all'avviso di riferimento e all'atto di concessione della sovvenzione.

Nell'ambito delle verifiche di gestione, è verificato, in particolare, il rispetto:

- delle condizioni di ammissibilità della spesa;
- dei limiti finanziari autorizzati;
- delle disposizioni previste dall'avviso e dall'atto di concessione;
- delle eventuali procedure di riparametrazione della sovvenzione, ove applicabili.

.

A titolo esemplificativo, ai fini delle verifiche sopra descritte deve essere analizzata la seguente documentazione:

- avviso pubblico e convenzione;
- atti di approvazione e di impegno;
- progetto e piano finanziario approvati;
- domande di rimborso e documentazione allegata;
- fatture o altri giustificativi di spesa aventi forza probatoria equivalente;
- mandati, ordini di pagamento, titoli di pagamento, quietanze liberatorie;
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- altra documentazione comprovante le spese sostenute e l'effettiva realizzazione dell'attività.

Resta inteso che, le modalità operative, l'individuazione del campione, la documentazione da sottoporre a verifica, nonché le checklist e i format di verbalizzazione utilizzati per i controlli di primo livello sugli affidamenti di natura concessoria sono disciplinati nel Manuale dei controlli di primo livello, cui si rinvia integralmente.

6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale

Nel caso di affidamenti di natura contrattuale, il sistema dei controlli di primo livello è articolato in coerenza con quanto previsto dal Manuale dei controlli di primo livello e si fonda sulla distinzione tra verifiche pre-liquidazione e controlli di gestione pre-certificazione, nel rispetto dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

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

Prima della liquidazione della spesa, il Responsabile di Obiettivo Specifico assicura lo svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa, contabile e procedurale sul 100% delle richieste di pagamento, avvalendosi del personale dell'Amministrazione individuato all'interno del Team di Obiettivo Specifico. Tali verifiche sono finalizzate ad accertare la conformità dell'esecuzione contrattuale, la corretta realizzazione delle prestazioni previste e la regolarità della documentazione a supporto delle domande di pagamento, ai fini dell'autorizzazione alla liquidazione.

A tal fine, il soggetto aggiudicatario, nell'ipotesi di progetti a titolarità, ovvero il Beneficiario, nel caso di operazioni a regia, trasmette periodicamente al ROS, secondo le modalità e le scadenze fissate nel contratto, i documenti contabili previsti, un'apposita relazione sullo stato di avanzamento delle attività, oltre alla documentazione di volta in volta prevista dal contratto.

I controlli di gestione di primo livello, svolti su base campionaria secondo una metodologia fondata sull'analisi del rischio ex ante, sono finalizzati ad accertare l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità della spesa dichiarata, nonché la conformità dell'operazione alle disposizioni normative applicabili, alle condizioni contrattuali e all'Obiettivo Specifico di riferimento, prima della certificazione della spesa alla Commissione europea.

Le modalità operative delle verifiche, gli ambiti di controllo, la documentazione da sottoporre a verifica, nonché le checklist e i format di verbalizzazione adottati per gli affidamenti di natura contrattuale sono disciplinati nel Manuale dei controlli di primo livello, cui si rinvia integralmente.

6.2 Le verifiche in loco

Le verifiche di primo livello in loco costituiscono una componente essenziale del sistema dei controlli di gestione adottato dall'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 e rappresentano il principale strumento di riscontro diretto dell'effettiva e conforme realizzazione delle operazioni cofinanziate. Esse integrano e completano le verifiche amministrative e documentali svolte sulle domande di rimborso, consentendo di verificare sul campo la coerenza tra quanto dichiarato dal beneficiario e la situazione effettivamente riscontrabile presso la sede di attuazione dell'intervento.

In conformità all'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, le verifiche in loco sono finalizzate ad accertare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano effettivamente forniti, che le operazioni siano realizzate nel rispetto delle condizioni di sostegno e della normativa applicabile e che la spesa dichiarata sia legittima, regolare ed effettivamente sostenuta. Tali verifiche assumono pertanto un ruolo centrale nel garantire l'affidabilità complessiva del sistema di gestione e controllo e nel prevenire, individuare e correggere tempestivamente eventuali irregolarità.

Le verifiche in loco sono concepite come verifiche di gestione di primo livello e sono svolte secondo un approccio

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

basato sul rischio e sulla proporzionalità, in linea con gli orientamenti della Commissione europea per il periodo di programmazione 2021-2027. Esse non mirano a riprodurre integralmente i controlli documentali già effettuati, ma a concentrare l'attenzione sugli aspetti maggiormente critici dell'operazione, tenendo conto della tipologia di intervento, della natura del beneficiario, della modalità di finanziamento e degli esiti dei controlli precedentemente svolti.

La pianificazione delle verifiche in loco è effettuata sulla base della metodologia di analisi del rischio ex ante adottata dall'Autorità di Gestione, formalizzata in un apposito documento metodologico. Tale metodologia individua i principali fattori di rischio associati alle diverse tipologie di operazioni e beneficiari e consente di modulare la frequenza, la portata e l'intensità delle verifiche. Le risultanze dell'analisi del rischio costituiscono il presupposto per la selezione delle operazioni da sottoporre a controllo in loco e sono applicate operativamente secondo quanto disciplinato nel Manuale dei controlli di primo livello.

Le verifiche in loco sono svolte su base campionaria e riguardano operazioni che presentano un avanzamento di spesa tale da consentire un riscontro significativo sia sotto il profilo fisico sia sotto il profilo finanziario. L'universo di riferimento è costituito dalle operazioni ammesse a finanziamento e in fase di attuazione o concluse, in funzione della tipologia di verifica da effettuare.

Sotto il profilo organizzativo, le verifiche in loco sono effettuate dal Team di controllo in loco di primo livello, incardinato presso l'Autorità di Gestione e composto da personale dell'Unità per i controlli in loco. In relazione alla complessità delle operazioni e alle esigenze istruttorie, il team può essere affiancato dal personale del Team di Obiettivo Specifico, fermo restando il rispetto del principio di separazione funzionale tra attività di gestione e attività di controllo. Il team opera sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione e in coerenza con l'assetto definito dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma.

Le verifiche in loco possono essere svolte in itinere o ex post, in funzione della fase di attuazione dell'operazione e degli obiettivi di controllo perseguiti.

Le verifiche in itinere sono effettuate durante la fase di realizzazione dell'intervento e hanno la finalità di accertare la corretta attuazione delle attività previste dal progetto approvato, il rispetto delle disposizioni normative applicabili e la coerenza tra l'avanzamento fisico delle attività e la spesa sostenuta e dichiarata. Tali verifiche consentono di monitorare l'andamento dell'operazione, di verificare la presenza e l'operatività del beneficiario o del soggetto attuatore e di riscontrare l'effettiva realizzazione delle attività finanziate. Le verifiche in itinere svolgono inoltre una funzione preventiva, in quanto permettono di individuare tempestivamente eventuali criticità o irregolarità e di adottare misure correttive prima della conclusione dell'intervento, riducendo il rischio di recuperi successivi.

Le verifiche ex post sono svolte a conclusione dell'operazione, una volta completata la realizzazione fisica e finanziaria dell'intervento. Esse sono finalizzate ad accertare la corretta esecuzione complessiva delle attività

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

finanziate, la conformità dell'operazione alle condizioni di sostegno e l'ammissibilità complessiva delle spese rendicontate. Le verifiche ex post consentono di validare in modo definitivo gli esiti delle verifiche amministrative e documentali già effettuate e di assicurare che l'operazione possa essere inclusa nei conti e nelle dichiarazioni di spesa con un adeguato livello di affidabilità.

Nel corso delle verifiche in loco, il team di controllo accerta in particolare:

- la coerenza dell'operazione con il Programma, il bando o avviso di selezione, l'atto di concessione o il contratto;
- la corretta realizzazione delle attività finanziate e la corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto effettivamente realizzato;
- la sussistenza e l'adeguatezza della documentazione amministrativa e contabile a supporto delle spese dichiarate;
- il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- la conformità dell'operazione alle politiche orizzontali dell'Unione europea, con particolare riferimento ai principi di pari opportunità e non discriminazione;
- la corretta tenuta della contabilità e la tracciabilità delle spese.

Le verifiche in loco non si limitano a un riscontro formale della documentazione, ma mirano a valutare la coerenza complessiva dell'operazione, integrando le evidenze documentali con i riscontri diretti acquisiti presso la sede di attuazione. In tale prospettiva, le verifiche assumono anche una valenza qualitativa, in quanto consentono di apprezzare l'effettiva attuazione delle attività e il rispetto delle condizioni previste per il sostegno.

Al termine delle attività di controllo, il personale incaricato redige il verbale di verifica in loco e compila la relativa checklist, utilizzando i format adottati dall'Autorità di Gestione e allegati al Manuale dei controlli di primo livello. Il verbale documenta le attività svolte, le evidenze riscontrate e gli eventuali rilievi formulati e costituisce parte integrante della pista di controllo dell'operazione.

Nel procedimento è garantito il contraddittorio con il beneficiario, al quale è riconosciuta la possibilità di formulare eventuali controdeduzioni rispetto ai rilievi emersi in sede di verifica, nei termini e con le modalità previste. Le controdeduzioni sono valutate dall'Unità per i controlli in loco e concorrono alla definizione degli esiti finali della verifica.

Qualora, all'esito delle verifiche in loco, emergano irregolarità amministrativo-contabili o violazioni delle condizioni di sostegno, sono adottate le conseguenti misure correttive, che possono includere la rideterminazione o la decurtazione delle spese non ammissibili e, nei casi più gravi, la revoca totale o parziale del finanziamento e l'attivazione delle procedure di segnalazione previste. Gli esiti delle verifiche sono comunicati al Responsabile di Obiettivo Specifico, al Beneficiario e all'Autorità di Gestione, assicurando la tracciabilità delle decisioni assunte.

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

La documentazione relativa alle verifiche in loco è caricata nei sistemi informativi di monitoraggio e conservata nei fascicoli di progetto, garantendo un'adeguata pista di controllo e la disponibilità delle evidenze a supporto delle successive fasi di certificazione e delle attività di audit.

Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti beneficiaria di un'operazione finanziata, è assicurata la separazione funzionale tra le attività di gestione e quelle di controllo, secondo quanto previsto dall'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi e garantire l'imparzialità delle verifiche.

6.3 Le verifiche di gestione. Opzione semplificata dei costi

L'AdG intende utilizzare le opzioni di semplificazione di cui all'articolo 53 e ss. del Reg. (UE) n. 1060/2021. Si specifica che se il costo totale di un'operazione non supera 200 000 EUR, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno costituisce aiuto di Stato.

A tal fine, l'AdG, per le principali tipologie di azioni del PR Campania FSE+ 2021-2027, adotta le opzioni di semplificazione dei costi da utilizzare, ai fini della corretta attuazione e verifica dei progetti, anche aggiornando il Documento metodologico già in uso, nonché avvalendosi dell'utilizzo in analogia delle opzioni di semplificazione dei costi già approvati a livello comunitario e nazionale.

In linea generale, la scelta di aderire a modelli di semplificazione dei costi per la gestione degli interventi nella nuova programmazione è dettata innanzitutto dall'esigenza, già consolidata nel corso dei cicli programmatori 2007-2013 e 2014–2020, di semplificare le procedure di gestione e controllo e di accelerare i processi di avanzamento e certificazione della spesa.

Con riferimento alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile, l'art. 53 del RDC specifica che i costi possono assumere una delle seguenti forme:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti;
- costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario;
- una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;
- finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

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

Per la definizione del calcolo (forfait dei costi indiretti, standard di costo, importo di somme forfettarie) l'AdG in osservanza con il paragrafo 3 dell'art. 53 del Reg. (UE) n. 1060/2021 dovrà utilizzare:

A) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
   - su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
   - su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
   - sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

B) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200 000 EUR;

C) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;

D) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;

E) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

Anche per le verifiche riguardanti operazioni finanziate mediante opzioni di semplificazione dei costi (UCS), il sistema dei controlli di primo livello è articolato in modo coerente con quanto previsto dall'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e si fonda su una distinzione funzionale tra verifiche di regolarità amministrativa pre-liquidazione e controlli di gestione pre-certificazione, modulati secondo un approccio basato sul rischio e sulla proporzionalità.

In particolare, prima della liquidazione della spesa, è svolta un'istruttoria volta ad accertare la conformità amministrativa sul 100% delle operazioni, finalizzata a verificare la completezza e la correttezza della documentazione trasmessa dai beneficiari a fronte di ciascuna domanda di rimborso, nonché la corretta applicazione dell'opzione di costo semplificata adottata. Tali controlli sono altresì finalizzati a determinare e verificare il valore finanziario massimo maturato in relazione alle prestazioni effettivamente fornite, secondo quanto previsto dalle condizioni di sostegno e dalle procedure di attivazione della misura.

I controlli di gestione di primo livello, ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, sono svolti prima della certificazione della spesa e comprendono:

- controlli desk sulle dichiarazioni delle attività svolte, corredate da evidenze e output idonei ad attestare l'avanzamento fisico dell'intervento;
- controlli in loco svolti su base campionaria, secondo una metodologia fondata sull'analisi del rischio ex ante adottata dall'Autorità di Gestione e applicata operativamente nel Manuale dei controlli di primo livello.

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

In considerazione delle specificità delle operazioni finanziate mediante UCS, il focus delle verifiche di gestione non è orientato alla verifica dei costi effettivamente sostenuti, bensì all'accertamento:

- della conformità dell'operazione rispetto al progetto approvato, con riferimento agli elementi rilevanti ai fini del riconoscimento del contributo (quali, a titolo esemplificativo, durata dell'intervento, numero di destinatari, output realizzati);
- della regolarità dell'esecuzione dell'operazione, intesa come corretta attuazione delle attività previste e rispetto delle condizioni di sostegno stabilite.

Gli elementi oggetto di verifica devono pertanto trovare puntuale riscontro nelle prescrizioni contenute nelle procedure di attivazione delle misure (bandi, avvisi, atti di concessione), che risultano orientate agli aspetti qualitativi delle operazioni, alla qualità dei processi attuativi e al conseguimento dei risultati attesi.

Di conseguenza, nell'ambito delle attività di controllo di primo livello su operazioni finanziate mediante UCS, l'attenzione è concentrata, in particolare, sui seguenti profili:

- la qualità dell'intervento agevolato, in luogo della verifica dell'aspetto finanziario inteso come costo effettivo;
- l'effettiva realizzazione dell'intervento, il rispetto del progetto approvato e delle condizioni di sostegno, nonché, ove previsto, il gradimento dell'intervento da parte dei destinatari e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- una verifica di tipo valutativo, finalizzata ad accertare l'efficace utilizzo delle risorse pubbliche, coerentemente con il modello di finanziamento basato su costi semplificati.

A titolo esemplificativo, l'attenzione delle verifiche può concentrarsi su elementi quali:

- per la qualità progettuale: l'analisi dei fabbisogni e l'idoneità ex ante dell'intervento, nonché la coerenza della progettazione rispetto agli obiettivi della misura;
- per la qualità realizzativa: il rispetto delle specifiche qualitative del progetto e degli standard previsti, nonché la valorizzazione dei controlli in itinere ai fini del monitoraggio dell'attuazione.

Le modalità operative di svolgimento dei controlli, la selezione del campione, nonché gli strumenti di verifica e di formalizzazione degli esiti sono disciplinati nel Manuale dei controlli di primo livello, cui si rinvia integralmente.

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

7. L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

7.1 Principi di ammissibilità della spesa

In virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa è possibile desumere i principi generali cui le strutture amministrative regionali e gli stessi beneficiari devono tener conto nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti o utilizzando opzioni di costo semplificate.

In termini generali, le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE+ quando rispettano la normativa comunitaria e nazionale in materia ed in particolare quando soddisfano le seguenti condizioni:

- **Riconducibilità della forma dell'operazione** ad un contratto oppure ad una delle forme di sostegno di cui all'art. 52 del Reg. (UE) n. 1060/2021 ovvero sovvenzioni, strumenti finanziari o premi o una combinazione di tali modalità.
- **Pertinenza agli scopi del FSE+** e imputabilità ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile. Tuttavia, è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE+ sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 15% di ciascuna priorità di riferimento e alle condizioni previste all'art. 25 del Reg. (UE) n. 1060/2021.
- **Conformità alle norme e alle politiche dell'UE** con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, aiuti di stato, informazione e pubblicità.
- **Conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione** approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 40 comma 2 lett. A Reg. (UE) n. 1060/2021) e coerenza con i dispositivi adottati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità che specificano le condizioni per il sostegno.
- **Rispetto del principio di sana gestione finanziaria** (Responsabilità degli Stati membri art. 69 Reg. (UE) n. 1060/2021.
- Gli Stati membri dispongono di Sistemi di Gestione e Controllo dei loro Programmi e ne garantiscono il funzionamento secondo il principio della sana gestione finanziaria e i requisiti fondamentali elencati nell'allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021.
- Principio di territorialità in base all'art 63 del Reg. (UE) n. 1060/2021 sull'ammissibilità delle spese, il FSE+ stabilisce che le spese relative ad operazioni possono essere assegnate a qualsiasi categoria di regioni del programma a condizione che l'operazione contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici del programma stesso.

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

Un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente anche al di fuori di uno Stato membro, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del programma. La vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE+ è che la stessa apporti quindi un beneficio all'area del programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa.

- **Rispetto del principio di stabilità delle operazioni nel tempo**. Nel caso del FSE+, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti di stato, nei limiti temporali ivi indicate, il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato. (Art.65 Reg. (UE) n. 1060/2021).
- **Rispetto del periodo di ammissibilità delle spese**. Le spese devono essere sostenute e pagate dal beneficiario tra la data di presentazione del Programma alla Commissione o il 1° gennaio 2021, se anteriore, e il 31 dicembre 2029. Per i costi rimborsati a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e f), le azioni che costituiscono la base per il rimborso sono attuate tra la data del 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029. L'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario, fermo restando il rispetto delle norme in materia di pubblicità.

In particolare, le spese riferite ad un'operazione per essere ammissibili al finanziamento del FSE+ devono essere:

- **Effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate** da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalete o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 1060/2021, articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c), e d), articolo 54, articolo 67, paragrafo 1.
- **Tracciabili** ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine diassicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 69, paragrafo 6 del Reg. (UE) n. 1060/2021. A riguardo si rappresenta che i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto,

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

dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).

- **Contabilizzate** in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

In termini generali, occorre altresì rappresentare che le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE+ quando non rientrano tra i costi non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Normativa nazionale vigente.

Ai sensi dell'articolo 64 del Reg. (UE) n. 1060/2021, in combinato disposto con l'art. 16 del Reg. (UE) n. 1057/2021, non sono ammissibili al FSE+ i seguenti costi:

a) gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;
b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;
c) l'imposta sul valore aggiunto («IVA») salvo:
    1. per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5 000 000 EUR (IVA inclusa);
    2. per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5 000 000 EUR (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
    3. gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni di cui all'articolo 58, paragrafo 5, l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni, a meno che l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA o se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è inferiore a 5 000 000 EUR (IVA inclusa).

Oltre ai costi non ammissibili di cui all'articolo 64 del Reg. (UE) n. 2021/1060, i seguenti costi non sono ammissibili per il sostegno generale dalla componente del FSE+ in regime di gestione concorrente:

a) l'acquisto di terreni e beni immobili, nonché di infrastrutture; e b) l'acquisto di mobili, attrezzature e veicoli, tranne qualora tale acquisto sia necessario per raggiungere l'obiettivo dell'operazione, o qualora tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, o qualora l'acquisto di tali articoli sia l'opzione più economica.

Ulteriori costi non ammissibili possono essere individuati dagli aggiornamenti del regolamento generale e del regolamento del fondo specifico.

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

7.2 Prova della spesa

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1060/2021, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rendicontate a "**corpo**", i pagamenti effettuati dai Beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate, emesse secondo le disposizioni di legge vigenti ed in conformità alle previsioni dei contratti sottoscritti. In caso di operazioni attuate in regime contrattuale, gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa), ha prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) e ciò è espressamente disciplinato nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
- per le operazioni rimborsate a "**costi reali"**, ossia che prevedono la rendicontazione del 100% delle spese effettivamente sostenute, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Le spese devono aver dato luogo a registrazioni contabili, in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili e devono essere tracciabili allo scopo di assicurare la riconducibilità all'operazione. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc…).

Per le operazioni rimborsate a costi reali, le somme erogate a titolo di anticipazione possono essere certificate solo nel momento in cui il Beneficiario avrà presentato giustificativi sufficienti a comprovareche la relativa spesa è stata effettuata.

La spesa riconosciuta al beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano **"costi semplificati"**, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 53 lett. b) - d) del Reg. (UE) n. 1060/2021, non è prevista alcuna

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

dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa.

La documentazione giustificativa prodotta dal beneficiario, sia di natura contabile che amministrativa a supporto delle attività realizzate, deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un adeguata pista di controllo e garantire la riconciliazione tra gli importi certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati conservati o i dati riguardanti gli output o i risultati realizzati.

In caso di affidamenti a società *in house* congiunta, si considerano spese sostenute dal beneficiario quelle inerenti all'utilizzo di personale in regime di codatorialità con altro soggetto pubblico controllante.

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

8. LE PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE, PRESENTAZIONE DEI CONTI, PARERE DI AUDIT ANNUALE E RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO

8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione

L'art. 74 comma 1 lett. f) prevede che l'AdG rediga la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII. Tale procedura è strettamente collegata agli adempimenti previsti in capo all'Autorità con funzione contabile, all'art. 76 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e relativi alla preparazione dei conti.

La dichiarazione di gestione, quindi, deve essere redatta dall'AdG, in conformità con il modello XVIII, ai fini della cui predisposizione, l'Autorità con Funzione Contabile, entro il 31 ottobre di ciascun anno invia la bozza dei conti all'AdG e all'AdA.

Scopo della dichiarazione di affidabilità è aumentare la responsabilità dell'AdG, assicurare l'effettiva implementazione del Programma, in coerenza con i principi di sana gestione finanziaria, e garantire la legalità e regolarità delle spese.

Coerentemente con quanto indicato nella Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015, la dichiarazione di affidabilità di gestione contiene i seguenti elementi, in particolare:

- conferma che le informazioni sono presentate correttamente, sono complete ed esatte;
- conferma che le spese sono state effettuate per le finalità previste;
- conferma che i sistemi di gestione e controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- conferma che le irregolarità individuate negli audit finali o nei rapporti di controllo sono state trattate in maniera appropriata;
- conferma che la spesa per la quale è in corso una valutazione sulla legalità e regolarità sia stata esclusa dai conti;
- conferma che i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili e che il POR presenta progressi soddisfacenti;
- conferma di avere attivato misure antifrode efficaci e proporzionate;
- conferma che non vi sono ulteriori elementi che possano danneggiare la reputazione della politica di coesione.

La Dichiarazione di gestione è redatta dall'AdG, in raccordo con le informazioni ricevute da parte dei ROS e degli Organismi Intermedi (qualora individuati), nonché da parte dell'Autorità con funzione contabile, ciascuno per le parti di propria competenza.

Le informazioni rilevanti che dovranno essere confermate tramite la dichiarazione e le attività sottostanti sono di seguito riportate:

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

- Le informazioni sui conti presentate sono corrette, complete ed esatte

Puntuale verifica di tutte le informazioni ottenute dall'AdG nell'adempimento delle proprie funzioni di gestione finanziaria e controllo ex art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tra cui:

- verifiche sui rendiconti predisposti dai beneficiari;
- aggiornamento delle informazioni presenti nel database dei controlli e nel sistema informativo, con le richieste di rimborso dei beneficiari e le spese ammissibili controllate.
- esecuzione delle verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- garanzia, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte dello stesso; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal Beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto;
- previene, individua e rettifica le irregolarità;
- conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- I sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Le verifiche devono riguardare:

- adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- selezione appropriata delle operazioni;
- informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- verifiche di gestione adeguate;
- esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
- procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle

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

relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;

- le irregolarità riscontrate sono state trattate correttamente.

Le irregolarità relative all'anno contabile trascorso, riscontrate durante audit e controlli e riportate nel riepilogo annuale allegato alla Dichiarazione, sono state trattate in conformità con i regolamenti applicabili, laddove necessario, si è dato adeguato follow- up alle carenze riscontrate nel SI.GE.CO del PR Campania FSE+ 2021-2027 o si è dimostrato il superamento delle stesse.

- La spesa per la quale sono in corso le verifiche di regolarità e ammissibilità non è consolidata nei conti annuali

Le domande di pagamento intermedie inviate alla CE non devono includere spese relativamente alle quali sono in corso le opportune verifiche di regolarità e ammissibilità.

- I dati sugli indicatori, baseline e monitoraggio dell'avanzamento del PR sono affidabili

L'AdG, con riferimento al performance framework del Programma, assicura che la valorizzazione degli indicatori di output, di risultato, finanziari e indicatori target è fondata su fonti certe e verificabili. L'AdG dimostra che baseline, indicatori e target sono stabiliti in coerenza con il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione

- Esistono misure antifrode efficaci e proporzionate e tengono conto dei rischi identificati

L'AdG dispone di misure e procedure antifrode e per la mitigazione del rischio proporzionate ed efficaci, così come stabilite nella specifica procedura.

- Non sussistono informazioni o elementi legati all'avanzamento del Programma che possano pregiudicare i principi della politica di coesione

Tutte le informazioni rilevanti sul Programma sono rese disponibili dall'AdG nei confronti della CE, ivi incluse quelle non necessariamente legate a carenze del SiGeCo o a irregolarità riscontrate o ipotesi di frode.

Al fine di rispettare le tempistiche dettate dalla normativa comunitaria, l'AdG riceve, entro il 31 ottobre di ciascun anno, la bozza dei conti di cui all'art. 98, par. 1 lett. a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021 predisposta dall'AC per il periodo contabile chiusosi il 30 giugno dell'anno medesimo. Una volta ricevuta la documentazione da parte dell'AC, la struttura a supporto dell'AdG verifica la corrispondenza dei dati riportati nella preparazione dei conti con le informazioni disponibili sul sistema di monitoraggio. In caso di mancata corrispondenza dei dati riportati, l'AdG attiverà il necessario flusso informativo e documentale con l'AC. Una volta ultimata la verifica di coerenza dei dati riportati, l'AdG firmerà la Dichiarazione che sarà trasmessa alla Commissione Europea, in linea con la tempistica pianificata e condivisa. Analogamente sarà assicurato il necessario raccordo con l'AdA per la redazione della Relazione Annuale di Controllo (RAC) a cura di quest'ultima.

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

8.2 Presentazione dei conti, parere di audit annuale e relazione annuale di controllo

Ai sensi dell'art. 76, paragrafo 1, lettera b) l'Autorità con Funzione Contabile è responsabile della redazione e della presentazione dei conti e ne conferma la completezza, l'accuratezza e veridicità, in conformità dell'articolo 98 e al modello di cui all'allegato XXIV del RDC. È, inoltre, responsabile della conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

Così come previsto dall'art. 98 "Contenuto e presentazione dei conti" del RDC per ciascun periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, vengono presentati alla Commissione entro il 15 febbraio i conti, riferiti al periodo contabile precedente, in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV al RDC, redatto congiuntamente dall'AdG e dall' Autorità con Funzione Contabile.

Oltre alla già citata dichiarazione di affidabilità dell'Autorità di Gestione, vanno inoltrati alla Commissione anche il parere di audit annuale di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX, a cura dell'AdA e la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX, a cura dell'AdA.

In linea con il principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità per la preparazione dei diversi elementi del pacchetto conti ad Autorità differenti (i conti all'Autorità con Funzione Contabile, la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale all'Autorità di Gestione e il parere di audit e la Relazione Annuale di Controllo (RAC) all'Autorità di Audit).

Il collegamento tra tutti questi documenti richiede modalità di coordinamento tra le tre Autorità del programma in modo che siano effettuati controlli di coerenza in vista della loro presentazione.

L'Autorità con Funzione Contabile verifica le spese registrate nel sistema contabile e inserite nelle Domande di pagamento dell'anno contabile precedente, aggregandoli per "Priorità", inoltre, verifica e detrae dai conti eventuali spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103 RDC, le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità che possono essere eventualmente reinserite in una domanda di pagamento successiva se confermata la regolarità.

La Commissione si accerta che i conti siano completi, accurati e veritieri entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine del periodo contabile, salvo i casi in cui si avvii la procedura di contraddittorio ai sensi dell'articolo 102 del RDC.

Al fine di evitare oneri amministrativi e sovrapposizioni il riepilogo annuale non replica le informazioni già disponibili nella RAC presentata dall'AdA. Sono considerati nel riepilogo annuale, riferimenti incrociati alle sezioni specifiche della RAC. Le corrispondenti sezioni della RAC sono pertanto considerate come parte del riepilogo annuale sulle Relazioni di audit finali richieste ai sensi del Regolamento finanziario.

Per la preparazione del riepilogo annuale, sono definite procedure per garantire:

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

- la raccolta dei risultati finali di tutte le verifiche e dei controlli effettuati dagli organismi competenti, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o per suo conto dagli organismi intermedi e degli audit effettuati da o sotto la responsabilità dell'AdA;
- un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e il successivo follow-up di tali carenze (misure correttive adottate o previste);
- l'attuazione di azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici.

A tal fine sono assegnate chiare responsabilità al fine di garantire che tutti i dati necessari per preparare il riepilogo annuale siano ottenuti dai ROS, con particolare riferimento all'elenco di tutti i controlli effettuati unitamente ad una sintesi e revisione dei loro risultati comprese le informazioni sui principali problemi individuati e le azioni correttive adottate o previste.

Nel dettaglio, i ROS devono presentare entro il 30 settembre di ogni anno (inteso come 30 settembre dell'anno N+1), relativamente alle spese certificate nell'anno contabile di riferimento, l'elenco di tutti i controlli effettuati nel periodo compreso tra il 1° luglio dell'anno N e il 30 giugno dell'anno N+1, unitamente ad una sintesi e revisione dei loro risultati comprese le informazioni sui principali problemi individuati e le azioni correttive adottate o previste anche di concerto all'AdG.

Ciò al fine di garantire la trasmissione da parte dell'AdG all'AdA entro il 15 novembre di ogni anno (inteso come 15 novembre dell'anno N+1) i lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità/gestione e la Sintesi Annuale.

Per consentire all'AdA di effettuare le verifiche di propria competenza, l'Autorità di Gestione invia all'Autorità di Audit (e per conoscenza all'Autorità di Funzione contabile) entro il 31 dicembre di ciascun anno (inteso come 31 dicembre dell'anno N+1) la Sintesi Annuale riferita al periodo contabile chiuso (inteso come periodo intercorrente tra il 1° luglio dell'anno N e il 30 giugno dell'anno N+1).

Eventuali richieste di chiarimenti e di documentazione saranno evase dall'Unità per il monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di gestione e controllo (UMCSGC) a supporto dell'Autorità di Gestione. L'Autorità di Audit esprime il proprio parere entro il 31 gennaio successivo e lo invia all'AdG e, per conoscenza, all'AdC.

Una volta rilasciato il parere positivo dell'Autorità di Audit, le Autorità assicurano la trasmissione alla CE dei seguenti documenti, entro la scadenza del 15 febbraio di cui all' art. 98 del Regolamento (UE) n. 1060/2021:

- Dichiarazione di affidabilità di gestione;
- Sintesi annuale;
- Parere di audit e relazione di controllo.

A seguito della trasmissione formale alla Commissione Europea l'Autorità di Gestione, anche in

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

collaborazione con l'Autorità di funzione contabile e con l'Autorità di Audit, fornisce tutte le informazioni supplementari eventualmente necessarie per consentire alla Commissione di accertare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti.

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

9. LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI

9.1 Misure e procedure antifrode

L'articolo 74, par. 1 lett. C) del Reg. (UE) n. 1060/2021 stabilisce che l'Autorità di Gestione pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

In tale ottica, lo strumento primario di prevenzione è rappresentato dall'attività di autovalutazione dei rischi che viene rivolto alla prevenzione non solo nei confronti delle mere irregolarità, ma anche delle frodi specifiche, che si differenziano dalle irregolarità per l'elemento intenzionale.

L'obiettivo dell'attività di autovalutazione del rischio di frode consiste nel far fronte in maniera adeguata e differenziata, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento delle attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, ossia selezione dei candidati, attuazione e verifica delle operazioni, certificazione e pagamenti, la CE con la nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014, ha reso disponibili specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, previsto nel Documento di valutazione del rischio ex ante, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma Regionale;
- un quadro sinottico dei controlli attenuanti il rischio di frode, raccomandati e associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati.

L'esito della valutazione di rischio frode e della revisione dello stesso consiste nella individuazione di quei rischi specifici che evidenziano che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari.

Al contempo il comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'UE presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha adottato delle linee guida sulle modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio Europeo disponibili al seguente link https://www.affarieuropei.gov.it/it/attivita/lotta-alle-frodi-allue/linee-guida-modalita-di-comunicazione-irregolarita-e-frodi/

L'Autorità di Gestione, pertanto, al fine di contrastare e limitare le frodi, effettua periodicamente una valutazione del rischio frode, mediante un processo autovalutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014. L'autovalutazione del rischio frode tiene in considerazione l'articolazione e la complessità del Programma, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ammontare finanziario complessivo del Programma Regionale;

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

- ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
- tipologia e durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
- tipologia del beneficiario;
- frequenza e portata delle verifiche in loco;
- esiti delle verifiche di I e di II livello.

In esito alla valutazione del rischio, l'Autorità di Gestione mette in campo una serie di misure correttive efficaci e proporzionate volte a ridurre i rischi ad un livello accettabile, strutturando l'approccio alla lotta alla frode sulla base dei quattro elementi chiave del ciclo antifrode ossia la prevenzione, l'individuazione, la correzione e il perseguimento.

Lo strumento di autovalutazione del rischio fornisce utili indicazioni sulla probabilità che si verifichino fenomeni di frode in relazione ad alcuni macro-processi fondamentali quali: selezione dei richiedenti del finanziamento, attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, certificazione dei costi e pagamenti da parte dell'Autorità di Gestione.

Per ognuno dei suddetti macro-processi, il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014), si basa su cinque passaggi principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo (RL), ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

L'autovalutazione condurrà, quindi, alla definizione di un livello di rischio da parte dell'Autorità di Gestione su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali. Il processo di valutazione sarà svolto da un organo collegiale composto da:

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

- i Responsabili di Obiettivo Specifico;
- i Referenti del controllo di I livello on desk e in loco;
- l'Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo;
- l'Autorità contabile.

La procedura autovalutativa viene periodicamente revisionata dall'Autorità di Gestione e condivisa con l'Autorità di Audit che effettuerà le proprie verifiche nel corso degli audit di Sistema presso l'AdG.

Sulla base di tali considerazioni, pertanto, l'Autorità di Audit non può assumere un ruolo diretto nella decisione di individuazione del rischio frode, ma si prevede la possibilità di renderla partecipe a titolo consultivo o di osservatore alle riunioni del comitato istituito per l'analisi dei processi di autovalutazione.

In esito alla valutazione del rischio e nella misura in cui lo stesso sia definito basso o alto, l'Autorità di Gestione mette in campo, se necessario, una serie di azioni correttive volte ad individuare e rettificare le irregolarità e le frodi nonché a potenziare, se necessario, il livello ed il numero dei controlli su determinati interventi.

Il processo di autovalutazione rappresenta sicuramente uno dei principali strumenti di prevenzione per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario. Una buona attività di prevenzione costituisce, infatti, un metodo semplice ed efficiente, in termini di costi, rispetto ad un'attività "riparatoria".

Il sistema di controlli di gestione previsto dal PR Campania FSE + 2021-2027 rappresenta una importante misura di contrasto, nonché un deterrente, alla possibilità che si verifichino "condizioni favorevoli" all'insorgenza di frodi.

In tale ottica si pongono anche il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e l'utilizzo delle informazioni fornite dal Sistema Arachne.

L'AdG può utilizzare per il monitoraggio del rischio anti-frode, in ottica di semplificazione, i risultati dell'analisi del rischio effettuata per le verifiche di gestione.

I principali rischi di frode individuati possono essere affrontati in modo "mirato" e sistematico nell'ambito di un eventuale Piano di Azione, che identifichi le misure suppletive anti-frode da attuare. Per ogni misura antifrode aggiuntiva da implementare, si tiene conto del principio secondo il quale il beneficio globale di ogni misura deve essere superiore ai suoi costi complessivi (principio della proporzionalità).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oltre a rappresentare esso stesso un valido strumento di individuazione, rilevamento e analisi del rischio corruttivo, rende esplicita la volontà della Regione di un impegno reale contro i fenomeni corruttivi ed ogni forma di illegalità e una manifestazione concreta di una "cultura etica" a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.

Il Sistema Arachne è un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi,

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

comprese autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o situazioni a rischio frode e può, pertanto, rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento di frodi.

Relativamente alle misure antifrode, si evidenzia che:

- l'Autorità di Gestione conferma la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate e fornisce informazioni circa il numero di casi di frode sospetti ed acclarati, nonché sulle misure adottate nei confronti di questi ultimi (cfr. Nota EGESIF_15_0008-0, vs 13/02/2015);
- l'Autorità di Audit all'interno della Relazione di controllo annuale fornisce informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.

Nell'ambito del monitoraggio e dei controlli del rischio frode potrebbe essere utilizzata, ad integrazione di Arachne, anche la nuova piattaforma italiana PIAF-Piattaforma integrata antifrode, non appena l'Amministrazione nazionale competente darà indicazioni sulla possibilità di accesso e sulle modalità di utilizzo.

9.2 Trattamento delle irregolarità

Rientra tra i compiti dell'AdG, nell'ambito della funzione di gestione del PR, per il tramite dei ROS e dell'Autorità con funzione contabile, quello di prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, conformemente all'Allegato XII del RDC (art. 69 paragrafo 2 e 12 e art.74, paragrafo 1, lettera d).

A livello operativo le fasi del processo sono:

- la rilevazione: in conformità con gli artt. 69 e 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021, il presente sistema di gestione e controllo e tutte le strutture coinvolte ai diversi livelli dell'attività di attuazione (ROS) operano per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità comprese le frodi;
- l'accertamento di un'irregolarità da parte dei ROS, determina il dovere della comunicazione della suddetta irregolarità mediante compilazione dell'apposita scheda OLAF, nell'applicativo AFIS-Irregularity Management System (IMS) nonché quello di trasmissione della suddetta "scheda irregolarità" all'Autorità con funzione contabile in quanto struttura competente a comunicarne notizia alla Commissione e per conoscenza all'Autorità di Gestione alla quale deve essere eventualmente allegato il decreto di revoca;
- la comunicazione, in caso di accertamento dell'irregolarità prevede la segnalazione da parte dell'Autorità con Funzione Contabile al Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell'UE presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Politiche Europee

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

e, per conoscenza. Il Nucleo successivamente procede all'inoltro alla Commissione Europea della scheda OLAF. L'informativa in merito al follow up viene garantita dall'accesso al sistema informatico da parte delle strutture coinvolte, dell'Autorità con funzione contabile e dell'Autorità di Audit e delle altre autorità interessate al trattamento delle irregolarità.

In particolare, il processo prevede, qualora vi sia una rettifica a seguito di irregolarità di importo pari o superiore a € 10.000,00 in quota UE, l'obbligo della comunicazione OLAF da parte di ciascun ROS, mediante l'applicativo europeo Irregularity Management System (IMS), dove vengono inseriti tutti i dati necessari al trattamento delle irregolarità rilevate.

Le irregolarità per un importo inferiore a € 10.000,00 di contributo in quota UE non devono essere segnalate; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano € 10.000,00 di contributo, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia.

Il regolamento UE 1060/2021 per la programmazione 2021-2027 non prevede, a differenza di quanto accadeva nella programmazione 2014-2020, la possibilità di effettuare recuperi delle somme indebitamente versate ai beneficiari. È prevista soltanto la possibilità di effettuare "ritiri", relativi ad importi inerenti a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, ritirati totalmente o parzialmente dal Programma destinandoli ad altre operazioni.

L'autorità deputata ad effettuare il ritiro è l'Autorità con Funzione Contabile che, su proposta dell'Autorità di Gestione, applica le rettifiche finanziarie, sopprimendo totalmente o parzialmente il sostegno del Fondo Sociale ad una operazione, se la spesa dichiarata alla Commissione risulta irregolare ai sensi dell'art. 103, comma 1, del Reg. (UE) 2021/1060. L'Autorità con Funzione Contabile registra tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.

L'AdG reimpiega le somme soppresse nell'ambito dello stesso Programma ad esclusione dell'operazione oggetto di rettifica, diversamente se le somme riguardavano una irregolarità sistemica, verranno escluse dal reimpiego le operazioni connesse a tali irregolarità.

Non sono segnalate all'Olaf le irregolarità per le quali sono previste delle esenzioni come indicato al punto 1.2 sez. 1, Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060.

Ai sensi dell'art. 76 comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, l'Autorità con Funzione contabile è incaricata di conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento, nonché della tenuta della contabilità degli importi da recuperare, recuperati e ritirati a seguito di soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione. Acquisisce attraverso il sistema informativo le informazioni relative alle irregolarità accertate ed effettua attività di verifica dei ritiri dei recuperi pendenti e degli importi irrecuperabili.

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

Ai sensi dell'art. 103 del Reg. (UE) n. 1060/2021, lo Stato membro applica rettifiche finanziarie sopprimendo totalmente o parzialmente il sostegno dei fondi a un'operazione o a un programma se le spese dichiarate alla Commissione risultano irregolari.

Ai sensi dell'art.103, comma 3 del Reg. (UE) n. 1060/2021, le rettifiche finanziarie sono registrate nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione ed il sostegno dei fondi soppresso può essere reimpiegato dallo Stato membro nell'ambito del programma interessato, a esclusione dell'operazione oggetto della rettifica in questione.

9.3 Descrizione del processo

Il personale individuato per le attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e certificazione delle operazioni, supporta i Responsabili di Obiettivo Specifico, tra le numerose attività, anche nella raccolta, registrazione e trasmissione periodica all'Autorità di Gestione delle informazioni circa i recuperi, i ritiri e le irregolarità accertate e gli importi sospesi sulle operazioni del PR Campania FSE+ 2021-2027.

I Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a trasmettere le informazioni utili in merito a irregolarità e recuperi all'Autorità con funzione contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione. Tutte le irregolarità derivanti dalle verifiche di gestione, comprese le frodi, sono comunicate dai Responsabili di Obiettivo Specifico all'Autorità con funzione contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione dando evidenza delle eventuali procedure di recupero delle somme indebitamente versate.

A seguito dell'adozione tempestiva da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico dei provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, gli stessi procederanno alle necessarie rettifiche finanziarie ed ai recuperi degli importi indebitamente versati. I provvedimenti di recupero posti in essere dai Responsabili di Obiettivo Specifico vengono comunicati in maniera totalmente informatizzata all'Autorità di Gestione e all'Autorità con Funzione Contabile ai fini della corretta registrazione dei recuperi.

L'Autorità con Funzione Contabile, ai fini della elaborazione dei dati e delle informazioni finalizzate alla certificazione delle spese, gestisce principalmente, per ciascun progetto, le informazioni relative a dati di impegno, spesa rendicontata, rimborsi effettuati dalla Commissione, esiti dei controlli e recuperi effettuati.

Lo scambio di informazioni tra Autorità di Gestione e Autorità con funzione contabile assicura l'invio dei dati necessari affinché l'Autorità con funzione contabile possa adempiere alla trasmissione delle informazioni sui recuperi in corso e gli importi ritirati.

Il SI supporta, nella fase di certificazione, l'Autorità contabile nella tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

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

10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo

10.1.1 Pista di controllo

Come previsto dal Re. (UE) n. 1060/2021 all'art. 69, par.6 "Gli Stati membri dispongono di sistemi e procedure atti ad assicurare che tutti i documenti necessari per la pista di controllo, di cui all'allegato XIII, siano conservati in conformità delle prescrizioni di cui all'articolo 82".

L'Autorità di Gestione, in coerenza con le previsioni regolamentari, nell'ambito della manualistica relativa alle procedure di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 formula indicazioni operative per la corretta e omogenea implementazione delle piste di controllo relative alle singole attività, individuando procedure comuni a beneficio dei vari soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma. I modelli standard, illustrativi dei flussi gestionali e di controllo, relativi alle principali tipologie di processi rilevanti ai fini dell'attuazione del Programma, possono essere adeguati in ragione delle specifiche tipologie di operazioni da attuare.

L'allegato XIII del Reg. (UE) n. 1060/2021 individua i requisiti minimi della Pista di Controllo e fornisce un elenco dettagliato dei documenti necessari ed obbligatori anche contabili da conservare, distinto per le seguenti categorie tipologie di supporto:

- sezione I) per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere da a) a e), cioè costi reali e OSC definite dall'AdG sotto la propria responsabilità e quelle off-the shelf;
- sezione II) per gli strumenti finanziari;
- sezione III) e sezione IV per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione a norma dell'articolo 94 e dell'articolo 95, da conservare a livello dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio, ovvero OSC e FNCC inclusi nei PR ed approvati dalla CE, e OSC e FNCC approvati con atto delegato dalla CE.

Va garantita la conservazione/disponibilità dei documenti indicati nella pista di controllo per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui l'AdG ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario, come da previsione contenuta nell'art. 82, paragrafo 1 del RDC. Inoltre, devono essere resi disponibili i dati contenuti nell'Allegato XVII, che andranno ad alimentare il sistema informativo.

Ai sensi dell'art. 69, par. 8 del RDC, lo scambio di informazioni e documenti avviene in formato elettronico, sia tra le Autorità del programma sia con i beneficiari (c.d. e-cohesion): la modalità informatizzata rappresenta, quindi, la regola e solo in via eccezionale e su esplicita richiesta del beneficiario l'AdG può accettare uno scambio di informazioni in forma cartacea, ma rimane comunque fermo l'obbligo dell'Autorità di registrare e conservare tali scambi in modalità elettronica.

Nella manualistica relativa alle procedure di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 sono definiti i processi gestionali e di controllo di tutte le attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni

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

nell'ambito del Programma.

La pista di controllo costituisce la rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso del quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti semplici; essa consente, altresì, di registrare la localizzazione/collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa ed infine, concorre sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Le piste di controllo, individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il Beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal PR.

In particolare, le piste di controllo individuano i momenti, gli attori e le sedi di contabilizzazione e dichiarazione della spesa ai diversi livelli di responsabilità. Le stesse sono predisposte per tipologia di operazioni e per modalità attuative, con un livello di approfondimento connesso al progetto e sono oggetto di opportuna diffusione presso gli attori a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle operazioni cofinanziate ed informatizzate, allo scopo di facilitarne l'aggiornamento.

Il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione da parte dei diversi soggetti coinvolti (per esempio, Beneficiari/Soggetti Attuatori, Responsabili di Obiettivo Specifico, Organismi Intermedi, Autorità di Gestione, ecc.) consente il mantenimento di una Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.

10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione

La formalizzazione dei controlli avviene da parte del personale impiegato nelle verifiche che è tenuto a seguire le procedure individuate negli atti di indirizzo (manualistica del PR, eventuali note circolari, ecc) ed utilizzare l'apposita modulistica di controllo (check list, verbali, ecc…) predisposta dall'Autorità di Gestione che può essere adattata alle specificità del caso. Delle attività di controllo svolte va data evidenza attraverso la compilazione e la sottoscrizione, oltre che delle check-list, del relativo verbale di controllo. L'esito dei controlli in loco, in via generale, viene controfirmato dal Beneficiario finale contestualmente alla verifica, il quale può inviare le proprie controdeduzioni al team di controllo in loco, qualora le risultanze della verifica evidenzino criticità tali da determinare delle rettifiche finanziarie. Al termine dell'attività di follow up/contraddittorio tra le parti, i funzionari del team di controllo provvedono al caricamento del verbale di verifica e della check list sul Sistema Informativo ed alla contestuale notifica delle risultanze del controllo al ROS per consentire gli adempimenti di propria competenza.

Il ROS o il team dedicato ai controlli può richiedere al beneficiario la corretta organizzazione della

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

fascicolazione, modifiche/integrazioni suppletive ai fini della corretta verifica della documentazione di progetto inserita su SURF.

Tutta la documentazione relativa alle verifiche svolte deve essere, inoltre, adeguatamente conservata (su supporto cartaceo) agli atti dell'Amministrazione regionale.

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

11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI FUNZIONE CONTABILE E L'AUTORITA' DI AUDIT

Al contempo sono garantiti i **flussi informativi tra Autorità di Gestione, ROS e Autorità con funzione contabile** volti ad assicurare il corretto trasferimento delle informazioni relative ai dati finanziari e alle spese dichiarate dai beneficiari, ovvero delle domande di pagamento da presentare all'Organismo di funzione contabile.

Ai sensi dell'art. 91 del RDC, nell'ambito dell'esercizio contabile, la cui configurazione per la programmazione 2021-2027, prevede che si avvii al 1° luglio dell'anno N e si chiuda al 30 giugno dell'anno N+1, possono essere presentate al massimo sei domande di pagamento. Ogni anno può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'ultima domanda di pagamento, presentata entro il 31 luglio, si considera domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno.

In considerazione delle scadenze e dei vincoli regolamentari per la trasmissione delle informazioni tra Autorità di Gestione, Organismo di funzione contabile e Autorità di Audit le attività sono pianificate e coordinate.

In particolare, il flusso informativo deve garantire i seguenti adempimenti:

- entro il 31 ottobre dell'anno N+1 l'invio, da parte dell'AC della bozza dei conti all'AdG e all'AdA per la preparazione della dichiarazione di affidabilità e sintesi dei controlli nonché della RAC da parte dell'Autorità di Audit;
- entro il 15 novembre dell'anno N+1 l'invio da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità con funzione contabile e all'Autorità di Audit dei lavori preparatori per l'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità contabile all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit della versione finale dei conti, incorporando anche gli audit sulle operazioni, svolti dall'Autorità di Audit;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit della bozza della dichiarazione di affidabilità;
- entro il 31 gennaio dell'anno N+2 l'Autorità di Audit si assicura che tutte le raccomandazioni siano state recepite;
- entro il 15 febbraio dell'anno N+2 la trasmissione alla Commissione Europea dei documenti che compongono il "pacchetto dei conti".

Ai sensi dell'art. 98 del RDC, per ciascun periodo contabile, per il quale sono state presentate domande di

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

pagamento, sono presentati alla Commissione entro il 15 febbraio i documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente.

Lo scambio di informazioni tra Autorità di Gestione e Autorità con funzione contabile assicura l'invio dei dati necessari affinché l'Autorità con funzioni contabile possa adempiere:

- alla trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento, così come stabilito all'art. 91 del Reg. (UE) 1060/2021;
- alla preparazione ed alla presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione e tutti i pertinenti audit ai sensi dell'art. 91 del Reg. (UE) n. 1060/2021;
- alla trasmissione delle informazioni sui recuperi in corso e gli importi ritirati.

In merito al punto 1, l'Autorità di Gestione richiede ai Responsabili di Obiettivo Specifico gli importi che si prevede di inserire nelle domande di pagamento dell'anno in corso e di quello successivo, necessarie al rispetto di quanto richiesto dall'art. 69, par. 10 del Reg. (UE) n. 1060/2021. In funzione delle informazioni ricevute dai Responsabili di Obiettivo Specifico, l'Autorità di Gestione, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio, provvede a caricare e validare sul sistema SFC i dati previsionali delle domande di pagamento, per il successivo inoltro da parte dell'Autorità con funzioni contabile, in conformità dell'allegato VIII.

L'Autorità di Gestione, infine, procede alla trasmissione alla Commissione delle informazioni richieste dall'art. 42 del Reg. (UE) n. 1060/2021 in coerenza al Modello per la trasmissione dei dati finanziari, allegato VII reg. (UE) 1060/2021.

Il flusso delle informazioni necessarie per la predisposizione e presentazione della domanda di pagamento, avviene attraverso la trasmissione per il tramite del sistema informativo contabile SURF delle dichiarazioni di spesa all'Autorità con Funzione Contabile. Le dichiarazioni riguardano le spese sostenute dai Beneficiari e validate dal ROS sul Sistema Informativo dopo l'acquisizione degli esiti positivi dei controlli di I livello e rappresentano, pertanto, la base per la predisposizione, a cura dell'Autorità con Funzione Contabile, della domanda di pagamento da inoltrare alla UE- Igrue.

Le dichiarazioni di spesa sono predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico in riferimento alle procedure gestite per competenza. In particolare, i Responsabili di Obiettivo Specifico, sulla base degli esiti dei controlli di primo livello, individuano i progetti e le spese da certificare, predispongono le dichiarazioni di spesa utilizzando il format prodotto dal sistema informatico e tramite il quale viene trasmesso formalmente all'Autorità con funzione contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione e il Responsabile di Obiettivo Specifico forniscono, inoltre, all'Autorità con funzione contabile tutte le informazioni relative alle verifiche di gestione svolte desk e in loco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74 del Reg (UE) n. 1060/2021. Il Responsabile di Obiettivo Specifico e l'Autorità di Gestione mettono a disposizione dell'Autorità con funzione contabile l'elenco dei verbali e delle check list dei controlli

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

di primo livello svolti sulle spese dichiarate dai Beneficiari, a fronte delle quali sono state presentate domande di rimborso, mediante caricamento sul Sistema Informatico, utili per la predisposizione delle domande di pagamento annuali.

L'Autorità con funzione contabile, qualora lo ritenga necessario, al fine di compiere eventuali approfondimenti, può richiedere copia al ROS di ulteriore documentazione inerente alle operazioni selezionate (es. contratti/convenzione, piano finanziario ecc.)

I Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a trasmettere le informazioni utili in merito a irregolarità e recuperi all'Autorità con funzione contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione. Tutte le irregolarità derivanti dalle verifiche di gestione, comprese le frodi, sono comunicate dai Responsabili di Obiettivo Specifico all'Autorità con funzione contabile e per conoscenza all'Autorità di Gestione dando evidenza delle eventuali procedure di recupero delle somme indebitamente versate.

Il **flusso informativo tra Autorità di Gestione e Autorità di Audit** avviene, principalmente, attraverso il Sistema informativo, che gestisce gli aspetti amministrativi finanziari e contabili del PR ai quali l'Autorità di Audit ha accesso nei limiti delle materie di propria competenza. In particolare, attraverso il Sistema Informativo di monitoraggio del Programma, l'Autorità di Audit, entrando nell'apposita sezione "controlli", è in grado di conoscere tutti i procedimenti amministrativi in corso e le verifiche di gestione svolte.

La sezione dedicata ai controlli prevista dal Sistema Informativo registra tutte le informazioni utili relativamente a:

- Controlli di primo livello – verifiche tecnico amministrative;
- Controlli di primo livello – verifiche in loco.

Con riferimento alle presunte irregolarità rilevate nel corso delle attività di controllo di gestione o di eventuali audit svolti da ulteriori organismi nazionali o comunitari, si rileva che le stesse devono essere sottoposte ad una valutazione, al fine di accertare gli elementi che possano confutarne l'effettiva irregolarità o eventuali casi di frode riscontrati.

Nel caso di frodi, eventuali elementi aggiuntivi che ne hanno impedito l'accertamento in tempo utile, devono essere presi in considerazione ai fini della periodica analisi autovalutativa volta a limitare il rischio connesso all'accertamento delle frodi.

In ogni caso, il rilevamento e la correzione delle irregolarità riscontrate, comprese le frodi, implica l'ulteriore responsabilità della comunicazione delle stesse all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea.

In particolare, qualsiasi irregolarità di spesa che comporti una rettifica della quota di contributo cofinanziato dal FSE di importo pari o superiore a € 10.000,00, qualora non sia imputabile a particolari casi di deroga, comporta l'obbligo della comunicazione OLAF, mediante l'applicativo europeo Irregularity Management

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

System (IMS), dove vengono inseriti tutti i dati necessari al trattamento della irregolarità rilevate. L'Autorità di Audit ha piena conoscenza di tutte le irregolarità e ha l'obbligo di comunicare all'AdG i casi di irregolarità riscontrati nel corso dei controlli di secondo livello, compresi quelli che devono essere trattati mediante IMS. Pertanto, l'Autorità di Gestione fornisce all'Autorità di Audit le informazioni sulle verifiche effettuate, comprese quelle sulle carenze e/o irregolarità (compresa la frode sospetta e accertata) rilevate e comunicate dai Responsabili di Obiettivo specifico e il loro follow-up, anche con riferimento agli audit ed ai controlli eseguiti da parte degli organismi dell'Unione o nazionali.

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

12 IL SISTEMA ELETTRONICO

12.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, certificazione, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania, conformemente a quanto contenuto all'**art. 72, del Reg. (UE) n. 1060/2021, par. 1 lettera e)** e **all'allegato XVII**, che stabilisce che l'AdG deve "***registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari*** *a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit* ***in conformità dell'allegato XVII*** *e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti*".

Tale sistema informativo ha, infatti, come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020 e 2021 - 2027, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR, FSE e FSE+) e di tutti gli ulteriori programmi che la Regione gestisce ad altro titolo.

SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, come descritte in altri capitoli del presente documento, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza, garantendo, in tal modo, lo scambio di dati in formato elettronico (c.d e-cohesion) ed utilizzando procedure che possono garantire la piena interoperabilità, anche in ottica di snellimento dei controlli, agevolando pertanto il ricorso al c.d audit unico sancito dall'art. 80 RDC.

Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un workflow di trattamento dati ed una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative /amministrative e le funzionalità del sistema, come illustrato in termini grafici nella seguente figura:

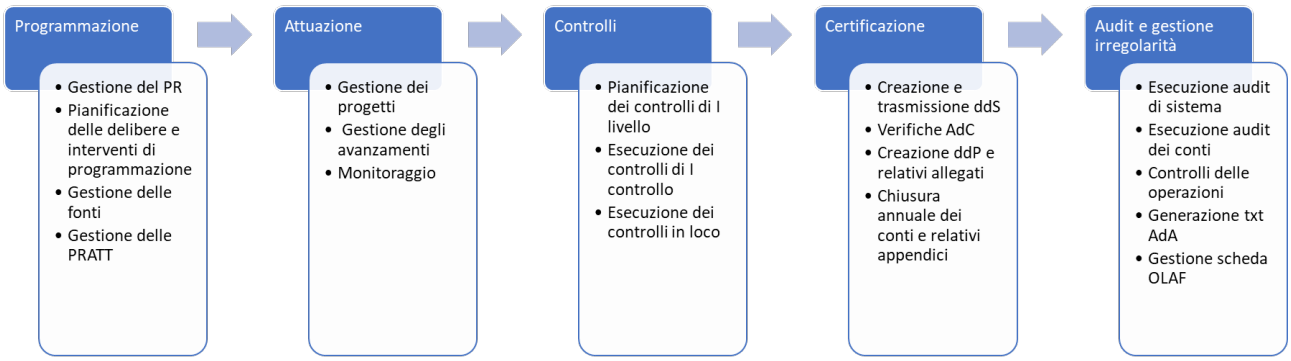


Figura 1 – Rappresentazione grafica dei processi/ attività gestiti in SURF

SURF integra le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.

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

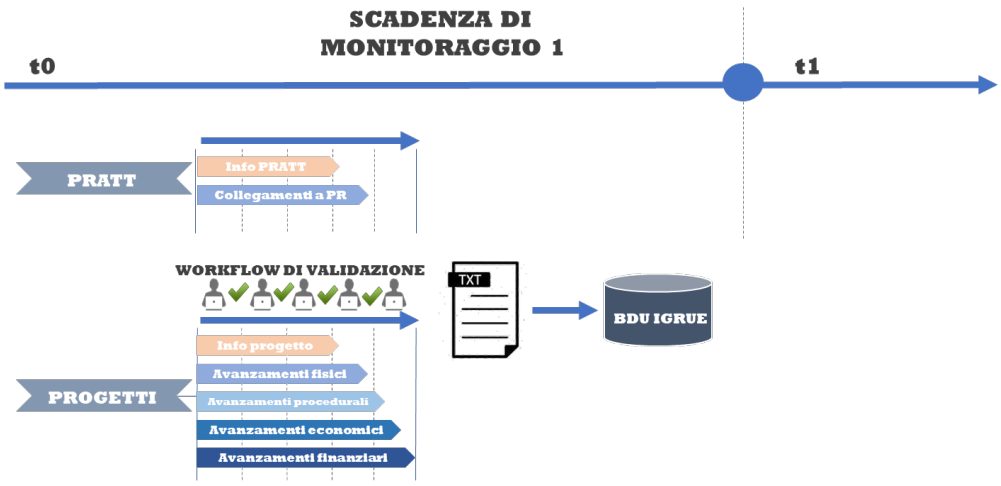


Figura 2 – Raccolta dei dati di monitoraggio e invio a IGRUE

Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO. e nella manualista a questo collegato.
Il SI.GE.CO. supporta, nella fase di programmazione, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione pianificazione per il censimento e la gestione delle delibere e gli interventi di programmazione mettendoli a disposizione delle procedure di attivazione;
- Gestione del Programma Operativo in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);
- Gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazione adottata, quali il modello della procedura, la descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, etc..

Il SI.GE.CO. supporta, nella fase di attuazione, le seguenti attività di competenza a cura delle unità operative dell'AdG o dei Beneficiari:

- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- Gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- Creazione e trasmissione delle dichiarazioni di spesa contenti i progetti validati dai ROS a seguito dell'esito positivo dei controlli di I livello;

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

- Monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o dagli Organismi intermedi.

Il SI supporta, nella fase di verifica e audit, le seguenti attività di competenza dell'AdG o dell'AdA:

- Controlli di primo livello documentale e in loco attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SI a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri, dall'AC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa

Il SI supporta, nella fase di certificazione, le seguenti attività di competenza dell'Autorità contabile:

- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.

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

- Capo di Gabinetto in qualità di responsabile della Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE+ (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario;
- Autorità contabile FSE+ (AC);
- Autorità di Audit FSE+ (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma Operativo.

Dal punto di vista architetturale, il sistema informativo utilizzato per la gestione del PR FSE+ 2021-2027 si

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

presenta come un sistema di rete centrale che tiene conto del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i PR cofinanziati dai Fondi comunitari, secondo i requisiti funzionali definiti nell'ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le amministrazioni centrali capofila per fondo ed il MEF-RGS-IGRUE. Nella figura che segue sono rappresentate le entità gestite dall'applicazione e gli ambiti di cooperazione con sistemi terzi, sia di livello locale – della Regione Campania – che di livello nazionale e comunitario:

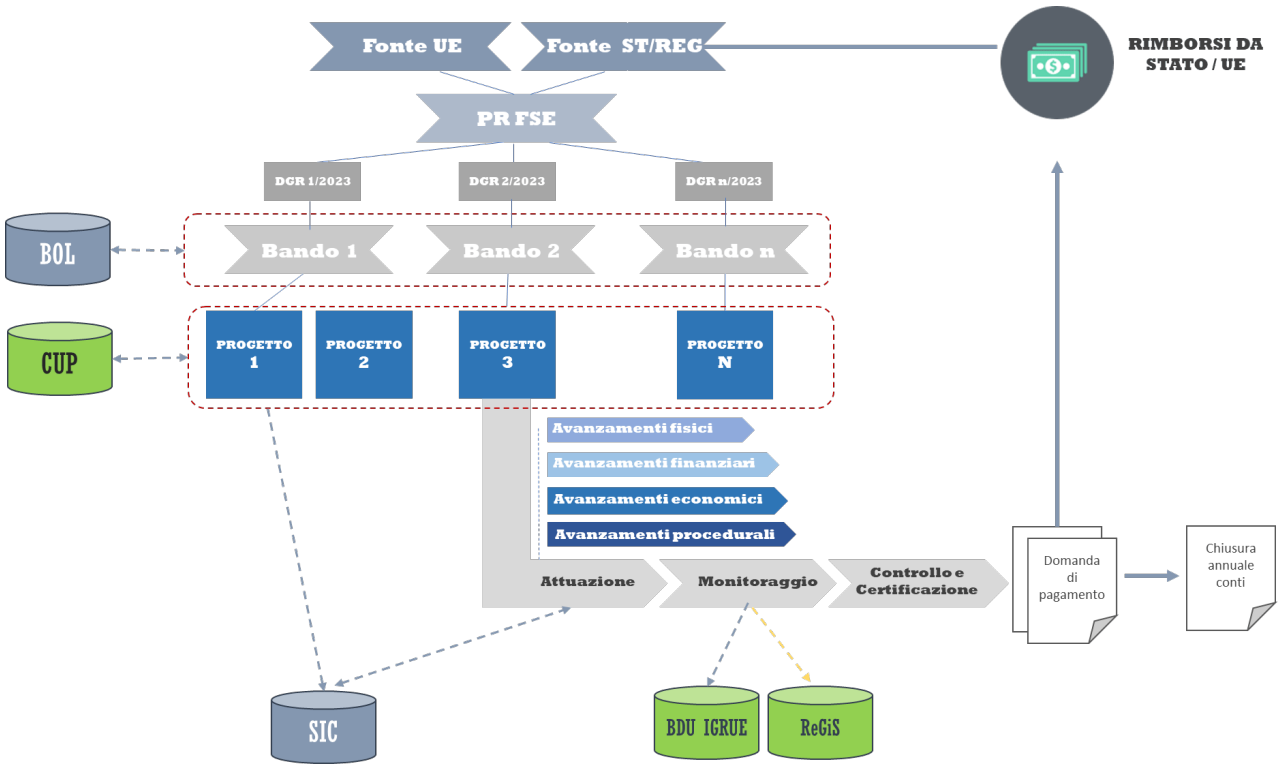


Figura 3 – Rappresentazione grafica delle interoperabilità di SURF con altri sistemi

Dal punto di vista dell'architettura, il sistema a regime è gestito con piattaforme Open Source secondo un modello multi-tier in tecnologia JEE prevede i seguenti layer:

- Client layer: livello di "fruizione" dei servizi dell'applicazione;
- Web layer: gestisce l'interfaccia utente e le relative interazioni;
- Business layer: incapsula tutta la logica di business dell'applicazione;
- Persistence layer: realizza la memorizzazione persistente dei dati (funzionali all'applicazione);
- EIS layer: rappresenta l'insieme di tutti i sistemi aziendali pre-esistenti: database, servizi di naming and directory, applicazioni pre-esistenti, ecc.
- Microservizi layer di backend: rappresentano i servizi per l'interoperabilità con il sistema di monitoraggio del PNRR (ReGiS) e la gestione dei fondi ordinari regionali.

In sintesi, il sistema SURF è in grado di coprire tutte le esigenze funzionali ed informative dei diversi attori coinvolti nella gestione e controllo del PR FSE+ Campania 2021 – 2027 e presenta le seguenti caratteristiche funzionali:

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

- Unitario e multi programma: consente la gestione di tutti i programmi 2014 - 2020 e 2021 - 2027 e supporta la di gestione dei progetti a prescindere dalle fonti e dai contesti entro i quali si collocano, ed assicurando pertanto una visione unitaria;
- Completo: prevede la registrazione e la conservazione di tutti i dati e documenti di interesse, come richiesti dai quadri nazionali e comunitari di gestione, monitoraggio e controllo, ed assicura funzionalità adeguate di scambio elettronico dei dati tra le diverse Autorità del sistema di gestione e controllo e tra queste e i beneficiari/ potenziali beneficiari degli interventi;
- Gestionale: guida i diversi attori coinvolti nell'attuazione dei Programmi e dei progetti finanziati, nell'esecuzione dei compiti loro assegnati secondo un processo personalizzabile e funzionalità specifiche di alerting, elaborazione automatica di dati, reporting standard e personalizzati in funzione di fabbisogni conoscitivi specifici. Dispone di un motore di workflow, mediante il quale è possibile modulare i processi di gestione delle informazioni all'interno del sistema ed assecondare le evoluzioni della struttura organizzativa regionale e le diverse opzioni che potranno essere assunte nella formulazione del Sistema di Gestione e Controllo;
- Specifico: il sistema tiene conto delle specificità dei progetti gestiti, assicurando per le diverse tipologie set informativi differenziati ed entità specifiche;
- Cooperativo: consentire a tutti gli attori coinvolti di "collaborare" alla gestione elettronica delle informazioni, nel pieno rispetto dell'art. 69 del Reg.to UE 1060/2021 ed in coerenza con le funzioni e con i ruoli amministrativi (AdG, AC, AdA, Organismi Intermedi, Beneficiari, etc.);
- Interoperabile: può integrarsi con le altre applicazioni e banche dati pertinenti sia di livello nazionale (CUP, ANAC, Sistema Nazionale di Monitoraggio, ecc.) sia di livello regionale (Bilancio, Protocollo, DDD, Fatturazione elettronica, ecc.) secondo il principio del single input;
- Flessibile: il sistema possiede una profilatura pienamente configurabile. Questo consente di plasmare l'applicazione sull'organizzazione e di modificare (anche in corso d'opera) le specifiche organizzative, senza esigenza di ulteriori personalizzazioni. L'applicativo è basato su di un apposito motore di workflow concepito per supportare il ciclo vita delle diverse entità (programmi, progetti, avanzamenti, etc.), con modalità personalizzabili ed estendibili sulla base delle esigenze manifestate dallo specifico contesto organizzativo.

12.2 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico

I Responsabili di Obiettivo Specifico raccolgono i dati relativi al monitoraggio finanziario, fisico eprocedurale dei progetti di competenza.

In particolare, i ROS effettuano le seguenti operazioni:

- inizializzazione dei dati delle procedure attivazione e dei singoli progetti (anagrafica, piani finanziari

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

e quadri economici, selezione degli indicatori fisici pertinenti e della pista di controllo applicabile);

- comunicazione al Soggetto Attuatore/Beneficiario delle abilitazioni per l'inserimento dei dati di monitoraggio fisico e finanziario;
- verifica dello stato di avanzamento finanziario delle procedure di propria competenza;
- consultazione dei report dei dati di monitoraggio finanziario e fisico e procedurale indicanti, tutti gli avvisi/bandi e altre attività programmate, evidenziando anche gli importi relativi alle risorse programmate e impegnate;
- inserimento e convalida dei dati di avanzamento (finanziari, fisici e procedurali) dei progetti.

Secondo una periodicità necessaria alla elaborazione delle certificazioni di spesa, i Responsabili di Obiettivo Specifico convalidano le spese ed estraggono dal sistema informatico il report da allegare alle dichiarazioni di spesa.

I ROS per il tramite dei Team appositamente costituiti gestiscono le operazioni di controllo di primo livello secondo le modalità descritte nell'apposito manuale dei controlli di I livello, dandone espressa evidenza sul sistema informatico come riportato di seguito.

I **Team di Obiettivo Specifico** possono effettuare anche online i controlli di primo livello, intervenendo su ogni singola spesa ed eseguendo operazioni di convalida e/o di decurtazione.

I **Team di Obiettivo Specifico** registrano la propria attività sul sistema di monitoraggio aprendo i controlli, caricando a sistema mediante upload gli strumenti di controllo utilizzati (check list e verbali).

Le informazioni inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento dal Soggetto stesso che hainserito il controllo ma, una volta convalidati, i dati non saranno più modificabili.

I Responsabili di Obiettivi Specifici sono tenuti ad assicurare la corretta implementazione del Sistema SURF, con particolare riferimento alle schermate "Attuazione e Avanzamento", "Sezione Finanziaria", "Destinatari" e "Sezioni Indicatori" allo scopo di garantire il trasferimento alla BDU nazionale delle informazioni necessarie per monitorare l'avanzamento fisico e finanziario del Programma anche ai fini del raggiungimento dei target inseriti nel Quadro delle Performance.

In considerazione dei dati inseriti nel sistema di monitoraggio e nelle more del completamento delle procedure per il rilascio delle funzioni di reportistica previste, i Responsabili di Obiettivi Specifico sono tenuti a trasmettere i dati procedurali, fisici e finanziari per le procedure di competenza su richiesta dell'Autorità di Gestione e comunque in occasione delle sessioni di autovalutazione e dei Comitati di Sorveglianza utilizzando i format standard ed il reporting.

Per la corretta quantificazione degli indicatori di output e di risultato i Responsabili di Obiettivi Specifici devono tener conto di quanto previsto nelle tabelle 2 e 3 del PR Campania FSE+ 2021-2027.

In occasione delle sessioni di autovalutazione e dei Comitati di Sorveglianza, l'Unità per il Monitoraggio degli interventi ed il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo effettua una verifica sulla qualità dei dati

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

forniti allo scopo di verificare la presenza di eventuali incoerenze o doppi conteggi ed assicurare la corretta e completa implementazione del Sistema di Monitoraggio.

In tali occasioni viene altresì verificato l'avanzamento procedurale e finanziario del Programma in funzione del raggiungimento dei target intermedi fissati nell'ambito del Performance Framework.

Conformemente a quanto riportato negli allegati al presente Manuale, i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a comunicare ai beneficiari/soggetti attuatori del Programma gli obblighi in materia di trasmissione dei dati procedurali, fisici e finanziari ai fini della corretta implementazione degli indicatori finanziari, di output e di risultato per le operazioni di competenza.

12.3 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco

L'**Unità per le verifiche in loco** registra la propria attività sul sistema di monitoraggio, aprendo i controlli, caricando a sistema mediante upload gli strumenti di controllo utilizzati (check list e verbali). Le informazioni inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento dal Soggetto stesso che hainserito il controllo ma, una volta convalidati, i dati non saranno più modificabili.

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

13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

L'Autorità di Gestione garantisce che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relativamente a ciascuna operazione. A tal fine, predispone e diffonde idonea documentazione di indirizzo (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari contenenti le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, circolari, etc.). I succitati documenti riportano le procedure da osservare nell'attuazione del Programma, rivolgendosi sia alla struttura policentrica dell'Autorità di Gestione sia ai soggetti beneficiari/attuatori. In particolare, viene esplicitato il flusso informativo nei confronti dei beneficiari con riferimento alle condizioni generali del sostegno, ai requisiti dei prodotti e dei servizi che dovranno essere forniti nel quadro dell'intervento, sul piano finanziario, sul termine previsto e sulle condizioni da rispettare per l'esecuzione dell'operazione, nonché le indicazioni in materia di comunicazione. Le informazioni di dettaglio per l'attuazione degli interventi sono riportate nei singoli dispositivi attuativi (avvisi o bandi).

In linea con le previsioni di cui all'art. 49 del RDC, è operativo un sito web sul quale sono disponibili informazioni sul PR Campania FSE+ 2021/2027 con evidenza degli obiettivi, delle attività, delle opportunità di finanziamento e dei risultati del programma.

Sul sito istituzionale della Regione Campania ed in particolare nella sezione dedicata al PR Campania FSE+ 2021-2027, vengono diffusi: notizie, avvisi, bandi, circolari con le quali l'Autorità di Gestione e/o i Responsabili di Obiettivo Specifico forniscono indicazioni di dettaglio in merito agli adempimenti previsti, all'ammissibilità della spesa, alla tenuta della documentazione di progetto, in funzione delle specificità delle diverse procedure avviate.

L'Autorità di Gestione si riserva la possibilità di utilizzare la forma di comunicazione massiva sul sito web, attraverso le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Per garantire l'immediata identificazione delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027 ed ai fini della trasparenza degli atti amministrativi, è necessario che i Responsabili di Obiettivo Specifico, coerentemente con quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalla Strategia di comunicazione del Programma, citino sempre nell'oggetto degli atti di programmazione ed attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE, nonché le loro modifiche, la dicitura: PR Campania FSE+ 2021-2027, Priorità / Obiettivo Specifico / Azione. Gli obblighi di informazione e pubblicità derivanti dalle normative comunitarie devono essere previsti in tutti i dispositivi di attuazione relativi alla concessione di finanziamenti pubblici (bandi, decreti, graduatorie, atti di concessione, contratti, protocolli d'intesa, circolari, ecc.).

I Responsabili di Obiettivo Specifico nell'emanazione degli atti amministrativi delle operazioni cofinanziate dal FSE+ deve informare i potenziali beneficiari e destinatari che l'accettazione del finanziamento implica anche l'accettazione del loro inserimento nell'elenco delle operazioni pubblicato sul sito istituzionale dedicato al programma.

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

PR CAMPANIA

FSE+ 2021-2027

REGIONE CAMPANIA

Linee guida per i beneficiari

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

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

PROGRAMMA REGIONALE

FONDO SOCIALE EUROPEO Plus 2021 - 2027

LINEE GUIDA
PER I BENEFICIARI

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

SOMMARIO

QUADRO DI SINTESI DELLE VERSIONI 9

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI 11

INTRODUZIONE 12

NORMATIVA DI RIFERIMENTO 14

1. BENEFICIARI 17

1.1. Beneficiari 17

1.2. Obblighi ed adempimenti generali a carico dei beneficiari 20

1.3. Forme di sostegno 23

1.4. Destinatari e Partecipanti 25

1.5. Organismi Intermedi 26

1.6. Forme di Partenariato 26

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 27

2.1. Firma dell'atto di concessione/contratto 27

2.2. Attuazione di operazioni in regime concessorio 28

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi 29

2.2.2 Interventi formativi collettivi 30

2.2.3 Disposizioni per l'attuazione degli interventi formativi collettivi 35

2.2.4 Interventi formativi individuali 46

2.2.5 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari 51

2.2.6 Percorsi di apprendistato 52

2.2.7 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione 53

2.2.8 Interventi di inclusione sociale 53

2.2.9 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate 54

2.2.10 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati 54

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

2.2.11 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio *55*

2.2.12 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione *57*

2.2.13 Sovvenzioni latu sensu (ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…) *58*

2.2.14 Altre operazioni in regime concessorio *59*

2.3. Attuazione di operazioni in regime contrattuale 59

2.3.1 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi) *59*

2.3.2 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni *61*

2.3.3 Affidamenti ad organismi e/o Enti pubblici *62*

3. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI 62

3.1. Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 63

3.1.1 Erogazione in anticipazione *63*

3.1.2 Erogazione a rimborso *68*

3.2. Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 70

3.3. Tracciabilità dei pagamenti 72

3.4. Il Codice unico di progetto (CUP) 73

3.5. COR - RNA 76

4. PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE 76

4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio 76

4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 78

4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale 90

4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 91

4.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 92

4.6 Rendicontazione delle attività affidate a organismi e/o enti pubblici 92

5. L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA 93

5.1 Principi di ammissibilità della spesa 93

5.2 Prova della spesa 95

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

5.3 Il Piano dei costi 96

5.3.1 Costi del personale 100

5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione 114

5.3.3 Costi per i partecipanti 114

5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione 119

5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali 121

5.3.6 Contributi in natura 124

5.3.7 Spese Generali 125

5.3.8 Garanzie fideiussorie 126

5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI 127

5.3.10 Spese legali e bancarie 127

5.3.11 Spese di natura fiscale 127

5.3.12 Altri oneri, imposte e tasse 128

5.3.13 Spese connesse al credito d'imposta e/o esonero contributivo 129

5.3.14 Spese sanitarie 129

5.3.15 Spese non ammissibili 129

6. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI 130

7. ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI 131

8. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 133

8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali 135

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

QUADRO DI SINTESI DELLE VERSIONI

Nell'elenco sotto riportato sono registrate le variazioni intervenute tra le diverse versioni.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1	Luglio 2023	Prima versione
Vs. 2	Aprile 2024	Introduzione delle seguenti Sezioni: – Quadro di sintesi delle versioni; – Principali abbreviazioni; – Quadro normativo di riferimento. Nella Sezione NORMATIVA DI RIFERIMENTO sono state realizzate le seguenti modifiche: – Aggiornamento della sottosezione *Normativa Comunitaria:* – Introduzione della sottosezione *Linee guida e note orientative UE.* Nella Sezione BENEFICIARI sono state realizzate le seguenti modifiche: – Par. 1.1. *Beneficiari* – Aggiornamento della descrizione; – Introduzione dei seguenti sottoparagrafi: o 1.3. *Forme di sostegno;* – *1.6. Forme di Partenariato* – Aggiornamento della descrizione. Nella Sezione LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE sono state realizzate le seguenti modifiche: – Par. 2.1. *Firma dell'atto di concessione/contratto*– Aggiornamento in relazione all'efficacia dell'atto di concessione; Nella Sezione PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI sono state realizzate le seguenti modifiche: – Par. 3.2. *Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale* – Aggiornamento della descrizione. Nella Sezione PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE sono state realizzate le seguenti modifiche: – Par. 4.2 *Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi*– descrizione puntuale delle opzioni di semplificazione dei costi applicabili al FSE+ nell'Ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro". Inoltre, sono state descritte le modalità di applicazione delle UCS nell'ipotesi di operazioni pluriennali avviati a costi reali. Nella Sezione L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA sono state realizzate le seguenti modifiche: – Par. 5.3. *Il Piano dei costi* – descrizione del piano dei costi nei caso di utilizzo dei costi semplificati; – Par. 5.3.1 *Costi del personale* – aggiornamento della tabella relativa ai *Massimali di costo per personale esterno*; – Par. 5.3.2 *Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione* – Aggiornamento della procedura in relazione alle modalità di pubblicità dei bandi.

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

Vs. 2.1	Dicembre 2025	Nella Sezione NORMATIVA DI RIFERIMENTO sono state realizzate le seguenti modifiche: - Sottosezione. *Normativa e disposizioni regionali* – introduzione dei riferimenti al Decreto Dirigenziale n. 1 del 26/09/2925 e al Decreto Presidenziale n. 85 del del 07/08/2023 Nella sezione PROCEDURE DI ATTUAZIONE sono state realizzate le seguenti modifiche: - Par. 2.2.1 *Attuazione degli interventi formativi* – aggiornamento della descrizione in relazione alla normativa di riferimento - Par. 2.2.3 *Disposizioni per l'attuazione degli interventi formativi collettivi* – aggiornamento delle seguenti sottosezioni o *Partecipazione di dipendenti pubblici ad attività formative cofinanziate* – aggiornamento della descrizione o *Decadenza e sostituzione di un partecipante* –aggiornamento della descrizione Nella sezione PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI sono state realizzate le seguenti modifiche: - Aggiornamento della descrizione - Par. 3.1.1 *Erogazione in anticipazione* - Introduzione della sottosezione *Svincolo della polizza fideiussoria* e aggiornamento della descrizione - Par. 3.1.2 Erogazione a rimborso - aggiornamento della descrizione - Par. 3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale - aggiornamento della descrizione - Par 3.5 COR – RNA – aggiornamento del titolo del paragrafo Nella sezione PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE sono state realizzate le seguenti modifiche: - Par. 4.2 *Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi* – aggiornamento della descrizione Nella sezione L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA sono state realizzate le seguenti modifiche: - Introduzione del paragrafo 5.3.13 *Spese sanitarie* Nella sezione ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI sono state realizzate le seguenti modifiche: - Aggiornamento della descrizione Nella sezione IL SISTEMA DI MONITORAGGIO sono state realizzate le seguenti modifiche: - Aggiornamento della descrizione

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

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AC/OFC	Autorità con Funzione Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdF	Accordo di Finanziamento
AdG	Autorità di Gestione
CE	Commissione Europea
CdS	Comitato di Sorveglianza
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
DD	Decreto Dirigenziale
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment FundsGruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
PR	Programma Regionale
PRigA	Piano di Rigenerazione amministrativa per la coesione 2021/2027
RD	Regolamento Delegato
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
ROS	Responsabile di Obiettivo Specifico
RE	Regolamento di Esecuzione
SIF	Strumento di Ingegneria Finanziaria
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SPL	Struttura di primo livello
SSL	Struttura di secondo livello
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
UCS	Unità di Costo Standard
US	Ufficio Speciale
OCS	Opzioni di costo semplificato
UE	Unione Europea
ULA	Unità Lavorativa Anno

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

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1060/2021, la Regione Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021 2027 (SI.Ge.CO) che costituisce la base di riferimento procedurale per tutti gli organismi coinvolti dal Programma stesso.

Il SI.Ge.CO del PR Campania FSE+ 2021 2027 è corredato da specifica Manualistica che costituisce una guida operativa ed organica sia per gli operatori dell'Amministrazione regionale, sia per i soggetti esterni coinvolti nell'attuazione delle operazioni. Per lo svolgimento delle attività di competenza dei vari attori coinvolti nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, oltre al Manuale delle procedure di gestione ed al Manuale dei controlli del PR Campania FSE+ 2021 2027 la manualistica si completa con le Linee Guida per i Beneficiari del PR Campania FSE+ 2021 2027 di cui al presente documento.

Il presente documento rappresenta un vademecum operativo a supporto dei beneficiari delle operazioni in relazione agli obblighi a carico di questi ultimi ed alle procedure ed adempimenti da seguire nelle varie fasi di vita delle operazioni (attuazione, rendicontazione, ammissibilità della spesa, monitoraggio, comunicazione e pubblicità).

Le linee guida per i beneficiari si articola nelle seguenti sezioni:

- Introduzione: contenente indicazioni sul ruolo del Beneficiario comprensivo di una sintetica enunciazione delle principali definizioni, utili alla comprensione di quanto riportato nel testo e degli atti che generalmente caratterizzano le procedure di gestione degli interventi;
- Procedure di attuazione: nella quale si fornisce una descrizione degli step procedurali previsti dagli atti sottoscritti tra Beneficiario e Regione dalla fase di avvio a quella di chiusura delle operazioni finanziate
- Procedure per l'erogazione dei contributi: dove si riepilogano i principali elementi che caratterizzano il trattamento delle domande di rimborso ai beneficiari e le modalità di erogazione dei contributi pubblici.
- Procedure per la rendicontazione: dove, oltre a descrivere le singole categorie di spesa finanziabili secondo i principi generali di ammissibilità della spesa, si forniscono indicazioni circa le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari.
- Ammissibilità della spesa, Archiviazione, Controllo e Monitoraggio: in queste sezioni vengono riassunti, in virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione Europea e della normativa nazionale, i principi generali di riferimento per i beneficiari e le strutture

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

- amministrative regionali per una corretta attuazione e gestione degli interventi finanziati.

Alle presenti Linee Guida per i Beneficiari sono allegati i seguenti format di documenti che ne costituiscono parte integrante, al fine di supportare tutti i soggetti esterni all'Amministrazione coinvolti nel processo di attuazione del Programma:

All. B1 - Comunicazione inizio corso.

All. B2 - Elenco dei partecipanti.

All. B3 - Orario settimanale.

All. B4 - Scheda riassuntiva del corso.

All. B5 - Programma formativo.

All. B6 - Personale docente.

All. B7 - Personale non docente.

All. B8 - Registro attività formative.

All. B9 - Registro stage/tirocinio/borsa di studio.

All. B10 - Riepiloghi mensili partecipanti.

All. B11 - Riepiloghi mensili docenti.

All. B12 - TimeSheet attività personale docente e non docente.

All. B13 - Ricevuta materiale didattico.

All. B14 - Partecipanti che usufruiscono del servizio di trasporto.

All. B15 - Partecipanti che usufruiscono del servizio mensa.

All. B16 - Piano dei costi per attività formative e Piano dei costi per attività non formative.

All.B17 - Piano dei costi con uso di UCS

All.B18 - Autocertificazione.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, può adattare la modulistica allegata alle presenti Linee Guida allo scopo di ridurre gli oneri in carico agli stessi ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente. Il presente documento rappresenta uno strumento *in progress* suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021 2027. Per quanto non contenuto nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento. Eventuali versioni e/o aggiornamenti delle presenti Linee Guida per i Beneficiari saranno adottate con decreto dell'Autorità di Gestione a cui si darà idonea pubblicità.

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa Comunitaria

- Regolamento (UE) n. 1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24/06/2021, recante adozione delle disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio 2021/1057 del 24/06/2021 che istituisce il PR Campania FSE+ 2021-2027 e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24/06/2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) della Commissione n. 1407 del 18.12.2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- Regolamento (UE) n. 651 della Commissione del 17.06.2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- Regolamento Delegato (UE) della Commissione n. 240 del 07.01.2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»
- Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012, con particolare riferimento all'applicazione dei dettami degli Articoli 107 e 108.
- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del

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

regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;

- Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Febbraio 2023 che modifica il Regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al Piano RepowerEu nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i Regolamenti (UE) N. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e La Direttiva 2003/87/CE;
- Regolamento Delegato (UE) 2023/1676 del 7 luglio 2023 che integra il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento Delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Accordo di partenariato tra Italia e Commissione Europea per la Programmazione della politica di coesione 2021-2027 di cui agli articoli 10 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 e adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15.07.2022;
- Decisione n. C(2022)683 I del 20/09/2022 della Commissione Europea recante approvazione del testo definitivo del Programma Regionale "PR Campania FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo sociale europeo plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia "CCI 2021FI'05SFPR003".

Linee guida e note orientative UE:

- Risk based management verifications Article 74(2) - CPR 2021-2027 - Ref. Ares (2023)3757159 - 31/05/2023;
- Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 DECISIONE DELLA COMMISSIONE che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici;
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), del 19 luglio 2016;
- Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) — Orientamenti sull'uso delle Opzioni

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

Semplificate in materia di costi nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) — versione riveduta del 27 maggio 2021;

- Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" del 9 aprile 2021.

Normativa Nazionale

- Decreto Ministeriale n. 166 del 30.06.2015 "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del D.lgs. n. 13/2013";
- D.lgs. 231/2007, art. 20 e rispettivo allegato tecnico, art. 2. e ss. mm. li.;
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss;
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, in attuazione della Legge n. 78 art. 1 del 21/06/2022;
- Decreto del 2 agosto 2022 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali: Adozione delle Linee guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) in modalità duale.

Normativa e disposizioni regionali

- Decreto Dirigenziale n. 1 del 26/09/2025 recante l'aggiornamento dei Responsabili di Obiettivo Specifico, alla luce della L.R. n.6/2024;
- Decreto Presidenziale n. 85 del 07/08/2023 recante l'individuazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) del PR Campania FSE+ 2021/2027 quali i Dirigenti pro tempore incardinati nelle Strutture di Primo Livello cui è affidata la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dagli obiettivi specifici del Programma;
- Deliberazione di Giunta regionale n. 494 del 27/09/2022 recante la presa d'atto dell'approvazione da parte della Commissione Europea, con Decisione n. C(2022)6831 del 20/09/2022, del testo definitivo del PR Campania FSE+ 2021-2027;
- Delibera della Giunta Regionale n. 629 del 29/11/2022 con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del PR Campania FSE+ 2021-2027, che ha assunto le funzioni di sorveglianza anche sul

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

Programma Operativo Regionale FSE 2014 2020;

- Deliberazione di Giunta Regionale n. 709 del 20/12/2022 recante approvazione degli "Indirizzi per la Strategia di Comunicazione del PR Campania FSE+ 2021-2027;
- Seduta del comitato di sorveglianza del 24/01/2023 che ha approvato i criteri di selezione delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027;
- Decreto dirigenziale n. 15 del 13/02/2023 di presa d'atto del documento "Metodologie e criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021/2027 nella seduta del 24/01/2023;
- Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22/03/2022 sono state approvate le Linee guida per l'accreditamento delle agenzie formative, in aggiornamento e sostituzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 242 del 22/07/2013;
- L.R. 18 novembre 2009, n. 14, art. 54, comma 1, lett. b) - Disposizioni regionali per la formazione professionale;
- Regolamento regionale 7 maggio 2018, n. 4;
- Decreto Ministeriale 2 agosto 2022, recante "Adozione delle Linee guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (Iefp) e di istruzione e formazione tecnica superiore (Ifts) in modalità duale".

1. BENEFICIARI

1.1. Beneficiari

Ai sensi dell'art. 2.9 del Regolamento n. 1060/2021, il «beneficiario» è: a) un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla; c) nel contesto dei regimi di Aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; d) nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei pertinenti regolamenti (UE), lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del citato regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione[1]; e) nel contesto degli strumenti finanziari[2], l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'AdG

[1] *Regolamento 1060/2021 art.2, comma 4: «operazione»: a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione; b) nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario;*

[2] *Regolamento 1060/2021 art.2, comma 16:«strumento finanziario»: una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali; comma 19: «contributo del programma»: sostegno fornito dai fondi e dai cofinanziamenti nazionali, pubblici ed eventualmente privati, ad uno strumento finanziario; comma 20 «fondo di partecipazione»: fondo istituito sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione nell'ambito di uno o più programmi per attuare uno o più fondi specifici; comma 21 «fondo specifico»: fondo mediante il quale un'autorità finanziario»: organismo di diritto pubblico o privato che adempie i compiti di un fondo di partecipazione o di un fondo specifico di gestione o un fondo di partecipazione forniscono prodotti finanziari a destinatari finali; comma 22 «organismo che attua uno strumento;*

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

gestisce lo strumento finanziario, l'AdG.

Ai sensi dell'art. 2.4 e 2.5 del Regolamento n. 1060/2021

a. "operazione" è:
   - un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione;
   - nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario;

b. «operazione di importanza strategica»: è una operazione che fornisce un contributo significativo al conseguimento degli obiettivi di un programma e che è soggetta a particolari misure di sorveglianza e comunicazione.

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 91 comma 3 lett. a) del Regolamento n. 1060/2021, per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

In particolare, alla luce della disciplina comunitaria di riferimento:

- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione e ne sostiene la spesa;
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione e ne sostiene il costo.

In altre parole, nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il soggetto responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi. Per quanto riguarda invece le altre operazioni beneficiario è chi realizza il progetto, ne è responsabile, come nel caso di sovvenzioni, assistenza rimborsabile e strumenti finanziari. Nel caso di premi, invece, il beneficiario è l'organismo che concede il premio[3].

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli, persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), i Responsabili di Obiettivo Specifico possono individuare nei propri atti quale beneficiario:

- l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o l'eventuale OI, in quanto responsabile dell'avvio dell'operazione. In questo caso l'operazione coincide con il bando/avviso;
- il soggetto che attua l'operazione ad esempio enti formativi, erogatori del servizio (in questo caso l'attività solitamente coincide con l'erogazione di più sovvenzioni individuali);

[3] *Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.*

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

- la persona fisica che riceve la sovvenzione. In questo caso partecipante e beneficiario coincidono in quanto l'operazione è la singola sovvenzione (ad es. singolo voucher).

Nell'ambito degli Aiuti di Stato va premesso che nell'accezione europea ogni entità che svolge attività economica è considerata "impresa". Pertanto, la persona fisica/operatore economico che riceve un contributo (ad esempio incentivi per la creazione d'impresa oppure incentivi per l'acquisto di materiali) o segue un corso di formazione, potrà essere il beneficiario dell'aiuto e soggiace alle pertinenti disposizioni.

Con riferimento alla nozione di beneficiario dell'operazione ai fini della rendicontazione della spesa, in caso di aiuti di Stato chi avvia e realizza l'operazione è in generale il soggetto che riceve l'aiuto; per il caso specifico degli aiuti alla formazione, si considera beneficiario sia l'impresa che riceve l'aiuto, sia l'ente di formazione che realizza il progetto. In questo caso sarà quindi l'impresa a ricevere il vantaggio economico e a contribuire con il cofinanziamento privato ove richiesto, mentre l'ente di formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione Europea.Per gli aiuti di importo inferiore a 200.000€[4] per impresa, i Responsabili di Obiettivo Specifico hanno la facoltà

di decidere nei propri provvedimenti, in alternativa, di inquadrare come beneficiario dell'aiuto il soggetto concedente l'aiuto stesso (Regione, OI, …). Tuttavia, in questo caso la certificazione può avere ad oggetto, esclusivamente, l'importo "liquidato all'organismo che riceve l'aiuto", pertanto nel caso di aiuti alla formazione le spese certificabili sono quelle sostenute dal Beneficiario (Regione, OI ecc). In caso di gestione diretta, invece, il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, poiché in tale caso è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Qualora la gestione diretta sia esercitata avvalendosi di un organismo in house, per l'individuazione del beneficiario rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo.

Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale:

- nel primo caso il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della CE;
- nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.

Sia nel caso di gestione diretta, nonché quando l'AdG e/o il ROS e/o l'OI sono beneficiari dell'operazione deve essere garantita la separazione tra le funzioni.

[4] *L'aiuto di importo inferiore o pari a 200.000€ per impresa può essere concesso in un regime notificato, in esenzione applicando il GBER oppure seguendo le regole del minimis; a tale proposito il legislatore richiama gli specifici regolamenti de minimis, nel rispetto dei quali il plafond per impresa varia a seconda del settore e comunque va calcolato su base triennale*

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

1.2. Obblighi ed adempimenti generali a carico dei beneficiari

- Il Beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi riportati nel presente documento, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per la presentazione, l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi cofinanziati con il contributo del FSE+ 2021-2027.
- Il Beneficiario è obbligato, altresì, a realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e del contenuto dei progetti approvati, nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento e secondo quanto indicato nel presente documento e in particolare a:
- garantire il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, laddove prevista;
- attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile;
- garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- rispettare le diposizioni contenute nel Manuale delle procedure di gestione e nel presente documento;
- garantire il rispetto degli adempimenti stabiliti dall'avviso di selezione, dal decreto di ammissione a finanziamento e dall'atto di concessione se previsto;
- accendere, nel caso di beneficiari di natura giuridica privata, un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto;
- mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- contabilizzare a norma di legge, al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per le attività, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo per la parte eccedente i dati a preventivo;
- garantire un'archiviazione ordinata della documentazione contabile ai fini della rendicontazione ed amministrativa relativa a ciascuna operazione, idonea a consentire le attività di verifica e controllo;
- garantire la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma, ovvero per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;
- laddove applicabile, il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 65 del Reg. (UE) 1060/2021, in merito alla stabilità delle operazioni;
- consentire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'operazione cofinanziata, alle strutture competenti della Regione (Autorità di Gestione, Responsabile di Obiettivo Specifico, Autorità Contabile, Autorità di Audit), al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione UE, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento

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

di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari; il beneficiario è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del PR tutti i documenti necessari allo scopo;

- prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali sede di svolgimento dell'attività;
- inviare, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico, garantendo al contempo che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy;
- garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Autorità di Gestione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta;
- fornire, in modo corretto e completo, i dati di monitoraggio quali-quantitativo, alimentando il Sistema di Monitoraggio del PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027 che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti;
- valorizzare ed aggiornare, obbligatoriamente, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti sul sistema di monitoraggio, gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione. Tali informazioni, in particolare, devono essere registrate dai beneficiari all'atto dell'inizio del progetto, con l'inserimento del valore programmato da PR, in itinere e alla conclusione del progetto, e, in ogni caso, prima della domanda di saldo finale, con l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione compreso il popolamento degli indicatori fisici e, in particolare, di quelli sui partecipanti/destinatari delle singole operazioni. Nell'implementazione e/o aggiornamento dei dati relativi agli indicatori fisici, i beneficiari sono tenuti, inoltre, a verificare la coerenza degli stessi con i dati finanziari inseriti e relativi alle medesime procedure;
- fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del PR tutti i documenti necessari allo scopo;
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità,
- comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del Beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
- comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e/o all'attività del Beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc.;
- comunicare tempestivamente alla Regione ogni variazione inerente al progetto, alle attività o al conto economico;

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

- restituire la quota parte del finanziamento che sarà indicata dal Responsabile di Obiettivo Specifico, qualora le entrate riferibili al progetto superino l'importo ammesso al finanziamento;
- garantire il rispetto del cronoprogramma dell'operazione.

Si precisa, inoltre, che nel caso di "interventi a regia regionale" il Beneficiario è tenuto a rispettare anche i seguenti ulteriori obblighi:

- l'adempimento degli impegni assunti con il Responsabile di Obiettivo Specifico e previsti nell'atto sottoscritto con l'Amministrazione regionale;
- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore, nonché in materia di pari opportunità, gare di appalto e concorrenza;
- nel caso in cui l'Autorità di Gestione non abbia fatto ricorso ad una delle opzioni sulla semplificazione dei costi e laddove applicabile, la trasmissione dell'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- il rispetto del cronoprogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica per la selezione e attuazione delle operazioni e rendicontazione delle spese correlate;
- l'istituzione del fascicolo di progetto in linea con il format allegato al presente Manuale, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;
- l'inoltro al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento, nei tempi da questo prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite, di una relazione tecnica delle stesse, accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate;
- la generazione di apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata, da comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico.

Sono inoltre previsti, dal Reg. Ue 1060/2020 all'art.50 e dal Reg. UE 1057/2021 art. 36, a carico del beneficiario gli obblighi in merito alla necessità di prevedere, per le operazioni finanziate con Il fondo sociale europeo, adeguati strumenti di pubblicità:

a) fornendo, sul sito web del FSE e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
c) esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione, con le caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX del RDC, non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate,

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

per operazioni sostenute dal FSE+, il cui costo totale supera 100 000 EUR.

d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), e per i soli beneficiari che non siano persone fisiche, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi;

e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10 000 000 EUR, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione responsabile.

Se il beneficiario non rispetta gli obblighi suindicati e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'Autorità di Gestione applica misure sanzionatorie, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

1.3. Forme di sostegno

Ai sensi del Reg. UE 1060/2021, Articolo 52 – "Forme di sostegno" gli "Stati membri adoperano i contributi dei fondi per fornire ai beneficiari sostegno sotto forma di sovvenzioni, strumenti finanziari o premi o una combinazione di tali modalità".

Le sovvenzioni fornite ai beneficiari, previste dall'articolo 53 del RDC, possono assumere una delle seguenti forme:

a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti;

b) costi unitari;

c) somme forfettarie;

d) finanziamenti a tasso forfettario;

e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione; f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del RDC.

Se il costo totale di un'operazione non supera 200.000 EUR, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un Aiuto di Stato. Gli importi delle forme di sovvenzioni di cui alle lettere b), c) e d) sono stabiliti in uno dei modi seguenti:

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato: i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona

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

l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200.000 EUR;

c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;

d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;

e) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

Ai sensi dell'art. 58 del RDC, è possibile fornire contributi a strumenti finanziari esistenti o nuovi istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero e attuati direttamente dall'AdG, o sotto la sua responsabilità, che contribuiscono al conseguimento di obiettivi specifici.

Gli strumenti finanziari forniscono sostegno ai destinatari finali solo per investimenti in beni materiali e immateriali, nonché in capitale circolante, che si prevede siano finanziariamente sostenibili e che non reperiscono finanziamenti sufficienti da fonti di mercato. Tale sostegno è conforme alle norme applicabili dell'Unione in materia di Aiuti di Stato ed è fornito solo per gli elementi degli investimenti che non sono materialmente completati o pienamente attuati alla data della decisione di investimento.

Il sostegno mediante strumenti finanziari si basa su una valutazione ex ante redatta sotto la responsabilità dell'AdG che deve essere completata prima dell'erogazione dei contributi del programma allo strumento. La valutazione ex ante deve contemplare almeno i seguenti elementi: a) l'importo proposto del contributo e l'effetto leva stimato, accompagnati da una breve giustificazione; b) i prodotti finanziari che si propone di offrire, compresa l'eventuale necessità di trattamento differenziato degli investitori; c) il gruppo proposto di destinatari finali; d) il contributo previsto dello strumento finanziario al conseguimento di obiettivi specifici. La valutazione ex ante può essere riveduta o aggiornata e può basarsi su valutazione ex ante esistenti o aggiornate. Il sostegno ai destinatari finali può essere combinato con il sostegno da qualsiasi fondo o altro strumento e può riguardare la stessa voce di spesa, fermo restando il divieto di doppio finanziamento. Gli strumenti finanziari possono essere combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni in una singola operazione di strumenti finanziari, all'interno di un unico accordo di finanziamento, nel quale le due forme distinte di sostegno sono erogate dall'organismo che attua lo strumento finanziario. In tal caso, le regole applicabili agli strumenti finanziari si applicano a tale singola operazione di strumenti finanziari. Il sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è collegato direttamente allo strumento finanziario e necessario per lo stesso, e non supera il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario. Nel caso di sostegno combinato, è necessario tenere una contabilità separata per ciascuna fonte di sostegno. La somma di tutte le forme di sostegno combinato non supera l'importo totale della voce di spesa interessata. Si precisa che le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegno ricevuto da strumenti finanziari. Gli strumenti finanziari, inoltre, non sono usati per prefinanziare sovvenzioni.

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

Ai sensi dell'art. 59 del RDC, gli strumenti finanziari attuati direttamente dall'AdG possono fornire solo prestiti o garanzie, sulla base di un documento strategico che comprenda i termini e le condizioni dei contributi del programma allo strumento finanziario e tutti gli elementi indicati nell'allegato X del Reg. UE 1060/2021. Gli strumenti finanziari possono consistere in una delle forme seguenti: a) investimento di risorse del programma nel capitale di una persona giuridica; b) blocchi separati di conti finanziari o fiduciari.

L'Organismo che attua uno strumento finanziario è appositamente selezionato. Si può procedere all'aggiudicazione diretta di un contratto per l'attuazione di uno strumento finanziario: a) alla BEI; b) a istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione; c) a una banca o a un istituto di proprietà dello Stato costituiti come entità giuridiche che svolgono attività finanziarie su base professionale e soddisfano tutte le condizioni previste all'art. 59 del RDC; d) altri organismi, anche rientranti nell'ambito di applicazione dell'art.12 della direttiva 2014/24/UE (c.d. Direttiva Appalti).

I termini e le condizioni dei contributi dei programmi a strumenti finanziari attuati in conformità del paragrafo 2 sono stabiliti in accordi di finanziamento tra: a) i rappresentanti debitamente autorizzati dell'Autorità di Gestione e l'organismo che attua un fondo di partecipazione, se applicabile; b) i rappresentanti debitamente autorizzati dell'Autorità di Gestione o, ove applicabile, dell'organismo che attua un fondo di partecipazione e l'organismo che attua un fondo specifico.

La responsabilità finanziaria dell'AdG non supera l'importo impegnato a favore dello strumento finanziario nell'ambito del pertinente accordo di finanziamento.

Gli organismi che attuano gli strumenti finanziari interessati o, nel contesto di garanzie, l'organismo che fornisce i prestiti sottostanti, sostengono i destinatari finali, tenendo in debito conto gli obiettivi del programma e la potenziale autosufficienza finanziaria dell'investimento, come illustrata nel piano economico o in un documento equivalente. La selezione dei destinatari finali è trasparente e non dà luogo a conflitti di interessi.

L'AdG che attua direttamente lo strumento finanziario o l'organismo che attua lo strumento finanziario tengono contabilità separate o adottano un codice contabile per ciascuna priorità.

Si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 59 del RDC, per quanto qui non indicato.

1.4. Destinatari e Partecipanti

Con riferimento alle persone fisiche i regolamenti introducono altre due definizioni rilevanti, ossia quella di "Partecipante" e quella di "Destinatario finale". Ai sensi del Reg. 1060/2021, per "partecipante" si intende la persona fisica che trae direttamente beneficio da un'operazione senza essere responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione, dell'operazione; per «destinatario finale»: persona giuridica o fisica che riceve sostegno dai fondi mediante il beneficiario di un fondo per piccoli progetti o da uno strumento finanziario.

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

1.5. Organismi Intermedi

A norma dell'art. 2, comma 8 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 per Organismo Intermedio si intende qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità.

Allo stato attuale la Regione Campania non ha individuato Organismi Intermedi nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021–2027. Tuttavia, ai sensi del comma 3 dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1060/2021, la Regione Campania si è riservata la possibilità di designare, successivamente all'avvio della programmazione, uno o più Organismi Intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'AdG o dell'AC, sotto la responsabilità di detta Autorità. I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i loro rapporti con l'Autorità di Gestione o con l'Autorità Contabile, saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione bilaterale tra le parti e costituiranno oggetto di integrazione alle presenti Linee Guida.

1.6. Forme di Partenariato

Il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori, sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).

Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi, a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e della specifica operazione o del programma di riferimento.

Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa, oppure essere preesistente e di più ampia portata, assumendo in quest'ultimo caso forme giuridiche diverse (oltre che ATI, ATS, GEIE, consorzi, anche fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).

Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:

- il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;
- nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna;
- nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art. 67 del RDC i partner operano secondo le condizioni ivi stabilite;

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

- nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale, fermo restando che tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via eccezionale, previa valutazione da parte del ROS/RUP competente, nel rispetto dei principi generali mutuati dalla normativa sugli appalti pubblici, applicabili in via analogica (D.Lgs. n. 36/2023) e dagli orientamenti giurisprudenziali in materia, nonché delle prescrizioni contenute nei singoli dispositivi attuativi.

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

In questo capitolo sono riportati gli adempimenti a carico dei beneficiari in relazione alle procedure di attuazione e gestione amministrativa e organizzativa degli interventi ammessi a finanziamento.

Riguardo all'attuazione degli interventi finanziati, sono indicati gli adempimenti generali a carico dei beneficiari e dettagliate le indicazioni relative alle varie tipologie di operazioni, sia affidate in regime concessorio che in regime contrattuale. In ogni caso, i Responsabili di Obiettivo Specifico potranno integrare le indicazioni di cui alle presenti linee guida con eventuali disposizioni specifiche.

2.1. Firma dell'atto di concessione/contratto

Esperita la fase di selezione e valutazione delle istanze e, all'esito della verifica dei requisiti previsti, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta l'atto di ammissione al finanziamento a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, indicando la Priorità, l'Obiettivo Specifico, l'Azione di riferimento e l'importo concesso.

A seguito dell'ammissione al finanziamento il Responsabile di Obiettivo Specifico approva l'atto di concessione/contratto, in conformità ai modelli allegati al Manuale delle procedure di gestione, che il Beneficiario, di norma prima dell'avvio dell'operazione, ha l'obbligo di sottoscrivere.

Le operazioni vengono avviate, salvo diverse modalità operative opportunamente motivate, con la stipula dell'atto di concessione/contratto, tra l'Amministrazione ed il soggetto Beneficiario del finanziamento, previa acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente.

La stipula del contratto o dell'atto di concessione avviene generalmente entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione o della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e sul sito del FSE+ della Regione Campania.

I termini decorrono dalla pubblicazione sul BURC che, salvo diverse disposizioni, vale quale notifica ai soggetti interessati.

Il contratto o l'atto di concessione disciplina i rapporti tra le parti precisando: a) i relativi obblighi; b) le modalità di erogazione del finanziamento; c) le procedure di rendicontazione delle attività e/o delle

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

spese effettivamente sostenute; d) la tempistica di realizzazione dell'attività e/o delle singole linee di intervento previste; e) ogni altro elemento necessario ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Salvo diverse disposizioni, di norma, il Responsabile di Obiettivo Specifico trasmette al Beneficiario, tramite PEC, l'atto di concessione/contratto riferito all'operazione; il Beneficiario, provvede a firmarlo digitalmente e a rinviarlo, tramite PEC, al Responsabile di Obiettivo Specifico che provvederà a firmarlo a sua volta, per la successiva restituzione al Beneficiario.

In alternativa, la sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto può avvenire da parte dei soggetti competenti anche presso gli uffici del Responsabile di Obiettivo Specifico.

La sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti, salvo diverse disposizioni previste in coerenza con la normativa vigente.

Con la sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto il Beneficiario accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, regionali e dalle disposizioni contenute nel presente documento. Pertanto, nel caso di operazioni in regime concessorio essendo la concessione atto autoritativo unilaterale la sola sottoscrizione da parte del beneficiario fa decorrere i termini di ammissibilità della spesa.

2.2. Attuazione di operazioni in regime concessorio

Nell'ambito delle operazioni in regime concessorio, sono ammissibili a finanziamento progetti semplici e/o integrati che prevedono, a mero titolo esemplificativo, azioni quali:

- interventi formativi, tra cui:
  - *interventi formativi collettivi (attività di formazione d'aula, attività di laboratorio, stage, visite guidate, formazione outdoor)*;
  - *interventi formativi individuali (tirocini formativi e di orientamento, work experience, stage)*;
- azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari;
- percorsi di apprendistato;
- attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione;
- interventi di inclusione sociale, tra cui:
  - *servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio lavorativa delle persone svantaggiate;*
  - *servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati;*
- sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio)

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

- interventi di formazione post-universitaria (dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione);
- sovvenzioni *latu sensu* (come, ad esempio, i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…).

Nelle presenti Linee Guida, per ciascuna tipologia di azione, vengono riportate le caratteristiche principali, in linea con la normativa di riferimento, allo scopo di evidenziare gli aspetti procedurali e organizzativi da rispettare nella realizzazione degli stessi.

L'attuazione delle operazioni in regime concessorio deve avvenire in osservanza della legge sul procedimento amministrativo[5] ed in linea con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente di riferimento a seconda delle diverse tipologie di operazioni finanziate.

Per tutte le attività affidate in regime concessorio, formative e non, l'attuazione dell'operazione deve essere documentata e nell'atto di concessione dovranno essere puntualmente definite le scadenze per la trasmissione della documentazione attestante l'attuazione delle operazioni anche in linea con il circuito finanziario previsto.

In allegato alle presenti Linee Guida è riportata la modulistica da utilizzare per documentare prevalentemente le attività formative. In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può adattare tale modulistica allegata alle singole tipologie di attività, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, allo scopo di ridurre gli oneri burocratici ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi

Le disposizioni in materia di progettazione e attuazione di interventi formativi di cui al presente documento, tengono conto, oltre che della normativa comunitaria, anche di quanto previsto dalla Legge n. 845 del 21 dicembre 1978 e ss.mm.ii., recante *"Legge quadro in materia di formazione professionale"* e dalla Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009 e ss.mm.ii., recante *"Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro",* integrata con le modifiche apportate dalla Leggi regionali: n. 7 del 20 luglio 2010, n. 1 del 27 gennaio 2012, n. 11 del 10 maggio 2012, n. 20 del 10 luglio 2012, n. 14 del 18 novembre 2009, n. 1 del 18 gennaio 2016 e dai relativi regolamenti di attuazione (Regolamento n. 8/2010 di cui al DPGR n. 90 del 2 aprile 2010; Regolamento n. 9/2010 di cui al DPGR n. 89 del 2 aprile 2010 modificato ed integrato dal Regolamento n. 7 del 29 novembre 2013).

[5] *Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii*

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

Inoltre, per quanto non disciplinato dalla suddetta normativa, si riporta di seguito la principale normativa di riferimento in materia: Regolamento regionale n.4 del 07 maggio 2018; Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale n. 16 del 6 luglio 2012, recante *"Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti"* (in particolare per i liberi professionisti); alla Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii. ed al Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 e ss.mm.ii., *"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento".*

Per quanto riguarda gli aiuti alla formazione si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Per l'attuazione degli interventi formativi, ove applicabile, il Responsabile di Obiettivo Specifico verifica il possesso dei requisiti in materia di accreditamento ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22 marzo 2022, in capo ai soggetti selezionati.

In linea generale, gli interventi formativi possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- interventi formativi collettivi;
- interventi formativi individuali.

2.2.2 Interventi formativi collettivi

Le attività di formazione collettiva possono prevedere la seguente articolazione:

- attività di formazione d'aula;
- attività di laboratorio;
- stage, visite guidate, formazione outdoor.

Attività di formazione d'aula e Formazione a distanza (FAD)

L'attività d'aula si riferisce a lezioni ed esposizioni frontali docente/partecipanti, autoapprendimento, esercitazioni (lavori individuali e di gruppo, role playing, ecc..) e formazione a distanza (FAD). Nell'ambito di tale attività è possibile, altresì, prevedere un'azione di orientamento (iniziale, in itinere, finale) variamente articolata (analisi delle competenze, counselling, redazione di un curriculum, ecc..) e finalizzata a migliorare lascelta formativa e il percorso professionale.

L'attività di formazione a distanza deve essere preventivamente prevista dal progetto approvato e deve svolgersi presso strutture del soggetto Beneficiario o altra sede, adeguatamente attrezzate.

L'attività in FAD deve avere una durata non superiore al 40% della durata totale in ore del percorso Formativo.

La formazione a distanza deve prevedere una piattaforma virtuale che permetta agli utenti di realizzare

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

il proprio percorso formativo sotto il costante controllo di un tutor e il cui utilizzo deve essere certificato elettronicamente.

Le attività in FAD devono essere organizzate e realizzate nel rispetto dei seguenti standard minimi:

- messa a disposizione da parte dell'Organismo di formazione di strumenti ed attrezzature adeguati allo svolgimento di attività di formazione a distanza;
- adeguato supporto tecnologico e contenutistico (ad es. tutoraggio on-line, assistenza in caso di utilizzo di tecnologie informatiche, disponibilità di un docente/esperto di contenuti ecc...);
- sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso FAD;
- sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l'eventuale messa a disposizione, su richiesta dell'Amministrazione regionale, dei log-files;
- corrispondenza dei contenuti progettuali (durata delle attività, obiettivi formativi ecc...).

I tempi di apprendimento, misurati con appositi strumenti di controllo, e i tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorreranno alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

In particolare, per i percorsi formativi che prevedono attività in FAD occorre:

a) specificare le seguenti modalità di erogazione:

- FAD supportata da strumenti ICT (formazione on line), realizzata attraverso l'uso di strumenti informatici e di comunicazione, quali internet, posta elettronica e piattaforme e-learning, etc. anche con momenti di interazione, a distanza o in presenza tra partecipanti, tutor e docenti;
- FAD integrata (blended), intesa quale modalità di formazione online integrata da momenti d'aula;
- FAD in videoconferenza (ODL - Open Distance Learning), quando si realizza un'aula virtuale in copresenza simultanea e interattiva tra allievi, docente, tutor e altri attori;

b) disporre, presso la sede formativa individuata, della seguente attrezzatura didattica minima:

- server (di cui deve specificare tipologia e caratteristiche e produrre titolo d'uso e durata);
- software di valutazione dell'apprendimento (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- software di rilevazione e registrazione utente (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- albo fornitori software (dovrà essere specificata la data di ultimo aggiornamento ed i criteri per la scelta dei fornitori di software);

c) specificare le funzioni garantite quali:

- funzione di gestione dei corsi FAD, la gestione dell'erogazione del corso e l'organizzazione ed eventuale distribuzione (download) del materiale didattico, definendone tempi e regole di fruizione;
- funzione di supporto alla comunicazione e interazione on line (sincrona o asincrona); funzioni di

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

supporto al lavoro e all'apprendimento cooperativo e collaborativo (faq, forum, newsgroup ecc.);

- funzioni di gestione degli allievi e il monitoraggio delle attività;
- funzioni di supporto alla lezione in diretta e di gestione sincrona dell'aula virtuale audio/video/dati.

In ogni caso, tutte le attività di formazione a distanza devono essere debitamente comprovate, al fine di renderne ammissibili le spese.

Prima dell'avvio delle attività di formazione a distanza, il Beneficiario deve comunicare, tramite il calendario delle attività, gli orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line sopra indicato, il numero di ore previste per i destinatari e il periodo di svolgimento.

Attività di laboratorio

L'attività di laboratorio si concretizza in momenti in cui i partecipanti danno attuazione pratica agli insegnamenti, o parte di essi, ricevuti nella fase d'aula. Per tali attività occorrerà specificare preventivamente la data, la durata e il luogo presso cui si svolgeranno.

Nel caso di azioni formative rivolte ad utenza occupata, l'attività di laboratorio può sostanziarsi in:

- attività al di fuori del ciclo di produzione;
- attività in affiancamento all'interno del ciclo di produzione. In questo caso, l'attività si realizza con la partecipazione di allievi all'attività produttiva, secondo una organizzazione tale da renderla strettamente finalizzata all'apprendimento, e non alla produzione, ed accuratamente monitorata da personale esperto cui siano attribuiti ruoli formativi.

Attività di stage o "tirocinio curriculare"

A differenza dei tirocini formativi "non curriculari", di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo, per la cui trattazione e disciplina normativa si rinvia al capitolo 2.2.4, lo stage o "tirocinio curriculare" rappresenta un periodo di permanenza di un soggetto all'interno di un'azienda o di un contesto lavorativo finalizzato alla sperimentazione operativa dei contenuti appresi durante il percorso formativo.

Per "tirocini curriculari" si intendono i tirocini formativi e di orientamento inclusi nei piani di studio delle Università e degli istituti scolastici sulla base di norme regolamentari ovvero altre esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, la cui finalità non sia direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza. In altri termini sono esclusi dall'intervento i tirocini promossi da soggetti e istituzioni formative a favore dei propri studenti e allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro c.d "extracurriculari".

Per la riconducibilità alla fattispecie di stage/tirocinio curriculare occorre che si verifichino le seguenti condizioni:

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

- promozione del tirocinio da parte di una Università o istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, di una istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, di un centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la Regione o la Provincia;
- destinatari della iniziativa siano studenti universitari (compresi gli iscritti al master universitari e ai corsi di dottorato), studenti di scuola secondaria superiore, allievi di istituti professionali e di corsi diformazione iscritti al corso di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso;
- svolgimento del tirocinio all'interno del periodo di frequenza dei corsi di studi o del corso di formazione anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi (a titolo meramente esemplificativo si pensi a un tirocinio per la elaborazione della tesi di laurea).

I tirocini "curriculari" o stage non rientrano nella disciplina giuridica dei tirocini formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo di cui alle *"Linee guida in materia di tirocini"* approvate con l'Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, recepite dalla Regione Campania, con DGR 103 del 20 febbraio 2018.

In merito alla disciplina dei tirocini "curriculari" o stage, occorre tener conto delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 *"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento",* nella Nota del Ministerodel Lavoro e delle Politiche Sociali del 14 febbraio 2007, n. 4746, nel Decreto Legge n. 138 del 13 agosto 2011,convertito in Legge n. 148 del 14 settembre 2011 e nella succitata Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011.

Le attività di tirocinio "curriculare" o stage devono essere progettate all'interno di un percorso formativo, che dettagli: obiettivi formativi, livelli di autonomia, ruolo/contesto di inserimento, durata e articolazione delle attività, modalità con cui si esplica il tutoraggio aziendale.

L'attività di stage richiede l'affiancamento quotidiano dei partecipanti da parte del tutor aziendale, che dovrà essere individuato dal soggetto ospitante nell'ambito dei propri lavoratori (incluso i soci lavoratori), sulla base di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo di stage.

Il tutor aziendale è responsabile dell'inserimento dello stagista presso l'ente ospitante, ha il compito di affiancare costantemente lo stagista sul luogo di lavoro, garantendo la supervisione continuativa di tutte le attività previste nel progetto formativo.

Salvo casi espressamente autorizzati, tutti gli allievi del corso devono partecipare contemporaneamente allo stage, anche se in turni ed orari diversi.

Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione firmata dal soggetto promotore ed il soggetto ospitante contenente i seguenti elementi:

- finalità, tipologia e modalità dello stage (durata, frequenza, orario);

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

- riferimento al progetto formativo entro cui lo stage si inquadra, con indicazione del codice progetto attribuito dalla Regione;
- il/i nominativo/i del/i partecipante/i e le mansioni attribuite;
- il/i nominativo/i del/i tutor aziendale/i;
- i diritti e gli obblighi delle parti.

Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché coperto per la responsabilità civile (i relativi premi rappresentano una spesa ammissibile).

Almeno quindici giorni prima dell'inizio dello stage il soggetto attuatore deve comunicare alla Regione e all'INAIL competente per territorio, il periodo di svolgimento dell'attività, i nominativi dei partecipanti, le aziende ospitanti ed il nominativo del tutor aziendale.

Gli interventi di formazione professionale di durata pari o superiore alle 450 ore dovranno prevedere attività di stage aziendale, di norma, per il 40% delle ore complessive del corso.

In relazione alle tre fasi dell'azione formativa (aula, laboratorio e stage), oltre ai limiti di durata dello stage si stabilisce, di norma, che la fase di laboratorio rivolta ad occupati - ivi compresi gli apprendisti e i contrattisti in formazione/lavoro per l'acquisizione di competenze non previste nel progetto formativo individuale/generale e nel progetto individuale di inserimento - non possa superare il 50% della durata dell'intera azione. In sede di avviso il Responsabile di Obiettivo Specifico può stabilire percentuali diverse, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In tutti i casi la formazione d'aula non deve essere inferiore al 50% delle ore del corso.

Le informazioni in ordine alla composizione nominativa dei gruppi devono essere comunicate alla Regione entro 15 giorni dalla partenza dello stage; di norma non si ammettono passaggi di partecipanti da un gruppo ad un altro e si richiede l'adozione di procedure trasparenti e controllabili nella tenuta dei registri di presenza.

La suddivisione dell'aula in gruppi può determinare una non corrispondenza tra la durata dell'azione formativa e il monte-ore docenza. A tale riguardo si sottolinea che, durante lo stage, è ammesso l'intervento di uno o più tutor aziendali per un numero massimo di ore pari a quelle complessive dell'attività moltiplicate per il numero di gruppi seguiti dal singolo tutor (ciò anche nei casi in cui il singolo tutor segua anche più di uno stagista).

Formazione outdoor

La formazione in spazi aperti (c.d. formazione “outdoor”) è una metodologia innovativa che favorisce l’apprendimento attraverso la formazione sul campo, ossia la sperimentazione operativa dei contenuti oggetto del progetto formativo *(“imparare facendo”)*. Può essere anche parte di un’attività formativa

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

tradizionale, purché sia prevista dall'avviso pubblico e sia inserita nel progetto formativo approvato.

La formazione outdoor può risultare una metodologia efficace per lo svolgimento di moduli e/o percorsi relativi ad aspetti comportamentali come il *team building,* la leadership, la capacità di comunicazione, l'intelligenza emotiva, ecc.

Tale attività viene svolta in contesti particolari, come gli spazi aperti, e presuppone l'esistenza delle seguenti condizioni:

- utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull'apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura;
- utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor;
- utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge;
- assicurazione specifica per i corsisti, ove necessaria;
- istituzione di un momento preparatorio alle attività.

Le attività di formazione outdoor dovranno essere registrate sull'apposito registro, con indicazione precisa del luogo e degli orari delle attività. Come per le attività formative tradizionali, preventivamente all'avvio delle attività di formazione outdoor, il Beneficiario dovrà comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico, tramite il calendario delle attività, date, orari e luogo indicativo di svolgimento.

2.2.3 Disposizioni per l'attuazione degli interventi formativi collettivi

Di seguito sono riportate le regole di attuazione degli interventi formativi collettivi.

Selezione dei destinatari dei percorsi formativi

In relazione all'articolazione dei percorsi formativi collettivi, l'individuazione/selezione dei partecipanti alle azioni avviene sulla base dei criteri e delle modalità indicate nell'avviso pubblico ed in conformità a quanto previsto nel progetto approvato.

È obbligo del Beneficiario indicare nel bando di selezione il titolo del progetto come riportato nell'atto di concessione, la data di pubblicazione e la scadenza del bando che deve garantire la massima partecipazione dei destinatari con un periodo di pubblicazione, di regola, di almeno dieci giorni dalla data di pubblicazione. La eventuale riduzione del termine di pubblicazione va motivata nei medesimi avvisi.

La pubblicizzazione dei bandi di selezione dei destinatari delle azioni deve avvenire sul sito del Beneficiario e/o sul sito www.fse.regione.campania.it, nonché attraverso l'uso di mezzi (anche social network) idonei ad assicurare la più ampia diffusione ai fini della partecipazione.

Il possesso dei requisiti previsti è condizione di ammissibilità alla partecipazione dell'allievo all'attività

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

formativa.

La selezione dei candidati deve essere svolta sulla base di criteri che assicurino il rispetto dei principi di buona amministrazione, trasparenza, concorrenzialità ed imparzialità ed è svolta, se previsto, da una apposita Commissione composta secondo la normativa vigente.

Le modalità di pubblicità e di selezione dei soggetti possono variare in ragione del particolare contesto di riferimento (es. formazione di soggetti in stato di detenzione).

La Commissione di selezione predispone appositi verbali che contengono il dettaglio delle operazioni svolte, firmati da tutti i componenti, e che devono essere trasmessi, dal Rappresentante legale dell'ente attuatore, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni di selezione al Responsabile di Obiettivo Specifico, unitamente ai seguenti documenti:

- elenco candidati ammessi;
- registro partecipanti prove scritte e orali;
- registro punteggi;
- certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati
- scheda valutazione prova orale;
- graduatoria.

I risultati della selezione devono essere comunicati ai partecipanti almeno tre giorni prima dell'inizio dell'attività corsuale.

Ogni corsista deve presentare al Responsabile di Obiettivo Specifico e al soggetto attuatore una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la non contemporanea partecipazione ad altri corsi regionali di formazione professionale, e dovrà sottoscrivere un apposito regolamento (patto formativo), redatto dal soggetto attuatore, contenente le seguenti indicazioni:

- natura dell'intervento;
- azioni previste nel progetto;
- eventuale certificazione rilasciata;
- tipologia dell'eventuale prova d'esame;
- durata delle attività, espressa in ore totali e giornaliere, nonché la previsione della eventuale pausa estiva o altre festività;
- modalità di svolgimento del progetto;
- luogo di svolgimento delle attività;
- strutture, durata e sedi presso le quali verranno svolti gli eventuali stage;
- previsione del vitto e/o dell'alloggio;
- programma didattico;

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

- gratuità della partecipazione all'intervento;
- eventuale indennità e/o borsa di formazione e/o sostegno al reddito e/o incentivo e/o voucher;
- eventuali e/o possibili sbocchi occupazionali;
- obblighi dei beneficiari;
- obblighi dei destinatari.

Numero partecipanti ai percorsi formativi

In ciascun avviso possono essere indicati limiti minimi e massimi nel numero dei partecipanti, nell'ambito dei seguenti limiti:

- le azioni formative rivolte a disoccupati e/o inoccupati devono essere avviate con un numero di partecipanti compreso tra 15 e 20;
- le azioni formative rivolte a occupati devono essere avviate con un numero di partecipanti compreso tra 5 e 20;
- nel caso di utenza mista - occupati e disoccupati/inoccupati – le azioni formative devono essere avviate con un numero di partecipanti ricompreso tra 12 e 25.

In sede di avviso, tenuto conto di peculiari finalità espressamente motivate, potrà essere prevista una specifica deroga ai limiti minimi e massimi suddetti, fermo restando che in ogni caso il numero di partecipanti non può essere inferiore a 5 e superiore a 30 (compresi eventuali uditori). Per le attività rivolte alle utenze speciali il numero dei partecipanti (in diminuzione od in aumento) potrà variare previa puntuale indicazione delle variazioni consentite nel bando/avviso.

Il mancato rispetto dei limiti previsti nei punti precedenti preclude la possibilità di dare inizio all'azione. Se il numero dei destinatari, per effetto di dimissioni o espulsioni, dovesse scendere al di sotto del 50% degli ammessi, l'ente attuatore sospende temporaneamente le attività, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, che, in considerazione della congruità dei risultati attesi, nonché del monte ore già realizzato e dell'impegno finanziario da assumere valuterà l'eventuale prosecuzione dell'azione, tenuto conto dell'interesse dei destinatari a beneficiare dell'attività formativa.

Uditori

È ammessa, nel limite del 20% dei soggetti previsti nell'avviso pubblico, la presenza di uditori i quali, in tale veste, non sono rendicontabili a valere sul Programma. Gli uditori devono possedere tutti i requisiti richiesti per l'utile partecipazione all'attività formativa ed avere positivamente superato le prove di selezione, ove previste. L'eventuale ammissione alla frequenza delle fasi di formazione degli uditori avviene ad esclusiva responsabilità del soggetto attuatore e non può comportare aumenti del finanziamento pubblico approvato.

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

L'allievo uditore non ha diritto all'indennità di frequenza, né ai rimborsi per vitto/alloggio e trasporto; deve essere assicurato contro i rischi di infortunio la cui spesa è a carico del soggetto attuatore. In caso di defezione di un allievo titolare, l'uditore può subentrare e, in questa eventualità, essere oggetto di rendicontazione dalla data del subentro, a condizione che non abbia già superato il 20% d'assenze rispetto alle ore di corso al momento del subentro. Riceverà, quindi, l'indennità di frequenza dal momento in cui diventa titolare.

Qualora poi l'uditore sia rimasto tale per tutta la durata del corso ed abbia assicurato una presenza non inferiore all'80% della durata del corso medesimo, può essere ammesso agli esami, se previsti, e ricevere l'attestato finale previsto.

A tal fine, l'allievo uditore deve essere inserito regolarmente nel registro e nei riepilogativi mensili delle presenze.

Per determinate tipologie di attività formative può essere esclusa la possibilità della presenza degli uditori, anche in ragione di specifiche disposizioni nazionali in materia.

Partecipazione di dipendenti pubblici ad attività formative cofinanziate

Il PR Campania FSE+ 2021-2027 prevede interventi formativi rivolti al personale della Pubblica Amministrazione. Nell'ambito di questi interventi la partecipazione dei dipendenti pubblici alle attività è regolata dalle modalità stabilite nei relativi avvisi.

Non sono ammissibili i costi relativi alle ore di partecipazione del personale dipendente della Pubblica Amministrazione alle attività formative, fatta eccezione per i costi di eventuali trasferte fuori dalla sede di lavoro, ammissibili nei limiti previsti dal contratto di riferimento.

In tali corsi può essere previsto un numero di partecipanti superiore a 30 considerata la peculiarità degli interventi e gli obiettivi sottesi.

Decadenza e sostituzione di un partecipante

I partecipanti, inclusi gli uditori, che nel corso dell'attività corsuale registrano un numero di assenze superiore al 20%, decadono automaticamente e perdono il diritto a percepire eventuali indennità di frequenza, fatti salvi i diritti acquisiti sino al momento della decadenza. Inoltre, essi perdono la possibilità di effettuare gli esami finali o di ottenere la certificazione della frequenza al corso. In presenza di documentati e gravi motivi, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la deroga alla suddetta disposizione consentendo la non decadenza dei partecipanti.

La sostituzione di un allievo titolare, fatta salva la precedenza di subentro riservata agli uditori, può essere effettuata entro il termine del 20% del monte ore complessivo di attività svolta, comprese le ore di stage, salvo l'applicazione di diverse disposizioni normative vigenti riconducibili alla specifica attività finanziata.

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

In particolare, esclusivamente e limitatamente ai percorsi formativi degli ITS Academy di cui alla Legge del 15 luglio 2022, n. 99 "Istituzione del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore" l'inserimento di nuovi allievi, sulla base di eventuali posti disponibili, è consentito anche oltre il raggiungimento del 20% del monte ore di attività, a seguito di riconoscimento dei crediti formativi secondo i criteri e le modalità indicati nel Decreto interministeriale MIM-MUR del 19 dicembre 2023, n. 247.

Si precisa inoltre che, analogamente a quanto disposto con il Decreto ministeriale del 17 maggio 2023, n. 88, alle prove di verifica finale delle competenze acquisite a conclusione dei percorsi formativi sono ammessi gli allievi dei percorsi formativi che abbiano frequentato per almeno l'80% della loro durata complessiva, precisando che concorre al raggiungimento dell'80% anche il monte orario riconosciuto attraverso i crediti formativi.

In tale circostanza in fase di rendicontazione sarà necessario presentare adeguata documentazione attestante il riconoscimento dei crediti con indicazione delle modalità con le quali è stato determinato il monte ore riconosciuto agli allievi subentranti (nell'esempio sopra richiamato n. 515 ore). In ogni caso, il contributo massimo riconoscibile non può essere superiore a quello assentito in fase di approvazione della proposta progettuale.

Certificazione delle competenze

Le azioni formative possono concludersi con un esame che certifichi, in maniera formale, attraverso il rilascio di una qualifica professionale, le competenze acquisite dai partecipanti durante il percorso formativo. Possono, altresì, concludersi con una prova finale che permetta il rilascio di un attestato di frequenza, che non ha valore di certificato, attraverso cui sono evidenziate, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso, le conoscenze e le competenze acquisite, anche ai fini del riconoscimento dei crediti formativi.

Sarà indicato, di volta in volta, nei singoli avvisi, la tipologia di attestazione obbligatoria rilasciata al temine delpercorso formativo.

Il riconoscimento delle competenze acquisite nei contesti di apprendimento sia formali che non formali ed informali, comprensivi, pertanto, delle esperienze maturate attraverso la formazione, l'attività lavorativa, come pure nei contesti del volontariato o nella vita sociale e privata, è disciplinato dalla Delibera di Giunta Regionale n. 314 del 28 giugno 2016 che ha approvato il *"Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze (SCRIVERE)",* ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013, recante *"Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art.4, commi 58 e 68 della Legge 92/2012"* e del Decreto del M.L.P.S. del 30 giugno 2015, recante

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

"Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art.8 delDecreto Legislativo 16 gennaio, n.13".

Si fa riferimento, per quanto di competenza, anche al Decreto recepimento Linee guida del Sistema nazionale certificazione delle competenze del 05-01-2021 che le Linee guida di cui al decreto legislativo n. 13/2013, consentendo l'attivazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

Coerentemente alla normativa nazionale, le Competenze oggetto di Individuazione, Validazione e Certificazione, che il Sistema assume a riferimento come standard professionali, sono quelle previste dal Repertorio Regionale Titoli e Qualificazioni (RRTQ) ex D.G.R. n. 223 del 27 giugno 2014, e, pertanto, riferibili alle Figure Professionali ivi codificate e associate al "Quadro di riferimento nazionale delle Qualificazioni regionali" di cui al Decreto M.L.P.S. 30 giugno 2015.

Modulistica e comunicazioni

In relazione alle attività formative, i soggetti beneficiari dei finanziamenti ed attuatori degli interventi sono tenuti ad iniziare le attività (stesura, predisposizione e diffusione dell'avviso per la selezione dei partecipanti, convocazione docenti, preparazione test di ingresso, selezione allievi, attività formativa in senso stretto, ecc…) nei termini previsti dall'atto di concessione.

Il Beneficiario/soggetto attuatore è tenuto ad effettuare tutte le comunicazioni di rito al Responsabile di Obiettivo Specifico nelle modalità previste dall'avviso e/o dall'atto di concessione. In particolare, il Beneficiario è tenuto a:

1. dare avvio alle attività corsuali entro 30 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria, debitamente motivata e comunicata dal Responsabile di Obiettivo Specifico all'Autorità di Gestione;
2. inviare al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento i seguenti documenti:
   - entro 24 ore dall'avvio delle attività formative, comunicazione inizio attività corsuali;
   - entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsuale, gli allegati: Allegato A1, A2, A3, (modulistica di inizio corso), Allegato B - scheda riassuntiva del corso, Allegato C - Programma formativo, Allegato D - Personale docente, Allegato E - Personale non docente, secondo il format previsto dalle presenti Linee Guida;
   - entro 30 giorni prima della fine del corso, comunicazione di chiusura delle attività corsuali.

Modulistica di Inizio Corso

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

Il soggetto attuatore entro 7 giorni dall'avvio delle attività corsuali ha l'obbligo di trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico i seguenti documenti, secondo i modelli allegati al presente documento:

- Allegato A - modello Inizio Corso (A1, A2, A3);
- Allegato B - scheda riassuntiva del corso;
- Allegato C - programma formativo;
- Allegato D - scheda riassuntiva del personale docente;
- Allegato E - scheda riassuntiva del personale non docente.

Tutta la documentazione prevista dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore e trasmessa al Responsabile di Obiettivo Specifico e competente, secondo le modalità indicate nell'atto di concessione.

Eventuali variazioni improvvise che dovessero verificarsi nell'ambito dell'orario o della docenza debbono essere comunicate tempestivamente e comunque entro l'inizio dell'attività.

Il soggetto attuatore deve inviare, entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore autorizzato, i modelli definitivi. Eventuali giorni di ritardo nell'invio della documentazione di inizio corso non saranno riconosciuti nel computo delle ore corso.

La trasmissione dei Modelli di "Inizio Corso" da parte dei soggetti attuatori con l'avviamento al corso dei partecipanti non in possesso dei requisiti previsti dal progetto e dal bando regionale, non implica il riconoscimento dell'attività e delle spese sostenute per i partecipanti privi dei requisiti richiesti.

Si specificano, di seguito, le caratteristiche e i contenuti degli allegati su menzionati da inviare entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsuale.

Modello di inizio corso - Allegato A (A1 -A2 - A3)

Il modello deve contenere la seguente documentazione:

- All. A1 (Comunicazione) contenente i dati inerenti il progetto, la priorità, l'obiettivo specifico e l'azione di riferimento, la denominazione e la durata del percorso formativo;
- All. A2 (Elenco dei partecipanti), contenente i nominativi, i dati anagrafici con le relative firme;
- All. A3 (Orario settimanale), contenente l'orario giornaliero delle lezioni, i docenti coinvolti ed imoduli formativi.

Scheda riassuntiva del corso - Allegato B

La scheda deve contenere i dati caratteristici dei destinatari, la durata del corso in ore, la data di inizio e di fine corso oltre gli obiettivi e la metodologia didattica utilizzata.

Programma formativo - Allegato C

Il programma formativo deve contenere dettagliatamente i moduli e gli argomenti da trattare, la durata in ore (che non può superare il numero di 8 ore di 60 minuti al giorno) indicando la ripartizione tra aula e

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

laboratorio, nonché la specifica delle ore destinate allo stage, secondo quanto previsto dal progetto approvato.

Scheda riassuntiva del personale docente - Allegato D

La scheda deve riportare i nominativi del personale docente (ivi compresi direttore, coordinatore, tutor e altri consulenti) con l'indicazione delle seguenti informazioni: luogo e data di nascita, relativo rapporto di lavoro, titolo di studio, data di assunzione (se dipendente), moduli ed ore di attività. Il curriculum vitae, redatto in formato europeo, firmato in ogni pagina e con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., il documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto e la documentazione personale, devono essere custoditi presso la sede di svolgimento del corso (anche in copia nel caso in cui la sede didattica sia diversa dalla sede operativa del Beneficiario).

Scheda riassuntiva del personale non docente - Allegato E

La scheda deve riportare i nominativi del personale amministrativo preposto e il relativo impegno complessivo del corso determinato in ore. La scheda deve contenere le seguenti informazioni: luogo, data di nascita, relativo rapporto di lavoro, titolo di studio, data di assunzione (se dipendente) e profilo professionale.

Il curriculum vitae, redatto in formato europeo, firmato in ogni pagina e con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., il documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto e la documentazione personale, devono essere custoditi presso la sede operativa accreditata del Beneficiario.

Ulteriore modulistica relativa all'attività

Durante lo svolgimento delle attività deve essere, inoltre, compilata la modulistica di seguito indicata, secondo gli schemi allegati al presente documento, che deve essere conservata presso la sede di svolgimento del corso per gli eventuali controlli.

Ricevute materiale didattico - Allegato I

Le ricevute devono contenere la descrizione del materiale (individuale e/o collettivo) la relativa quantità, la data di consegna, la firma dei partecipanti a cui è stato distribuito gratuitamente il materiale, nonché la

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

firma del docente del corso o del tutor. Il modulo va ricompilato, anche per i corsisti assenti, indicando la data relativa al momento della consegna del materiale.

Elenco dei partecipanti che usufruiscono durante il corso del servizio trasporto - Allegato L
L'elenco deve contenere i nominativi dei partecipanti, la firma e il relativo tragitto effettuato.

Elenco partecipanti che usufruiscono del servizio mensa - Allegato M
L'elenco deve riportare i nominativi e le firme dei partecipanti che usufruiscono del servizio mensa.

I registri
È fatto obbligo ai soggetti attuatori, prima di dare avvio alle attività corsuali, di istituire i registri relativi ad attività tecnico/didattiche amministrativo/contabili, la cui validità giuridica e funzionale è subordinata alle preventive vidimazioni. Per gli enti attuatori privati la vidimazione del registro dovrà essere effettuata presso gli uffici regionali preposti, oppure da un pubblico ufficiale. Per gli Enti Pubblici, per gli Istituti Scolastici e le Università, la vidimazione potrà essere effettuata dal dirigente scolastico, dal segretario comunale, dal preside di facoltà o da dirigenti responsabili e/o coordinatori di Ambito nel caso di Ambiti Territoriali. I registri amministrativo/contabili, sia per gli enti attuatori privati sia pubblici, devono essere numerati e vidimati a cura degli stessi attuatori. In caso di vidimazione successiva all'avvio effettivo dell'attività corsuale, la decorrenza reale dell'attività riconosciuta sarà quella della data di vidimazione del registro.
I registri da istituire, riferiti sia ad attività tecnico/didattiche che amministrativo/contabili, sono i seguenti:

- Registro firma presenze giornaliere dei partecipanti per attività d'aula e attività di laboratorio (All. F1) contenente il "Riepilogo mensile presenze allievi" (All. G) e il "Riepilogo mensile presenze docenti" (All. H), secondo il format allegato alle presenti Linee Guida. Nel caso di interventi che prevedano la suddivisione in gruppi, è necessario compilare un unico registro per la parte in comune dell'intervento e un registro per ciascun gruppo, per la parte dell'intervento da sviluppare per gruppi suddivisi. Per le attività di laboratorio svolte al di fuori delle aule, in modalità outdoor, saranno utilizzati registri sul modello di quelli previsti per le attività di stage.
- Registro firma presenze giornaliere degli allievi per attività di stage/tirocini/borse di studio (All. F2). Occorre istituire un registro per tanti partecipanti, o gruppi di partecipanti, a seconda del numero di aziende ospitanti.
- Registro carico/scarico (oppure schede per gli Enti).
- Registro magazzino (per le aziende)
- Registro beni prodotti.

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

- Registro protocollo.

I registri riferiti alle attività tecnico/didattiche devono essere redatti in linea con gli schemi allegati al presente documento, attenendosi alle disposizioni di seguito riportate, salvo diversa esigenza del Responsabile di Obiettivo Specifico, che, motivata e comunicata all'Autorità di Gestione, dovrà indicare le modifiche ritenute necessarie.

I fogli firma, predisposti secondo i format allegati al presente documento (All. F1 e F2), con i nominativi dei partecipanti chiaramente riportati a stampatello, saranno riuniti in un apposito registro didattico e di presenza per ogni corso, contenente un numero di fogli commisurato alle giornate di attività previste. Il frontespizio del registro deve recare ogni riferimento utile per l'individuazione dell'azione formativa finanziata, l'Obiettivo Specifico, l'atto di ammissione a finanziamento, il codice progetto, il codice di monitoraggio, il CUP, la sede, la denominazione del percorso formativo e la durata del corso.

Il registro didattico con riferimento ad ogni ora di insegnamento deve fornire i seguenti dati: ora di inizio e termine, firma del docente, dell'eventuale tutor o co-docente, moduli formativi e argomenti trattati. Il direttore deve apporre la propria firma nel registro giornaliero per certificarne la veridicità del contenuto e come visto di controllo. Il tutor deve annotare puntualmente, all'inizio delle lezioni antimeridiane/pomeridiane le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita.

Pertanto, entro 15 minuti dall'inizio delle lezioni, nello spazio riservato alla firma dell'allievo, deve essere sbarrato lo spazio corrispondente agli allievi non presenti alla lezione.

Devono essere registrati nella stessa pagina eventuali allontanamenti (autorizzati dal soggetto attuatore) anticipati rispetto al termine delle lezioni. Le registrazioni devono essere effettuate in tempo reale. Gli adempimenti indicati devono garantire il controllo didattico e contabile mediante il conteggio delle ore di docenza e di frequenza. Questi dati dovranno essere poi riportati in appositi riepiloghi schematici (Allegato G e Allegato H), predisposti secondo il format allegato al presente documento.

La mancata annotazione di tali dati può costituire motivo di sospensione del corso e l'applicazione della normativa comunitaria prevista per le irregolarità.

Prospetto riepilogativo presenza allievi - Allegato G

Il prospetto deve contenere, oltre il cognome e il nome dei partecipanti, le relative ore di presenze giornaliere. Tale prospetto deve essere compilato giornalmente. I prospetti riepilogativi sono costituiti da un numero di fogli commisurati ai mesi di attività e fanno parte integrante del registro delle presenze.

Prospetto riepilogativo presenze docenti - Allegato H

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

Il prospetto deve riportare il nome e il cognome di docenti, il modulo formativo, le ore effettive di attività svolte giornalmente da ciascun docente. Tale prospetto deve essere compilato ogni giorno. I prospetti riepilogativi sono costituiti da un numero di fogli commisurati ai mesi di attività e fanno parte integrante del registro delle presenze.

Timesheet attività personale docente e non docente - Allegato H1

Il documento deve essere compilato in ogni sua parte sia dal personale interno che esterno. Il report ha periodicità mensile e, oltre alle attività svolte, è necessaria l'indicazione delle ore e delle giornate di impegno, al fine di consentire la verifica del rispetto dei massimali consentiti.

Trasmissione delle informazioni

La trasmissione dei dati inerenti alle attività (presenze allievi, docenti, tutor, orari ecc..) avviene secondo le modalità e le scadenze indicate nell'atto di concessione. Laddove nell'atto di concessione si preveda l'invio attraverso un sistema informatico al Responsabile di Obiettivo Specifico, tale sistema deve essere conforme alle norme di sicurezza riconosciute, atte a garantire che i documenti ivi conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

In base alle specificità attuative delle singole operazioni, l'avviso potrà ulteriormente specificare la modulistica utile alla gestione delle attività.

Al fine di consentire la rilevazione sistematica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti e dell'intero Programma regionale, il soggetto attuatore è obbligato a validare sul sistema di monitoraggio indicato dal Responsabile di Obiettivo Specifico tutti i dati richiesti dall'Amministrazione, in base alle prescrizioni previste nel presente Manuale delle procedure di gestione e nelle presenti Linee Guida.

Per la trasmissione dei dati di monitoraggio fisico, secondo le modalità innanzi precisate, il soggetto attuatore deve rispettare i seguenti termini, riferiti alle attività formative in senso stretto, ossia alle attività corsuali:

- entro 7 giorni dall'inizio delle attività formative in senso stretto invio dei dati per il monitoraggio fisico iniziale;
- entro 7 giorni prima della conclusione delle attività formative in senso stretto invio dei dati per il monitoraggio fisico finale.

Orario di svolgimento delle attività formative

Salvo casi particolari e motivati, per i quali è necessario richiedere preventiva autorizzazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, le attività non possono prevedere più di sei giorni di lezione alla

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

settimana con un massimo di otto ore giornaliere. Di norma ciascuna ora di formazione ha la durata di sessanta minuti di cui almeno cinquantacinque di docenza.

Entrate in ritardo e uscite anticipate dei partecipanti sono ammesse se giustificate e non ricorrenti; i ritardi e le uscite anticipate vanno rilevati sui registri di presenza.

L'eventuale indennità oraria destinata ai partecipanti è commisurata alle ore di effettiva presenza. Le ore di formazione sono di norma realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 08.00 e le ore 20.00.

Il diritto al rimborso del pasto si matura oltre le sei ore di lezione.

In nessun caso è ammissibile lo svolgimento di attività, sia in senso stretto che in senso lato, in giornate festive. Gli eventuali costi sostenuti in tali giornate non sono, quindi, ammissibili a finanziamento.

2.2.4 Interventi formativi individuali

Le azioni formative individuali comprendono i tirocini *extra curriculari*, distinti in tirocini formativi e di orientamento, denominati anche work experience o borse lavoro, e tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

La materia dei tirocini formativi e di orientamento è disciplinata dalle *"Linee guida in materia di tirocini"* approvate in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni il 25 maggio 2017, in attuazione dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92 e ss.mm.ii. ("Legge Fornero").

I tirocini di inclusione sociale sono, invece, disciplinati dalle "*Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione*", approvate in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni il 22 maggio 2015.

Entrambi i documenti sono stati recepiti dalla Giunta Regionale, con successive deliberazioni n. 103 del 20 febbraio 2018 e n. 388 del 19 giugno 2018, che ha provveduto all'adeguamento della normativa in materia, approvando le modifiche al Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010.

I tirocini rivolti ai liberi professionisti sono disciplinati, invece, dal Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale n. 16 del 6 luglio 2012, recante *"Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti"*.

Tirocini formativi e di orientamento (work-experience).

Il tirocinio formativo e di orientamento è una misura formativa di politica attiva del lavoro svolta presso datori di lavoro pubblici o privati. Attraverso tale strumento si consente al tirocinante di acquisire competenze professionali per arricchire il proprio curriculum vitae e favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

Tale tipologia di tirocinio è rappresentata dai tirocini extracurriculari, formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo, i cui destinatari sono:

- i lavoratori in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 14 settembre

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

2015, n. 150 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183) e successive modifiche e integrazioni;

- i lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro, così come previsto dal D. Lgs n. 150/2015;
- i lavoratori a rischio di disoccupazione, ovvero lavoratori in forza presso aziende con unità operative ubicate in Campania interessati da provvedimenti di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) per crisi aziendale, CIGS per procedure concorsuali/cessazione attività, CIGS per riconversione aziendale, ristrutturazione e riorganizzazione o Cassa Integrazione Guadagni (CIG) in deroga e lavoratori di imprese che aderiscono ai contratti di solidarietà;
- le persone già occupate che siano in cerca di altra occupazione;
- le persone svantaggiate ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 (Disciplina delle cooperative sociali); i richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del D.P.R. 12 gennaio 2015, n. 21 (Regolamento relativo alle procedure per il riconoscimento e la revoca della protezione internazionale a norma dell'articolo 38, comma 1, del decreto legislativo28 gennaio 2008, n. 25); le vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero); vittime di tratta ai sensi del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24 (Attuazione della direttiva 2011/36/UE, relativa alla prevenzione e alla repressione della tratta di esseri umani e alla protezione delle vittime, che sostituisce la decisione quadro 2002/629/GAI);
- le persone disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

Dalla citata normativa sono esclusi:

- i tirocini curriculari, anche nella modalità di tirocinio estivo, previsti nei percorsi scolastici, universitari, dei centri di formazione abilitati ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione e formazione;
- i tirocini transnazionali svolti all'estero o presso un ente sovranazionale;
- i tirocini per i soggetti extracomunitari residenti all'estero, ospitati nell'ambito di apposite quote di ingresso stabilite dalla normativa nazionale per i quali si rimanda alla delibera della Giunta regionale del 9 marzo 2015 n. 77 recante "Recepimento delle linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero in conformità all'accordo Stato Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 5 agosto 2014";

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

- i tirocini nei periodi di pratica professionale e per l'accesso alle professioni ordinistiche. I tirocini devono essere promossi da un soggetto terzo (promotore) rispetto al datore di lavoro ospitante (soggetto attuatore) ed al tirocinante. Per ogni tirocinio il soggetto promotore individua un tutor responsabile didattico ed organizzativo dell'attività ed il datore di lavoro ospitante (attuatore) indica un responsabile/tutor aziendale.

Soggetto Promotore

Le attività di tirocinio possono essere promosse ai sensi dell'art. 25 del Regolamento regionale attuativo n. 9/2010 e ss. mm. ii., dai seguenti soggetti:

- i Centri per l'Impiego;
- gli istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM);
- le Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- le fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);
- i centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e orientamento e le istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, operanti in regime di convenzione con la Regione oppure da essa accreditate e autorizzate;
- le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali;
- i servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- i soggetti autorizzati alla intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera h) del decreto legislativo n. 150/2015 e successive modificazioni ivi inclusi i soggetti di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio2003, n. 30)ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto legislativo n. 150/2015 o autorizzati dalla Regione ai sensi della legge regionale n. 14/2009;
- l'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL).

Soggetti Ospitanti

Ai sensi dell'art.25-bis del Regolamento regionale n.9/2010 e ss.mm., possono ospitare un tirocinio formativo tutti i datori di lavoro pubblici o privati che possiedono i seguenti requisiti:

a) essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., assicurandone l'applicazione anche ai tirocinanti ivi ospitati;
b) essere in regola con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e ss.mm.ii. per il diritto al lavoro delle persone con disabilità;
c) non avere effettuato licenziamenti nella medesima unità operativa per attività equivalenti a quelle

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

del tirocinio nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;

d) non avere in atto nella medesima unità operativa procedure di cassa integrazione straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio.

L'attivazione di un tirocinio formativo richiede la sottoscrizione di una convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante o un suo procuratore, corredata di un progetto formativo, sottoscritto anche dal tirocinante oppure dal suo rappresentante legale se minore, da trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico, unitamente alla documentazione di avvio attività. La convenzione può essere anche generale e riguardare più tirocini anche di diverse tipologie.

Fra il soggetto ospitante e il tirocinante non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro. In nessun modo lo svolgimento di attività formative nel pieno rispetto della normativa vigente e la conseguente certificazione del buon esito di tali attività possono rappresentare titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto ospitante.

È obbligatoria l'assicurazione del tirocinante contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi da parte del soggetto promotore, direttamente, o per il tramite del soggetto ospitante, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 (Norme in materia di promozione dell'occupazione) e dal decreto ministeriale 25 marzo 1998, n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei princìpi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196 e ss.mm., sui tirocini formativi e di orientamento).

La normativa di riferimento stabilisce la durata dei tirocini, il numero massimo di tirocinanti previsto presso ciascun soggetto ospitante, in rapporto al personale dipendente dello stesso, l'ammontare dell'indennità di partecipazione e le modalità di erogazione della stessa.

Per la realizzazione delle attività è fatto obbligo al soggetto promotore ed al soggetto ospitante, l'utilizzo di un apposito registro, su cui devono essere apposte le firme del destinatario (o dei destinatari coinvolti), nonché l'utilizzo dell'ulteriore modulistica redatta secondo i format e le modalità stabilite dalla normativa di riferimento.

Al termine del tirocinio, sulla base del progetto formativo individuale e del dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante. L'attestazione indica e documenta le attività effettivamente svolte con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei settori economico professionali di cui al decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30 giugno 2015 (Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e ss.mm), finalizzata ad

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

agevolare la successiva leggibilità e spendibilità degli apprendimenti maturati.

Ai fini del riconoscimento del tirocinio è necessario svolgere almeno il 70% delle ore di attività formativa originariamente previste dal progetto formativo.

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee Guida si rimanda alla normativa regionale e nazionale di riferimento.

I tirocini di inclusione sociale

I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione sono destinati alle persone prese in carico dal servizio sociale professionale in capo agli Ambiti Territoriali, e/o dai servizi sanitari competenti.

Per "presa in carico" si intende la funzione esercitata dal servizio competente in favore di una persona o di un nucleo familiare, in risposta a bisogni complessi che richiedono "*interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio".*

Il Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010 e ss.mm. rinvia alle citate Linee guida del 22 gennaio 2015 (art. 24 bis),la disciplina di alcune tematiche espressamente previste in tema di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, in merito alla durata, alla modalità di attivazione e di attuazione del percorso, nonché all'erogazione dell'indennità ai tirocinanti.

Borse lavoro per la partecipazione a percorsi di formazione e rafforzamento delle competenze e per l'immissione in ruolo

Misura formativa di politica attiva del lavoro svolta presso datori di lavoro pubblici finalizzata al miglioramento della condizione professionale e/o all'inserimento occupazionale.

I destinatari delle borse sono soggetti occupati nel settore pubblico e privato e disoccupati con diploma o laurea. Il beneficiario dell'operazione è la Regione Campania.

I soggetti ospitanti sono Enti e amministrazioni pubbliche aderenti all'iniziativa presso i quali si svolge l'attività di rafforzamento (training on the job).

E' prevista, per la fase di formazione e rafforzamento, la corresponsione, per tutta la sua durata, una borsa, il cui importo è determinato negli atti di programmazione regionale e nei dispositivi attuativi. La borsa è interamente erogabile esclusivamente a fronte della effettiva frequenza, attestata secondo le modalità previste dal regolamento della procedura, che, in ogni caso, non può essere inferiore a un monte ore prestabilito rispetto al complesso delle ore di formazione e rafforzamento (training on the job) programmate.

La formazione viene erogata in presenza e/o modalità *MOOC (Massive Open Online Courses),* su contenuti coerenti con i profili messi a concorso, attraverso la fruizione dei Learning Object e Webinar, con l'ausilio di specifica piattaforma didattica che consente un confronto con i partecipanti sia in

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

modalità sincrona che asincrona.

Tutte le attività formative sono monitorate e facilitate da tutor e docenti esperti anche attraverso piattaforme o applicazioni dedicate. I candidati selezionati partecipano alle iniziative in presenza e per la parte di formazione a distanza attraverso un proprio account personalizzato.

Nell'ambito del percorso sono previsti incontri di verifica dei processi di apprendimento e momenti di valutazione delle attività svolte.

I borsisti sono affiancati da un gruppo di team coach e di esperti tematici per garantire lo sviluppo del percorso didattico coerente con le finalità del progetto, ai fini dell'acquisizione delle conoscenze di base indispensabili.

E' possibile prevedere l'uso di strumenti dedicati al supporto del monitoraggio e del tutoring a distanza, gestibile anche su dispositivi mobili, che consenta di tracciare l'attività svolta dai partecipanti e di presidiare il percorso di apprendimento presso le Amministrazioni ospitanti, nonchè l'elaborazione di dati e documenti necessari all'erogazione delle borse.

L'attività di rafforzamento può prevedere risultati anche intermedi da conseguire (*project work)* per la fase di formazione e rafforzamento.

Il relativo regolamento può prevedere verifiche scritte e orali con attribuzione di punteggio che contribuisce alla definizione complessiva della graduatoria finale.

E' possibile prevedere soglie di sbarramento di frequenza/punteggio per l'ammissione alle fasi successive.

Lo specifico regolamento disciplina le ipotesi di decadenza dalla borsa e le modalità di documentazione della rilevazione delle presenze.

Alla borsa si applicano le disposizioni contabili in materia, in linea con quanto disposto dal D.P.R. n. 917/1986 TUIR-Testo unico delle imposte sui redditi e quelle in materia di detrazioni d'imposta, ove applicabili.

2.2.5 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari

Le azioni di qualificazione e riqualificazione professionale finalizzate all'autoimpiego ed all'inserimento/reinserimento lavorativo rientrano nell'ambito più vasto insieme di servizi e misure di politica attiva del lavoro. La tematica è disciplinata, a livello nazionale, dal Decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 che ha introdotto alcune novità sostanziali in questo ambito, ridefinendo l'organizzazione della rete dei servizi per il lavoro e le modalità di gestione delle politiche attive. Tali tipologie di azioni, nell'ambito del PRCampania FSE+, possono essere destinate, ad esempio, a lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale o a inoccupati/disoccupati che intraprendono percorsi formativi finalizzati all'inserimento/reinserimento

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

nel mercato del lavoro.

2.2.6 Percorsi di apprendistato

L'apprendistato è un contratto di lavoro caratterizzato da un contenuto formativo: il datore di lavoro, oltre a pagare la retribuzione all'apprendista per il lavoro svolto, è obbligato a garantire all'apprendista la formazione necessaria per acquisire competenze professionali adeguate al ruolo e alle mansioni per cui è stato assunto. L'apprendista ha, a sua volta, l'obbligo di seguire il percorso formativo che può essere svolto internamente o esternamente all'azienda.

Il Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e ss.mm.ii. rappresenta la normativa nazionale di riferimento per una disciplina organica dell'istituto. Infatti, è in tale norma che viene proposta la classificazione delle tre diverse tipologie di intervento che possono essere attuate mediante il contratto di apprendistato. Esse sono:

1. *Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.*

   E' un contratto di lavoro che permette di conseguire una qualifica professionale o un diploma professionale alternando lavoro e studio. La durata, che è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire, non può essere superiore a tre anni o quattro nel caso di diploma quadriennale regionale. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani dai 15 anni fino al compimento dei 25 anni, senza una qualifica o un diploma professionale.

2. *Apprendistato professionalizzante*.

   E' un contratto di lavoro per il conseguimento di una qualifica professionale ai fini contrattuali attraverso una formazione trasversale e professionalizzante. La durata del contratto non può essere inferiore ai 6 mesi e superiore a tre anni o cinque per l'artigianato. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), in tutti i settori di attività, privati o pubblici.

3. *Apprendistato di alta formazione e ricerca.*

   E' un contratto di lavoro che consente di conseguire diversi livelli di titoli di studio: diploma di scuola secondari superiore, diploma professionale di tecnico superiore, diploma di laurea, master e dottorato di ricerca. Può essere utilizzato anche per il praticantato per l'accesso alle professioni che fanno riferimento ad ordini professionali. I percorsi formativi per l'apprendistato di alta formazione sono attualmente in fase di progettazione. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), in tutti i settori di attività, privati o pubblici.

I percorsi di apprendistato, nell'ambito del PR Campania FSE+, possono essere collegati, ad esempio, ai

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

finanziamenti alle imprese (c.d. incentivi all'occupazione) che assumono apprendisti.

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee Guida, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di apprendistato disciplinata dalla Legge Regionale n. 20 del 10 luglio 2012 e ss.mm.ii. *"Testo Unico dell'Apprendistato della Regione Campania".*

2.2.7 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione

Gli interventi comprendono le attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione finalizzate alla promozione e/o diffusione di informazioni rivolte a specifiche categorie di destinatari, nell'ambito dei diversi progetti finanziati quali, ad esempio:

- percorsi di orientamento all'imprenditorialità;
- sportelli di orientamento e informazione ai cittadini;
- punti informativi rivolti ai giovani;
- azioni di rete per il contrasto alla criminalità
- azioni di promozione delle azioni positive in materia di pari opportunità di genere.

Non rientrano in questa categoria le azioni di orientamento finalizzate all'inserimento lavorativo che fanno parte delle attività formative e sono vincolate al rispetto dei requisiti di accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22 marzo 2022.

La realizzazione delle suddette attività deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione e delle norme sull'ammissibilità della spesa. L'attuazione degli interventi dovrà essere documentata mediante la modulistica resa disponibile dal Responsabile di Obiettivo Specifico, sulla base dei format allegati al presente documento, nell'ambito dei singoli dispositivi e/o atti di concessione.

2.2.8 Interventi di inclusione sociale

Gli interventi di inclusione sociale sono finalizzati a favorire "l'attivazione" dei destinatari del sostegno, mediante azioni individuali di counselling e servizi sociali di presa in carico.

La realizzazione degli interventi deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali, con particolare riferimento al "Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11" (D.G.R. n. 107 del 23 aprile 2014), al Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328), e al Piano Sociale Regionale vigente. Qualora gli interventi prevedano la realizzazione di percorsi di formazione professionale e/o di orientamento al lavoro è richiesto il rispetto dei requisiti in materia di accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22 marzo 2022.

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

2.2.9 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate

I servizi e percorsi di counselling sono finalizzati all'inserimento sociale e lavorativo delle persone svantaggiate e a rischio di discriminazione, incluso migranti, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, ROM, Sinti e Camminanti, persone in carico ai servizi sociali, soggetti in esecuzione penale interna e esterna al carcere ed ex detenuti.

Comprendono misure integrate di sostegno alla definizione di un proprio progetto personale di auto-attivazione e di politica attiva del lavoro (orientamento, informazione e formazione orientativa, formazione, incontro domanda-offerta) realizzate attraverso sportelli di orientamento e counselling dedicati e/o centri specialistici, anche in raccordo con i centri per l'impiego, le strutture competenti in materia di servizi socio-assistenziali, nonché gli enti di formazione accreditati per l'orientamento e la formazione.

2.2.10 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati

Si tratta di *servizi sociali* costituenti interventi di presa in carico e servizi di consulenza educativa per famiglie problematiche con minori, nonché azioni di supporto e nuovi servizi di assistenza domiciliare ai nuclei familiari con anziani, con persone con disabilità, con soggetti in carico presso i servizi sociali o altri soggetti in condizioni di ridotta autosufficienza o altra fragilità.

Rientrano in questa categoria:

- i servizi di assistenza educativa domiciliare (sostegno socio-educativo, sostegno domiciliare ai minori con disabilità ed alle persone non autosufficienti, sostegno alla genitorialità, servizi di mediazione familiare);
- i servizi di mediazione interculturale e corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati;
- i servizi di prevenzione dell'abuso, del maltrattamento intrafamiliare e della violenza sui minori, incluso i minori stranieri non accompagnati;
- la creazione e/o il rafforzamento di reti tra le agenzie pubbliche di riferimento (servizi per l'impiego, scuola, ASL), e gli enti no profit coinvolti.

I beneficiari degli interventi di inclusione sociale sopra descritti sono tenuti a documentare le attività realizzate mediante apposita modulistica predisposta dal Responsabile di Obiettivo Specifico, sulla base dei format allegati al presente documento.

Per tutte le attività realizzate, i beneficiari dovranno comunicare le seguenti informazioni minime, nelle modalità e nei termini stabiliti dai singoli dispositivi e/o atti di concessione:

- comunicazione di inizio e fine attività;
- registro dei partecipanti coinvolti, individuale e/o collettivo, da cui si evincano la tipologia

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

dell'attività svolta, il numero di ore realizzate e gli operatori coinvolti;

- elenco del personale coinvolto, con allegata autodichiarazione di essere/non essere dipendente pubblico;
- cronoprogramma delle attività, con l'indicazione chiara dei tempi di esecuzione dei progetti e delle singole azioni previste;
- ricevute di consegna del materiale, nel caso di distribuzione di materiali ai singoli destinatari delle attività;
- elenco dei partecipanti che eventualmente usufruiscono del servizio trasporto;
- eventuale altra documentazione richiesta.

Con riferimento all'individuazione dei destinatari, qualora siano realizzate azioni rivolte ad un target predefinito, si dovranno rendere pubblici i criteri utilizzati e le modalità di selezione, nel rispetto delle norme specifiche per i soggetti in carico presso i servizi sociali o altri enti preposti.

2.2.11 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio

Il voucher si configura come un titolo di spesa assegnato al destinatario, che consente la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene.

Ciò che distingue il voucher rispetto alle tradizionali forme di finanziamento delle attività formative e di servizi è la centralità assegnata alla domanda di formazione/di servizi (rispetto all'offerta) e quindi ai destinatari finali dell'intervento.

Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- designazione del destinatario, elemento che assicura la non trasferibilità ad altri soggetti;
- designazione del bene/servizio, elemento che assicura la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher; il valore del bene e/o servizio è predefinito e il voucher copre, parzialmente o totalmente, il valore del servizio erogato/bene acquisito.

Possono fruire di voucher formativi soggetti disoccupati o occupati al fine di frequentare attività formative che ne ottimizzino le opportunità di inserimento/permanenza al lavoro. Di regola, è consentita al singolo piena libertà di scelta, subordinata alla sola condizione che la struttura erogante l'intervento sia in regola con le disposizioni vigenti in materia di accreditamento.

Per specifiche, motivate situazioni connesse all'esigenza di definire una peculiare qualità dell'offerta, la Regione può predeterminare cataloghi di attività all'interno dei quali circoscrivere la facoltà di effettuare la scelta. L'Avviso può stabilire la fruibilità dei voucher, alle condizioni sopra enunciate, anche presso strutture accreditate di altra Regione italiana.

I voucher di servizio o buoni servizio sono, invece, finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono a determinati soggetti di partecipare alle attività formative, ovvero di entrare nel mercato del lavoro in

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

maniera continuativa o di rimanervi. In particolare, favoriscono l'accesso alle attività formative e lavorative di soggetti appartenenti a determinati target e/o sostengono la conciliazione tra vita familiare e lavorativa.

L'erogazione dei voucher di servizio (o buoni servizio) deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, con particolare riferimento alla procedura di accreditamento dei soggetti gestori/erogatori dei servizi, di cui al Regolamento 7 aprile 2014, n. 4 *"Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11"* ed al Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 107 del 23 aprile 2014 ed alle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), di cui alla determinazione n. 9 del 22 dicembre 2010 e ss.mm.ii.

Si prevedono due differenti modalità di erogazione dei voucher, definite in fase di avviso:

- diretta, le risorse vengono erogate direttamente al destinatario;
- indiretta, le risorse vengono erogate al soggetto che eroga l'attività formativa o di servizio in nome e per conto del destinatario (delega all'incasso).

Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve stabilire nei propri dispositivi le condizioni per il trasferimento delle risorse e le modalità di erogazione, ovvero acconti, con le eventuali garanzie, e rimborsi.

Per ogni singola operazione ammessa a contributo, la documentazione a supporto dell'erogazione del voucher che deve essere predisposta da ogni ente/azienda/destinatario finale, deve dare evidenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei punti sotto riportati:

- dimostrazione del possesso dei requisiti da parte dei destinatari definiti dall'avviso per poter accedere al servizio;
- evidenza dell'effettiva fruizione del servizio, attraverso la compilazione di apposito registro, opportunamente vidimato dagli uffici regionali o da un pubblico ufficiale, in cui annotare le attività realizzate, gli orari di svolgimento, i nominativi e le firme degli operatori coinvolti, i nominativi e le firme dei partecipanti che usufruiscono del servizio (nel caso di minori, le firme di uno dei genitori/tutori);
- effettività della spesa sostenuta, attraverso fatture o ricevute emesse dal singolo destinatario, o nel caso di gestione indiretta, dalla struttura erogatrice del servizio;
- dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (nel caso di voucher formativi);
- delega all'incasso, nel caso di gestione indiretta, sottoscritta da ciascun destinatario del voucher/buono servizio;
- domanda di liquidazione del voucher e di eventuali spese di mobilità;
- dichiarazione di frequenza di conseguimento del titolo (nel caso di voucher formativi);
- dichiarazione di conclusione con avvenuto rilascio dell'attestato (nel caso di voucher formativi);
- relazione finale dei voucheristi (nel caso di voucher formativi);

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

- ogni altra eventuale documentazione richiesta dall'Amministrazione.

2.2.12 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione

Il sostegno alla Formazione Post-Universitaria (dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione) viene attuata attraverso la destinazione di risorse da erogare a favore di specifici destinatari per la frequenza di percorsi di studio e/o di ricerca per un periodo limitato di tempo. Le risorse possono essere erogate in parte in servizi (residenziali e ristorazione) e in parte in denaro al fine di contribuire ad assicurare, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione, la rimozione degli ostacoli di carattere economico per il raggiungimento di determinati obiettivi di studio.

I singoli avvisi, in conformità con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia e nel rispetto della normativa vigente sull'ammissibilità delle spese, indicano i requisiti di partecipazione (il reddito, il profitto negli studi, ecc…) e le modalità di assegnazione delle suddette risorse.

I soggetti competenti ad attuare le misure di formazione post-universitaria, di cui al presente paragrafo, in qualità di beneficiari sono tenuti ad adottare i relativi dispositivi e a trasmettere, al Responsabile di Obiettivo Specifico, tra l'altro, la seguente documentazione:

- La comunicazione dell'avvio di progetto.
- L'elenco dei candidati ammessi alle attività formative o di ricerca con allegata scheda finanziaria di dettaglio attestante per ciascun destinatario il valore delle borse erogate.
- Le schede periodiche, debitamente compilate dai beneficiari degli interventi, relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti controfirmati dal responsabile scientifico del progetto.
- La Comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati i documenti amministrativi relativi ai progetti finanziati, anche ai fini di eventuali verifiche in loco.

In linea generale saranno applicate le OCS. Solo nelle ipotesi di rendicontazione a costi reali, andranno verificate le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'Atto di Concessione, conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso in cui il percorso di Formazione Post-Universitaria preveda una durata superiore alla singola annualità accademica e l'accesso all'anno successivo sia condizionato da una positiva verifica di valutazione, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico l'ammissione all'anno successivo rilasciata dall'organo competente.

Nei casi in cui i percorsi di Formazione post-universitaria prevedano attività di ricerca all'estero, i beneficiari devono trasmettere la seguente documentazione:

- Richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività di ricerca all'estero con relativa autorizzazione rilasciata dagli organi competenti completa di indicazione dell'ente ospitante, del Responsabile

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

Scientifico del progetto dell'ente ospitante, del periodo di permanenza all'estero, degli obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto all'attività di ricerca in essere.

- Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con indicazione del periodo di permanenza e delle attività svolte controfirmato dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero.
- Relazione dettagliata dell'attività svolta all'estero controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero.

Nella fase conclusiva dei percorsi, infine, i beneficiari devono presentare una relazione finale delle attività svolte dai destinatari che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto.

In linea generale, al fine di evitare inutili appesantimenti degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, per la realizzazione di percorsi di studio e/o di ricerca non legati ad un orario di lavoro giornaliero e per i quali il finanziamento del FSE copre l'importo della borsa a prescindere dal numero di ore lavorative, non è richiesto il registro delle presenze firmato dagli studenti fra i documenti giustificativi ai fini dell'ammissibilità delle spese.

2.2.13 Sovvenzioni latu sensu (ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…)

Nei casi in cui i beneficiari degli interventi siano imprese (o enti di formazione, nel caso di aiuti alla formazione), si applica la normativa sugli aiuti di Stato (artt. 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea).

Gli aiuti di stato sono, quindi, concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione nonché alle condizioni previste dai regolamenti comunitari di riferimento vigente al momento della concessione dell'aiuto.

Le sovvenzioni erogate alle imprese a titolo di aiuti, come ad esempio aiuti all'occupazione, aiuti alla formazione, percorsi di auto-impiego ecc., si configurano come interventi volti al sostegno di un modello di sviluppo territoriale in grado di accrescere la competitività economica e la coesione sociale in ogni settore. Il rafforzamento del sistema produttivo regionale, sul versante della stabilità occupazionale e della formazione è destinato ai lavoratori con maggiori difficoltà di inserimento nel mercato del lavoro e alle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata.

I requisiti di partecipazione e le modalità di erogazione dei diversi tipi di aiuti nonché la normativa di riferimento in tema di aiuti e gli adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei diversi regimi devono essere definiti nei singoli Avvisi, nel rispetto della normativa richiamata, soprattutto in relazione ai massimali previsti per le intensità di aiuto concedibili.

Tra le diverse tipologie di aiuti, assumono particolare rilevanza per le imprese beneficiarie gli incentivi all'occupazione. In quest'ambito, i finanziamenti possono essere erogati ai beneficiari secondo

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

differenti modalità:

- erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (imprese), effettuata direttamente dalla Regione;
- concessione di finanziamenti a singoli beneficiari (imprese), effettuata per il tramite di meccanismi compensativi (es. il credito di imposta);

Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve stabilire nei propri dispositivi le condizioni per il trasferimento delle risorse e le modalità di erogazione, ovvero acconti, con le eventuali garanzie, e rimborsi.

Per ogni singola operazione ammessa a contributo, la documentazione che le imprese beneficiare devono produrre a supporto dell'erogazione dell'aiuto è stabilita dall'avviso e dall'atto di concessione.

2.2.14 Altre operazioni in regime concessorio

Per tutte le altre tipologie di operazioni affidate in regime concessorio dovranno essere comunque documentate le attività realizzate, attraverso la modulistica resa disponibile dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in coerenza con gli allegati al presente documento. Nei casi in cui la partecipazione dei destinatari alle attività progettuali (seminari, sportelli informativi, interventi di inclusione sociale e di presa in carico di soggetti svantaggiati, ecc…) dia luogo ad una selezione degli stessi, dovranno essere rispettati i criteri di trasparenza ed equità e resi pubblici le modalità di selezione ed i requisiti richiesti per la partecipazione. L'Amministrazione regionale potrà chiedere di partecipare alle selezioni dei partecipanti nelle modalità indicate per le attività formative.

Per tutto quanto non dettagliato nel presente documento e, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, al Manuale delle procedure di gestione, nonché alle disposizioni indicate, di volta in volta nei singoli avvisi.

2.3. Attuazione di operazioni in regime contrattuale

La cornice normativa per l'attuazione delle operazioni in regime contrattuale è costituita dal Decreto Legislativo n. 36/2023, tenuto conto della vigenza della pertinente disposizione normativa.

2.3.1 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi)

Nei casi diversi dal contratto di appalto, ovvero quando la fornitura del bene, del servizio o della prestazione è regolata con titolo avente natura concessoria (sovvenzione), il Beneficiario responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione può affidare parte delle attività a soggetti terzi, nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'Autorità di Gestione, in linea con quanto definito nel presente paragrafo. Si tratta di un ambito generale, a cui è possibile ricondurre tutte le ipotesi in cui il Beneficiario per realizzare una determinata attività (o parte di essa) necessita di acquisire all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi.

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

L'eventuale possibilità di delega di parte delle attività dell'intervento a terzi è prevista nel limite massimo del 30% del costo totale dell'operazione (o di una percentuale superiore in caso di iniziative di particolare valore e/o innovazione che siano adeguatamente motivate e documentate), a condizione che tutti gli elementi caratterizzanti la delega siano dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dal Responsabile di Obiettivo Specifico.

In particolare, dovrà essere specificamente individuato nel progetto presentato l'attività e l'importo finanziario oggetto della delega, le modalità di esecuzione dell'attività delegata ed il soggetto nei confronti del quale la delega viene effettuata.

La delega a terzi è attuabile solo in presenza di tutte le seguenti condizioni:

- quando il Beneficiario sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione;
- per attività che siano preventivamente autorizzate dal Responsabile di Obiettivo Specifico;
- quando si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
- quando la prestazione oggetto di delega abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
- quando l'attività delegata non contribuisca ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- quando la delega abbia ad oggetto accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal Beneficiario con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

Il soggetto destinatario del finanziamento, in funzione del valore dell'attività da delegare a terzi, dovrà procedere, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, secondo le modalità specificamente individuate nel Manuale di gestione PR Campania FSE+ 2021-2027, nonché, nelle presenti Linee Guida per i Beneficiari e, laddove applicabile, secondo le norme previste dal D.Lgs 36/2023, al fine di garantire l'esistenza di procedure ispirate a criteri di evidenza pubblica e di trasparenza.

Va precisato che non costituiscono fattispecie di delega a terzi gli incarichi professionali a studi associati, costituiti ed operanti in conformità con la normativa vigente, nonché incarichi a persone fisiche titolari di un'impresa individuale, se per lo svolgimento dell'incarico (es. docenza) non si ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.

Inoltre, non sono considerati come affidamenti a terzi le seguenti situazioni:

- le partnership risultanti da un accordo scritto di partecipazione per la realizzazione di una operazione;
- gli incarichi da parte di associazioni ai propri associati; di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati; di consorzi o società consortili ai propri consorziati; di imprese

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

ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art.2359 del codice civile;

- gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

Non rientra, infine, nella delega la fattispecie concernente l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

Si considera, invece, affidamento di parte delle attività ad enti terzi, il ricorso a servizi di somministrazione di lavoro.

La delega a terzi non può riguardare, in ogni caso, le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. In tutti i casi di delega a terzi, quindi, il Beneficiario deve comunque gestire in proprio le varie fasi operative: direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento progettuale nel suo complesso. Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

In riferimento al delegato, invece, questo non può affidare ad altri soggetti in tutto o in parte le attività a lui delegate.

Per sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il Beneficiario, ed in casi eccezionali, la delega potrà anche essere autorizzata da parte dell'Amministrazione nel corso di esecuzione dell'operazione finanziata, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della stessa fornitura del bene o servizio.

In ogni caso la richiesta di autorizzazione alla delega deve essere supportata da rigorosa motivazione e riguardare esclusivamente l'acquisizione di un bene o di un servizio qualificati che conferiscono all'operazione un apporto di tipo integrativo e specialistico, di cui gli enti beneficiari non possono disporre in maniera diretta.

Il Beneficiario deve, in ogni caso, assicurarsi che il terzo delegato assicuri il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dove applicabile, in materia di utilizzo dei fondi pubblici.

2.3.2 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

Per la disciplina degli Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni si rimanda al Manuale delle procedure digestione. Per l'attuazione degli interventi permangono in capo ai beneficiari gli obblighi definiti nell'Accordo sottoscritto, coerentemente alla normativa vigente. In particolare, nel caso di esternalizzazione del servizio, il beneficiario è tenuto al rispetto della normativa in materia di affidamento ai sensi del Decreto legislativo n.36 del 31 marzo 2023, in base alla rispettiva vigenza.

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

2.3.3 Affidamenti ad organismi e/o Enti pubblici

In caso di affidamenti ad organismi e/o enti pubblici, il rapporto tra questi e il ROS è disciplinato da specifico atto convenzionale che stabilisce i ruoli e le responsabilità delle parti.

3. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

In coerenza con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del PR Campania FSE+ 2021-2027, per il trattamento delle domande di rimborso i beneficiari devono rispettare le scadenze, le condizioni e la modulistica previste nel Manuale delle procedure di gestione e nelle presenti Linee Guida, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso/bando di gara e/o nell'atto di concessione/contratto sottoscritto.

In caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, per l'erogazione del finanziamento i beneficiari devono tener conto della documentazione prevista nei singoli avvisi pubblici e/o atti di concessione sottoscritti, anche ai fini della dimostrazione dei risultati parziali raggiunti.

Anche allo scopo di garantire il rispetto dall'articolo 74 par. 1 lett. B del Regolamento (UE) n. 1060/2021 ed assicurare che il Beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta, entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, minimizzando i casi di interruzione dei termini, vengono fornite, di seguito, indicazioni puntuali sulla documentazione da produrre per l'erogazione del finanziamento, in ragione della diversa tipologia di operazione (regime concessorio e regime contrattuale) nonché del circuito finanziario previsto.

Nei casi in cui l'importo richiesto non è dovuto o non è stata prodotta una documentazione appropriata necessaria all'espletamento delle verifiche di gestione o è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione, in coerenza a quanto previsto dall'articolo 7 4 par. 1 lett. B del Regolamento (UE) n. 1060/2021 il Responsabile di Obiettivo Specifico informa, per iscritto, il Beneficiario interessato dell'interruzione dei termini per il trattamento delle domande di rimborso chiedendo le eventuali integrazioni documentali.

Il Beneficiario è tenuto a presentare le integrazioni documentali richieste entro 10 giorni dal ricevimento via PEC della richiesta.

In linea con quanto previsto dal manuale delle procedure di gestione, l'ADG si è uniformata alle indicazioni contenute nel Regolamento recante le Disposizioni Comuni applicabili ai fondi SIE n.1060/2021 il quale prevede all'art.74 che le verifiche di gestione sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto.

In dettaglio, l'ADG nel recepire tale dettato normativo, ha approvato la metodologia di valutazione del rischio ex ante applicabile alle operazioni ammesse sul PR CAMPANIA FSE+.

Il modello sopra esposto mira a semplificare e snellire le procedure di controllo di competenza dell'ADG

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

volte alla certificazione della spesa implementando un processo di controllo a campione delle operazioni come meglio disciplinato nel manuale dei controlli di I livello.

Tale procedura, tuttavia, non esonera i Responsabili di Obiettivo Specifico dall'esecuzione di verifiche amministrativo contabili di pertinenza volte ad assicurare oltre alla conformità formale delle operazioni anche il corretto avanzamento procedurale delle attività che devono risultare in linea con la proposta progettuale approvata nonché con gli obiettivi sottesi e i risultati raggiunti.

3.1. Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio

3.1.1 Erogazione in anticipazione

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, il finanziamento può essere erogato in tre soluzioni, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso e/o nell'atto di concessione sottoscritto.

Prima anticipazione

Per ricevere la *prima anticipazione* pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti all'atto di concessione;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- la comunicazione dell'avvio delle attività progettuali, in linea con quanto previsto nell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii.;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione della prima anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile (controllo pre-liquidazione).

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del

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

controllo viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della prima anticipazione secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione assicurando al Beneficiario la disponibilità finanziaria necessaria per dare concreta attuazione dell'operazione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere e rendicontare almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di prima anticipazione, entro e non oltre la data di completamento del 50% delle attività, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto.

Seconda anticipazione

Per ricevere la seconda anticipazione pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di seconda anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti all'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii.;
- la documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della prima anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, insieme alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi che evidenzi i risultati parzialmente raggiunti;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento;
- l'inserimento nel sistema informativo SURF della documentazione di riferimento sopra indicata;
- l'implementazione sul sistema informativo SURF degli indicatori, nonché dei destinatari degli interventi

L'erogazione della seconda anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021. Se non differito alla fase della certificazione, l'erogazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito

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

positivo del controllo di primo livello sulla documentazione di spesa e di pagamento presentata dal Beneficiario (pari ad almeno il 90% della prima anticipazione).

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della seconda anticipazione secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a rendicontare spese quietanzate pari almeno al 90% dell'importo percepito a titolo di seconda anticipazione, entro e non oltre la data di completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto.

In generale, l'erogazione della seconda anticipazione è comunque soggetta alla verifica dell'avanzamento fisico delle attività da parte del Responsabile dell'Attuazione. Più precisamente, il pagamento della seconda anticipazione è subordinato alla verifica da parte del Responsabile dell'Attuazione della proporzionalità e della coerenza tra l'avanzamento procedurale dell'attività finanziata e l'importo erogato a titolo di prima anticipazione.

Saldo finale provvisorio

Per ricevere il saldo finale provvisorio, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e le anticipazioni ricevute, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., indicando l'importo spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione;
- la dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale;
- la dichiarazione attestante l'avvenuta spesa di almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (prima e seconda anticipazione);
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della seconda anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei

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

costi comparativo tra preventivo e consuntivo;

- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento;
- l'inserimento nel sistema informativo SURF della documentazione di riferimento sopra indicata;
- l'implementazione sul sistema informativo SURF degli indicatori, nonché dei destinatari degli interventi.

L'erogazione del saldo è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 74 del Regolamento (UE) 1060/2021, salva l'ipotesi di differimento dei controlli alla fase di certificazione.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere entro 45 giorni dalla data di accredito sul conto corrente l'importo percepito a titolo di saldo finale provvisorio, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto. Salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto, il Beneficiario, entro 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale provvisorio, deve trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico tutta la documentazione amministrativo-contabile probatoria delle spese relative al saldo erogato, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo che sarà oggetto di verifica in sede di controllo di primo livello. Il suddetto termine di 60 giorni è raccomandato per favorire l'accelerazione della spesa e la conseguente certificazione.

Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate dal controllo di primo livello, il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta, con bonifico bancario sull'apposito conto corrente della Regione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, della Priorità/Obiettivo Specifico/Azione nonché dei riferimenti dell'atto di concessione.

Il Beneficiario deve, altresì, trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico l'attestazione relativa al

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

versamento effettuato allo scopo di consentire l'allineamento dei dati di avanzamento finanziario sul sistema di monitoraggio.

In caso di inadempimento, verranno avviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico le procedure per il recupero del credito.

Le garanzie fideiussorie devono avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, devono contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Responsabile di Obiettivo Specifico.

Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione sottoscritto.

Svincolo della polizza fideiussoria

Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è subordinato alle seguenti condizioni:

- completamento delle attività progettuali inteso quale completamento anche per stadi di attività, in tal caso lo svincolo sarà progressivo come meglio specificato in calce al presente paragrafo;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute e/o delle spese afferenti ad una singola porzione di attività;
- esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dal Team di Obiettivo Specifico.

Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dal Responsabile di Obiettivo Specifico a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, la polizza potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

Al fine di evitare aggravi economici in capo ai beneficiari nonché di favorire la più ampia partecipazione ad Avvisi, bandi e procedure a soggetti non dotati di consistenti capacità economico patrimoniali, è consentito lo svincolo progressivo della polizza fideiussoria mutuando il principio regolato dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023) che consente la riduzione della garanzia man mano che l'esecuzione dell'intervento produce avanzamenti. In tali fattispecie è possibile procedere, in misura proporzionale, allo svincolo dell'importo iniziale garantito, dopo l'attestazione di regolare esecuzione effettuata dal ROS sulla rendicontazione e attività della tranche erogata, ovvero procedere a traslare la polizza relativa alla prima erogazione su quelle successive qualora l'importo delle stesse sia pari o inferiore a quello garantito della prima tranche.

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

3.1.2 Erogazione a rimborso

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, il finanziamento a saldo può essere erogato in due soluzioni, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso e/o nell'atto di concessione sottoscritto.

Prima erogazione

Per ricevere la *prima erogazione*, di norma pari all'80% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, il Beneficiario, al termine delle attività progettuali, deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di erogazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- una dichiarazione attestante il completamento delle attività progettuali;
- una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno l'80% dell'importo ammesso a finanziamento, salvo diversa disposizione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione è, in linea di principio condizionata dall'esito delle verifiche amministrativo contabili, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021. La verifica deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate. In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche amministrativo contabili, il Responsabile dell'Attuazione

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

provvede all'erogazione della prima tranche secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione. Nel caso in cui la differenza tra l'erogazione richiesta e l'importo riconosciuto sia negativa, la Regione eroga il minore tra i due valori.

Saldo finale

Per ricevere il *saldo finale,* pari alla differenza tra l'importo complessivo sostenuto sul progetto approvato e l'importo già rendicontato a titolo di richiesta di rimborso dell'80% del contributo iniziale concesso, il Beneficiario deve presentare al Responsabile di Obiettivo Specifico:

- la richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti dell'atto di concessione;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate a concorrenza del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi atta a dimostrare gli output/prodotti/risultati raggiunti;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento;
- l'inserimento nel sistema informativo SURF della documentazione di riferimento sopra indicata;
- l'implementazione sul sistema informativo SURF degli indicatori, nonché dei destinatari degli interventi.

L'erogazione del saldo finale è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche amministrativo contabili, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021. La verifica deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche amministrativo contabili, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

Nel caso in cui il Beneficiario rendiconti il 100% delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonché tutta la documentazione attestante la realizzazione del progetto il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede ad erogare il finanziamento in un'unica soluzione, subordinatamente all'esito

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

positivo del controllo di primo livello, ove non differito alla fase di certificazione, svolto dal Team di Obiettivo Specifico e secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

3.2. Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, l'erogazione del finanziamento di operazioni attuate in regime contrattuale, avviene nel rispetto delle disposizioni normative previste per il pagamento dei corrispettivi inerenti "transazioni di natura commerciale" di cui al D.Lgs 192/2012 ss mm ii.

Generalmente, è prevista la facoltà di erogazione di un acconto pari al 20% del totale, oltre IVA, salvo diversa disposizione prevista nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto. Ti consueto l'acconto è erogato, di norma, entro 30 giorni dalla data di firma del contratto e/o di avvio delle attività, debitamente documentato. Il soggetto aggiudicatario deve presentare la seguente documentazione che sarà verificata a cura del ROS/RUP:

- una formale richiesta di acconto, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, della Priorità/ObiettivoSpecifico/Azione, nonché dei riferimenti del contratto sottoscritto;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto ed assicurando una codificazione contabile adeguata ai fini della rintracciabilità della spesa, secondo quanto previsto dal presente Manuale ed in conformità con le disposizioni di cui alla L. 136/2010;
- la comunicazione dell'avvio delle attività progettuali ed il Piano di Lavoro/Progetto esecutivo corredato di cronoprogramma, in coerenza con quanto previsto nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre-certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre-liquidazione";
- di una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii.
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'ulteriore 70%, di norma, può essere erogato in rate trimestrali/semestrali e/o secondo la cadenza prevista dal bando di gara e/o contratto sottoscritto dalle parti. Per ricevere ciascuna tranche di

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

finanziamento il soggetto aggiudicatario deve presentare la seguente documentazione che sarà controllata a cura del ROS competente, secondo le modalità descritte nel Si.Ge.Co e nella relativa manualistica:

- una formale richiesta di erogazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, della Priorità /Obiettivo Specifico/Azione, nonché dei riferimenti del contratto sottoscritto;
- una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre-certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre-liquidazione";
- una relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output);
- i time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'erogazione del saldo, pari al 10%, avviene, di norma, entro 30 giorni dalla data di comunicazione della chiusura del progetto, previa consegna e verifica della documentazione amministrativo-contabile di progetto.

In particolare, l'appaltatore deve presentare la sottoelencata documentazione che sarà controllata, secondo le modalità descritte nel Si.Ge.Co e nei manuali dei controlli. In particolare, dovrà essere prodotta:

- una formale richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, della Priorità/ObiettivoSpecifico/Azione, nonché dei riferimenti del contratto sottoscritto;
- una relazione conclusiva delle attività progettuali realizzate contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), nonché la descrizione dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre-certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre-liquidazione";
- i time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, accompagnato

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

dal riepilogo complessivo delle giornate lavorative espletate in linea con il Piano di Lavoro presentato;

- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'erogazione del saldo è subordinata inoltre alla verifica di conformità, volta a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto. Tali verifiche determineranno un giudizio di adeguatezza del servizio, di conformità alla procedura e di regolarità dei pagamenti effettuati dalla Regione, in qualità di Beneficiario.

3.3. Tracciabilità dei pagamenti

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) n. 1060/2021, i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni devono mantenere *un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione*.

I beneficiari devono, altresì, rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 136/2010 e ss. mm. ii e, in particolare, l'art. 3 che al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire le infiltrazioni criminali, impone quanto segue:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti

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

individuati dal comma 1 dell'art. 3.

L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti in house;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021-2027, è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo, per il Beneficiario/soggetto aggiudicatario, dell'accensione di un apposito conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010).

In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento e previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. con le quali venga attestata la riconducibilità al soggetto che l'ha sostenuta).

Nel caso di anticipazioni effettuate da parte dei soggetti beneficiari, le stesse dovranno transitare attraverso il conto corrente dedicato, dando evidenza dei giroconti relativi alle restituzioni in sede di rendicontazione.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, i Responsabili di Attuazione possono prevedere negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti ulteriori limitazioni ai pagamenti in contanti rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

3.4. Il Codice unico di progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP) rappresenta la condizione per la costruzione di un sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico, è previsto dalla

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

legge 16 gennaio 2003, n. 3, dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e dal D.P.R. 207 del 5 ottobre 2010, in quanto il CUP costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.

Il CUP è, quindi, un'etichetta stabile che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico, sin dalla sua nascita, in tutte le fasi della sua vita. Corrisponde a una sorta di "codice fiscale" del progetto e si presenta come una stringa alfanumerica di 15 caratteri.

E' necessario generare il CUP per tutti i progetti di investimento pubblico: in questo modo le Amministrazioni hanno a disposizione un sistema univoco di identificazione dei progetti d'investimento pubblico, con il quale è possibile, fra l'altro, semplificare l'attività amministrativa e rintracciare i dati dello stesso progetto su tutti i sistemi di monitoraggio e conoscere, quindi, la propria realtà facendo circolare informazioni essenziali relative alle diverse iniziative.

Il codice CUP, qualunque sia l'importo del progetto di investimento pubblico, deve essere richiesto:

- per gli aiuti e le altre forme d'intervento: al momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento;
- in caso di acquisizione di beni e servizi: al momento dell'aggiudicazione della fornitura/Concessione del servizio.

Come previsto dalla delibera CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii., la responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione degli interventi, che – a seconda della natura di detti interventi – può anche consistere nell'erogazione delle relative risorse finanziarie pubbliche, destinate alla realizzazione dell'intervento stesso. Nel caso di trasferimento di fondi tra Amministrazioni pubbliche, il CUP va richiesto dall'ultima Amministrazione che eroga il finanziamento.

La generazione del CUP viene assistita da una procedura via web predisposta dal CIPE. L'attribuzione del CUP consegue alla fornitura di una serie di informazioni necessarie per la classificazione del progetto, che riguardano:

- il soggetto titolare;
- la natura e tipologia del progetto;
- il settore, sottosettore e categoria;
- CPV (codice dal Common Procurement Vocabulary);
- la localizzazione sul territorio;
- la denominazione e classificazione dell'attività del Beneficiario (ove esistente);

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

- l'anno di finanziamento;
- il costo complessivo del progetto e ammontare del contributo pubblico;
- le linee di finanziamento.

Di norma ad ogni progetto di investimento pubblico coincide l'associazione di un CUP.

Nel caso di concessione di voucher formativi individuali, sono previste due diverse modalità di registrazione a seconda se i voucher individuali fanno riferimento o meno ad un unico corso di formazione, in particolare:

a) più voucher rappresentano un unico "progetto d'investimento pubblico" se tutti i voucher fanno riferimento ad un unico corso di formazione; in questo caso va richiesto un CUP per il suddetto insieme dei voucher;
b) altrimenti, ogni singolo voucher individuale costituisce un diverso progetto, per il quale va richiesto uno specifico CUP.

Pertanto, non è possibile richiedere un solo CUP nel caso si faccia riferimento a più voucher individuali spesi in più enti di formazione.

Nel caso della concessione di incentivi a unità produttive sono tenuti a richiedere il CUP i soggetti pubblici cui spetta la competenza per la concessione delle risorse pubbliche; ove tale funzione risulti delegata ad altri soggetti anche privati, la responsabilità della richiesta del CUP si trasferisce a questi ultimi.

Nel caso di concessione di incentivi a soggetti diversi da unità produttive la richiesta del CUP è in carico alle Amministrazioni e agli Enti pubblici cui spetta la titolarità della concessione delle risorse pubbliche.

Nel caso di progetti di formazione realizzati da Amministrazioni o Enti Pubblici la richiesta del CUP rientra nella responsabilità del soggetto che realizza il servizio. Ove il progetto di formazione sia realizzato da strutture private, la natura del progetto è equiparabile all'acquisizione di servizi, il cui CUP va richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente pubblico cui spetta la titolarità della decisione di spesa delle risorse pubbliche. Sono assimilati a Enti Pubblici anche gli Enti e le società di proprietà pubblica che svolgono, per norma, attività istituzionali a valenza pubblica o comunque riconducibili alla figura di "organismi di diritto pubblico". In tal senso gli istituti scolastici e universitari devono chiedere il codice solo per gli interventi destinati a utenti non ricompresi nella loro utenza "interna".

Per quanto riguarda gli adempimenti a carico dei beneficiari, è opportuno che essi richiedano all'Amministrazione regionale il codice CUP che quest'ultima ha generato (in tutti i casi in cui essa è responsabile della richiesta), o ne diano comunicazione, allegando la relativa richiesta, nel caso di Amministrazioni pubbliche.

E' necessario che i beneficiari appongano il suddetto codice su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi allo specifico progetto d'investimento ed in tutte le

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

comunicazioni con l'Amministrazione inerenti il progetto stesso.

3.5. COR - RNA

Il Codice COR è un Codice univoco rilasciato dal Registro in esito alla registrazione dell'Aiuto individuale; il codice identifica univocamente la registrazione di un Aiuto nel Registro Nazionale Aiuti ("Codice Concessione RNA").

4. PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE

L'attività di rendicontazione consiste nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal PR Campania FSE+ 2021-2027, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento. L'attività di rendicontazione costituisce un obbligo in capo al soggetto deputato all'attuazione della singola operazione ammessa a finanziamento.

4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio

Ad esclusione dei casi in cui è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, la rendicontazione delle attività svolte in regime concessorio avviene a *costi reali*, ovvero il beneficiario è tenuto alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.

Per ogni progetto per il quale viene concessa una sovvenzione, il costo ammissibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese ammissibili, le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e quindi non definitivamente sostenuta). Tali spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata.

In generale, le spese sostenute possono essere giustificate dai seguenti tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti da cui discende la prestazione o fornitura (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, ecc…);
- documenti che attestano il titolo di spesa e l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad

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

esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ecc…).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità / Obiettivo Specifico / Linea d'Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata.

Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio fatture elettroniche, buste paga, F24, ecc…) gli elementi succitati laddove non possono essere parte integrante del giustificativo devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. E' facoltà del Responsabile di Obiettivo Specifico chiedere in qualsivoglia momento documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).

Nel caso di costi imputabili o imputati solo parzialmente all'attività cofinanziata, il beneficiario individua l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli. L'onere rilevato dal documento contabile si divide per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplica per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata: si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo), ecc… È necessario che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentati.

Per un corretto riconoscimento in sede di controllo di primo livello, i costi per le attività affidate in regime concessorio devono:

- figurare nell'elenco dei costi ammissibili in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità della spesa nonché nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Manuale e dalle Linee guida per i beneficiari;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nel giornale di contabilità generale;
- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione dell'avviso e la data di chiusura

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

del progetto, salvo diverse disposizioni;

- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo/piano dei costi approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costi-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, titoli di viaggio, ecc...).

Il beneficiario è tenuto a rendicontare sul sistema di monitoraggio dedicato le spese sostenute per la realizzazione del progetto in funzione delle scadenze definite negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti, salvo diverse disposizioni.

La rendicontazione finanziaria può essere effettuata attraverso la trasmissione della relativa documentazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, salvo diverse disposizioni.

Contestualmente alla rendicontazione il Beneficiario è tenuto a fornire anche i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dell'intervento attraverso l'implementazione del sistema di monitoraggio dedicato, in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida per i Beneficiari, nonché ogni altro documento probatorio richiesto dal ROS ai fini della verifica della compiuta realizzazione dell'intervento.

4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

L'Autorità di Gestione promuove il ricorso da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) alle diverse possibilità offerte nella nuova programmazione comunitaria in tema di semplificazione dei costi.

L'obiettivo è di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi, previste dai regolamenti comunitari, in maniera esclusiva o predominante nella gestione e attuazione degli interventi cofinanziati dal PR Campania FSE+ 2021-2027.

Tale scelta è motivata da una serie di ragioni, non da ultimo, dalla necessità di garantire una maggiore uniformità di servizi, una migliore effettività e qualità delle operazioni e soprattutto una riduzione dei tempi di controllo della spesa con conseguente abbattimento del rischio di irregolarità.

I vantaggi derivanti sono notevoli anche per i Beneficiari che seguiranno procedure "alternative" nella rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE+, che si traducono in una semplificazione rispetto alla presentazione della documentazione amministrativa e contabile con una maggiore attenzione, al contempo, verso tutti gli aspetti riconducibili agli output prodotti e agli obiettivi realizzativi (di processo o di risultato) dell'operazione e ai fattori che determinano la qualità dell'intervento.

In particolare, nei casi di ricorso alle tabelle standard di costi unitari, alle somme forfettarie nonché ai finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, (che si basano sul rispetto delle

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

condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente), l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, e sui risultati conseguiti.

Per quanto riguarda il ricorso ai tassi forfettari, calcolati applicando percentuali predefinite a una o più categorie di costo, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, l'applicazione dell'opzione in oggetto si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario, attraverso la presentazione della documentazione amministrativo-contabile esclusivamente per alcune categorie di costo. L'AdG utilizza quindi, le opzioni di semplificazione di cui all'articolo 53 e ss. del Reg. (UE) n. 1060/2021. Si specifica che se il costo totale di un'operazione non supera 200 000 EUR, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno costituisce aiuto di Stato.

Con riferimento alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile, sempre l'art. 53 del RDC specifica che i costi possono assumere una delle seguenti forme:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti;
- costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario;
- una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;
- finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del Reg. 1060/2021.

Per la definizione del calcolo (forfait dei costi indiretti, standard di costo, importo di somme forfettarie) l'AdG in osservanza con il paragrafo 3 dell'art. 53 del Reg. 1060/2021 dovrà utilizzare un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

- su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
- su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
- sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi 200 000 EUR;
- conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;

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

- conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;
- tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

Le forme di semplificazione dei costi previste all'articolo 53 del Regolamento del Regolamento (UE) 2021/1060 sono adottate da questa Amministrazione nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021-2027 con riferimento alle seguenti Priorità, Obiettivi Specifici e azioni.

Per l'attuazione delle azioni elencate, i ROS competenti ratione materiae, al fine di conseguire gli obiettivi delle politiche dell'UE, hanno proposto e adottato un approccio legato alla "*perfomance"* degli interventi, sfruttando l'opportunità offerta dalla regolamentazione UE in materia di opzioni semplificate di costi, fortemente orientata alla verifica del conseguimento dei "*risultati".*

- Priorità 2 *"Istruzione e Formazione"*, Obiettivo Specifico ESO 4.7 *"Promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale"*, Azione 2.g.4 *"Sostegno a dottorati e assegni e borse di ricerca, anche con caratterizzazione industriale, master di I e II livello, scuole di specializzazione in ambito sanitario".*

Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, è stata presa a riferimento la disciplina della borsa di dottorato di ricerca ed il valore della stessa, in applicazione di quanto previsto dal DM n. 247 del 25 febbraio 2022, che ha fissato in € 16.243,00 l'importo annuo della borsa al lordo degli oneri previdenziali a carico del percipiente e, al fine di valorizzare l'attività di ricerca all'estero dei dottorandi, l'elevazione del 50% dell'importo della borsa di dottorato per un periodo massimo di dodici mesi, elevabili a diciotto mesi nel caso di co-tutela. Al succitato importo annuo di € 16.243,00, comprensivo della quota dei solo oneri accessori INPS a carico del percipiente (1/3 INPS), si aggiunge la quota di oneri accessori INPS a carico dell'Università (2/3 INPS) fino all'importo massimo annuo di € 3.793,32. In conclusione, ne deriva, che, su base mensile, in termini di UCS adottate, la borsa mensile per periodo all'estero è pari a € 2.504,53 (vedi tabella B e tabella C- Nota metodologica allegata)

- Priorità 2 "Istruzione e Formazione", Obiettivo Specifico ESO 4.6 "Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)", Azione 2.f.1 *"Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità,*

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

comprese le persone con disabilità".

Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, vista la non disponibilità di una base informativa strutturata e confrontabile che consenta di attribuire un peso percentuale preciso a ciascun livello retributivo da applicare alle varie qualifiche professionali (livello C3/D1 e livello D2) per il personale dipendente dalle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo in termini di impiego effettivo nei servizi erogati, si è ritenuto metodologicamente corretto non applicare un coefficiente di ponderazione, bensì adottare la media aritmetica tra i due livelli contrattuali ritenuti pertinenti, così da garantire uniformità di trattamento e semplicità operativa per gli Ambiti territoriali responsabili della rendicontazione.

Le due medie sono state quindi ulteriormente mediate tra loro mediante semplice media aritmetica, per pervenire a un parametro unitario, utilizzabile come Unità di Costo Standard, che rifletta le dinamiche retributive previste dal CCNL, senza introdurre variabili soggettive o stime non verificabili.

Sulla base dei valori orari riportati nel Decreto Dirigenziale n. 30/2024 per ciascuna decorrenza, le medie calcolate, applicando la media aritmetica sono pari a:

Livello professionale	Media calcolata sulla media dei due Livelli professionali C3 e D1 di cui al Decreto Direttoriale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 30 del 14 giugno 2024.
C3	23,71 €
D2	25,07 €
MEDIA COMPLESSIVA	24,39 €

L'UCS viene, così determinato come segue:

UCS Assistenza all'autonomia e alla comunicazione delle persone con disabilità
24,39 €

Priorità 3 "Inclusione Sociale", Obiettivo Specifico ESO 4.11 la cui finalità è di "migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata". Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, per singola tipologia di pasto (colazione, pranzo e cena), si sono presi a riferimento, laddove disponibili, i dati a consuntivo del triennio (2021-2023) trasmessi dalle strutture ospedaliere che hanno partecipato alla prima edizione dell'intervento.

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

A valle delle analisi effettuate, considerato che l'obiettivo prioritario dell'iniziativa è di supportare i genitori che assistono figli minori ricoverati in reparti pediatrici, e agevolare le Strutture Sanitarie nelle attività di erogazione e rendicontazione del servizio, si è ritenuto coerente utilizzare come parametro univoco per la misurazione e determinazione del costo standard, il valore medio delle tre tipologie di pasti rivalutato per la quantificazione e rendicontazione dell'Avviso.

In conclusione, ne deriva che la quantificazione delle UCS è la seguente:

UCS Colazione	UCS Pranzo	UCS Cena
1,47 €	6,73 €	6,74 €

- Priorità 2 "Istruzione e Formazione", Obiettivo Specifico ESO 4.6 *"promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità;*" Azione 2.f.6 *"proseguimento del programma Scuola Viva con modelli laboratoriali e multidisciplinari, in sinergia con comunità scolastiche e terzo settore, per promuovere forme innovative di sperimentazione per il trasferimento di competenze volte all'emersione e contrasto del disagio culturale e sociale da attuare in coordinamento con il PNRR, in particolare con il progetto M5-C3-I.3 - Interventi socioeducativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno a sostegno del Terzo Settore".*

Per il caso specifico, per cui si rimanda alla nota metodologica allegata per il dettaglio relativo al calcolo dell'UCS, si è preso a riferimento la serie storica dei quadri economici approvati a consuntivo per l'intervento Scuola Viva a partire dall'anno di prima istituzione (2016), che si quantificano in n. 1.584 progetti finanziati nel corso delle varie edizioni, tenendo conto sia di elementi quantitativi (ore erogate) che finanziari.

A valle delle analisi svolte, considerato che l'obiettivo prioritario dei progetti in parola è la realizzazione di percorsi laboratoriali volti ad incrementare l'offerta formativa anche al fine di contribuire alla riduzione della dispersione scolastica, si è ritenuto coerente utilizzare come parametro univoco per la misurazione e determinazione del costo standard le ore inerenti alle attività laboratoriali effettivamente erogate.

È stato calcolato il costo medio orario complessivo delle attività dei progetti (laboratorio, tutoraggio e attività collaterali) per definire l'UCS in modo equo e basato su dati storici. Analizzando 1.584 progetti, il costo orario variava da €130,74 a €343,75, con una media di €260,16. In via prudenziale, è stata applicata una riduzione del 20%, portando il valore a €208,13. Un secondo calcolo, basato sul rapporto tra importo medio certificato (€48.908,65) e ore medie erogate (190), ha dato un costo di €257,23, ridotto anch'esso del 20% a €205,78. La media dei due valori ha fissato l'UCS definitivo a €206,96, arrotondato a €207,00 per semplicità.

In conclusione, ne deriva che la quantificazione delle UCS è pari a 207,00 €.

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

Nel dettaglio, il Reg. (UE) n. 1060/2021 prevede, in materia di sovvenzioni all'articolo 54, la possibilità di applicare un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un'operazione fino al 7% dei costi diretti ammissibili, nel qual caso non è necessario eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile; fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale; fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell'articolo 53, paragrafo 3, lettera a) del RDC (art.54 Reg. (UE) 1060/2021). Invece, in materia di sovvenzioni, così come previsto dall'art. 55 Reg. (UE) n. 1060/2021 i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale, senza eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, a condizione che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio. Nel caso di finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni, per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione, può essere utilizzato un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale. In tal senso non occorre eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

Per le operazioni sostenute dal FSE+, le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario. Il tasso forfettario al 40% non si applica ai costi per il personale calcolati in base al tasso forfettario di cui all'articolo 55 Reg. (UE) n. 1060/2021, paragrafo 1. Nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021/2027 sono applicate opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro". Si tratta di costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, o più comunemente Unità di Costo Standard o UCS. In termini generali, l'applicazione di tale opzione implica che il valore della sovvenzione venga determinato moltiplicando i costi unitari riportati nelle tabelle preventivamente determinate per delle quantità fisicamente misurabili o riscontrabili (quali, ad esempio, le ore di formazione erogate), secondo la seguente relazione:

Spesa ammissibile = (costo standard unitario) X (Quantità dichiarate/risultati raggiunti).

Per l'ambito "*Formazione*", le opzioni di semplificazione adottate possono far riferimento a parametri quali, ad esempio:

- UCS ora/corso.
- UCS ora/allievo.
- UCS per ogni allievo portato al successo formativo.
- Possibili combinazioni tra le diverse soluzioni sopra richiamate.

Per il PR Campania FSE+ 2021/2027, in continuità con la programmazione 2014-2020, è consentita in via

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

analogica, l'applicazione delle UCS di cui al regolamento delegato UE 2021/702 del 10/12/2020 e successivi aggiornamenti.

Per i percorsi di "*Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)*" già avviati il valore massimo finanziabile è determinato prendendo come parametro di riferimento il valore delle opzioni di semplificazione stabilite nell'Allegato IX del Regolamento delegato sopra citato che prevede, per i percorsi di «*Istruzione secondaria superiore e istruzione post-secondaria non terziaria (livelli 3 e 4)*» un importo pari a euro 5,995 ad ora, per ciascun anno di formazione. L'importo così determinato è moltiplicato per il numero di ore totali massime erogabili e per il numero massimo di discenti. A titolo esemplificativo per un corso pari a 990 ore e 20 allievi il valore massimo finanziabile per ciascuna annualità formativa è ottenuto applicando la seguente formula:

Valore Max IeFP = 990 [(Ore corso) X 5,995 (UCS Europeo)] X 20 (partecipanti) = 118.701,00.

Ne discende che Il valore del percorso formativo per ciascun partecipante è pari a euro 5.935,05.

Si precisa che in ragione dell'entrata in vigore del Regolamento Delegato (UE) 2023/1676 della Commissione del 7 luglio 2023 che integra gli artt. 94 e 95 del regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi a partire dal 2 settembre 2023 nell'ambito del Pr Campania FSE+ 2021-2027 sono immediatamente applicabili le disposizioni e i parametri di costo ivi contenute ai fini della determinazione del valore massimo finanziabile (riproponendo l'esempio di cui sopra il Valore Max IeFP = 990 [(Ore corso) X 6,654 (UCS Europeo)] X 20 (partecipanti) = 131.749,20.)[6].

Ai soli fini rendicontativi nell'ambito dei percorsi IEFP è previsto l'utilizzo delle «opzioni di costo semplificate»

nazionali stabilit dal Regolamento delegato UE 2021/702 All. IV per l'Italia (pag. 43) – tipo di operazione: "Misure 2.A, 2.B, 4.A, 4.C e 7.1 del programma operativo nazionale - Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile - (2014IT05M9OP001) e operazioni simili", al lordo della rivalutazione monetaria sulla base dei dati statistici (Riv. ISTAT-FOI Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati - Coefficiente di rivalutazione periodo gennaio 2014 - settembre 2021 pari a 1,043), come di seguito indicato:

- Euro 153,6 ora/corso (corrispondente alla fascia A);
- Euro 122,9 ora/corso (corrispondente alla fascia B);
- Euro 76,8 ora/corso (corrispondente alla fascia C);
- Euro 0,84 ora/allievo per le ore effettive di partecipazione dell'allievo all'intero percorso (ad esempio monte ore per ogni allievo).

Per i percorsi formativi di *Istruzione e Formazione Tecnica Superiore* (*IFTS*) si individua quale opzione di costo semplificata - per ciascuna misura - le Unità di Costo Standard (di seguito UCS) nazionali stabilite dal

[6] Ai sensi del punto 1.4 dell'allegato al Regolamento Delegato (UE) 2023/1676 "*i costi unitari e i valori di cui alla tabella 1a possono essere adeguati automaticamente su base annua applicando l'indice del costo del lavoro (Labour cost index, «LCI») per l'istruzione(2). L'indice di base utilizzato per stabilire i valori di cui alla tabella 1a è LCIEducation2021 (LCI per il 2021). I valori adeguati con indice dell'anno N si applicano a tutte le operazioni interessate dal 1o gennaio dell'anno N+1. L'adeguamento si basa sulla formula:* AdjustedSCO = BaseSCO x LCIEducation latest.

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

Regolamento delegato UE 2021/702 All. IV per l'Italia (pag. 43) - tipo di operazione: "Misure 2.A, 2.B, 4.A, 4.C e 7.1 del programma operativo nazionale - Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile - (2014JT05M90P001) e operazioni simili'', al lordo della rivalutazione monetaria sulla base dei dati statistici (Riv. ISTATFOI Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati - Coefficiente di rivalutazione periodo gennaio 2014 - settembre 2021 pari a 1,043), come di seguito indicato:

- Euro 153,6 ora/corso (corrispondente alla fascia A);
- Euro 122,9 ora/corso (corrispondente alla fascia B);
- Euro 76,8 ora/corso (corrispondente alla fascia C);
- Euro 0,84 ora/allievo per le ore effettive di partecipazione dell'allievo all'intero percorso.

  Le attività di stage nell'ambito dei percorsi sono remunerate secondo i parametri della fascia C (Euro 76,8 ora/corso).

In questo caso sia la determinazione del valore massimo finanziabile, sia la rendicontazione, avvengono mediante l'applicazione della seguente formula: [(UCS oraria "fascia A" * tot. ore corso svolte da docenti "fascia A") + [(UCS oraria "fascia B" * tot. ore corso svolte da docenti "fascia B") + [(UCS oraria "fascia C" * tot. ore corso svolte da docenti "fascia C") + (UCS ora/allievo*tot allievi effettivi) * tot ore effettiva presenza/allievo)].

Per i percorsi di *Istruzione Tecnica Superiore (ITS)* per la determinazione del contributo e le modalità di rendicontazione si applicano i costi semplificati sulla base delle Unità di Costo Standard definite dal Regolamento delegato della Commissione (UE) 2021/702. Sono previste due tipologie di UCS:

- UCS "Partecipazione a un corso di formazione presso un istituto tecnico superiore": Tariffa oraria € 49,93;

- UCS "Completamento di un corso di formazione presso un istituto tecnico superiore":
  - per i corsi biennali per ciascun anno completato per allievo: € 4.809,50 (tot. € 9.619,00);
  - per i corsi triennali per ciascun anno completato per allievo: € 3.206,30 (tot. € 9.619,00).

La modalità di calcolo del contributo richiedibile è di seguito illustrata a titolo esemplificativo e riporta l'esempio di un percorso formativo biennale di 1800 ore rivolto a 23 allievi:

Ore/Percorso (A)	UCS Ore/Percorso (B)	C= A*B	N. Allievi (D)	UCS Allievi/formati (E)	F=D*E	Importo Complessivo (C + F)
1.800	€ 49,93	€ 89.874,00	23	€ 9.619,00 €	€ 221.237,00	€ 311.111,00 €

Si riporta anche l'esempio di un percorso formativo triennale di 3000 ore rivolto a 20 allievi

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

Ore/Percorso (A)	UCS Ore/Percorso (B)	C= A*B	N. Allievi (D)	UCS Allievi/formati (E)	F=D*E	Importo Complessivo (C + F)
3.000	€ 49,93	€ 149.790,00	20	€ 9.619,00	€ 192.380,00	€ 342.170,00 €

In tutti gli altri interventi che prevedono percorsi formativi si applica la metodologia dei costi standard, prendendo a riferimento le Unità di Costo Standard (di seguito UCS) nazionali stabilite dal Regolamento delegato UE 2021/702 All. IV per l'Italia (pag. 43) - tipo di operazione: "Misure 2.A, 2.B, 4.A, 4.C e 7.1 del programma operativo nazionale - Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile - (2014JT05M90P001) e operazioni simili'', al lordo della rivalutazione monetaria sulla base dei dati statistici (Riv. ISTATFOI Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati - Coefficiente di rivalutazione periodo gennaio 2014 - settembre 2021 pari a 1,043), come di seguito indicato:

- Euro 153,6 ora/corso (corrispondente alla fascia A);
- Euro 122,9 ora/corso (corrispondente alla fascia B);
- Euro 76,8 ora/corso (corrispondente alla fascia C);
- Euro 0,84 ora/allievo per le ore effettive di partecipazione dell'allievo all'intero percorso.

Tali percorsi potranno prevedere il riconoscimento di una indennità di partecipazione in favore degli allievi partecipanti commisurata alle effettive ore di frequenza e comunque riconoscibile all'esito di una percentuale minima di frequenza. Per quanto concerne le spese per attività formative inerenti alla *Capacity Building* svolte all'estero la rendicontazione avviene a costi standard secondo quanto previsto per la rendicontazione del Programma Erasmus, così come indicato nella Part B della Guida del Programma ERASMUS+ 2021/2027 (Versione 3 del 04/04/2023 – ultima versione), con particolare riferimento alla Key Action 2 – Capacity Building.

Per le operazioni riguardanti la prestazione di servizi di consulenza connessi all'occupazione nonché per tutti gli interventi, di qualsiasi natura, non espressamente disciplinati dal presente documento si applicano, se pertinenti, le UCS definite nell'ambito del Regolamento Delegato (UE) 2023/1676 della Commissione del 7 luglio 2023 che integra il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Al fine di ridurre notevolmente gli oneri amministrativi e garantire che le risorse umane e gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei fondi SIE possano concentrarsi maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi strategici e, inoltre, contribuire a un impiego più corretto ed efficiente dei fondi SIE (minore tasso di errore), l'AdG rende il ricorso al sistema dei costi semplificati obbligatorio per tutti o parte dei beneficiari e per tutte o parte delle operazioni.

In linea generale, l'uso delle UCS deve essere indicato, ai sensi del paragrafo 3 dell'art. 73 del Reg. 1060/2021,

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

nel documento che specifica le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento (avviso, bando, ecc): pertanto i ROS dovranno prevedere espressamente nei singoli Avvisi Pubblici e/o nei relativi Atti di Concessione le opzioni di semplificazione dei costi che intendono applicare, tra quelli sopra descritti, e disciplinare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (avviso, atto di concessione ecc…) dovranno essere indicati i requisiti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere.

Nell'ipotesi di operazioni pluriennali avviati a costi reali, tuttavia, "eccezionalmente", è possibile introdurre, seppur in itinere, una opzione di costo semplificata, saldando i conti e le corrispondenti attività dell'operazione alla conclusione di una prima parte dell'operazione stessa (singola annualità) ed introdurre quindi UCS per la parte/il periodo rimanente dell'operazione, a condizione che non si determinino incrementi nel valore complessivo del Quadro Economico del progetto inizialmente approvato.

Si dovranno, pertanto, definire chiaramente due fasi: *i)* la prima fase che decorre dall'avvio dell'attività fino alla data di formalizzazione del ricorso all'opzione di semplificazione dei costi; *ii)* la seconda fase, per la spesa futura, che decorre dalla formalizzazione del ricorso all'opzione dei costi semplificati fino al completamento della spesa, e che circoscrive il periodo in cui viene attuata la modalità di rendicontazione a UCS. Tutte le spese afferenti al periodo di competenza relativo alla rendicontazione a costi reali non possono essere oggetto di istanza di rimborso a costi semplificati. Inoltre, si precisa che la variazione non potrà essere introdotta a "cavallo" di anno, ma solo a partire dall'anno successivo a quello rendicontato a costi reali anche al fine di evitare che i costi di un progetto siano dichiarati due volte".

Nel caso in cui, a valle dell'avviso e della selezione del beneficiario, non sia stato ancora stipulato l'atto di concessione, quale documento che specifica le condizioni per il sostegno, quest'ultimo andrà opportunamente integrato con la previsione delle UCS. Qualora, viceversa, l'atto di concessione fosse già stato stipulato, per la modifica del sistema di rendicontazione andrà sottoscritto apposito atto integrativo/modificativo, nel quale il ricorso alle UCS dovrà essere accettato dal Beneficiario esplicitando chiaramente la data a partire dalla quale le spese sono rendicontate a costi standard e, in ogni caso, l'UCS non sarà applicabile retroattivamente alle spese che sono già state sostenute.

Con riferimento ai costi indiretti dell'operazione, occorre fare una netta separazione tra il periodo del rimborso basato sui costi reali (o su precedenti disposizioni relative alle UCS) e il periodo basato sulle UCS. In particolare, per le annualità rendicontate a costi reali, ove fosse prevista anche la facoltà di utilizzare tassi forfettari per i costi indiretti, gli stessi saranno opportunamente riparametrati proporzionalmente; diversamente per le annualità rendicontate a UCS, i costi indiretti non saranno rendicontabili in quanto assorbiti dall'UCS.

Il ricorso ai costi standard, qualunque sia la metodologia applicata per la relativa definizione, non rende

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

possibile il riconoscimento di spese relative ad attività o funzioni ulteriori rispetto a quelle cui si riferiscono i detti costi.

In ogni caso, occorre rispettare i vincoli per la conservazione dei documenti ai sensi dell'articolo 82 del Regolamento (UE) N.1060/2021 per esibirli in caso di Audit da parte degli organi competenti (Commissione, Autorità di Gestione, Autorità Contabile, Autorità di Audit).

Nel caso di adozione di unità di costo standard, la documentazione da sottoporre a controllo varia, in ragione della modalità e del tipo di costo semplificato di riferimento. Ad esempio, in caso di "costi standard basati sul processo", vengono messi in relazione i costi unitari per i corrispondenti fattori di *input*, in termini di quantità/qualità delle attività realizzate. Prendendo ad esame delle UCS per attività formative, la determinazione del contributo concedibile sarà dato dai seguenti parametri: n. di ore formazione, n. di allievi, costo della formazione. Nell'ambito dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, ad esempio il consuntivo è definito dall'insieme della spesa relativa alle attività comprese nella singola operazione. La spesa sostenuta viene calcolata sulla base delle attività effettivamente svolte, valorizzata secondo i parametri previsti e inserita nelle domande di rimborso intermedie e finale.

Nella tabella che segue vengono indicate, a titolo esemplificativo, le modalità di definizione del consuntivo di spesa sulla base dell'applicazione delle UCS ora/corso e ora/allievo previste.

TIPOLOGIA UCS	VALOREUCS (EURO)	MODALITÀ CALCOLO CONSUNTIVO	TIPOLOGIA PERCORSI
Ora/corso	153,60	N.ore in aula x UCS	*Percorsi triennali di qualifica di IeFP ordinari eduali*
	122,90	N. ore in aula x UCS	
	76,80	N. ore in alternanza rafforzata/impresa formative simulata /*stage* x UCS	
Ora allievo	0,84	N. ore frequenza singoli allievi x UCS	

La valorizzazione del consuntivo dell'UCS ora/allievo viene effettuata considerando le ore effettivamente svolte dai singoli allievi (ore aula e ore alternanza/stage), fino alla concorrenza dell'importo massimo assegnato in fase di autorizzazione.

Pertanto, l'ammontare della sovvenzione destinata all'operazione sarà determinato dal prodotto del numero di ore effettivamente realizzate per il numero di allievi che hanno partecipato all'attività formativa per il costo della formazione.

Per quanto riguarda la documentazione da sottoporre a controllo andrà prodotta, in linea di principio, la documentazione relativa al processo di semplificazione e, fermo restando le disposizioni specifiche inserite negli Avvisi Pubblici e/o Atti di Concessione, comprenderà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti documenti:

- progettazione esecutiva del corso con il dettaglio del personale impiegato (docenti, tutor, relatori

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

ecc.) con indicazione del calendario didattico e degli allievi;

- procedure di selezione dei destinatari dell'intervento;
- registro delle attività d'aula, FAD e stage;
- prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi firmato dal legale rappresentante e contenente per ciascun discente:
- ore di presenza in aula, ore di FAD e ore di stage;
- % di frequenza rispetto al monte ore complessivo (somma delle ore di aula, FAD e stage);
- % di partecipazione allo stage.
- registro di carico e scarico del materiale consegnato agli allievi, con ricevuta di avvenuta consegna;
- presenza accertata da registro, per ciascuna ora di formazione erogata, di un docente e di un eventuale tutor;
- timesheet attività personale docente e non docente.

Nel caso di "costi standard a risultato", vengono messi in relazione i parametri di costo predefiniti al raggiungimento del risultato fisicamente riscontrabile. La documentazione che sarà sottoposta a controllo è, pertanto, relativa al risultato raggiunto. In questi casi il mero svolgimento delle attività progettuali non è sufficiente a determinare la correttezza e l'ammissibilità dell'operazione, ma è necessario verificare l'effettivo raggiungimento di obiettivi specifici indicati nei dispositivi di attuazione, che, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere (nel caso, ad esempio, di attività formative) il conseguimento di una particolare qualifica e/o certificazione. In questi casi, quindi, oltre alla verifica della documentazione comprovante la realizzazione della attività, devono essere previsti altri parametri di valutazione che garantiscano l'effettiva verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti, che il beneficiario è tenuto a presentare, come ad esempio:

- verifica intermedia e finale dei livelli di apprendimento;
- test di valutazione e di *customer satisfaction;*
- relazioni qualitative dell'intervento, redatta dal direttore o coordinatore delle attività, debitamentefirmate;
- valutazioni finali;
- conseguimento del titolo/certificazione prevista dall'avviso;
- ecc.

Nel caso di adozione di finanziamenti a tasso forfettario determinate e specifiche categorie di costo di un'operazione o progetto, chiaramente identificate in precedenza, sono calcolate e dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi dell'operazione o del progetto.

Nei sistemi a tasso forfettario occorre indentificare chiaramente le categorie di costi che fungono da

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

base di calcolo per la definizione del tasso, le categorie di costi a cui si applica il tasso definito, le eventuali categorie di costo che non vengono presi nella base di calcolo o a cui non è applicato alcun tasso.

Resta in ogni caso inteso che la documentazione relativa ai costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso forfettario da presentare in sede di rendicontazione è a costi reali. La determinazione del tasso sarà calcolata sulla base delle spese ammissibili oggetto di controllo.

Nel caso di finanziamenti per importi forfettari il documento che specifica le condizioni per il sostegno deve contenere un progetto di bilancio, dettagliato per voci di costo e obiettivi da conseguire, sulla cui base viene concesso il finanziamento. In questo caso la sovvenzione concessa è condizionata al raggiungimento dei risultati/obiettivi. Il progetto deve, pertanto, essere realizzato nelle modalità previste e garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati. Il mancato raggiungimento, anche solo in parte, dei risultati attesi, comporta l'automatica decadenza del contributo. Il beneficiario deve rendicontare le attività dimostrando, quindi, il raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti nel progetto. A titolo esemplificativo, nel caso in cui venga chiesto un sostegno per la realizzazione di un evento, potranno essere richiesti in sede di rendicontazione: brochure, materiale per la diffusione dei risultati, slides, fogli firma a dimostrazione della presenza delle persone partecipanti all'evento, ecc.

Nel caso in cui sia prevista una rendicontazione a costi standard le domande di rimborso dovranno riportare l'indicazione del rispetto del divieto del doppio finanziamento, fermo restando che la relativa documentazione giustificativa dovrà essere riconducibile, in tutto o in quota parte, all'operazione riportandogli elementi sopra indicati (il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e il CUP, ecc.).

L'attività di controllo si soffermerà solo sugli aspetti tecnici e fisici delle operazioni al fine di verificare l'effettivo avanzamento delle attività o, a consuntivo, l'effettivo conseguimento dei risultati.

In ordine alle attività di controlli di primolivello in relazione alle operazioni che prevedono l'applicazione dei costi semplificati si rinvia alla specifica sezione del Manuale dei Controlli.

4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale

La rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale avviene secondo lo *schema a corpo*, ovvero il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma a presentare la documentazione attestante la regolare esecuzione delle attività svolte. In linea con quanto previsto nel presente documento, a dimostrazione delle attività progettuali realizzate, la rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale prevede la presentazione di relazioni sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con la descrizione degli output prodotti

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

(caratteristiche specifiche di ogni singolo output) e l'indicazione delle risorse umane utilizzate accompagnata dai time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto. La documentazione trasmessa dal soggetto appaltatore viene controllata dall'ufficio preposto per le attività di controllo di primo livello secondo le modalità già descritte.

Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente con la normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti, le fatture emesse dal soggetto aggiudicatario devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura PR Campania FSE+ 2021-2027, la Priorità/Obiettivo Specifico/Linea d'Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP , il CIG, nonché l'importo oggetto di richiesta di erogazione.

Nei casi in cui il progetto venga cofinanziato da diversi Fondi (comunitari, nazionali e regionali) gli elementi sopra riportati devono garantire la chiara individuazione della quota imputata al PR Campania FSE+ 2021-2027 in linea con gli atti di gara e il contratto sottoscritto.

4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

Ai fini della rendicontazione delle attività affidate agli Organismi in house, per l'individuazione del beneficiario e delle relative spese, rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale: nel primo caso il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della Commissione Europea; nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.

L' Organismo in house rendiconta a costi reali o a costi semplificati.

Anche nel caso in cui il rapporto tra le parti venga considerato di tipo contrattuale, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria, l'organismo in house è tenuto a presentare, oltre alla fattura o ad un documento probatorio equivalente, emessi secondo le disposizioni di legge per il servizio reso, anche la documentazione amministrativa e contabile attestante le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle singole attività, nonché un prospetto di riconciliazione fra le spese esposte e la fattura o il documento probatorio equivalente.

Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, in analogia alle altre operazioni rendicontate a "corpo", gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura o documento probatorio equivalente, abbia prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) a dimostrazione delle attività avviate e concordate, in conformità all'atto che regola i rapporti tra le parti, ferma restando la possibilità di dimostrare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività e recuperare eventuali spese non ammissibili al più tardi in fase di erogazione

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

del saldo del progetto. In questi casi, la convenzione che l'Amministrazione sottoscrive con l'organismo in house deve esplicitare il meccanismo di recupero dell'acconto allo scopo di evitare che a chiusura dell'intervento siano state certificate spese non sostenute.

Per quanto concerne l'utilizzo dei costi standard si rinvia a quanto indicato al paragrafo 4.2.

4.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

Nel caso di accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni, il soggetto che riceve il finanziamento assume la responsabilità di attestare la correttezza delle spese sostenute e quietanzate e della regolarità delle procedure di attuazione degli interventi.

Dovrà periodicamente, secondo i termini stabiliti nell'accordo sottoscritto e su ogni richiesta del Responsabile di Obiettivo Specifico, trasmettere l'Attestazione delle spese, incrementali e cumulate relative alle spese sostenute nel periodo di riferimento, dando evidenza dell'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento.

L'Attestazione dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati) delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, oltre che della relazione del RUP da cui si evincano le attività realizzate e la coerenza con l'oggetto e il cronoprogramma di spesa, e da ogni altra documentazione richiesta.

La rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipende dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo n. 36/2023.

Il beneficiario dovrà fornire al Responsabile di Obiettivo Specifico l'indice di fascicolo contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato, in originale ovvero in formato elettronico, dando evidenza della sua esatta ubicazione e custodia in sicurezza.

Per quanto concerne l'utilizzo dei costi standard si rinvia a quanto indicato al paragrafo 4.2.

4.6 Rendicontazione delle attività affidate a organismi e/o enti pubblici

Gli affidamenti ad organismi o Enti pubblici, derivano da specifiche disposizioni di legge e sono regolati da un atto di convenzione tra l'organismo/ente pubblico ed il ROS. Tale atto di convenzione riporterà i termini e le modalità della rendicontazione delle attività. Per le modalità di rendicontazione valgono le regole indicate al paragrafo precedente.

Per quanto concerne l'utilizzo dei costi standard si rinvia a quanto indicato al paragrafo 4.2.

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

5. L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

5.1 Principi di ammissibilità della spesa

In virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione Europea e della normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa è possibile desumere i principi generali cui le strutture amministrative regionali e gli stessi beneficiari devono tener conto nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti o utilizzando opzioni di costo semplificate.

In termini generali, le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando rispettano la normativa comunitaria e nazionale in materia ed in particolare quando soddisfano le seguenti condizioni:

- Riconducibilità della forma dell'operazione ad un contratto oppure ad una delle forme di sostegno di cui all'art. 52 del Reg. (UE) n. 1060/2021 ovvero sovvenzioni, strumenti finanziari o premi o una combinazione di tali modalità.
- Pertinenza agli scopi del FSE+ e imputabilità ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile. Tuttavia, è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE+ sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 15% di ciascuna priorità di riferimento e alle condizioni previste all'art. 25 del Reg. (UE) n. 1060/21.
- Conformità alle norme e alle politiche dell'UE con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, aiuti di stato, informazione e pubblicità.
- Conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 40 comma 2 lett. A Reg. UE n. 1060/21) e coerenza con i dispositivi adottati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità che specificano le condizioni per il sostegno.
- Rispetto del principio di sana gestione finanziaria (Responsabilità degli Stati membri art. 69 Reg. (UE) n. 1060/21.
- Gli Stati membri dispongono di sistemi di gestione e controllo dei loro programmi e ne garantiscono il funzionamento secondo il principio della sana gestione finanziaria e i requisiti fondamentali elencati nell'allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/21.
- Principio di territorialità in base all'art 63 del Reg. (UE) n. 1060/21 sull'ammissibilità delle spese, il quale stabilisce che le spese relative ad operazioni possono essere sostenute integralmente o parzialmente al di fuori di uno Stato membro o al di fuori dell'Unione a condizione che l'operazione contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici del programma stesso.
- Rispetto del principio di stabilità delle operazioni nel tempo. Nel caso del FSE+, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti

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

di stato, nei limiti temporali ivi indicate, il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato. (Art.65 Reg. UE 1060/2021).

- Rispetto del periodo di ammissibilità delle spese. Le spese devono essere sostenute e pagate dal beneficiario tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029. Anche il rimborso , a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e f), deve riferirsi a spese sostenute nel medesimo periodo. L'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario, fermo restando il rispetto delle norme in materia di pubblicità, ai sensi dell'art. 63, par 6 del RDC.

In particolare, le spese riferite ad un'operazione per essere ammissibili al finanziamento del FSE+ devono essere:

- Effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalete o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una adeguata garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 1060/2021, articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c), e d), articolo 54, articolo 67, paragrafo 1.
- Tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine diassicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 69, paragrafo 6 del Reg. (UE) n. 1060/2021. A riguardo, si rappresenta che i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc. che riconduca la spesa al soggetto che l'ha sostenuta).
- Contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili nazionali e regionali.

In termini generali, occorre altresì rappresentare che le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE+ quando non rientrano tra i costi non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Normativa nazionale vigente.

Ai sensi dell'articolo 64 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, in combinato disposto con l'art. 16 del Regolamento (UE) n. 1057/2021, non sono ammissibili al FSE+ i seguenti costi:

a) gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o di commissioni di garanzia;

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

b) l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10 % delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata; per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %; per gli strumenti finanziari, le percentuali indicate si applicano al contributo del programma versato al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante.

c) In ogni caso non sono ammissibili le spese inerenti al progetto anche relative ai tributi che possono determinare un doppio finanziamento e/o un indebito arricchimento del beneficiario;

Oltre ai costi non ammissibili di cui all'articolo 64 del regolamento (UE) 2021/1060, i seguenti costi non sono ammissibili per il sostegno generale dalla componente del FSE+ in regime di gestione concorrente:

a) l'acquisto di terreni e beni immobili, nonché di infrastrutture;

b) l'acquisto di mobili, attrezzature e veicoli, tranne qualora tale acquisto sia necessario per raggiungere l'obiettivo dell'operazione, o qualora tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, o qualora l'acquisto di tali articoli sia l'opzione più economica. Ulteriori costi non ammissibili possono essere individuati dagli aggiornamenti del regolamento generale e del regolamento del fondo specifico.

Per quanto qui non indicato si rinvia alle disposizioni nazionali in materia di ammissibilità della spesa.

5.2 Prova della spesa

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1060/2021, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rendicontate a "corpo", i pagamenti effettuati dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate, emesse secondo le disposizioni di legge vigenti ed in conformità alle previsioni dei contratti sottoscritti. In caso di operazioni attuate in regime contrattuale, gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa), ha prodotto un *output* (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) e ciò è espressamente disciplinato nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
- per le operazioni rimborsate a "costi reali", ossia che prevedono la rendicontazione del 100% delle spese effettivamente sostenute, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una idonea garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Le spese devono aver dato luogo a registrazioni contabili, in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili e devono essere tracciabili allo scopo di assicurare la riconducibilità all'operazione.

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

Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (corredata dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc che riconduca la spesa al soggetto che l'ha sostenuta).

Per le operazioni rimborsate a costi reali, le somme erogate a titolo di anticipazione possono essere certificate solo nel momento in cui il beneficiario avrà presentato giustificativi sufficienti a comprovare che la relativa spesa è stata effettuata.

La spesa riconosciuta al beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano "costi semplificati", ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 53 lett. b) - d) del Reg. (UE) n. 1060/2021, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dalle regole di applicazione e dalle condizioni di pagamento della spesa.

La documentazione giustificativa prodotta dal beneficiario, sia di natura contabile che amministrativa a supporto delle attività realizzate, deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un adeguata pista di controllo e garantire la riconciliazione tra gli importi certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati conservati o i dati riguardanti gli output o i risultati realizzati.

In caso di affidamenti a società in house congiunta, si considerano spese sostenute dal beneficiario quelle inerenti all'utilizzo di personale in regime di codatorialità con altro soggetto pubblico controllante.

5.3 Il Piano dei costi

In merito alla definizione di "costo", in funzione del criterio di imputazione, nell'ambito di un'operazione si distinguono i costi "diretti" ed i costi "indiretti", in linea con gli orientamenti generali impartiti dalla Commissione Europea e riportati anche nella Nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi" nonché nella Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) — Orientamenti sull'uso

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

delle Opzioni Semplificate in materia di costi nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) — versione riveduta del 27 maggio 2021:

- i costi diretti sono i costi direttamente legati a una singola attività di un ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato. Si tratta, quindi, di costi direttamente connessi alle operazioni, ovvero quando possono essere imputati, anche se in quota parte, direttamente ed in maniera adeguatamente documentata alle attività progettuali;
- i costi indiretti sono, invece, di solito i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica di un ente. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative/per il personale come: costi gestionali, spese di assunzione, costi per il contabile o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità, ecc.).

I costi diretti e indiretti confluiscono in un Piano dei Costi che il Beneficiario predispone per ottenere il finanziamento, basandosi su quanto disposto dall'avviso pubblico oppure nei dispositivi di attuazione.

Il progetto presentato dal Beneficiario, e ammesso a finanziamento dal Responsabile di Obiettivo Specifico, deve contenere il Piano dei Costi, articolato per macro voci e micro voci di costo. Tale piano dei costi è vincolante, fatta eccezione per quanto previsto dalla normativa di riferimento in merito a eventuali storni su singole voci di spesa. Il piano dei costi approvato costituisce la base per la presentazione della rendicontazione da parte del Beneficiario.

Per i progetti a costi reali i beneficiari presentano, di norma, la proposta progettuale secondo il seguente schema di piano dei costi, distinto per macro voce di spesa:

A Costo totale del progetto = B Totale Costi Diretti + C Costi indiretti
B1 Preparazione
B2 Realizzazione
B3 Diffusione dei risultati
B4 Direzione e controllo interno
B Totale Costi Diretti
C Costi indiretti

Nella schematizzazione di seguito riportata, le macro voci di cui alla lett. B) riguardano in linea di massima, i costi direttamente imputabili all'operazione o al progetto.

Nello specifico le prime tre (B1, B2, B3) fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale allo svolgimento delle attività progettuali, ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macro voce (B4) – direzione e controllo interno – è destinata invece a rappresentare i costi che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione. Nel dettaglio:

- B1 Preparazione: si riferisce all'ideazione ed alla strutturazione dell'architettura del progetto

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

complessivo, delle attività che si intende svolgere, ovvero a tutte quelle attività che possono considerarsi preliminari e strumentali all'erogazione del servizio principale.

- B2 Realizzazione: si riferisce alla fase di realizzazione/attuazione del progetto a partire dalla data di avvio delle attività, comunicata al Responsabile di Obiettivo Specifico competente, fino allo svolgimento degli esami finali, ove previsti.
- B3 Diffusione dei risultati: si riferisce alle spese dirette sostenute per seminari e workshop per la diffusione dei risultati e le relative spese di elaborazione dei materiali e delle pubblicazioni finali.
- B4 Direzione e controllo interno: comprende il costo del personale impegnato nell'attività di direzione, valutazione e coordinamento dell'intervento. In tale macrovoce rientrano anche funzioni quali la segreteria tecnico-organizzativa, l'attività di monitoraggio e quella di rendicontazione dell'intervento.

L'ultima macro voce (C), al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero a quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto. In merito ai costi indiretti, è opportuno evidenziare che, nel caso di progetti in cui sia prevista la forfetizzazione dei costi indiretti, questi ultimi devono essere quantificati in percentuale dei costi diretti previsti, conformemente all'art. 54 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 ai sensi del quale si applica un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un'operazione, esso può basarsi su uno degli elementi seguenti:

a. fino al 7 % dei costi diretti ammissibili, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;
b. fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;
c. fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell'articolo 53, paragrafo 3, lettera a).

Ciascuna macro voce di spesa è ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo (micro voci) che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione o il progetto.

Per i progetti a costi standard essendo tutti i costi dell'operazione rientrante nell UCS (costi personale, altri costi diretti e costi indiretti) il piano dei costi sarà direttamente definito in relazione all'UCS applicato all'operazione. A titolo esemplificativo, l'allegato B17 al presente Manuale rappresenta un piano dei costi per progetti formativi a UCS.

In allegato alle presenti Linee Guida vengono riportati alcuni esempi di Piano dei Costi che possono essere modificati dal Responsabile di Obiettivo Specifico in fase di predisposizione dell'avviso pubblico.

Spostamento delle voci di spesa (rimodulazione del piano finanziario)

Le spese sostenute dal Beneficiario devono avvenire nel rispetto del Piano dei Costi allegato alla proposta progettuale presentata ed approvata.

E' possibile effettuare variazioni al piano dei costi approvato, durante l'arco di realizzazione del progetto, o

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

comunicando tempestivamente al Responsabile di Obiettivo Specifico le modifiche apportate, quantomeno prima della richiesta di saldo, allo scopo di consentire al medesimo di condurre l'istruttoria di ammissibilità relativamente alle stesse nel rispetto del budget approvato. In quest'ultimo caso il Beneficiario deve fornire al Responsabile di Obiettivo Specifico tutte le informazioni e/o la documentazione necessaria a condurre l'istruttoria amministrativa per l'approvazione della rimodulazione, nel rispetto del Budget approvato.

La rimodulazione del piano dei costi attraverso più spostamenti di risorse tra diverse macrovoci contemporaneamente, che modifica in maniera sostanziale il budget approvato, deve ricevere autorizzazione dal Responsabile di Obiettivo Specifico e può avvenire una volta sola nel corso dell'attuazione del progetto, o quantomeno prima della richiesta di saldo. In quest'ultimo caso, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la rimodulazione ed adottare gli atti consequenziali a patto che la richiesta di variazione di piano finanziario non comporti modifiche sostanziali alla natura, ai contenuti e agli obiettivi del progetto approvato, e non pregiudichi l'economicità dell'intervento, generalmente oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

Sono possibili, all'interno di un'unica rimodulazione, più spostamenti tra macrovoci; tuttavia, se una macrovoce conferisce risorse finanziarie nel primo spostamento in cui è coinvolta, non può a sua volta riceverne qualora sia coinvolta in rimodulazioni successive.

Quanto indicato vale anche per la macrovoce che, ricevute risorse finanziarie nel primo spostamento in cui è coinvolta, non può, qualora coinvolta in ulteriori spostamenti, destinare risorse ad altre macrovoci. Per esempio, considerato un primo spostamento di risorse finanziarie:

Macrovoce B1 ⟹ Macrovoce B3

Gli spostamenti successivi potranno essere:

Macrovoce B4 →	Macrovoce B2	Consentito
Macrovoce B1 →	Macrovoce B2	Consentito
Macrovoce B3 →	Macrovoce B4	Non Consentito
Macrovoce B4 →	Macrovoce B1	Non Consentito

L'autorizzazione da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è richiesta anche nel caso di accensione di microvoci, non valorizzate in sede di presentazione della proposta progettuale, e nel caso di spostamento tra due singole macrovoci, che superi il limite del 20 % della macrovoce di importo inferiore tra le due coinvolte. Anche in questi casi, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la rimodulazione ed adottare gli atti consequenziali a patto che la richiesta di variazione di piano finanziario non comporti modifiche sostanziali alla natura, ai contenuti e agli obiettivi del progetto approvato, e non pregiudichi l'economicità dell'intervento, generalmente oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

È possibile effettuare singole variazioni del piano dei costi previa comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, nel caso di spostamento di singole microvoci nell'ambito della medesima macrovoce, o mediante spostamento di risorse tra una macrovoce e un'altra, nei limiti del 20% della macrovoce di importo inferiore tra le due coinvolte.

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

Riparametrazione del piano finanziario previa autorizzazione

Nel caso di attività formative a cui non si applica l'opzione dei costi standard, qualora, al raggiungimento del 20% della durata di un'azione formativa, il numero dei partecipanti effettivi all'azione sia inferiore a quello previsto dal progetto finanziato e non sia possibile integrare il numero di allievi (utilizzando gli uditori o eventuali soggetti che hanno superato le prove di selezione, ma non sono stati ammessi alla frequenza del corso, in ragione della disponibilità di posti inferiore al numero di idonei), il Beneficiario dovrà procedere alla riparametrazione del piano finanziario, chiedendo la preventiva e tempestiva autorizzazione al Responsabile di Obiettivo Specifico.

Il valore del finanziamento dopo la riparametrazione è dato dalla seguente formula:

$$\text{Costo totale ripartimento} = \frac{\text{costo}}{\text{ora allievo} * \text{n° di ore di corso} * \text{n° allievi effettivi}}$$

Nel caso di interventi formativi che prevedono più azioni, la riparametrazione avviene proporzionalmente rispetto alla singola azione, al raggiungimento del 20% delle ore previste.

La riduzione del numero dei partecipanti effettivi rispetto al numero previsto, che interviene successivamente al compimento del 20% della durata di un'azione formativa, non determina la necessità di procedere alla riparametrazione del finanziamento.

5.3.1 Costi del personale

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi di un'operazione.

Con attenzione all'opzione di semplificazione di cui all'art. 54 del Reg. n. 1060/2021, per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al personale interno che al personale esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento. Ne consegue la possibilità di rendicontare, con riferimento ad una fase specifica dell'operazione finanziata, il costo di un dipendente del Beneficiario, di un consulente esterno oppure del dipendente di una società a cui è stato affidato il servizio. In tale ultimo caso, ossia nel caso di contratti di prestazione di servizi, la fattura emessa dal terzo dovrà però identificare chiaramente il costo del personale per poter definire l'importo base su cui calcolare il tasso forfettario.

Nell'ipotesi di affidamento a società in house controllata congiuntamente dalla Regione Campania e da altri soggetti pubblici (c.d. in house congiunta), a prescindere dal regime concessorio o contrattuale dell'affidamento, in presenza di un apposito Accordo quadro avente ad oggetto l'attuazione in comune di progetti connessi ai rispettivi scopi istituzionali, è consentito l'utilizzo del personale dipendente degli altri soggetti pubblici controllanti, analogamente a quanto espressamente previsto dal Legislatore nell'ambito del contratto di rete ed in coerenza alle logiche di flessibilità e di circolazione delle risorse all'interno del gruppo

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

di imprese.

In termini generali, i costi per il personale ammissibili al FSE+ comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc…) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro. Le altre spese comunque sostenute dal datore di lavoro per i lavoratori, quali ad esempio quelle per le assunzioni (importi versati alle agenzie di assunzione, spese per annunci di lavoro, ecc…) o gli indumenti da lavoro forniti, ecc… non costituiscono costi del personale, ma sono indicati, al pari dei costi delle missioni di lavoro, in una voce a parte.

Non è ammessa la sovrapposizione temporale di incarichi. A tal proposito, si rinvia al rispetto delle norme previste per l'accreditamento delle agenzie formative, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22 marzo 2022.

Sono rendicontabili le prestazioni rese da soci di cooperative di produzione e lavoro, solo nel caso in cui questi risultino essere lavoratori. In tal caso la documentazione probatoria da esibire è quella per il personale interno/dipendente.

In generale, non è consentito l'impiego di personale avente un profilo professionale diverso rispetto a quello indicato nel progetto approvato. Qualora sussistano circostanze eccezionali, il Beneficiario è tenuto ad inviare una richiesta di sostituzione al Responsabile di Obiettivo Specifico. La sostituzione è subordinata alla preventiva autorizzazione dello stesso Responsabile di Obiettivo Specifico.

Nell'ipotesi di incarichi affidati a dipendenti pubblici, è richiesta la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, che richiami l'oggetto dell'incarico e il periodo di realizzazione, da trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico in sede di rendicontazione.

Nel caso dei Dirigenti scolastici, si specifica che essi dovranno essere autorizzati dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

In generale, per il personale docente interno, legato al Beneficiario da contratto di lavoro del settore della scuola, vale quanto stabilito dai rispettivi contratti per il calcolo del costo orario relativo alle ore di docenza.

Personale interno

Per il personale dipendente il costo ammissibile al FSE+ è costituito dalla retribuzione lorda calcolata a partire dal costo annuo lordo che può essere composto in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci:

- Voci retributive;
- Somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);

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

- Tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- Eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- Importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- Le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
- Quota di TFR annuo maturato;
- Oneri sociali e previdenziali;
- Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS)
- Fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri)
- Eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa.
- Assicurazione contro gli infortuni (INAIL)
- Altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Tutte le voci sopraindicate rientrano tra i costi diretti del personale.

Come evidenziato in precedenza, le altre spese comunque sostenute dal datore di lavoro per i lavoratori, quali ad esempio quelle per le assunzioni (importi versati alle agenzie di assunzione, spese per annunci di lavoro, ecc…) o gli indumenti da lavoro forniti, ecc… non costituiscono costi del personale, ma sono indicati, al pari dei costi delle missioni di lavoro, in una voce a parte. Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene, di norma, espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento.

In alternativa a tale modalità di calcolo della tariffa oraria del personale dipendente, è altresì possibile utilizzare diverse modalità di calcolo, eventualmente già sperimentate dai Beneficiari, anche in relazione ad altri Programmi operativi nazionali o regionali cofinanziati dal FSE+, per le medesime tipologie di spesa, previa eventuale verifica, della coerenza e ammissibilità delle stesse. Nell'ipotesi di tutor interno la remunerazione non potrà superare i 30€/ora onnicomprensivi, come richiamato rispettivamente dalla Circolare M.I.U.R. prot. n. AOODGAI/ 749 del 6 Febbraio 2009, dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 41/2003 del 5 dicembre 2003 e dalla Nota ad opera del M.I.U.R. Prot. 38115 del 18/12/2017.

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

Di seguito si riporta lo schema tipo per il calcolo del costo medio orario per il personale dipendente ed assimilato.

Prospetto esemplificativo di calcolo del costo medio orario (CMO)

Nome	Cognome	
Qualifica		
RETRIBUZIONE EFFETTIVA LORDA		
1) Retribuzione ordinaria		
a) Base	Voce 1	12.002,34
b) Differenza assorbibile (contingenza)	Voce 2	7.390,60
c) Anzianità	Voce 3	307,16
d) Elemento maggiorazione	Voce 4	28,98
e) Anticipi aumenti contrattuali	Voce 5	....
f) Altro (esclusi elementi variabili)	Voce 6	4.562,16
	Tot. 1	24.291,24
2) Trattamento di fine rapporto		
T.F.R. (senza rivalutazione)	Voce 7	1.652,68
	Tot. 2 = Tot. 1 + Voce 7	25.943,92
3) Contributi previdenziali ed assistenziali INPS		
a) Competenze (contributi obbligatori)	Voce 8	6.470,26
	Tot. 3 = Tot. 2 + Voce 8	32.414,18
4) INAIL		
a) INAIL	Voce 9	89,24
	Tot. 4 = Tot. 3 + Voce 9	32.503,42
5) IRAP		
a) IRAP di competenza	Voce 10	
	Tot. 5 = Tot. 4 + Voce 10	32.503,42
6) N° ORE LAVORATE STANDARD		
a) Ore Lavorative convenzionali (CCNL)	1) N° settimane x N° ore settimanali	2.016
Al netto di: b) Ore retribuite non lavorate (escluse assenze per motivi soggettivi)		
	2) Ferie	168
	3) Festività	32
	4) Permessi	56
	5)	
	Tot. 6 = (1-2-3-4-5)	1.760
C.M.O.	Totale 5/Totale 6	18,47

In alternativa alla modalità di calcolo succitata, a norma di quanto previsto dall'art. 55 del Regolamento n. 1060/2021 ai fini della determinazione dei costi per il personale, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo

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

per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale. Tale valore, infatti, è considerato dalla Commissione Europea come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato. Inoltre, quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità con quanto previsto dall'art. 55 del Regolamento n. 1060/2021, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Tale possibilità è applicabile nel rispetto delle condizioni di seguito riportate:

- il Beneficiario deve comunicare espressamente al Responsabile dell'Attuazione di avvalersi di tale possibilità in fase di rendicontazione del personale interno e/o assimilato;
- tale possibilità deve essere applicata a tutto il personale rendicontato rientrante nel medesimo CCNL;
- il metodo di calcolo del costo annuale lordo deve essere chiaramente esplicitato e verificabile tramite documenti contabili, riepiloghi di buste paga, ecc…; la documentazione a corredo è parte integrante del fascicolo di progetto e deve essere fornita in qualsiasi momento ai soggetti deputati, a diverso titolo, ai controlli dell'operazione;
- il costo annuale lordo deve essere calcolato considerando un arco temporale della durata di un anno (12 mesi consecutivi) antecedente alla sottoscrizione dell'atto di concessione;
- il costo annuale lordo deve essere il più recente possibile e pertanto non è possibile utilizzare un metodo di calcolo basato su dati storici.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto per il personale interno o assimilato

Il Beneficiario è tenuto a presentare, in sede di rendicontazione delle spese sostenute per il personale interno o assimilato, la seguente documentazione:

- ordine di servizio/disposizione del soggetto responsabile di assegnazione alle attività previste dal progetto cofinanziato;
- libro unico del lavoro;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- buste paga e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti;
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei
- versamenti previdenziali ed assistenziali erogati a valere sul progetto, elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante;
- UNIEMENS;
- F24 quietanzato e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti previdenziali, assistenziali e fiscali erogati a valere sul progetto per singolo nominativo;
- relazione sulle attività svolte dal personale;
- riepilogo giornaliero (time sheet) delle ore dedicate al progetto, distinte per nominativo, elaborato

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

dall'azienda e firmato dal legale rappresentante

Per il personale utilizzato da un Beneficiario società in house congiunta in caso di utilizzo flessibile del personale all'interno del gruppo, è richiesta l'esibizione dell'Accordo quadro avente ad oggetto l'esercizio in comune di una o più attività economiche compatibili col rispettivo scopo istituzionale, nonché di idonea documentazione attestante tale utilizzo (ordine di servizio, ecc.) al progetto cofinanziato. In ragione del collegamento di gruppo esistente tra gli enti istituzionali in rapporto di in house providing congiunta, la documentazione richiesta per la rendicontazione della spesa potrà formalmente provenire anche dall'altro ente controllante che sia parte dell'Accordo quadro prodotto, trovandosi quest'ultimo, rispetto a tali risorse, in regime di "codatorialità" con il Beneficiario, ente in house controllato.

Personale esterno

Il personale esterno è costituito da risorse non legate al Beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente, impegnati attraverso rapporti consulenziali, aventi ad oggetto prestazioni specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali.

Nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale, i costi per il personale esterno devono essere calcolati in conformità a quanto previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto per il personale esterno

Nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, il Beneficiario è tenuto a presentare, in occasione di controlli ed in sede di rendicontazione delle spese sostenute per il personale esterno, la seguente documentazione:

- conferimento d'incarico/contratto datato e sottoscritto dalle parti, in cui siano chiaramente indicate l'oggetto della prestazione professionale, la relativa durata e i compensi orari/giornalieri coerenti con i massimali succitati;
- curriculum in formato europeo del professionista, firmato in ogni pagina, con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ed il Regolamento UE n.679/2016 ed in attuazione del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016", corredato dell'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;
- time sheet e relazione sull'attività svolta, debitamente sottoscritta;
- fattura o ricevuta quietanzata;
- documento comprovante il pagamento effettuato;
- F24 quietanzato attestante il versamento delle ritenute d'acconto IRPEF, operate sui compensi erogati, e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale

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

rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo;

- ricevuta dei versamenti INPS (gestione separata L. 335/1995) e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo.

Fermo restando quanto sopra richiamato, si riportano di seguito indicazioni di dettaglio per le attività svolte, sia dal personale interno che esterno, relativamente a specifiche fasi/attività del progetto e con particolare riferimento alle attività formative.

Progettazione

Nell'attività di progettazione rientrano le attività connesse alla realizzazione dell'indagine preliminare di mercato, all'analisi dei fabbisogni, all'ideazione dell'attività progettuale, all'elaborazione delle dispense e del materiale didattico. Le prestazioni in esame possono richiedere un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso.

Le attività di progettazione rendicontabili sono soltanto quelle relative alla cd. progettazione esecutiva, ammessa a finanziamento dal Responsabile di Obiettivo Specifico. La progettazione contenuta nel formulario di presentazione della proposta progettuale, che rappresenta la progettazione di massima, non è, pertanto, un costo rimborsabile.

Nel caso in cui l'attività venga realizzata dal personale interno sono ammissibili le spese del personale dipendente relativamente alle ore dedicate alla succitata attività, in conformità a quanto sopra riportato relativamente alle modalità di calcolo del costo medio orario.

Nell'ipotesi di progettazione esterna sono ammissibili le spese per i consulenti nel rispetto delle categorie e dei massimali previsti dalla citata Circolare n. 2/2009, nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale. Sono ammissibili, pertanto, le spese sostenute per l'attività di progettazione nel rispetto dei massimali orari e giornalieri previsti dalla citata Circolare, fermo restando che la sommatoria degli importi rendicontati per le attività di riferimento non può superare il 25% del costo complessivo del progetto. Con particolare riferimento alle attività formative, nel caso di corso ripetuto, tali spese sono rendicontabili entro il limite del 15% del costo complessivo del progetto rendicontato.

Per quanto riguarda l'attività di elaborazione delle dispense e del materiale didattico, sono ammissibili i costi riferiti alle spese sostenute relative all'attività intellettuale per la predisposizione dei testi e delle dispense didattiche, nonché dei materiali necessari allo svolgimento di esercitazioni pratiche, da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso dell'attività formativa. I materiali devono essere di nuova edizione e dedicati al corso.

Per l'attività di progettazione, oltre alla documentazione espressamente prevista per la rendicontazione del personale interno e/o esterno, il Beneficiario è tenuto a presentare, il documento di progettazione esecutiva controfirmato dall'estensore accompagnato da apposita dichiarazione attestante l'originalità dell'elaborato

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

prodotto, eventuali elaborati intermedi, time sheet del personale impegnato nella progettazione, sottoscritto sia dal lavoratore che dal responsabile del progetto e, laddove presenti, i verbali, sottoscritti, delle eventuali riunioni collegiali.

Segreteria e amministrazione

Sono ammissibili i costi riferiti al personale di segreteria ed amministrativo, addetto alla logistica (ovvero il personale che si occupa dell'adeguamento di aule, laboratori e infrastrutture ad uso didattico per il corretto svolgimento degli interventi), allo sviluppo di software (nei casi di FAD o di utilizzo di applicativi informatici a supporto delle attività didattiche) e, in genere, al personale ausiliario (personale interno e/o esterno all'ente) utilizzato nel corso dell'intervento, anche in coerenza con le prassi aziendali volte ad assicurare l'incremento di efficacia degli interventi formativi (qualità, monitoraggio, ecc…).

Per il personale amministrativo e di segreteria, sono ammissibili le spese relative alla gestione amministrativa del progetto: applicazione di specifiche procedure amministrative connesse allo svolgimento delle azioni, rapporti con l'utenza, tenuta del protocollo e registrazione dei documenti contabili, tenuta dei registri, predisposizione degli atti amministrativo/contabili e didattico/organizzativi e predisposizione della rendicontazione.

Per il personale addetto alla logistica, sono ammissibili le spese relative allo studio e alla realizzazione dei layout e all'approvvigionamento di attrezzature e di altri supporti logistici necessari ad assicurare il corretto svolgimento delle attività, inclusi eventuali sopralluoghi in caso di utilizzo di strutture esterne.

Per il personale addetto allo sviluppo software, sono ammissibili le spese relative alla predisposizione/adattamento dei moduli FAD o di altri applicativi informatici utili al supporto della didattica.

Per quanto attiene invece il personale ausiliario, sono ammissibili i costi relativi a:

- attività di fotocopiatura e similari,
- fascicolazione di documenti e dispense, consegna di materiali agli allievi, attività di fattorinaggio,
- sviluppo delle procedure coerenti con il sistema interno di qualità,
- sviluppo di specifiche attività di monitoraggio.

Nel caso di personale professionale esterno, per il costo orario si rinvia a quanto indicato nella Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Docenza

Sono ammissibili i costi riferiti alle attività di progetto effettivamente svolte, tenuto conto delle ore di docenza prestate, sia dal personale dipendente che da personale esterno.

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

Nel caso di personale interno, è ammissibile il costo orario della retribuzione, nella misura prevista dal CCNL applicato.

Per il personale esterno, i costi ammissibili sono quelli indicati con riferimento alla voce progettazione.

Per l'ammissibilità dei costi dei codocenti interni/esterni, valgono le disposizioni generali sopra esplicitate per i costi del personale.

In ogni caso il totale delle ore di codocenza non deve superare il 20% delle ore dell'intero corso.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Tutoraggio

Al fine di monitorare il processo di apprendimento dell'allievo, del coordinamento dell'attività didattica, nonché al fine di sostenere le esperienze di tirocinio/stage, è ammessa la figura del tutor. Per l'ammissibilità dei costi per le attività dei tutor, il numero delle ore di tutoraggio non deve superare il numero delle ore/corso, tranne per le attività che prevedono la suddivisione in gruppi dei partecipanti.

Il tutor deve essere in possesso almeno di un titolo di studio di scuola superiore di secondo grado. Nell'ipotesi di personale esterno, per il calcolo del costo ammissibile si deve far riferimento a quanto indicato nella richiamata Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Direzione e coordinamento

L'attività di direzione è finalizzata a garantire la supervisione del progetto finanziato ed il raggiungimento degli obiettivi indicati nella proposta progettuale finanziata. Il coordinamento è finalizzato alla gestione delle singole attività e risorse umane, coinvolte al raggiungimento dell'obiettivo specifico del corso.

Con riferimento alle attività formative, il totale delle ore di coordinamento non potrà essere superiore al 50% delle ore del corso, mentre il totale delle ore di direzione non potrà essere superiore al 25% delle ore di corso.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese, è richiesto il rispetto dei requisiti per l'accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22 marzo 2022.

Per il massimale ammissibile per le spese di direttore e coordinatore esterno, si rinvia alla Circolare n. 2/2009.

Per le altre tipologie di attività il totale delle ore di attività di coordinamento non può superare il 15 % del costo complessivo del progetto mentre il totale delle ore di direzione non potrà essere superiore al 7 % del costo complessivo del progetto.

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

Orientamento

Sono ammissibili i costi riferiti ad azioni integrative iniziali (motivazione, analisi delle competenze, orientamento, ecc.), in itinere (colloqui orientativi personalizzati), finali (orientamento in uscita e bilancio di competenza). Nell'ipotesi di personale dipendente, destinato a tale attività, si rimanda a quanto sopra già detto per il personale dipendente.

Nell'ipotesi di personale esterno, si applicano i massimali previsti dalla citata Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Comitato tecnico-scientifico

L'attività svolta da comitati tecnici e/o scientifici ovvero da organi similari, laddove espressamente previsti dal progetto approvato, comprende l'esercizio di una serie di funzioni condotte in forma collegiale. Pertanto, ai fini dell'ammissibilità del costo, oltre a quanto previsto per la rendicontazione del personale interno e/o esterno, sarà necessario comprovare la collegialità del lavoro compiuto, attraverso la produzione della documentazione da cui si evince la nomina dei componenti del Comitato tecnico scientifico, il dettaglio dei compiti attribuiti, l'entità del compenso o del gettone di presenza per ogni seduta, nonché la presentazione dell'ordine del giorno e dei verbali delle sedute.

Personale titolare di cariche sociali

Possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc…).

Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione) deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata).

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc…

In questi casi, ai fini del riconoscimento dei costi connessi, è necessario presentare in sede di rendicontazione, l'incarico conferito per la specifica funzione allegando preventiva deliberazione di autorizzazione da parte

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

del Consiglio di Amministrazione o organo equiparato, nel rispetto delle norme statutarie interne, che:

- dia evidenza della coerenza dell'incarico con il possesso di titoli professionali o sia giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
- precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dalle presenti Linee Guida in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato;

Per il principio di assimilazione, tali condizioni sono necessarie anche per il conferimento e la remunerazione di qualunque incarico conferito a persone che rivestono cariche sociali all'interno di enti associati o partner nell'ambito di uno stesso progetto.

Il personale che ricopre cariche sociali non può cumulare, su interventi cofinanziati, autorizzazioni in misura superiore al 40% dell'orario lavorativo settimanale (convenzionalmente assunto pari a 40 ore), mensile (convenzionalmente assunto pari a 160 ore) o annuale (convenzionalmente assunto pari a 1720 ore).

Nel caso in cui il titolare di cariche sociali sia legato al soggetto Beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente, il costo orario eleggibile va calcolato coerentemente a quanto precedentemente disposto. Analogamente, nel caso in cui il detentore di cariche sociali sia legato al soggetto Beneficiario da un contratto di prestazione professionale o di collaborazione con vincolo di prestare un numero di ore definito, il costo orario eleggibile è pari al costo orario della prestazione professionale.

In tutti gli altri casi, inclusi quelli di contratti lavoro dipendente a tempo parziale o di collaborazione part-time, il relativo compenso non potrà comunque eccedere i massimali di costo previsti dal presente documento.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato o parasubordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Nel caso di contratti di lavoro o di collaborazione part-time, il limite del 40% va calcolato sul tempo contrattualmente previsto nel contratto di part-time.

Nel caso di interventi realizzati in associazione o in partnership, tutti i detentori di cariche sociali degli associati e partner sono soggetti a quanto sopra disposto. Solo nel caso in cui il soggetto che ricopre cariche sociali sia stato inserito nell'organico comunicato in fase di accreditamento, non è necessaria la delibera di conferimento dell'incarico, purché l'interessato venga utilizzato con il ruolo proprio nel quale risulta inquadrato nell'ente. Anche in questo caso, restano fermi i limiti di utilizzo (40%) e di costo ammissibile sopraindicati.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione

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

della semplificazione dei costi.

Spese di viaggio/vitto/alloggio per il personale interno ed esterno impiegato per la realizzazione del progetto

Spese di viaggio

Tali spese sono riconosciute solo qualora l'interessato risieda in un comune diverso da quello della sede dell'attività progettuale. Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania, si fa riferimento al CCDI per il personale della Giunta regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche, si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti ovvero ad altre fonti normative vigenti.

Per il personale esterno, è sempre ammesso l'utilizzo dei mezzi pubblici. E' ammesso l'utilizzo del treno in seconda classe. Nel caso in cui la località da raggiungere disti più di 300 km dalla località di residenza/domicilio, è riconoscibile l'utilizzo di un posto letto in compartimento anche singolo. E' ammesso l'utilizzo dell'aereo nei soli casi in cui la località da raggiungere per la realizzazione del progetto disti più di 300 km dalla residenza/domicilio.

Nel caso dell'uso dell'automezzo privato, che deve essere espressamente autorizzato dal legale rappresentante del soggetto attuatore, viene riconosciuta un'indennità ragguagliata ad 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni chilometro di percorrenza.

Le spese di taxi sono ammesse esclusivamente nel caso di reale e documentata impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività. Con riferimento al personale interno, le regole sopraddette sono applicabili solo nel caso di partecipazione alle attività progettuali svolte al di fuori della sede abituale di lavoro.

Spese di vitto

Sono rimborsabili le spese di vitto sostenute durante lo svolgimento delle attività progettuali. Per il personale interno, dette regole valgono solo nel caso di partecipazione ad attività svolte al di fuori della sede di lavoro. Per i massimali di riferimento, si rinvia a quanto previsto dalla Circolare n. 2/2009. In caso di residenzialità, si avrà diritto a 2 pasti al giorno. Si fa presente che si ha diritto al pasto soltanto per le attività superiori a 6 ore, di cui 2 nel pomeriggio.

Spese di alloggio

Sono rimborsabili le spese di alloggio presso strutture alberghiere, in formula B&B (pernottamento e prima colazione), sostenute durante lo svolgimento dell'attività, in casi particolari, adeguatamente motivati, e per il periodo strettamente legato all'attività prestata. Per il personale interno, dette regole valgono solo nel caso

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

di partecipazione ad attività svolte al di fuori della sede di lavoro.

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 641/2014 per gli aiuti alla formazione sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- Nota spese intestata al Beneficiario con l'indicazione della motivazione della spesa, del nominativo, della destinazione, della data e dell'importo del servizio corredata da:

per i viaggi

- biglietti originali mezzi pubblici (treno, autobus ecc.), carte d'imbarco e biglietti di viaggio (aereo), anche sotto forma di ricevute qualora il titolo di viaggio sia acquisito per via elettronica;
- ricevuta con indicazione del percorso e della data di utilizzo (taxi);
- autorizzazione all'uso del mezzo proprio (con l'indicazione della targa dell'autoveicolo utilizzato);
- prospetto liquidazione rimborso uso del mezzo proprio;
- attestazione ACI circa la distanza chilometrica effettuata.

per vitto e alloggio

- Fatture quietanzate della struttura che ha erogato il servizio, intestate al Beneficiario, in cui sia indicato il nominativo del soggetto che ha usufruito del servizio, con la chiara indicazione della tipologia del servizio erogato (n. di pasti, n. di pernottamenti, date, ecc…).

Riepilogo Massimali di costo per personale esterno

Relativamente alle risorse professionali esterne impegnate nella realizzazione di un progetto, oltre ai criteri sopra indicati, devono essere tenuti presenti, in fase di preventivazione dei relativi costi, i massimali stabiliti in relazione alle funzioni svolte ed al livello di esperienza.

Il riferimento normativo è rappresentato dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale.

Si riporta, a titolo esemplificativo, uno schema di riepilogo relativo alle funzioni, alle attività ed ai massimali previsti.

Nei casi in cui è stabilito un massimale per giorno di attività, l'importo previsto è riconosciuto solo se viene dimostrata un'attività della durata di almeno sei ore effettive nella giornata.

FUNZIONE	FASCIA	TIPOLOGIE PROFESSIONALI	MASSIMALI (Importo in Euro)*
	A	Comprende docenti universitari di ruolo (ordinari, associati), ricercatori senior con esperienza professionale almeno decennale, dirigenti di ricerca, primi ricercatori, dirigenti d'azienda, esperti e consulenti di settore senior	500/giorno

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

Consulenza/ricerca		con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento.	
	B	Comprende ricercatori universitari (primo livello), ricercatori senior con esperienza professionale almeno quinquennale, esperti e consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento.	300/giorno
	C	assistenti tecnici con competenza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuali.	200/giorno
Direzione / Coordinamento	Unica		150/giorno
	A	Prevede dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore/materia di appartenenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza[7].	100/ora; 500/giorno
Progettazione/Elaborazione materiali didattici/Docenza/Codocenza			
	B	Prevede , professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse[8].[8]	80/ora; 300/giorno
	C	Comprende assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza[9].	50/ora; 200/giorno
Orientamento	A	Prevede esperienza almeno decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti.	100/ora
	B	Prevede esperienza triennale e comprende ricercatori universitari di I livello (junior), esperti di settore, professionisti.	80/ora
Tutoraggio	Unica		30/ora
Tutoraggio FAD	Unica		50/ora
Amministrazione/Supporto tecnico professionale	Unica		26/ora personale amministrativo. 16/ora – personale tecnico e ausiliario.
Componente di Comitati Tecnico Scientifici			150/giorno

(*) Gli importi sono da considerarsi al lordo di IRPEF, al netto di IVA, di IRAP e della quota di contributo previdenziale obbligatorio

[7] Circolare ministeriale n. 2 del 2 febbrario 2009.
[8] [8] CFr. nota 9

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

5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione

Sono ammissibili i costi riferiti ai bandi pubblici con chiara finalizzazione al reclutamento dei destinatari e al costo per ideazione e produzione di materiali (filmati, spot, opuscoli, report), per la stampa dei bandi, pubblicità, inserzioni, spot radio e video.

È obbligo del Beneficiario indicare nel bando di selezione il titolo del progetto come riportato nell'atto di concessione, la data di pubblicazione e la scadenza del bando che deve garantire la massima partecipazione dei destinatari con un periodo di pubblicazione, di regola, di almeno dieci giorni dalla data di pubblicazione. La eventuale riduzione del termine di pubblicazione va motivata nei medesimi avvisi.

La pubblicizzazione dei bandi di selezione dei destinatari delle azioni deve avvenire obbligatoriamente on line sul sito del Beneficiario e/o sul sito www.fse.regione.campania.it., ferma restando l'opportunità di pubblicizzare l'avviso sui canali di comunicazione anche "social" più idonei ad intercettare la platea dei potenziali destinatari in linea con quanto indicato nella strategia di comunicazione del PR Campania FSE+ 2021/2027.

Le attività informative e pubblicitarie devono essere realizzate nel rispetto di quanto stabilito al successivo capitolo.

Sono ammissibili, altresì, i costi per l'organizzazione e gestione di seminari, workshop, eventi di promozione dei risultati progettuali ed eventi strumentali e/o propedeutici alla realizzazione di singole azioni progettuali.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- almeno tre preventivi (salvo per la pubblicazione di bandi su giornali a tiratura nazionale e/o spot radio televisivi);
- lettera d'incarico/convenzione per l'organizzazione di manifestazioni;
- contratti con ditte specializzate in caso di produzione di CD ROM, prodotti multimediali, gestioni spazi WEB ecc...;
- copia dei materiali prodotti (es. brochure, manifesti, locandine, giornali, CD ROM, ecc...);
- fatture o ricevute quietanzate;
- documentazione attestante il pagamento effettuato.

5.3.3 Costi per i partecipanti

I costi per i partecipanti sono i costi sostenuti per i soggetti, persone fisiche, che beneficiano direttamente di un intervento del FSE+. In base alle disposizioni vigenti, le indennità spettanti ai destinatari hanno la priorità su tutte le altre spese; di norma, i beneficiari, a seguito dei corrispondenti pagamenti da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico devono liquidarle entro il mese successivo a quello in cui sono state maturate. Il mancato pagamento delle indennità nei tempi previsti, accertato dall'Amministrazione, può

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

determinare la sospensione temporanea dell'accreditamento e influire sul sistema di rating.

In relazione al tipo di intervento le spese ammissibili possono essere rappresentate da:

- indennità orarie per allievi disoccupati e inoccupati;
- borsa di formazione (bonus previsto nell'ipotesi di superamento con profitto della verifica finale prevista nel progetto);
- borse di studio/ricerca;
- sostegno al reddito (creazione di impresa sia in forma autonoma che associate e/o partecipazione a tirocini formativi/work experience/borse lavoro);
- voucher;
- spese per stage, work experience e tirocini formativi;
- assicurazioni;
- viaggi, vitto e alloggio.

Si richiama che, nei casi di aiuti all'assunzione e all'occupazione concessi in regime di esenzione, i costi ammissibili dei partecipanti (ovvero dei destinatari che beneficiano dell'assunzione) corrispondono ai costi salariali, così come definiti all'art. 2, punto 31 del Regolamento 651/2014: il «costo salariale» comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito. Sono pertanto esclusi i costi relativi agli oneri volontari che incombono sul datore di lavoro.

Indennità oraria di frequenza per allievi disoccupati e inoccupati

E' ammessa la possibilità di erogare, per gli allievi che frequentano i corsi, un'indennità di frequenza. Detta indennità è commisurata alle reali ore di presenza al corso, a prescindere dal fatto che abbiano o meno concluso le attività stesse.

Tale indennità risponde all'esigenza di sostenere economicamente il destinatario che partecipa alle attività formative (es. d'aula, laboratorio ecc.); essa può essere prevista per gli allievi disoccupati e privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione. Può inoltre essere prevista per altre tipologie di destinatari. L'indennità di frequenza è commisurata all'effettiva partecipazione alle attività e non spetta pertanto in caso di malattia, infortunio e assenza.

In linea generale, l'indennità di frequenza oraria deve essere prevista nell'avviso così come l'importo massimo orario da erogare, per tutte le azioni inerenti alle attività formative, sia didattica, sia di stage. Il pagamento di detta indennità è subordinato alla verifica dell'effettiva frequenza, comprovata dalle firme dell'allievo sul registro didattico di presenza o nel registro stage ovvero in altri registri atti a comprovare la partecipazione all'attività.

Salvo diversa disposizione, l'indennità di frequenza deve essere corrisposta mediante assegno circolare non trasferibile, intestato ad ogni singolo partecipante e, in ogni caso con mezzi idonei ad assicurare la tracciabilità.

L'indennità di frequenza, essendo equiparata al reddito da lavoro, è soggetta a ritenuta fiscale ai sensi della

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

legge n. 835/82 e delle precisazioni della circolare del Ministero delle Finanze n. 7 del 27/2/1984.

Si richiama che, nei casi di aiuti all'assunzione e all'occupazione concessi in regime di esenzione, i costi ammissibili dei partecipanti (ovvero dei destinatari che beneficiano dell'assunzione) corrispondono ai costi salariali, così come definiti all'art. 2, punto 31 del Regolamento 651/2014: il «costo salariale» comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito. Sono pertanto esclusi i costi relativi agli oneri volontari che incombono sul datore di lavoro. – già presente nel paragrafo precedente.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico può prevedere, nei singoli dispositivi attuativi, il riconoscimento di spese connesse alla partecipazione degli individui ai percorsi finanziati, sotto forma di indennità di partecipazione, la cui quantificazione potrà variare in ragione della natura e della durata di tali percorsi e della tipologia di destinatari.

Allo scopo di stimolare la partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro da parte di disoccupati privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione, è previsto il riconoscimento di un'indennità oraria per le ore di effettiva partecipazione all'intervento di politica attiva, la cui misura sarà stabilità di volta in volta dal Responsabile di Obiettivo.

Sulla base di alcune esperienze regionali già avviate, il valore massimo dell'indennità oraria per tale tipologia di destinatari è stato quantificato in Euro 8,15 ed è stato calcolato prendendo a riferimento gli importi massimi dei trattamenti di integrazione salariale stabiliti annualmente dall'INPS con apposite circolari e dividendo tali importi per il parametro di 1.720 ore, previsto dal RDC e che viene considerato "un tempo lavorativo" annuo standard (cfr. Nota EGESIF_14-0017).

Indennità oraria di frequenza per allievi occupati

Sono rimborsabili i costi della retribuzione nella misura corrispondente alla quota oraria prevista dal CCNL applicata ed effettivamente corrisposta, incrementata dal rateo TFR, ferie, mensilità aggiuntive e da quanto altro previsto dai contratti, escluse le maggiorazioni per spese per lavoro straordinario (v. il prospetto CMO).

Nel caso di personale che riveste cariche sociali, lavoratori autonomi e imprenditori, è ammessa una quota oraria commisurata alla retribuzione lorda della prima qualifica dirigenziale prevista dal CCNL applicabile alla categoria merceologica di appartenenza e comunque non superiore ai parametri previsti dalla CM 41/2003 del Ministero del lavoro, ove applicabili.

Per la documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconti si rimanda a quanto previsto al punto precedente.

<u>Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi</u>

Per i disoccupati

- ricevute firmate dai destinatari, con autocertificazione relativa alle detrazioni di legge;

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

Per gli occupati

- libro unico del lavoro
- buste paga e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti;
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante;
- F24 quietanzato e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti previdenziali ed assistenziali erogati a valere sul progetto per singolo nominativo;
- UNIEMENS;

Per i lavoratori autonomi, titolari d'azienda o personale che riveste cariche sociali

- autocertificazione relativa all'impegno orario ed al costo orario di riferimento.

Per tutte le tipologie di destinatari anche

- prospetto riepilogativo distinto per persona, per numero di giorni di frequenza e per numero di ore di effettiva presenza

Per le borse di formazione/studio/ricerca anche

- la documentazione attestante il superamento della prova finale e/o il conseguimento del titolo

Per gli incentivi all'occupazione

- libro unico del lavoro,
- buste paga relative al periodo di riferimento e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti, nonché la fattura o altro documento contabile regolare ai fini fiscali, da cui risulti l'avvenuta erogazione dell'incentivo ed il riferimento al codice del progetto;
- UNIEMENS.

Per i voucher

- la ricevuta, cui è allegata la fattura o altro documento contabile regolare ai fini fiscali, da cui risulti l'avvenuta erogazione del servizio, il riferimento al codice del progetto e il registro attestante l'attività svolta.

Spese di viaggio nello svolgimento di attività formativa/stage/work experience/tirocini formativi

Per i partecipanti occupati sono ammissibili i costi per il trasporto dalla sede abituale di lavoro alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa, mentre per i partecipanti disoccupati e inoccupati sono ammissibili i costi per il trasporto dai luoghi di residenza e/o domicilio degli stessi alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa.

Le spese per i mezzi privati, debitamente autorizzate dal legale rappresentante del soggetto attuatore, sono

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

ammissibili esclusivamente nel caso in cui non sia possibile il ricorso al mezzo pubblico (es. incompatibilità con gli orari delle attività) nella misura di 1/5 del costo della benzina per il chilometraggio effettuato. È possibile, previa autorizzazione del legale rappresentante del soggetto attuatore, l'utilizzo di un mezzo di trasporto collettivo, se economicamente più vantaggioso.

È sempre ammissibile, per l'intero importo, il costo imputabile ai trasporti speciali richiesti dalle persone con disabilità.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- dichiarazione del partecipante del numero dei viaggi effettuati;
- ricevute firmate dallo stesso, corredate da biglietti o dagli abbonamenti ai mezzi pubblici utilizzati;
- almeno due preventivi acquisiti da ditte di trasporto, nel caso di utilizzo di mezzi di trasporto ad uso collettivo, nel caso di importi superiori a 516,46 euro;
- contratto con la ditta di trasporto;
- fatture o ricevute quietanzate;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

Spese di vitto nell'ambito di attività formativa/stage/work experience/tirocini formativi

Sono ammissibili le spese riferite ai costi di buoni pasto o ticket da consumare presso esercizi convenzionati, nel caso in cui l'attività richieda la presenza dei destinatari anche pomeridiana o comunque superiore a 6 ore giornaliere. Qualora non si possa ricorrere all'utilizzo di buoni pasto o ticket, sono ammissibili i costi riferiti a convenzioni con mense e ristoranti, a fronte di ricevuta fiscale nominativa rilasciata dal ristoratore.

È consentita l'erogazione di un'indennità sostitutiva, debitamente documentata per singolo destinatario e pasto.

I massimali di riferimento sono quelli previsti dalla Circolare n. 2/2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- prospetto numero pasti erogati per ogni giornata per singolo allievo;
- dichiarazioni dei destinatari di aver usufruito del servizio, sottoscritta dalla ditta fornitrice e dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- convenzione e fatture per fornitura servizio di vitto;
- specifico prospetto a firma dei destinatari relativo alla consegna dei buoni pasto o ticket e/o indennità sostitutiva;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto;
- giustificativi di spesa individuali per l'indennità sostitutiva.

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

Spese di alloggio (visite didattiche/stage/work experience/tirocini formativi)

Sono ammissibili, per i destinatari residenti in comuni distanti oltre 100 km dal luogo ove si svolge l'attività, le spese relative a ciascuna giornata di effettiva partecipazione alle attività.

I massimali di riferimento sono quelli previsti dalla Circolare n. 2/2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- convenzione stipulata con struttura alberghiera;
- fattura quietanzata della struttura che ha erogato il servizio, con l'indicazione dei nominativi dei beneficiari;
- dichiarazione firmata da ciascun allievo, attestante la fruizione del servizio con l'indicazione dei giorni;
- eventuale contratto d'affitto registrato;
- dichiarazione, firmata da ciascun allievo, attestante l'utilizzo dell'appartamento con l'indicazione del periodo;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

INAIL e assicurazioni

Sono ammissibili i costi riferibili all'apertura della posizione INAIL e/o alla stipula di polizze assicurative.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia denuncia INAIL;
- attestato pagamento assicurazione INAIL;
- auto-liquidazione INAIL;
- polizza ed attestato di pagamento polizza aggiuntiva;
- documento attestante il pagamento avvenuto.

5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione

Fermo restando il rispetto del rispetto del principio di addizionalità, sono ammissibili le spese connesse alle operazioni realizzate direttamente dalla Pubblica Amministrazione, comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione stessa.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione coincida con l'Autorità di Gestione o con le altre Autorità responsabili dei PR, le spese connesse a tali attività sono riconducibili all'assistenza tecnica se trasversali a tutto il PR; saranno invece imputabili alla singola operazione se strettamente connesse ad essa.

Analogamente, nel caso in cui la Pubblica Amministrazione coincida con i soggetti individuati mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., sono ammissibili le spese sostenute nell'ambito dei singoli interventi finanziati, nella misura in cui concorrano al raggiungimento dell'obiettivo

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

specifico di riferimento.

Spese della Pubblica Amministrazione connesse alle singole operazioni

Nel caso in cui il Beneficiario dell'operazione si identifica nella Pubblica Amministrazione che realizza l'operazione stessa, si applicano le regole di ammissibilità della spesa del FSE+.

In particolare, la spesa dovrà essere:

- sostenuta dal Beneficiario, cioè dal soggetto della PA responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione;
- connessa all'esecuzione della specifica operazione;
- prevista dalla stessa operazione e approvata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Anche nel caso di operazioni realizzate dalla Pubblica Amministrazione si rende necessaria la formulazione di una proposta progettuale da sottoporre all'approvazione del Responsabile dell'Attuazione, con l'indicazione delle spese preventivate per l'esecuzione dell'attività. Qualora l'Autorità di Gestione o gli stessi referenti dell'Attuazione siano beneficiari e realizzino direttamente l'operazione, la proposta progettuale si concretizza nei provvedimenti amministrativi assunti.

Spese della PA per intervento sostitutivo

Costituiscono inoltre spesa ammissibile, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sanare le omissioni contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico, nei limiti del costo ammesso.

Spese di assistenza tecnica

Ai sensi degli artt. 36 e 37 del Regolamento n. 1060/2021, sono ammissibili le spese di assistenza tecnica sostenute dalle Pubbliche Amministrazioni:

- per le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami (limitatamente ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti alle attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi) controllo e audit del PR Campania FSE+ 2021-2027;
- per le attività finalizzate a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi i sistemi elettronici per lo scambio dei dati;
- per le azioni mirate a rafforzare la capacità degli Stati membri e dei beneficiari al fine di assicurare una migliore gestione anche finanziaria delle risorse e attuazione degli interventi del PR FSE+;
- per le azioni tese a rafforzare la capacità del partenariato istituzionale comprese quelle finalizzate allo scambio di buone prassi tra tali partner e in generale a sostenere il codice europeo di condotta sul partenariato.

In particolare, sono ammissibili all'assistenza tecnica le spese sostenute dalla PA per le retribuzioni e/o i compensi, compresi gli oneri previdenziali e assistenziali o comunque previsti dalla legge, del personale interno ed esterno impiegato, a tempo indeterminato o determinato o con altre forme contrattuali previste

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

dalla normativa vigente, nell'esecuzione delle attività sopraelencate, purché formalmente preposto allo svolgimento di tali attività.

Per il riconoscimento delle spese del personale della PA impiegato nelle attività di assistenza tecnica si fa riferimento all'effettiva durata di impegno, adeguatamente documentata.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto

- documentazione attestante la natura della spesa;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali

Oltre ai divieti di ammissibilità delle spese di cui all'art. 64 del RDC, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) n. 1057/2021, non sono ammissibili al finanziamento del FSE+ le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili, di mobili, attrezzature e veicoli, tranne il caso in cui l'acquisto si renda necessario per raggiungere l'obiettivo dell'operazione o qualora tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, ovvero quando l'acquisto di quanto indicato sia l'opzione più economica.

Si precisa che per la durata dell'ammortamento si fa riferimento ai coefficienti stabiliti dalla normativa nazionale dei rifermento. In tali specifici casi è necessario che sia espressamente previsto dall'avviso e dall'operazione e specificatamente autorizzato dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in linea con la succitata normativa. Il Responsabile di Obiettivo Specifico può concedere l'autorizzazione anche successivamente all'acquisto, nei casi in cui il Beneficiario è un soggetto pubblico che, evidentemente, persegue l'interesse pubblico sotteso alla realizzazione dell'operazione.

E', inoltre, ammissibile l'acquisto di beni usati. Infatti, si può acquisire materiale usato, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale, la perfetta funzionalità e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE+, nell'ipotesi di sovvenzioni, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle condizioni disciplinate dall'art. 67 del Reg. n. 1060/2021, ossia quando:

- all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica;
- il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione;

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

- il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente;
- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, per i costi ammissibili rimborsati nella forma di cui all'art. 53 del Regolamento n. 1060/2021.

Pertanto, il FSE+ non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE+ per il valore residuo.

In caso di utilizzo di costi semplificati, l'importo di cui all'ultimo punto non deve essere giustificato, né vanno verificate le altre condizioni di ammissibilità dell'ammortamento.

In base all'articolo 102 del TUIR recante "Ammortamento dei beni materiali", al comma 5 evidenzia che per i beni il cui costo unitario non è superiore a € 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il Beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

I Responsabili di Attuazione possono definire nei propri dispositivi di attuazione, in funzione alla tipologia di intervento oggetto di finanziamento, limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile, e l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

Manutenzione di beni

Sono ammesse le spese necessarie per la manutenzione delle attrezzature utilizzate per la realizzazione del progetto, qualora non previste già nel contratto di noleggio delle medesime; le attività di manutenzione devono essere svolte da personale specializzato, sia esso interno che esterno all'operatore.

Licenza d'uso software (education)

Sono ammissibili i costi relativi alla licenza d'uso software per la durata del progetto formativo. Nell'ipotesi dell'acquisto, verrà riconosciuta la quota di ammortamento; nell'ipotesi di leasing verranno riconosciuti i canoni relativi al periodo di utilizzo nell'attuazione del progetto ammesso a cofinanziamento; nel caso di acquisto con espresso riferimento ad attività FSE+, che dovrà risultare, quindi, nella fattura di acquisto e nelle relative licenze d'uso, sarà riconosciuto il costo di acquisto per intero. In quest'ultima ipotesi, il software non potrà essere utilizzato per altre attività, anche a carattere privatistico, mentre potrà essere utilizzato per attività formative FSE+ negli anni successivi a costo zero (ad eccezione del costo relativo agli aggiornamenti dello stesso).

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

Noleggio e locazione di beni

Sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli per i quali vige il divieto di acquisto ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) n. 1057/2021) necessari alla realizzazione dell'intervento. Il leasing è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. noleggio o locazione semplice) fermo restando il rispetto delle disposizioni nazionali in materia di ammissibilità della spesa.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- preventivi delle ditte fornitrici (almeno tre);
- contratti di affitto/noleggio attrezzature con indicazione del numero e tipologia delle attrezzature, durata dell'affitto in ore o giorni, costo unitario ed eventuali servizi compresi, registrati a norma di legge;
- documenti di trasporto;
- fatture quietanzate;
- prospetto quote di ammortamento (per i beni di proprietà del beneficiario), secondo la normativa vigente, corredato da copia autenticata delle fatture originarie;
- registro dei cespiti ammortizzabili;
- fatture acquisto software e relative licenze d'uso;
- contratto di leasing, con relativo prospetto di ammortamento, secondo la normativa fiscale vigente;
- scheda di utilizzo/disponibilità delle attrezzature sottoscritta da tutti gli allievi;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Materiale in dotazione individuale e collettiva e materiale di consumo

Sono ammissibili i costi dei beni e servizi, la cui tipologia sia stata analiticamente descritta nella proposta formativa, e cioè:

- materiale didattico ad uso collettivo: le spese per l'acquisto di materiale in dotazione collettiva (si sottolinea che il software non può essere considerato come materiale didattico);
- materiale didattico individuale: le spese effettuate per l'acquisto di materiale di cancelleria e materiale didattico propriamente detto (dispense, libri, ecc.) che alla fine del corso rimangono in dotazione all'allievo;
- indumenti protettivi (camici, guanti, occhiali) consegnati gratuitamente e materiali per la formazione a distanza;
- materiale di consumo per le esercitazioni;
- materiali didattici per la FAD ove previsto (internet, accessi a banche dati, canoni e spese telefoniche, ecc...).

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

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- elenco dei servizi e dei materiali acquistati;
- schede ricevute materiale didattico, sottoscritte dai partecipanti;
- dichiarazione attestante l'originalità dell'elaborato prodotto;
- documenti di trasporto, fatture quietanzate e ricevute di pagamento, relative ai materiali acquistati;
- contratto/convenzione, fatture quietanzate e ricevute di pagamento, relative ai servizi acquistati;
- documentazione di pagamento effettuato.

5.3.6 Contributi in natura

In materia di sovvenzioni sussistono specifiche regole di ammissibilità, ai sensi dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1060/2021, che stabilisce che i contributi in natura, sotto forma di forniture di opere, beni (ivi compresi terreni e immobili) e servizi in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato dalla relativa documentazione, sono ammissibili se vengono soddisfatti i criteri di seguito riportati:

- al termine dell'operazione, il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili al netto dei contributi in natura; il contributo in natura, perciò, è ammissibile a titolo di cofinanziamento del Beneficiario (pubblico o privato);
- il valore dei contributi in natura non supera i costi di mercato;
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

I contributi in natura sono definibili, quindi, come contributi apportati da un Beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione finanziata.

Tali contributi concorrono, pertanto, al totale delle spese ammissibili di un'operazione ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico, rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dal Beneficiario.

I contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati a favore dei partecipanti sono ammissibili al contributo del FSE+.

Invece, i contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, ma gli stessi possono combinarsi con un diverso sostegno del programma sotto forma di sovvenzione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 58, par. 5 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

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

In caso di applicazione di costi semplificati, le categorie di costo che comprendono eventualmente i contributi in natura (così come gli ammortamenti) non vanno giustificate, ovvero non occorre verificare il rispetto delle condizioni poste all'art. 67 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

5.3.7 Spese Generali

Sono ammissibili, quali spese generali, i costi indiretti legati all'attività cofinanziata, a condizione che siano basati su costi effettivi e che vengano imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato, salvo i casi di ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi.

Il calcolo di tali costi viene effettuato sulla base dei relativi documenti di spesa. Assumono particolare rilevanza le seguenti spese:

- immobili;
- manutenzione;
- interventi di adeguamento locali;
- riscaldamento;
- energia elettrica;
- spese telefoniche;
- spese postali;
- cancelleria per la segreteria;
- perizie tecniche;
- assicurazione;
- imposte, tasse ed oneri.

Con particolare riferimento agli immobili e ai costi annessi, sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:

- affitto, ovvero i costi riferiti alla spesa per il canone dei locali della sede, se l'affitto si riferisce solo al periodo del progetto; oppure la quota di spesa risultante dal frazionamento del costo annuo per il periodo di utilizzo e alla superficie di utilizzo;
- ammortamento, per gli immobili di proprietà, a condizione che gli immobili oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici e che il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti, in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'economia e delle finanze. Il costo di ammortamento deve direttamente riferirsi al periodo dell'attività progettuale e alla effettiva superficie utilizzata nell'attività progettuale, e il bene deve essere inserito nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- manutenzione ordinaria e pulizie, ovvero i costi riferiti alle spese necessarie per la manutenzione ordinaria dei locali e per il mantenimento delle regole di igiene, se non già previste nel contratto di affitto. Tali attività possono essere prestate da personale interno od esterno;
- assicurazioni non relative agli allievi, ovvero i costi riferiti alle spese per garantire la copertura

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

assicurativa dei locali e delle attrezzature utilizzate. Tali costi, come risultanti dal relativo contratto, saranno imputati in quota parte, sempre che il contratto non sia stato stipulato per la sola attinenza del corso;

- costi riferiti alle spese sostenute per il consumo di energia elettrica, gas e acqua inerenti allo svolgimento delle attività in ragione del reale consumo;
- costi riferiti alle spese telefoniche: qualora non vi sia una linea attivata appositamente, si ammette un costo calcolato coerentemente alle altre attività svolte dall'ente attuatore (ad esempio si potrà fare riferimento ai tabulati telefonici);
- costi riferiti alla quota imputabile sostenuta per il riscaldamento e condizionamento degli immobili sede del progetto.

Per quanto riguarda la cancelleria per segreteria, sono ammissibili i costi riferiti alle forniture per ufficio, con riferimento all'acquisto dei materiali di cancelleria utilizzati per l'amministrazione del progetto, comprese le attrezzature per attività non didattiche che hanno un periodo di ammortamento inferiore a 12 mesi.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- contratto di locazione, registrato a norma di legge;
- fatture o ricevute quietanzate;
- fatture per utenze elettriche, telefoniche e d'acqua;
- fatture per le spese notarili;
- specifica spese postali;
- distinta di acquisto valori bollati;
- fatture o ricevute per interventi di manutenzione ordinaria locali;
- fatture o ricevute per interventi di adeguamento locali;
- lettera d'incarico, fattura o ricevuta quietanzata, per le perizie tecniche;
- prospetto quote ammortamento (per i beni di proprietà dell'organismo), secondo la normativa vigente corredato da fatture originarie;
- registro dei cespiti ammortizzabili;
- prospetto di calcolo delle quote relative al progetto;
- documento di pagamento effettuato dal Beneficiario.

5.3.8 Garanzie fideiussorie

Le spese per le garanzie richieste a copertura di finanziamenti di interventi cofinanziati nell'ambito dei PR FSE+, sono ammissibili.

L'obbligo della richiesta delle garanzie sulle somme versate ai soggetti privati a titolo di anticipo e limitatamente alla copertura della quota del Fondo di Rotazione, discende dal quadro normativo disegnato dalla Legge di stabilità 2016 che ha abrogato l'art. 56 della L. 6 febbraio 1996, n. 52.

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

I soggetti privati qualora debbano ricorrere alla garanzia fideiussoria, tale garanzia non dovrà essere più redatta in conformità allo schema ex Decreto del Ministero del Tesoro n.96 del 22 aprile 1997.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia del contratto di fideiussione (si precisa che non sono ammissibili spese legate ad intermediazioni finanziarie l'ottenimento della fideiussione);
- documentazione di pagamento effettuato.

5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI

Sono ammissibili anche le spese sostenute per la costituzione di ATS/ATI/RTI.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- fattura quietanzata dall'ufficiale rogante presso il quale si è costituito l'eventuale ATS/ATI/RTI.

5.3.10 Spese legali e bancarie

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione. Inoltre, qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili. Infine, nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia conferimento incarico;
- copia del contratto di apertura del conto corrente;
- fattura o documento di spesa equivalente;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;

5.3.11 Spese di natura fiscale

Le spese di natura fiscale sono ammissibili nel caso in cui la relativa rendicontazione non determini un doppio finanziamento e/o un indebito arricchimento del beneficiario.

In generale, i contributi FSE+ erogati in regime di sovvenzione, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto diretti a perseguire finalità generali; essi hanno natura di mere movimentazioni finanziarie e sono da considerarsi esclusi dal campo di applicazione dell'IVA (art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72), in quanto non sussiste un rapporto sinallagmatico fra Amministrazione finanziatrice e Beneficiario.

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

I trasferimenti di fondi che si realizzano tra il capofila e gli associati qualora il Beneficiario sia una ATI/RTI sono da considerarsi fuori campo IVA, se i rapporti sono regolati sulla base di un mandato con rappresentanza conferito dagli associati al capofila. Nel caso di consorziati, pur in mancanza di un mandato con rappresentanza relativo al progetto, si applicano di norma le medesime disposizioni.

In generale anche le prestazioni socio-sanitarie, di assistenza domiciliare o ambulatoriale a favore ad esempio degli anziani ed inabili adulti, dei minori che, ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 27-ter) del DPR n. 633 del 1972, rientrano nel campo di esenzione IVA, se rese da organismi di diritto pubblico, da istituzioni sanitarie riconosciute che erogano assistenza pubblica, previste dall'art.41 L.833/78, o da enti aventi finalità di assistenza sociale e da ONLUS.

IRAP

L'Irap è ammissibile al finanziamento del FSE+ solo se presenta i requisiti di seguito specificati:

- è riconducibile all'operazione;
- non è recuperabile dal Beneficiario;
- è dovuta sulla base della normativa applicabile;
- sia realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario.

Ai fini della determinazione dell'IRAP realmente e definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve tenere conto della corretta applicazione delle deduzioni (dal calcolo IRAP), del credito d'imposta e delle deduzioni dall'Ires/IRPEF previste dalla normativa vigente.

A tal fine, il Beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile al FSE che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.

L'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE+.

5.3.12 Altri oneri, imposte e tasse

Le altre imposte, tasse e oneri (es. le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi) costituiscono spesa ammissibile se effettivamente e definitivamente sostenuti dal Beneficiario o dal destinatario in relazione allo specifico progetto cofinanziato e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc… costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione. Relativamente all'imposta di bollo nel caso di Convenzioni di tirocini formativi si precisa che per le convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni, è applicabile il regime di esenzione ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato B del DPR n. 642 del 26/10/1972.

Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)

L'art. 74 del Regolamento CE n. 1060/2021 conferma il principio dell'"integrità dei pagamenti ai beneficiari",

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

prevedendo che "*Non si applica alcuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di alcun genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari*". Tale principio attiene al contributo pubblico totale, comprensivo sia della quota nazionale sia della quota comunitaria.

La ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR n. 600/73, pertanto, ai sensi dell'art. 74 citato, non si applica ai contributi pubblici erogati dalle Amministrazioni competenti ai beneficiari per il finanziamento di azioni realizzate nell'ambito dei rispettivi Programmi regionali.

Resta inteso comunque che i contributi medesimi, ancorché non soggetti a ritenuta d'acconto concorrono alla formazione del reddito imponibile delle imprese beneficiarie in applicazione delle ordinarie regole del TUIR.

5.3.13 Spese connesse al credito d'imposta e/o esonero contributivo

Costituisce spesa ammissibile l'importo corrispondente al credito d'imposta e/o all'esonero contributivo riconosciuto dal Beneficiario e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- il credito d'imposta e/o l'esonero contributivo è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
- il credito d'imposta e/o l'esonero contributivo è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del Programma regionale;
- la concessione del credito d'imposta e/o dell'esonero contributivo avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;
- sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari.

5.3.14 Spese sanitarie

Ai sensi dell'Art. 14.del DPR 66/2025, nell'ambito degli interventi del FSE+, ai fini dell'inclusione sociale e del contrasto della povertà sanitaria,costituisce spesa ammissibile la spesa relativa agli interventi di presa in carico sanitaria, sociosanitaria e socioassistenziale, ivi incluse le spese per farmaci e per dispositivi medici a carico del paziente, delle persone in vulnerabilità socioeconomica, fermo quanto previsto dall'articolo 4, paragrafo 3, lettera b) , del regolamento (UE) 2021/1057.

5.3.15 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili, nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo. Non sono ammissibili i seguenti altri costi:

- i deprezzamenti e le passività;

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

- gli interessi di mora;
- le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

6. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I beneficiari sono obbligati ad eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione secondo modalità definite ed idonee a consentirle attività di verifica e controllo.

Le istruzioni relative al periodo ed al formato con cui devono essere conservati i documenti giustificativi di spesa concernenti le singole operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo rispecchiano quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 e sono contenute nelle procedure di attivazione dei progetti finanziati nell'ambito del PR Campania FSE+ e negli atti di concessione/contratti ed altri provvedimenti ad essi equiparati sottoscritti con i singoli Beneficiari.

L'autorità di gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.

Tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una Pista di Controllo adeguata sono conservati secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 1060/2021 all'art. 82 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli aiuti di Stato, i beneficiarisono tenuti a conservare i registri e le informazioni per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.

L'Autorità di Gestione procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Formato in cui devono essere conservati i documenti

I beneficiari sono tenuti a conservare tutti i documenti giustificativi sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

I beneficiari devono assicurare la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità Contabile, dell'Autorità di Audit e degli ulteriori organismi di cui al RDC.

Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici

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

utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

Tali aspetti sono oggetto di verifica in sede di approvazione del progetto (impegno del Beneficiario al rispetto delle prescrizioni) e in occasione delle verifiche in loco.

7. ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI

I controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitarsi in concomitanza con la gestione dell'intervento, sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire, nel corso della gestione, da un lato la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, dall'altro l'effettiva realizzazione dell'intervento in conformità con la proposta progettuale approvata e/o da eventuali variazioni approvate in corso d'opera.

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

In particolare, l'art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 prevede che l'Autorità di Gestione esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e verifica: per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del RDC, che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione; per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

Le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

In sintesi, l'obiettivo finale delle verifiche in loco di singole operazioni è quello di permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate del Beneficiario siano corrette.

Le verifiche in loco si realizzano mediante sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione e riguardano in sintesi:

- l'esistenza e l'operatività del soggetto selezionato nell'ambito del Programma (conparticolare

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

riferimento ai beneficiari privati);

- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma regionale;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'attività formativa o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle attività oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo specifico e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti al rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità.

Il Beneficiario è, pertanto, tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiutodell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività e copia della copertura assicurativa obbligatoria, devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige un verbale di verifica debitamente sottoscritto. In relazione agli esiti dei controlli, copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel relativo fascicolo.

Gli esiti del controllo sono registrati nelle apposite checklist di controllo ed esplicitati nel verbale di controllo di primo livello successivamente caricato sul Sistema di monitoraggio "SURF". Nel procedimento di controllo di primo livello è garantita la costituzione del contraddittorio, prevedendo la possibilità in capo al soggetto attuatore di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo. Al termine delle operazioni di verifica la competente struttura rilascia copia del relativo verbale.

In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il Beneficiario, sulla base dei tempestivi esiti del controllo svolto e tenuto conto delle eventuali irregolarità riscontrate e/o dei rilievi formulati nel verbale di controllo, può formulare eventuali controdeduzioni, che, corredate da eventuale documentazione integrativa e da tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni

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

fornite, vanno trasmesse, per iscritto, all'Unità per le verifiche in loco, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del verbale di controllo.

Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, l'Unità per le verifiche in loco dispone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico e al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione.

8. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione per Programma è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania.

Tale sistema informativo ha, infatti, come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020 e 2021-2027, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR, FSE, etc).

SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.

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

SURF integra, pertanto, le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.

Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO e nella manualista a questo collegato. Il Sistema Informativo supporta, nella fase di programmazione, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione del Programma regionale in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);

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

- Gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazioni adottate, quali il modello della procedura, la descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, etc.

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di attuazione, le seguenti attività di competenza a cura delle unitàoperative dell'AdG o dei Beneficiari:

- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- Gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- Monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o dagli Organismi intermedi.

  Il Sistema Informativo supporta, nella fase di verifica e audit, le attività di competenza dell'AdG, dell'AC e/o dell'AdA;
- Controlli di primo livello documentale e in loco attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SIa livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di certificazione, le seguenti attività di competenza dell'Autorità con Funzione Contabile (AC):

- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

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

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal PR Campania FSE+ 2021/2027 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.

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

- Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE+ (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario;
- dell'Autorità con Funzione Contabile (AFC);
- Autorità di Audit FSE (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma.

8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali

Come già anticipato nel paragrafo 1.2 delle presenti Linee Guida, a cui si rimanda per il dettaglio, i Beneficiari hanno l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dall'Autorità di Gestione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e delle attività di valutazione, di cui alle presenti disposizioni e ai Regolamenti Comunitari in vigore.

I Beneficiari sono tenuti, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Autorità di Gestione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta. In caso di inadempienza, l'Autorità di Gestione si riserva di non riconoscere, totalmente o parzialmente, i dati e le relative spese non comunicate con la corretta tempistica.

I Beneficiari si impegnano a trasmettere tutti i dati di monitoraggio richiesti dal Sistema di Monitoraggio "SURF" che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti.

E' obbligo dei beneficiari valorizzare ed aggiornare, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti sul sistema "SURF", gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione. Tali informazioni, in particolare, devono essere registrate dai beneficiari all'atto dell'inizio del progetto, con l'inserimento del valore programmato da PR, la realizzazione

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

intermedia, con la valorizzazione in itinere, e imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. È, inoltre, obbligatorio alla conclusione del progetto, e, in ogni caso, prima della domanda di saldo finale, all'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione.

Inoltre, i beneficiari devono rispettare quanto disposto dall'Autorità di Gestione in merito alla comunicazione,all'implementazione ed all'aggiornamento dei dati quali-quantitativi di monitoraggio, compreso il popolamento degli indicatori fisici previsti dal Programma relativi, in particolare, ai dati sui partecipanti/destinatari delle singole operazioni. Nell'implementazione e/o aggiornamento dei dati relativi agli indicatori fisici, i beneficiari sono tenuti, inoltre, a verificare la coerenza degli stessi con i dati finanziari inseriti e relativi alle medesime procedure.

I Beneficiari devono utilizzare il Sistema Informativo "SURF" per il trasferimento all'Amministrazione Regionale dei dati relativi all'attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei progetti.

In particolare, i Beneficiari hanno l'obbligo di implementare il Sistema Informativo "SURF", attraverso l'inserimento sia dei dati qualitativi che quantitativi, in tutte le sezioni previste dal sistema per le singole operazioni cofinanziate e, principalmente le sezioni relative a: "Attuazione e avanzamento", "Sezione finanziaria", "Destinatari" e "Indicatori". Il mancato inserimento dei dati informativi richiesti non consente l'avanzamento della spesa e può comportare la revoca del finanziamento assentito.

Ciascun Beneficiario è responsabile delle attività di gestione e attuazione delle operazioni di propria competenza ed è tenuto, accedendo al Sistema Informativo "SURF" attraverso una profilatura fornita dal Responsabile di Obiettivo Specifico, a contribuire all'alimentazione del sistema informativo attraverso il trasferimento dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle singole operazioni ammesse al cofinanziamento secondo le scadenze fissate dallo stesso Responsabile di Obiettivo Specifico e/o Autorità di Gestione.

Con particolare riferimento alle caratteristiche dei partecipanti che comportano il trattamento di dati personali, i Beneficiari devono garantire che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy.

Per quanto concerne la normativa europea, il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del nuovo *General Data Protection Regulation (GDPR)*, il Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che abroga la Direttiva N. 95/46/CE. Il suddetto Regolamento rappresenta la normativa di riferimento in materia europea per la protezione dei dati ed è applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE. A livello nazionale la normativa in materia di protezione dei dati, a seguito dell'applicazione del Reg. (UE) n. 2016/679 ha visto la modifica e l'aggiornamento del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss. mm.ii.

I Beneficiari sono tenuti a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti, tra l'altro, con

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

riferimento alla raccolta, alla trasmissione, alla gestione, all'aggiornamento, alla conservazione, e all'archiviazione dei dati personali.

L'Amministrazione regionale comunica ai Beneficiari, nell'ambito delle singole procedure, le modalità ed i termini del trattamento dei dati personali, provvedendo a trasmettere, ove necessario, apposita informativa sul trattamento dei dati ai fini dell'acquisizione del consenso, a comunicare i riferimenti del responsabile e/o titolare del trattamento, ecc.

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) 1060/2021 e dal Reg. (UE) 1057/2021, tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal PR Campania FSE+2021-2027, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia. In particolare, tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti vigenti, sono puntualmente descritti al paragrafo 1.2 "Obblighi e adempimenti generali a carico dei beneficiari" a cui si rimanda.

I beneficiari dei finanziamenti e gli eventuali Organismi intermedi, laddove istituiti, sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ricevuto, rispettando la normativa comunitaria e tutto quanto previsto dal Piano di comunicazione del PR Campania FSE+ 2021-2027 (pubblicati sul sito www.fse.regione.campania.it). Nella sezione dedicata del sito sono pubblicate le Linee Guida ed il Manuale d'uso per la comunicazione del Programma allo scopo di fornire indicazioni puntuali per la progettazione, la realizzazione e la gestione delle attività di comunicazione e suggerimenti sull'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione per rendere identificabiligli interventi cofinanziati dal FSE+ e riconoscibile il ruolo svolto dall'Unione europea, dallo Stato italiano e dallaRegione per la crescita della Campania in Europa.

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

PR CAMPANIA

FSE+ 2021-2027

REGIONE CAMPANIA

MANUALE DELLE PROCEDURE PER I CONTROLLI DI I LIVELLO

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

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

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS
2021 -2027

MANUALE DELLE PROCEDURE PER I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO
REG. (UE) 1060/2021

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

SOMMARIO

QUADRO DI SINTESI DELLE VERSIONI 1

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI 3

PREMESSA 5

NORMATIVA DI RIFERIMENTO 5

1. INQUADRAMENTO GENERALE 5

2. CONTROLLI AMMINISTRATIVO – CONTABILI (desk) 9

2.1 Finalità, ambito e principi delle verifiche amministrativo-contabili 9

2.2 Soggetti coinvolti nei controlli amministrativo-contabili e flussi procedurali 11

2.3 Ambiti e contenuti delle verifiche amministrativo-contabili 14

2.4 Processo operativo della verifica amministrativo-contabile 18

2.5 Controlli specifici per tipologia di operazione 25

2.6 Modalità di formalizzazione degli esiti e gestione delle irregolarità 30

2.7 Segnalazione delle irregolarità a OLAF – IMS 32

3. I CONTROLLI IN LOCO 35

3.1 Finalità, ambito e principi generali delle verifiche in loco 35

3.2 Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità nelle verifiche in loco 37

3.3 Pianificazione basata sull'analisi del rischio 40

3.4 Verifiche in loco 42

3.5 Verifiche in loco in itinere 46

3.6 Controlli in loco per tipologia di operazione 49

3.7 Modalità di formalizzazione degli esiti e gestione delle irregolarità 52

4. DISPOSIZIONI FINALI E PRESIDI TRASVERSALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI 55

ALLEGATI 59

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

QUADRO DI SINTESI DELLE VERSIONI

Nell'elenco sotto riportato sono registrate le variazioni intervenute tra le diverse versioni.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1	Luglio 2023	Prima versione
Vs. 2	Dicembre 2025	Introduzione delle seguenti Sezioni: – QUADRO DI SINTESI DELLE VERSIONI. Sezione Premessa: – Si è proceduto a spostare l'elenco degli strumenti di controllo adottati in una nuova sezione denominate "allegati" Sezione NORMATIVA DI RIFERIMENTO: – Aggiornamento ed integrazione della sezione con le normative in essere alla data della presente versione Sezione INQUADRAMENTO GENERALE: – Si è proceduto ad un aggiornamento integrale Sezione PROCEDURA INTERNA PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE TECNICO AMMINISTRATIVE E CONTABILI (CONTROLLO ORDINARIO): – Sezione eliminata con le relative sottosezioni Sezione CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (DESK): – Descrizione delle procedure inerenti i controlli amministrativo-contabili ed introduzione delle seguenti sezioni: - 2.1 Finalità, ambito e principi delle verifiche amministrativo-contabili - 2.2 Soggetti coinvolti nei controlli amministrativo-contabili e flussi procedurali - 2.3 Ambiti e contenuti del controllo amministrativo-contabile - 2.4 Processo operativo della verifica amministrativo-contabile - 2.5 Controlli specifici per tipologia di operazione - 2.6 Modalità di formalizzazione degli esiti e gestione delle irregolarità - 2.7 Segnalazione delle irregolarità a OLAF – IMS

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

Versione	Data	Principali Modifiche
		Sezione CONTROLLI IN LOCO: – Si è proceduto ad un aggiornamento integrale introducendo le seguenti sotto-sezioni: - 3.1 Finalità, ambito e principi generali delle verifiche in loco - 3.2 Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità nelle verifiche in loco - 3.3 Pianificazione basata sull'analisi del rischio - 3.4 Verifiche in loco - 3.5 Verifiche in loco in itinere - 3.6 Controlli in loco per tipologia di operazione - 3.7 Modalità di formalizzazione degli esiti e gestione delle irregolarità Sezione VERIFICHE DI GESTIONE SUGLI INDICATORI: – Sezione eliminata Sezione MODALITÀ E TEMPISTICA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE: – Sezione eliminata Sezione ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO: – Sezione eliminata Sezione DISPOSIZIONI FINALI E PRESIDI TRASVERSALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI: – Nuova Sezione introdotta Sezione ALLEGATI: – Elenco degli strumenti di controllo adottati

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

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AC/OFC	Autorità con Funzione Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdF	Accordo di Finanziamento
AdG	Autorità di Gestione
CE	Commissione Europea
CdS	Comitato di Sorveglianza
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
DD	Decreto Dirigenziale
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment FundsGruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
PR	Programma Regionale
PRigA	Piano di Rigenerazione amministrativa per la coesione 2021/2027
RD	Regolamento Delegato
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
ROS	Responsabile di Obiettivo Specifico
RE	Regolamento di Esecuzione
SIF	Strumento di Ingegneria Finanziaria
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SPL	Struttura di primo livello
SSL	Struttura di secondo livello
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
UCS	Unità di Costo Standard
OCS	Opzioni di costo semplificato
UE	Unione Europea
ULA	Unità Lavorativa Anno

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

PREMESSA

Il presente **Manuale dei Controlli di Primo Livello** disciplina le modalità di svolgimento delle verifiche previste dall'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060 nell'ambito del **Programma Regionale Campania FSE+ 2021-2027**. Il documento descrive in modo unitario le procedure, i criteri e le responsabilità che regolano l'esecuzione delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco sulle operazioni finanziate, assicurando coerenza con la normativa europea e nazionale e integrazione con il *Sistema di Gestione e Controllo* (Si.Ge.Co.) del Programma.

L'impostazione del Manuale valorizza l'esperienza maturata nella programmazione 2014-2020, ma recepisce le innovazioni introdotte nel ciclo 2021-2027, in particolare l'adozione di un approccio **basato sulla valutazione del rischio** per la definizione della portata, della frequenza e dell'intensità dei controlli, nonché il progressivo rafforzamento della digitalizzazione dei processi di verifica. A tal fine, il Manuale si pone in coerenza con il documento metodologico di valutazione del rischio adottato dall'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+, predisposto sulla base delle indicazioni contenute nel **Reflection Paper "Risk-based management verifications 2021-2027"** elaborato dalla Commissione europea.

Nel contesto nazionale, un riferimento essenziale è rappresentato dal **D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66**, che definisce i criteri di ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente per il periodo 2021-2027. Il presente Manuale recepisce tali disposizioni e ne assicura l'applicazione nell'ambito delle verifiche di primo livello, così da garantire uniformità di comportamento, correttezza nella gestione delle spese e piena conformità al quadro regolamentare vigente.

L'obiettivo del documento è fornire ai soggetti incaricati dei controlli un quadro chiaro e coerente delle attività da svolgere, delle verifiche da effettuare, della documentazione da acquisire e delle modalità di formalizzazione degli esiti. L'attenzione alla tracciabilità delle operazioni e alla completezza delle evidenze consente di assicurare una **pista di controllo affidabile**, idonea a dimostrare la legittimità, la regolarità e l'affidabilità della spesa dichiarata.

Le disposizioni contenute nel Manuale integrano e specificano quanto previsto nel Si.Ge.Co. del PR Campania FSE+, costituendone il riferimento operativo di dettaglio per i controlli di gestione. Il documento è in ***progress***: potrà essere aggiornato nel corso dell'attuazione del Programma per recepire modifiche normative, esigenze organizzative, risultati delle attività di controllo e di audit, nonché miglioramenti procedurali emersi dall'esperienza applicativa, in un'ottica di continuo rafforzamento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema dei controlli.

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nell'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027, con particolare riferimento al sistema dei controlli, trovano applicazione le seguenti disposizioni:

Normativa Comunitaria

- Regolamento (UE) n. 1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24/06/2021, recante adozione delle disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio 2021/1057 del 24/06/2021 che istituisce il PR Campania FSE+ 2021-2027 e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24/06/2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) della Commissione n. 1407 del 18.12.2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- Regolamento (UE) n. 651 della Commissione del 17.06.2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- Regolamento Delegato (UE) della Commissione n. 240 del 07.01.2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012, con particolare riferimento all'applicazione dei dettami degli Articoli 107 e 108.

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

- Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Febbraio 2023 che modifica il Regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al Piano RepowerEu nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i Regolamenti (UE) N. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e La Direttiva 2003/87/CE;
- Regolamento Delegato (UE) 2023/1676 del 7 luglio 2023 che integra il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento Delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Accordo di partenariato tra Italia e Commissione europea per la Programmazione della politica di coesione 2021-2027 di cui agli articoli 10 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 e adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15.07.2022;
- Decisione n. C(2022)683 l del 20/09/2022 della Commissione europea recante approvazione del testo definitivo del Programma Regionale "PR Campania FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo sociale europeo plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia "CCI 2021FI'05SFPR003".*Linee guida e note orientative UE:*
- Reflection Paper Risk based management verifications Article 74 (2) CPR 2021-2027 - Ref. Ares(2023)3757159 - 31/05/2023.
- Comunicazione della Commissione C/2024/7467 del 20.12.2024 – Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi (UCS/SCOs) nell'ambito dei fondi disciplinati dal reg. (UE) 2021/1060.
- Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 DECISIONE DELLA COMMISSIONE che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.
- Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), del 19 luglio 2016.

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

- Articolo 61 del Regolamento Finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 (e successive modifiche) - Riferimento normativo sui Conflitti di Interesse.
- Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario” del 9 aprile 2021

Normativa Nazionale

- Decreto Ministeriale n. 166 del 30.06.2015 “Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del D.lgs. n. 13/2013”;
- D.lgs. 231/2007, art. 20 e rispettivo allegato tecnico, art. 2. e ss. mm. Ii.;
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss;
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, in attuazione della Legge n. 78 art. 1 del 21/06/2022;
- Decreto del 2 agosto 2022 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali: Adozione delle Linee guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) in modalità duale.
- D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e ss.mm.ii;
- D.lgs. n.36 del 31 marzo 2023 sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché, per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (GU Serie Generale n.77 del 31-03-2023 – Suppl. Ordinario n. 12);
- D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66, recante i criteri sull’ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027.

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

Normativa Regionale

- Deliberazione di Giunta regionale n. 494 del 27/09/2022 recante la presa d'atto dell'approvazione da parte della Commissione Europea, con Decisione n. C(2022)6831 del 20/09/2022, del testo definitivo del PR Campania FSE+ 2021-2027;
- Delibera della Giunta Regionale n. 629 del 29/11/2022 con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del PR Campania FSE+ 2021-2027, che ha assunto le funzioni di sorveglianza anche sul Programma Operativo Regionale FSE 2014 2020;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 709 del 20/12/2022 recante approvazione degli "Indirizzi per la Strategia di Comunicazione del PR Campania FSE+ 2021-2027;
- Seduta del comitato di sorveglianza del 24/01/2023 che ha approvato i criteri di selezione delle operazioni finanziate a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027;
- Decreto dirigenziale n. 15 del 13/02/2023 di presa d'atto del documento "Metodologie e criteri di selezione delle operazioni" approvato dal Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021/2027 nella seduta del 24/01/2023;
- Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22/03/2022 sono state approvate le Linee guida per l'accreditamento delle agenzie formative, in aggiornamento e sostituzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 242 del 22/07/2013;
- L.R. 18 novembre 2009, n. 14, art. 54, comma 1, lett. b) - Disposizioni regionali per la formazione professionale;
- Regolamento regionale 7 maggio 2018, n. 4;
- Decreto Ministeriale 2 agosto 2022, recante "Adozione delle Linee guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (Iefp) e di istruzione e formazione tecnica superiore (Ifts) in modalità duale".

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

1. INQUADRAMENTO GENERALE

I controlli di primo livello rappresentano un elemento cardine del sistema di gestione e controllo del **Programma Regionale Campania FSE+ 2021-2027**, in quanto garantiscono che la spesa dichiarata alla Commissione europea sia sostenuta nel rispetto delle norme applicabili e che le operazioni finanziate siano selezionate, attuate e concluse secondo criteri di legittimità, regolarità e sana gestione finanziaria. Il Regolamento (UE) 2021/1060 sul funzionamento dei Fondi SIE per il periodo 2021–2027 consolida il ruolo centrale dell'Autorità di Gestione nell'assicurare il buon funzionamento del sistema dei controlli, introducendo un modello fortemente orientato alla **proporzionalità basata sull'analisi del rischio**.

L'articolo 74 del Regolamento, integrato dalle indicazioni contenute nel ***Reflection Paper "Risk-based management verifications 2021-2027"***, definisce i presupposti su cui deve fondarsi il sistema dei controlli di gestione. Rispetto alle programmazioni precedenti, la Commissione invita a concentrare le verifiche su elementi realmente critici e su ambiti di maggiore vulnerabilità, evitando controlli ridondanti o eccessivamente formali e favorendo un approccio che privilegi l'efficacia delle verifiche rispetto alla loro quantità. La logica di fondo è che **un sistema basato sul rischio** non mira a controllare "tutto", bensì a controllare "dove è necessario", con modalità proporzionate e mirate.

Ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, l'Autorità di Gestione (AdG) è responsabile di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano effettivamente forniti, che le operazioni siano realizzate in conformità al diritto applicabile e alle condizioni di sostegno e che i beneficiari ricevano tempestivamente gli importi spettanti. L'AdG deve inoltre predisporre misure antifrode efficaci e proporzionate, operare per prevenire e correggere eventuali irregolarità, confermare la legittimità e regolarità della spesa registrata nei conti annuali e predisporre la dichiarazione di gestione secondo il modello dell'Allegato XVIII.

Per l'esecuzione delle verifiche, l'articolo 74, paragrafo 2, individua due strumenti complementari:

- **le verifiche amministrativo – contabili (desk)**, che riguardano le domande di rimborso trasmesse dai beneficiari;
- **le verifiche in loco (*in itinere* ed *ex post*)**, finalizzate ad accertare direttamente sul campo la corretta esecuzione delle operazioni sotto il profilo fisico, tecnico e procedurale.

Queste due tipologie di verifiche costituiscono un sistema unitario integrato, modulato in relazione alla natura dell'operazione, alla tipologia di costo adottata (costi reali o opzioni di semplificazione dei costi), alla fase di attuazione e al livello di rischio attribuito. La piena integrazione tra verifiche amministrative e verifiche in loco consente di formulare una valutazione complessiva della regolarità dell'operazione, snellendo le procedure amministrative delle precedenti programmazioni.

L'impianto dei controlli assume ulteriore coerenza con il quadro nazionale definito dal **D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66**, che stabilisce i criteri di ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi della politica di coesione nel periodo 2021-2027. Il Decreto chiarisce le condizioni generali di eleggibilità, distingue le regole applicabili ai costi reali e alle opzioni di semplificazione dei costi,

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

disciplina aspetti orizzontali quali la tracciabilità dei pagamenti, gli obblighi fiscali e contributivi, la documentazione probatoria, il periodo di ammissibilità e le condizioni relative agli appalti pubblici e agli aiuti di Stato. I controlli di primo livello devono pertanto verificare la conformità delle spese a tali criteri, con un approccio coerente e non formalistico.

Il sistema dei controlli di primo livello del PR Campania FSE+ è organizzato nel rispetto del **Si.Ge.Co.**, che definisce ruoli, responsabilità e flussi procedurali, assicurando la piena separazione funzionale tra gestione e controllo prevista dall'articolo 71, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2021/1060.

L'AdG garantisce l'impostazione, il coordinamento e la supervisione del sistema dei controlli, definendo procedure, tempistiche, criteri di verifica e standard qualitativi. È inoltre responsabile dell'adozione e dell'aggiornamento della metodologia di valutazione del rischio e dell'indirizzo delle attività di controllo.

L'Autorità di Gestione, nell'espletamento delle verifiche di gestione è supportata dai **Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)**, figure centrali nel sistema dei controlli. Essi sovrintendono alle verifiche documentali svolte sui giustificativi di spesa presentati dai beneficiari, verificano la conformità della spesa ai criteri di ammissibilità e validano gli esiti delle verifiche per la successiva liquidazione e certificazione della spesa.

Le attività operative di verifica sono realizzate dal personale individuato all'interno dei **Team di Obiettivo Specifico** e coordinato dai rispettivi ROS. I Team procedono all'analisi della documentazione amministrativa, contabile e procedurale, registrano le verifiche nel sistema informativo, predispongono le check-list e formalizzano gli esiti delle verifiche. Essi rappresentano la struttura principale di esecuzione dei controlli desk.

L'Unità per le Verifiche in Loco, composta da personale dipendente incardinato nell'ADG FSE+, è responsabile dell'esecuzione delle verifiche fisiche, tecniche e qualitative delle operazioni. Si tratta di una struttura separata da quelle responsabili dell'attuazione degli interventi, a garanzia dell'indipendenza del processo di controllo. L'Unità opera sulla base della programmazione delle verifiche definita dall'AdG e sulla base degli esiti della valutazione del rischio.

Nel caso in cui un'operazione sia attuata direttamente dall'AdG FSE+ e la stessa ricopra anche il ruolo di beneficiario – come tipicamente avviene nelle operazioni di assistenza tecnica – la responsabilità delle verifiche di primo livello è attribuita alla **struttura dell'AdG FESR**, che risulta indipendente dalla funzione responsabile dell'attuazione. Tale soluzione garantisce la piena neutralità e l'assenza di conflitti di interesse, in conformità alle disposizioni dell'articolo 74, paragrafo 3.

Figura 1 - Struttura Controlli I Livello PR Campania FSE+ 2021-2027

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



L'organizzazione così delineata consente di presidiare in modo coordinato l'intero processo di controllo, assicurando coerenza tra attività amministrative, contabili e tecniche e garantendo una chiara ripartizione delle responsabilità.

In linea generale, i controlli di gestione verificano la corretta attuazione delle operazioni e la legittimità della spesa dichiarata. Essi mirano ad accertare che:

- le operazioni siano state selezionate nel rispetto dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza e risultino coerenti con gli obiettivi e le priorità del Programma;
- le attività previste siano effettivamente realizzate, nel rispetto degli obblighi procedurali e delle tempistiche stabilite negli atti di concessione;
- le spese dichiarate siano **pertinenti, ammissibili, tracciabili, documentate e conformi** alla normativa unionale e nazionale, in particolare ai criteri del D.P.R. 66/2025;
- sia rispettata la normativa in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, informazione e comunicazione, pari opportunità e sostenibilità ambientale, ove applicabile;
- non sussistano situazioni di doppio finanziamento o irregolarità contabili;
- la documentazione amministrativa, tecnica e contabile sia completa, coerente e adeguatamente archiviata;
- le spese siano sostenute nel periodo di eleggibilità e contabilizzate secondo i principi contabili vigenti.

I controlli devono inoltre tenere conto della tipologia di costo utilizzata:

- per i **costi reali**, l'attenzione si concentra prevalentemente sulla verifica dei giustificativi e dei documenti di spesa;
- per le **opzioni di semplificazione dei costi**, la verifica si orienta sugli output, sugli indicatori e sul rispetto delle condizioni per l'applicazione delle unità di costo standard o delle somme forfettarie.

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

L’esecuzione dei controlli di primo livello avviene nel rispetto di alcuni principi cardine:

- **Proporzionalità basata sul rischio -** Elemento centrale del sistema 2021-2027 è la proporzionalità dei controlli in funzione del livello di rischio dell’operazione o del beneficiario. La portata e l’intensità delle verifiche non seguono più un approccio uniforme, ma sono calibrate sulla base della valutazione del rischio, assicurando maggiore efficacia e riducendo gli oneri amministrativi.
- **Pista di controllo completa -** Il sistema di gestione e controllo richiede che tutte le verifiche siano tracciate in modo completo, tramite la registrazione nel sistema informativo di Programma. La digitalizzazione delle evidenze consente trasparenza, verificabilità e conservazione a lungo termine.
- **Tracciabilità delle operazioni -** Tutta la documentazione oggetto di verifica deve essere caricata e conservata nel sistema informativo, assicurando la ricostruibilità dell’intero processo.
- **Coerenza e completezza documentale -** La verifica della conformità documentale è effettuata in relazione alla natura dell’operazione, alla tipologia del costo e alla normativa applicabile.

Per applicare il modello *risk-based*, l’AdG ha adottato la **“Metodologia di valutazione dei rischi ex ante e di estrazione del campione per le verifiche di gestione”**, allegata al presente Manuale. Essa definisce:

- i criteri e i fattori di rischio considerati (tipologia del beneficiario, dimensione finanziaria, complessità procedurale, performance attuativa, irregolarità pregresse, ecc.);
- le modalità di attribuzione del punteggio;
- la frequenza dell’analisi (bimestrale);
- le modalità di selezione del campione;
- le soglie di copertura minima dei controlli;
- le condizioni per l’aggiornamento della metodologia.

Le verifiche amministrativo-contabili (desk) e in loco sono programmate in coerenza con tale modello, assicurando un controllo efficiente, proporzionato e focalizzato sui rischi effettivi.

Il presente capitolo definisce la cornice metodologica, organizzativa e normativa dei controlli di primo livello del PR Campania FSE+ 2021-2027, illustrando gli attori coinvolti, gli obiettivi generali e i principi che regolano il processo di verifica. I capitoli successivi presentano nel dettaglio le modalità operative delle verifiche, descrivendo fasi, responsabilità, strumenti e procedure applicabili nelle diverse tipologie di operazioni.

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

2. CONTROLLI AMMINISTRATIVO – CONTABILI (desk)

2.1 Finalità, ambito e principi delle verifiche amministrativo-contabili

Le verifiche amministrativo-contabili costituiscono la prima componente del sistema dei controlli di gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027 e rappresentano lo strumento cardine attraverso cui l'Autorità di Gestione assicura la legittimità, la regolarità e l'ammissibilità della spesa dichiarata dai beneficiari. Esse sono svolte ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060, secondo cui l'AdG è tenuta ad effettuare verifiche amministrative sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari, con un livello di approfondimento proporzionato alla natura dell'operazione, alla tipologia di spesa e al livello di rischio attribuito.

La finalità primaria delle verifiche amministrativo-contabili (desk) è garantire che ogni importo dichiarato alla Commissione europea sia sostenuto nel rispetto della normativa applicabile e delle condizioni di sostegno stabilite negli atti di concessione o nei contratti. In particolare, le verifiche desk mirano a:

- accertare che le spese dichiarate siano **pertinenti, ammissibili, tracciabili e correttamente documentate**, in conformità al diritto europeo, nazionale e regionale, nonché ai criteri indicati nel **D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66;**
- verificare che l'attuazione amministrativa e procedurale delle operazioni sia coerente con le disposizioni contenute negli avvisi, negli atti di concessione e nella normativa di settore;
- assicurare la correttezza dei processi amministrativi e contabili effettuati dai beneficiari;
- prevenire l'insorgere di irregolarità, omissioni e duplicazioni di spesa;
- fornire un presidio di controllo preliminare essenziale ai fini della successiva liquidazione e certificazione della spesa.

Le verifiche amministrativo-contabili (desk) si applicano:

- **al 100% delle domande di rimborso** presentate dai beneficiari, ai fini della liquidazione degli importi dovuti;
- **a un campione selezionato** per le finalità di pre-certificazione, in coerenza con la metodologia bimestrale di analisi del rischio.

Esse si estendono all'insieme degli elementi necessari a verificare:

- la conformità amministrativa, procedurale e finanziaria dell'operazione;
- la regolarità della documentazione presentata (contratti, determine, rendicontazioni, stati d'avanzamento, fatture, quietanze, registri, output, ecc.);
- il rispetto delle condizioni di ammissibilità previste dal DPR 66/2025;
- la coerenza della spesa rispetto allo stato di attuazione fisica e procedurale dell'operazione;

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

- la corretta identificazione dei costi reali o, nel caso di OSC/UCS, la corretta applicazione delle condizioni per l'erogazione del sostegno.

La natura della spesa determina un diverso approccio di controllo:

- **Per i costi reali**, la verifica amministrativa comprende la valutazione della documentazione giustificativa (fatture, contratti, buste paga, mandati, estratti conto, documenti fiscali) e delle registrazioni contabili;
- **Per le opzioni di semplificazione dei costi**, il controllo è focalizzato su:
    - la verifica del rispetto delle condizioni di eleggibilità della misura semplificata;
    - la coerenza degli output, risultati e unità di prestazione;
    - l'assenza di doppio finanziamento;
    - la verifica documentale delle evidenze minime richieste per attestare che l'attività si è effettivamente svolta.

In tale prospettiva, le verifiche desk assumono un ruolo essenziale per assicurare che il sostegno erogato tramite OSC/UCS si fondi su indicatori, elementi di risultato, attestazioni o dati di fonte certificata coerenti con il modello approvato.

Le verifiche amministrative si fondano su un insieme di principi che orientano l'azione dell'AdG e dei soggetti incaricati delle verifiche:

a. **Proporzionalità basata sul rischio -** Il livello di approfondimento del controllo è proporzionato ai rischi connessi all'operazione, alla tipologia di beneficiario, alla natura delle attività e alla qualità della documentazione. La proporzionalità nella verifica consente di concentrare gli sforzi sui profili di maggiore criticità, riducendo al contempo oneri e ritardi procedurali.

b. **Coerenza e verificabilità della pista di controllo -** Ogni importo dichiarato deve essere sostenuto da documentazione completa, coerente e verificabile. La pista di controllo si realizza attraverso l'archiviazione digitale nel sistema informativo di Programma di tutti gli atti amministrativi, contabili e procedurali rilevanti.

c. **Tracciabilità e conservazione digitale -** La gestione elettronica dei controlli e dei documenti consente trasparenza, integrità e accessibilità nel tempo, coerentemente con le disposizioni nazionali e con le indicazioni del *Reflection Paper* sull'importanza dei sistemi informatici affidabili.

d. **Neutralità e indipendenza del controllo -** Le verifiche sono condotte da unità organizzative distinte da quelle responsabili dell'attuazione, con presidi specifici per il rispetto del principio di separazione delle funzioni nei casi di operazioni attuate direttamente dall'AdG.

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

e. **Non aggravamento del procedimento -** Il controllo deve essere svolto in modo da non gravare inutilmente sui beneficiari, evitando richieste ridondanti o non necessarie e assicurando un flusso di verifica efficiente e proporzionato.

All'interno delle verifiche amministrativo-contabili (desk) si distinguono due livelli operativi:

- **Controlli pre-liquidazione**, effettuati sul 100% delle operazioni, finalizzati ad attestare la regolarità della spesa prima del pagamento al beneficiario.
- **Controlli pre-certificazione**, effettuati su un campione selezionato in base alla metodologia bimestrale di valutazione del rischio, finalizzati alla verifica della spesa prima della trasmissione dei conti annuali.

Questa distinzione consente di coniugare:

- la garanzia di correttezza nell'erogazione delle risorse (controllo totale pre-liquidazione);
- la necessità di un controllo mirato e proporzionato ai fini della certificazione (campione pre-certificazione).

2.2 Soggetti coinvolti nei controlli amministrativo-contabili e flussi procedurali

L'organizzazione delle verifiche amministrativo-contabili del PR Campania FSE+ 2021-2027 è definita dal **Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)**, che stabilisce ruoli, responsabilità e flussi procedurali tra le diverse unità coinvolte. Tale organizzazione garantisce un esercizio efficace, indipendente e tracciabile dei controlli, nel pieno rispetto dell'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060, che richiede la separazione delle funzioni tra gestione e controllo, anche nei casi in cui l'Autorità di Gestione sia beneficiaria dell'operazione.

L'Autorità di Gestione assicura l'indirizzo e il coordinamento complessivo del sistema dei controlli amministrativo-contabili. A essa competono:

- la definizione delle procedure, delle metodologie di controllo e degli standard qualitativi;
- la corretta valutazione e interpretazione della normativa europea, nazionale e regionale applicabile;
- l'adozione e l'aggiornamento periodico della **Metodologia di valutazione dei rischi ex ante**;
- il raccordo tra le attività di verifica, le funzioni finanziarie e le procedure di certificazione della spesa.

L'AdG svolge, inoltre, un ruolo di supervisione sul rispetto della separazione funzionale e sulla coerenza delle verifiche con i principi della proporzionalità basata sul rischio e della sana gestione finanziaria.

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

I **Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)** costituiscono l'asse portante delle verifiche amministrativo-contabili. Nell'ambito del controllo di primo livello, ai ROS competono:

- la supervisione delle attività di verifica eseguite nell'ambito dell'obiettivo specifico di loro competenza;
- la direzione operativa dei Team di controllo di Obiettivo Specifico;
- la validazione degli esiti delle verifiche amministrative e contabili;
- la verifica finale della completezza del fascicolo elettronico dell'operazione;
- la formalizzazione e trasmissione dell'esito del controllo all'Autorità di Gestione per le fasi successive di liquidazione e certificazione.

I ROS garantiscono omogeneità applicativa delle disposizioni di Programma e delle norme sull'ammissibilità della spesa, assicurando la qualità e l'affidabilità del processo di verifica.

I **Team di Obiettivo Specifico** rappresentano la struttura tecnico-operativa incaricata dell'esecuzione materiale dell'istruttoria amministrativo-contabile propedeutica alla liquidazione, all'avanzamento fisico-finanziario delle procedure di competenza e delle verifiche di gestione ai fini della certificazione. Sotto la direzione dei ROS, svolgono le seguenti funzioni:

- presa in carico e protocollazione delle domande di rimborso;
- analisi della documentazione amministrativa, contabile e procedurale;
- applicazione delle checklist previste dal Manuale dei controlli;
- verifica della conformità delle spese ai criteri previsti dal **D.P.R. n. 66/2025** e dalla normativa settoriale applicabile;
- predisposizione di eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni documentali al beneficiario;
- determinazione dell'importo di spesa ammissibile;
- registrazione degli esiti delle verifiche nel sistema informativo del Programma;
- trasmissione dell'esito del controllo per la validazione da parte del ROS.

La piena tracciabilità e digitalizzazione delle attività svolte dai Team di Obiettivo Specifico garantiscono l'esistenza di una pista di controllo completa e verificabile.

I Team di Obiettivo Specifico sono composti da personale interno alla Direzione Generale e/o Ufficio Speciale competente per materia, individuato dal ROS sulla base delle competenze tecniche necessarie e formalmente designato attraverso specifico atto organizzativo (decreto, ordine di servizio o altro provvedimento equivalente).

Un principio essenziale del modello organizzativo è che i componenti dei Team di Obiettivo Specifico siano **funzionalmente distinti** individuando quelli deputati alla **gestione e attuazione degli interventi da quelli designati per i controlli**, anche qualora

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

entrambi operino all'interno della medesima struttura di primo livello o rispondano al medesimo ROS. Tale distinzione assicura che:

- il personale incaricato della gestione svolga esclusivamente funzioni attuative (relazione con il beneficiario, istruttoria, adempimenti procedurali);
- il personale assegnato al controllo svolga esclusivamente funzioni di verifica amministrativo-contabile, con compiti di controllo e accertamento della regolarità della spesa.

Questa separazione sostanziale delle attività è formalizzata negli atti di designazione e costituisce un presidio indispensabile per garantire l'indipendenza del controllo e prevenire potenziali conflitti di interesse, in conformità alle prescrizioni dell'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060.

L'UOS Controlli di I livello programmi di competenza dell'Ufficio Speciale (307.02.02), incardinata nell'Autorità di Gestione FSE, opera in maniera complementare ai Team di Obiettivo Specifico, con cui condivide informazioni utili a individuare potenziali criticità o anomalie emerse dai controlli amministrativi. Essa:

- riceve segnalazioni di possibili irregolarità dai ROS o dal sistema informativo;
- partecipa alla definizione del campione di operazioni da sottoporre a verifica sul campo;
- effettua verifiche fisiche, tecniche e qualitative integrative rispetto ai controlli desk;
- alimenta la valutazione del rischio residuo e contribuisce a eventuali approfondimenti.

Il raccordo tra desk e in loco assicura un controllo multilivello, coerente e integrato.

Per le operazioni attuate direttamente dall'AdG FSE+ e per le quali la stessa ricopra anche il ruolo di beneficiario – in particolare quelle di assistenza tecnica – le verifiche amministrativo-contabili sono affidate alla **struttura dell'AdG FESR**, la quale, essendo distinta e indipendente dall'unità responsabile dell'attuazione, garantisce:

- neutralità nelle verifiche;
- assenza di conflitto di interesse;
- corretta applicazione del principio di separazione delle funzioni.

Questa soluzione organizzativa risponde pienamente al dettato dell'articolo 74, paragrafo 3, RDC e costituisce un presidio fondamentale a tutela della regolarità della spesa.

L'intero processo di verifica amministrativo-contabile è tracciato e digitalizzato nel sistema informativo del Programma, secondo una sequenza procedurale chiara e uniforme:

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

- **Presentazione della domanda di rimborso (DDR)** da parte del beneficiario tramite il sistema informativo.
- **Presa in carico da parte del Team di Obiettivo Specifico**, con verifica preliminare di completezza documentale.
- **Svolgimento delle verifiche amministrative e contabili da parte del Team di Obiettivo Specifico**, mediante analisi degli atti e redazione del verbale di controllo e della relativa checklist.
- **Chiusura del controllo,** formulata dal Team Obiettivo Specifico e trasmessa al ROS tramite il sistema informativo SURF.
- **Validazione del ROS**, che approva l'esito della verifica e completa il fascicolo elettronico.
- **Registrazione automatica degli esiti** ai fini della valutazione bimestrale del rischio e della programmazione delle verifiche in loco

2.3 Ambiti e contenuti delle verifiche amministrativo-contabili

Le verifiche amministrativo-contabili hanno l'obiettivo di accertare la correttezza, la legittimità e la conformità della spesa dichiarata dai beneficiari, attraverso un'analisi sistematica della documentazione amministrativa, procedurale, tecnica e contabile presentata con le domande di rimborso. L'attività svolta in sede amministrativa costituisce il primo presidio di controllo sulla regolarità delle operazioni, complementare e propedeutico alle verifiche in loco, e garantisce che la spesa sia ammissibile e coerente con lo stato di attuazione fisico e procedurale dell'intervento.

L'oggetto della verifica amministrativa comprende **tutti gli elementi necessari per valutare**:

- la conformità dell'operazione e della spesa alla normativa applicabile;
- il rispetto delle condizioni stabilite negli atti di concessione, nei bandi e nella normativa settoriale;
- la correttezza dei processi amministrativi e finanziari adottati dal beneficiario;
- la pertinenza, tracciabilità e attendibilità delle evidenze fornite;
- l'effettiva realizzazione delle attività, ove verificabile tramite documentazione desk;
- la coerenza tra stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario.

In coerenza con l'articolo 74, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060 e con i criteri di ammissibilità stabiliti dal **D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66**, la verifica amministrativa copre quattro ambiti principali: **conformità amministrativa**, **conformità**

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

contabile, **ammissibilità della spesa**, e – ove pertinente – **verifiche tecniche desk** legate alla natura dell'operazione.

La verifica di conformità amministrativa consiste nell'accertare che l'operazione sia stata attuata nel rispetto degli adempimenti procedurali, regolamentari e documentali previsti dall'avviso pubblico, dall'atto di concessione o dal contratto, nonché dalla normativa settoriale applicabile.

In particolare, sono oggetto di verifica:

- **la completezza e correttezza della documentazione amministrativa** obbligatoria (atti di concessione, contratti, determine, dichiarazioni, eventuali autorizzazioni);
- **la coerenza delle attività realizzate** rispetto al progetto approvato, al cronoprogramma e alle condizioni stabilite;
- **il rispetto delle procedure di selezione e gestione dei partner**, ove previste;
- **la correttezza amministrativa delle procedure di affidamento**, con particolare attenzione:
    - alla scelta della procedura;
    - alle soglie europee e nazionali;
    - al rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
    - alla congruità degli atti di gara e dei contratti;
    - all'assenza di elementi che possano costituire una restrizione ingiustificata della concorrenza.

Questa verifica assicura che l'operazione sia stata gestita in modo conforme agli atti programmatori e alle regole amministrative generali, prevenendo irregolarità legate a errori procedurali o carenze documentali.

Per le operazioni finanziate a **costi reali**, la verifica amministrativo – contabile comprende un'analisi dettagliata della documentazione contabile e finanziaria presentata dal beneficiario, finalizzata a garantire che la spesa sia ammissibile e rappresenti un costo effettivamente sostenuto.

Gli elementi oggetto di verifica comprendono:

- **corretta imputazione della spesa** all'operazione e al periodo di ammissibilità;
- **tracciabilità dei pagamenti**, con riferimento a mandati, quietanze, estratti conto o documenti equivalenti;
- **coerenza tra la fattura o documento equivalente e il servizio/attività svolta**;
- **rispetto dei principi contabili** e delle regole fiscali e contributive;
- **assenza di duplicazioni** o imputazioni improprie della medesima spesa;

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

- **rispetto delle condizioni specifiche previste dal DPR 66/2025** in materia di ammissibilità della spesa;
- **pertinenza del costo**;
- **effettività della spesa**;
- **necessità, ragionevolezza e congruità**;
- **documentazione probatoria appropriata**.

Il controllo contabile è finalizzato a garantire che ogni importo dichiarato sia supportato da un documento di spesa valido, congruo e registrato correttamente nelle scritture contabili del beneficiario.

Per le operazioni che applicano **opzioni di semplificazione dei costi** (somma forfettaria, costi unitari standard, tassi forfettari), la verifica amministrativo – contabile non riguarda i giustificativi di spesa, ma la verifica delle condizioni di ammissibilità del modello semplificato e degli **output o indicatori di risultato** collegati all'erogazione del sostegno.

Sono oggetto di verifica:

- la corretta appartenenza dell'operazione al perimetro delle OSC/UCS approvate;
- la corrispondenza degli **output** e dei **risultati** dichiarati con le unità di costo standard;
- l'effettiva erogazione delle attività cui è collegata la spesa;
- la presenza e validità della documentazione minima richiesta (es. registri presenze, attestazioni, certificazioni, database di frequenza, evidenze delle ore erogate);
- l'assenza di doppio finanziamento rispetto a costi reali o ad altre fonti.

Questa tipologia di verifica privilegia la dimensione funzionale e fisica dell'operazione rispetto alla prova contabile, coerentemente con il quadro semplificato introdotto dal RDC 2021–2027.

Alcune tipologie di operazioni – in particolare quelle nel settore formazione, occupazione, inclusione sociale, tirocini, orientamento, servizi al lavoro – richiedono una valutazione tecnica che può essere svolta in parte anche in sede amministrativa, attraverso l'analisi di documentazione funzionale alla verifica dell'effettiva realizzazione dell'attività.

A titolo esemplificativo, possono essere verificati:

- la coerenza tra attività programmate e attività realizzate;
- la presenza dei registri presenze e la loro coerenza interna;
- le attestazioni di frequenza e le schede attività;
- i report generati dai sistemi informativi regionali;
- la coerenza tra output dichiarati e fabbisogni finanziari generati;

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

- la congruità delle ore rendicontate rispetto alle ore erogate.

Pur non sostituendo la verifica in loco, la componente tecnica desk contribuisce a un primo screening di coerenza tra avanzamento fisico e finanziario.

La verifica amministrativo-contabile comprende inoltre una serie di controlli trasversali, applicabili a tutte le tipologie di operazione, tra cui:

- **Aiuti di Stato**: correttezza del regime, rispetto delle intensità e dei massimali, criteri di selezione, documentazione probatoria;
- **Obblighi di informazione e comunicazione**: applicazione degli obblighi di trasparenza e uso corretto degli strumenti di comunicazione;
- **Pari opportunità e non discriminazione**: rispetto delle clausole previste dalla normativa UE;
- **Ambiente e sviluppo sostenibile**, quando applicabile;
- **Controlli sul personale**: coerenza dei contratti, qualifiche, livelli, orari di servizio;
- **Tirocini e bonus occupazionali**: presenza di convenzioni, piani formativi, indennità erogate;
- **Affidamenti di beni e servizi**: verifica della procedura di scelta del contraente, congruità e legittimità degli atti;
- **Operazioni trasversali (AT, comunicazione, governance)**: verifica dei deliverable, dei capitoli di attività, della coerenza delle attività svolte.

Nel quadro regolamentare 2021–2027, le verifiche di gestione contribuiscono non solo ad assicurare la regolarità della spesa, ma anche la qualità, completezza e affidabilità dei dati relativi agli indicatori di output e di risultato del PR, in coerenza con gli articoli 69, 75 e 97 del Regolamento (UE) 2021/1060. L'orientamento "performance–based" del nuovo periodo richiede infatti che i dati trasmessi dai beneficiari siano adeguati a misurare il contributo delle operazioni agli obiettivi programmatici, poiché eventuali carenze significative possono determinare interventi correttivi da parte della Commissione, inclusa la possibile sospensione dei pagamenti.

In sede di verifica amministrativo – contabile e, ove pertinente, in sede di verifica in loco, l'AdG accerta che i beneficiari abbiano alimentato correttamente il sistema informativo SURF con tutti i micro-dati e le informazioni richieste, compresi i dati individuali sui partecipanti alle operazioni. La verifica riguarda:

- la presenza del valore programmato (target ex ante) per ciascun indicatore previsto dall'operazione;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico dichiarato e i valori intermedi registrati nel sistema;
- la completezza delle informazioni necessarie alla valutazione finale del contributo dell'operazione agli indicatori del Programma;

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

- la coerenza tra documentazione probatoria, output realizzati e dati registrati.

La verifica sugli indicatori costituisce quindi parte integrante del controllo di primo livello, sia documentale che in loco, e concorre a garantire l'affidabilità dei dati utilizzati dall'AdG per la sorveglianza, la valutazione e la predisposizione della Dichiarazione di gestione, nonché la piena conformità agli obblighi regolamentari in materia di monitoraggio della performance.

2.4 Processo operativo della verifica amministrativo-contabile

Il processo operativo delle verifiche amministrativo-contabili costituisce la sequenza procedurale attraverso la quale l'Autorità di Gestione assicura che ogni domanda di rimborso presentata dai beneficiari sia esaminata in modo rigoroso, tempestivo e conforme al quadro regolamentare applicabile. Tale processo è interamente tracciato nel sistema informativo di Programma e garantisce la ricostruibilità integrale della pista di controllo, dalla ricezione della domanda alla determinazione finale della spesa ammissibile.

Il modello seguito dal PR Campania FSE+ è strutturato in fasi logiche e progressive, che permettono di svolgere un controllo amministrativo-contabile completo, proporzionato al rischio e perfettamente integrato con le successive attività di liquidazione, certificazione e verifica in loco.

La presentazione della domanda di rimborso avviene tramite il sistema informativo regionale SURF, nell'ambito della procedura di *convalida delle spese* da parte del beneficiario. La convalida costituisce l'atto formale con cui il beneficiario attesta che le spese caricate sul sistema sono complete, corrette e pronte per essere sottoposte ai controlli di primo livello.

La fase di assegnazione dei controlli alla data di elaborazione del presente manuale prevede che, una volta che il beneficiario ha convalidato le spese:

- le voci di spesa risultano immediatamente visibili **dal Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS)** all'interno della sezione dedicata di SURF denominata **"Invio controllo di primo livello"**;
- il ROS procede a **inoltrare formalmente le spese di cui sopra a controllo** che entrano, automaticamente, nel **Piano dei controlli documentali**;
- a partire da tale momento, il dipendente incaricato può **avviare le verifiche** secondo le modalità e le check list previste dal Manuale. Il ROS procede all'esecuzione delle verifiche amministrativo-contabili di pertinenza volte ad assicurare oltre alla conformità formale delle operazioni anche il corretto avanzamento procedurale delle attività che devono risultare in linea con la proposta progettuale approvata nonché con gli obiettivi sottesi e i risultati

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

raggiunti. A tal fine formalizzerà l'esito in apposita check list istruttoria, come da modello allegato al manuale delle procedure di gestione (allegati 22-26) che verrà caricata sul sistema SURF nella sezione documentazione generale di progetto;

In questa fase, l'attribuzione del controllo ai componenti del team avviene direttamente da parte del ROS, che governa integralmente il flusso di assegnazione, sia per le verifiche pre-liquidazione che per le verifiche pre-certificazione.

Nella fase a regime, ossia una volta pienamente attuata la metodologia di valutazione del rischio, il flusso di assegnazione dei controlli subirà un adattamento finalizzato a garantire la creazione dell'**universo campionario** da cui estrarre il campione delle operazioni da sottoporre a **verifica pre-certificazione**, in conformità al modello risk-based.

In particolare, per le verifiche **pre-liquidazione**:

1. I **ROS** provvederanno ad assegnare ciascuna operazione, per la quale sia necessario procedere all'erogazione di una quota del finanziamento, ai dipendenti del Team di Obiettivo Specifico, secondo criteri di equilibrio dei carichi e specializzazione tecnica;
2. Il dipendente **avvia la verifica, con il supporto dell'assistenza tecnica preposta,** secondo le modalità e le check list previste dal Manuale. Al termine della verifica redigerà e sottoscriverà verbale e check list di pre-liquidazione, da caricare sul sistema informativo nella sezione "Documentazione generale di progetto".

Sintesi del flusso per le verifiche pre-liquidazione

Fase	Soggetto	Azione
Assegnazione operazioni	ROS	Assegna al Team OS
Avvio delle verifiche	Team di attuazione OS	Avvia i controlli amministrativo-contabili
Conclusione delle verifiche	Team attuazione OS	Caricamento del verbale e della relativa check-list istruttoria nel sistema informativo SURF (sezione Documentazione Generale di Progetto)

Per le verifiche **pre-certificazione:**

1. **Con cadenza bimestrale**, il **Dirigente Responsabile dell'Unità Verifiche in Loco** procederà, tramite SURF, a generare l'universo campionario delle operazioni convalidate dai beneficiari nel periodo di riferimento. Entreranno nell'universo

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

campionario unicamente le operazioni che saranno corredate da apposita check list istruttoria;

2. Sulla base dell'analisi del rischio, il **Dirigente Responsabile dell'Unità Verifiche in Loco** selezionerà le operazioni da sottoporre ai controlli di primo livello documentali;
3. Il campione così estratto sarà trasmesso ai **ROS**, che provvederanno ad assegnare ciascuna operazione ai dipendenti del Team di Obiettivo specifico deputati ai controlli, secondo criteri di equilibrio dei carichi e specializzazione tecnica;
4. Le operazioni **non estratte** dal campione saranno chiuse d'ufficio dal Dirigente Responsabile dei Controlli in Loco, rendendole disponibili per l'inserimento nella **prima dichiarazione di spesa utile** ai fini della certificazione;
5. Il dipendente **avvia la verifica** secondo le modalità e le check list previste dal presente Manuale. Al termine della verifica redigerà e sottoscriverà verbale e check list di pre-certificazione, da caricare sul sistema informativo prima di procedere alla chiusura del controllo in SURF;
6. Le verifiche di cui al punto che precede devono essere concluse entro il termine di 20 giorni dalla data di assegnazione da parte del ROS, fatta salva la necessità di contraddittorio/richieste di integrazioni documentali al beneficiario, utili a superare eventuali rilievi. In ogni caso, il controllo deve essere concluso entro 50 giorni dalla data del verbale di campionamento. In caso di inerzia da parte del ROS, il controllo viene espletato, in via sostitutiva, da parte del **Dirigente Responsabile dell'Unità Verifiche in Loco.**

Sintesi del flusso per le verifiche pre-certificazione

Fase	Soggetto	Azione
Convalida spese	Beneficiario	Carica e convalida le spese in SURF
(Regime attuale) Invio ai controlli	ROS	Seleziona le spese e le assegna ai Team OS
(A Regime) Estrazione campione	Dirigente Verifi-che in Loco	Verifica la presenza delle check list istruttorie sul SIL e genera l'universo campionario. Applica l'analisi del rischio e seleziona il campione
Assegnazione operazioni	ROS	Assegna ai controllori del Team OS
(A Regime) Chiusura operazioni non campionate	Dirigente Verifiche in Loco	Chiude d'ufficio le operazioni non estratte e chiede al ROS di generare la dichiarazione di spesa

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

Fase	Soggetto	Azione
Avvio delle verifiche	Team di controllo OS	Avvia i controlli di gestione sulle operazioni campionate
Conclusione delle verifiche	Team di controllo OS	Caricamento del verbale e della relativa check-list nel sistema informativo SURF prima di procedere alla chiusura del controllo

Questa procedura consente di garantire:

- la piena coerenza con la metodologia di analisi del rischio;
- la separazione funzionale nella fase di campionamento;
- la tracciabilità del processo di selezione;
- l'integrazione del desk con il processo di certificazione della spesa.

Una volta che l'operazione è stata formalmente assegnata al dipendente del Team di Obiettivo Specifico – sia attraverso l'invio diretto da parte del ROS, nel regime attuale, sia attraverso il processo di estrazione campionaria gestito dal Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco, nel regime a piena operatività della metodologia di rischio – il controllore può avviare l'analisi di merito della domanda di rimborso (DDR).

L'analisi di merito rappresenta la fase centrale della verifica amministrativo-contabile e consiste nell'esame strutturato e completo della documentazione presentata dal beneficiario, attraverso l'utilizzo delle apposite **checklist**, che costituiscono lo strumento ufficiale di valutazione previsto dal Manuale dei controlli.

Con l'avvio dell'analisi di merito il soggetto del team individuato accede all'operazione tramite SURF e visualizza:

- le spese convalidate dal beneficiario;
- l'insieme dei documenti caricati a corredo della domanda di rimborso;
- gli eventuali atti amministrativi e procedurali già presenti nel fascicolo di operazione;
- lo stato di avanzamento fisico e finanziario, desunto dalle sezioni dedicate.

L'analisi di merito comprende, in modo sistematico:

a) Verifica amministrativa

- coerenza della documentazione presentata rispetto agli atti di concessione/contratto;
- verifica dell'osservanza degli obblighi procedurali previsti dagli avvisi;

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

- controllo su eventuali atti di affidamento (per forniture o servizi) e corrispondenza con la normativa applicabile;
- verifica della completezza dei documenti richiesti per la tipologia di operazione.

b) Verifica contabile (solo costi reali)

- riscontro dell'imputabilità della spesa all'operazione;
- verifica delle quietanze di pagamento e della tracciabilità finanziaria;
- controllo della congruità del costo e della conformità rispetto al DPR 66/2025;
- accertamento dell'assenza di doppio finanziamento.

c) Verifica tecnica "desk"

- coerenza tra attività realizzate e attività previste;
- verifica dei registri, delle presenze, delle attestazioni o di equivalente documentazione funzionale;
- riscontro degli output dichiarati rispetto allo stato di avanzamento.

d) Verifica delle operazioni finanziate tramite OSC/UCS

- controllo del rispetto delle condizioni di applicazione delle unità di costo standard;
- verifica della corretta attestazione degli output e dei risultati;
- riscontro della coerenza interna della documentazione funzionale;
- assenza di sovrapposizioni con spese a costi reali.

e) Verifiche orizzontali

- aiuti di Stato (regime, massimali, documenti probatori);
- informazione e comunicazione;
- pari opportunità;
- norme fiscali, contributive, giuslavoristiche, ove rilevanti.

Il controllore svolge l'intera verifica mediante la **checklist di controllo di primo livello**, specifica per la tipologia di operazione. L'uso della checklist assicura:

- uniformità delle verifiche;
- completezza dell'analisi;
- tracciabilità digitale di ogni singola voce di controllo;
- coerenza con le previsioni del Si.Ge.Co. e del Manuale;
- ricostruibilità della pista di controllo.

Ogni punto di controllo della checklist deve essere:

- compilato in modo analitico;

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

- accompagnato dalla registrazione del documento probatorio esaminato;
- motivato in caso di esito negativo o di parziale conformità;
- marcato come “non applicabile” solo quando ciò è giustificato dalla natura dell’operazione.

Il processo di analisi di merito **non cambia** tra regime attuale e regime futuro, ma cambia **come l’operazione arriva al controllore**:

- **oggi**, l’analisi parte dopo l’assegnazione diretta da parte del ROS;
- **a regime**, per le sole verifiche pre-certificazione, l’analisi parte solo sulle operazioni selezionate dal campionamento basato sul rischio (estratto dal Dirigente dell’Unità Verifiche in Loco), garantendo proporzionalità e selezione oggettiva delle operazioni a maggior rischio.

In entrambi i casi, il verbale di controllo e la checklist costituiscono gli strumenti ufficiali e obbligatori per lo svolgimento del controllo documentale.

Al termine dell’analisi di merito, il controllore:

- compila il verbale e la checklist nella loro versione definitiva;
- predispone eventuali richieste di integrazione, se necessarie;
- chiude il controllo in SURF.

La successiva fase di **richiesta integrazioni** o di **validazione** è trattata nei paragrafi 2.6 e 2.7.

Nel corso dell’analisi di merito, qualora l’incaricato del controllo individui elementi non chiari, documentazione incompleta o incoerente, o necessiti di acquisire ulteriori informazioni utili a verificare la regolarità della spesa, procede alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni documentali al beneficiario.

La richiesta di integrazione costituisce una fase ordinaria e fisiologica del processo di verifica amministrativo-contabile ed è finalizzata a garantire la completezza della valutazione, la correttezza dell’istruttoria e la tracciabilità del procedimento.

In conformità alle prassi operative vigenti, la richiesta di integrazioni è formulata:

- direttamente dal controllore,
- tramite e-mail d’ufficio inviata all’indirizzo istituzionale del beneficiario,
- con indicazione chiara e puntuale della documentazione necessaria o dei chiarimenti richiesti.

La comunicazione riporta:

- il codice dell’operazione;
- il periodo o la voce di spesa oggetto di integrazione;

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

- la descrizione dettagliata dell'elemento da chiarire o del documento mancante;
- il termine entro cui il beneficiario deve rispondere;
- l'indicazione che la mancata trasmissione nei tempi stabiliti comporta l'impossibilità di considerare la spesa ammissibile.

Il beneficiario trasmette la documentazione richiesta:

- tramite e-mail ufficiale o tramite caricamento di file aggiuntivi nel sistema informativo, ove previsto;
- nel rispetto delle scadenze indicate dal Funzionario controllore;
- nel formato documentale ammesso (PDF, XML, estratti del sistema di contabilità, ecc.).

La trasmissione deve contenere riferimenti chiari all'operazione per cui si forniscono le integrazioni.

L'invio della richiesta di integrazione:

- **sospende i termini** per la conclusione del procedimento di verifica, ai fini del rispetto della regola degli **80 giorni**, prevista dall'articolo 74, paragrafo 1, lettera b), del Reg. (UE) 2021/1060 (nel caso dei controlli pre-liquidazione);
- determina la sospensione dello stato dell'istruttoria fino alla ricezione degli elementi richiesti.

Il procedimento riprende dalla data di ricezione delle integrazioni o, in caso di mancata risposta nei termini, dalla scadenza del termine assegnato.

Una volta ricevute le integrazioni:

- il controllore procede al loro esame puntuale;
- aggiorna la checklist e il prospetto di spesa ammissibile, annotando gli esiti della verifica;
- in caso di documentazione ancora incompleta o non conforme, può formulare una **seconda richiesta di chiarimento**, limitata esclusivamente alle parti non risolte.

Quando le integrazioni risultano esaustive, l'incaricato del controllo procede alla chiusura della fase istruttoria e alla redazione del verbale e della check list di controllo.

Al termine dell'analisi di merito e, ove attivate, delle richieste di integrazione e chiarimento, il controllore procede alla **determinazione della spesa ammissibile e/o liquidabile**, ossia alla definizione puntuale degli importi che possono essere riconosciuti ai fini del rimborso e della successiva certificazione della spesa.

Questa fase costituisce l'atto conclusivo dell'istruttoria tecnica e amministrativo-contabile e si basa esclusivamente sugli esiti delle verifiche registrate nella checklist, sulla documentazione acquisita e sulle evidenze caricate nel fascicolo digitale dell'operazione.

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

Sulla base di tali elementi, la spesa può risultare:

- **ammissibile/liquidabile** per intero;
- **parzialmente ammissibile/liquidabile**, qualora alcune componenti non soddisfino i requisiti richiesti;
- **non ammissibile/liquidabile**.

Le spese considerate non **ammissibile/liquidabile** sono individuate in modo analitico e motivate sulla base di:

- norme europee, nazionali o regionali;
- criteri di ammissibilità della spesa previsti dal Programma;
- condizioni specifiche dell'atto di concessione o del contratto;
- incoerenze documentali o istruttorie;
- mancanza di elementi probatori sufficienti;
- esito negativo o non determinabile della verifica tecnica o amministrativa.

Il controllore, nel caso dei controlli pre-certificazione, procede ad alimentare il sistema SURF nella sezione *Piano dei controlli documentali* **la spesa ammissibile**, registrando gli importi ammessi e non ammessi, e caricando la checklist ed il verbale di controllo debitamente firmati, che costituiscono parte integrante del fascicolo digitale dell'operazione.

Completata la determinazione della spesa ammissibile, il Funzionario controllore procede a chiudere il controllo **pre-certificazione** in SURF affinché il **Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS)** possa procedere alla accettazione del controllo in SURF.

2.5 Controlli specifici per tipologia di operazione

Le verifiche amministrativo-contabili di primo livello, pur fondandosi su principi comuni e su un impianto metodologico unitario, devono essere adattate alle caratteristiche specifiche delle diverse tipologie di operazioni finanziate dal PR Campania FSE+. Ogni tipologia presenta peculiarità funzionali, documentali e procedurali che richiedono controlli mirati, in grado di garantire la corretta applicazione delle regole di ammissibilità e la coerenza tra avanzamento fisico e finanziario.

Le principali tipologie di operazioni riguardano:

- interventi formativi;
- operazioni riferite al lavoro e all'occupazione (tirocini, bonus, indennità);
- aiuti di Stato alle imprese;
- affidamenti e acquisti di beni e servizi;

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

- operazioni a costi standard o con altre forme di semplificazione;
- attività trasversali e interventi di assistenza tecnica;
- affidamenti in house e operazioni a regia.

Di seguito sono illustrati gli elementi di controllo specifici, organizzati in modo da garantire coerenza, esaustività e semplicità applicativa.

Operazioni formative

Le operazioni formative costituiscono una delle tipologie più diffuse nel Programma e richiedono una verifica articolata che combini:

a) verifica amministrativa

- conformità degli atti di avvio e gestione del percorso formativo (calendari, atti di nomina, convenzioni);
- coerenza fra attività approvate e attività effettivamente svolte;
- correttezza delle procedure di selezione degli allievi, ove previste.

b) verifica tecnica desk

- controllo dei **registri presenze** (coerenza oraria, firme, sigle, modalità digitali o cartacee);
- verifica delle ore effettivamente erogate;
- riscontro della presenza dei docenti e dei formatori;
- coerenza dei materiali didattici, attestazioni, schede di attività;
- verifica dei risultati previsti (ore completate, esiti, certificazioni, qualifiche).

c) verifica contabile (solo costi reali)

- congruità dei costi del personale docente e non docente;
- correttezza dei contratti, buste paga e pagamenti;
- riscontro della coerenza dei costi con i parametri previsti (bandi, atti di concessione, normativa).

d) operazioni formative con UCS

Nei casi in cui si applicano **unità di costo standard**, il controllo è focalizzato su:

- effettiva erogazione delle ore;
- coerenza dei registri/attestazioni;
- rispetto dei criteri previsti dall'UCS;
- assenza di doppi finanziamenti.

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

Operazioni nel campo dell'occupazione (tirocini, indennità, bonus)

Queste operazioni richiedono verifiche differenziate a seconda della misura.

a) Tirocini

- verifica della convenzione di tirocinio e del progetto formativo;
- riscontro della presenza giornaliera tramite registro o piattaforma;
- coerenza delle attività dichiarate con le finalità del tirocinio;
- verifica dei pagamenti delle indennità ai tirocinanti;
- controlli contributivi ove previsti.

b) Indennità, sussidi e bonus ("misure rivolte alle persone")

- riscontro delle condizioni di ammissibilità del beneficiario;
- verifica della corretta attribuzione degli importi;
- coerenza delle date e dei periodi di riferimento;
- verifica della tracciabilità dei pagamenti (mandati, quietanze, bonifici).

c) Bonus occupazionali

- verifica dell'assunzione (contratto, comunicazioni obbligatorie, CCNL applicato);
- registrazione nel sistema informativo;
- verifica della permanenza del rapporto, ove richiesto dalla misura.

Aiuti di Stato alle imprese

Per gli interventi che rientrano nei regimi di aiuto (es. art. 31 e 32 Reg. 651/2014, *de minimis*), le verifiche devono garantire:

- corretta identificazione del regime applicato;
- verifica preliminare della dimensione d'impresa e degli altri criteri soggettivi;
- rispetto dei massimali e delle intensità di aiuto;
- verifica del contributo ammissibile (costi eleggibili, addizionalità, nesso con il progetto);
- riscontro della presenza delle dichiarazioni previste dal regime;
- corretta gestione di eventuali cumuli e divieti di doppio finanziamento;
- tracciabilità dei pagamenti e conformità della documentazione contabile.

La presenza di aiuti di Stato impone una particolare attenzione al quadro giuridico europeo, ai registri nazionali e alla coerenza delle dichiarazioni rese dal beneficiario.

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

Affidamenti e contratti pubblici

Per le operazioni che comportano l'acquisto di beni, servizi o forniture, le verifiche riguardano:

- correttezza della procedura di scelta del contraente, in base alle soglie e alla normativa applicabile;
- verifica dell'assenza di frazionamento artificioso;
- coerenza degli atti della procedura (CIG, bando/ordine, RDO, determina, contratto);
- verifica dell'esecuzione della prestazione (DURC, verbali di consegna, SAL, collaudi);
- riscontro della congruità dei costi rispetto al contratto.

Quando l'operazione ricade in ambito di **appalti sottosoglia** o affidamenti diretti, è essenziale documentare:

- motivazione della scelta;
- congruità del prezzo;
- rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.

Operazioni finanziate tramite opzioni di semplificazione dei costi (OSC/UCS)

Le OSC richiedono controlli orientati alla **verifica della corretta applicazione del modello**, piuttosto che alla verifica contabile.

Gli elementi da verificare comprendono:

- rispetto del campo di applicazione della misura semplificata;
- coerenza tra output/risultati dichiarati e unità di costo previste;
- verificabilità documentale degli elementi su cui si basa l'UCS;
- assenza di doppi finanziamenti;
- rispetto delle condizioni di completamento o performance richieste.

Nei casi di UCS orarie o per allievo, il controllo si concentra principalmente sui registri delle attività e sulla documentazione obbligatoria di frequenza o risultato.

Operazioni trasversali e attività di governance (Assistenza Tecnica, Comunicazione, Strutture e Servizi di Programma)

Queste operazioni comportano verifiche orientate a:

- riscontro dei deliverable (rapporti, servizi, studi, assistenze, attività realizzate);

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

- coerenza delle attività svolte con quelle autorizzate nel piano operativo;
- corretta imputazione e tracciabilità dei costi (personale, consulenze, missioni, beni e servizi);
- verifica dei contratti di servizio e delle modalità di affidamento;
- controlli specifici in caso di operazioni attuate direttamente dall'AdG (con separazione delle funzioni affidata all'AdG FESR).

Affidamenti in house e operazioni a regia

Queste tipologie di operazione richiedono controlli aggiuntivi legati:

- alla coerenza dell'affidamento con il perimetro dell'in house providing;
- alla verifica della documentazione giustificativa dei costi, ove applicabili;
- alla tracciabilità delle attività svolte;
- alla verifica fisica desk delle prestazioni rese;
- al rispetto delle condizioni previste nel contratto o nella convenzione con il soggetto in house.

Indipendentemente dalla specifica tipologia di operazione, le verifiche amministrativo-contabili sono sempre condotte sulla base della documentazione ufficialmente prevista per ogni intervento. In particolare, l'attività istruttoria fa riferimento agli obblighi documentali stabiliti dall'avviso pubblico o dal bando, dalle convenzioni o dai contratti di concessione, nonché dalle Linee guida per la rendicontazione collegate all'intervento o adottate successivamente dal Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS). Tali documenti definiscono l'insieme degli atti, delle evidenze e delle registrazioni che il beneficiario è tenuto a produrre ai fini della verifica, e costituiscono il quadro di riferimento primario cui il controllore deve attenersi nello svolgimento delle attività.

Qualora il ROS pubblichi o renda disponibili ulteriori disposizioni operative, precisazioni o istruzioni integrative rispetto alla rendicontazione o alla gestione dell'intervento, queste entrano a far parte della documentazione di riferimento e devono essere osservate sia dai beneficiari sia dai funzionari incaricati delle verifiche. Ciò consente di garantire uniformità applicativa, certezza delle regole e piena tracciabilità dei controlli entro un quadro procedurale definito e coerente con le specificità dell'intervento.

Per le operazioni attuate tramite organismi **in house**, le verifiche devono garantire il rispetto sia della normativa sugli affidamenti, sia del principio di separazione delle funzioni. In tali casi:

- l'AdG provvede alle verifiche **amministrativo-contabili** tramite i Team OS;
- le verifiche **in loco** sono svolte dall'Unità Verifiche in Loco;

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

- in caso di operazioni attuate direttamente dall'AdG, per le quali la stessa risulta anche beneficiario, al fine di garantire la piena indipendenza, il controllo è svolto dalla struttura omologa dell'**AdG FESR**, come previsto dall'art. 74, par. 3, del Reg. 2021/1060.

Qualora nelle operazioni in house emergano gravi irregolarità, violazioni degli obblighi contrattuali o scostamenti significativi rispetto al contratto di servizio, il Dirigente responsabile del controllo è tenuto a darne comunicazione anche all'**Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate**, in coerenza con l'ordinamento regionale.

2.6 Modalità di formalizzazione degli esiti e gestione delle irregolarità

La fase di formalizzazione degli esiti costituisce il momento conclusivo delle verifiche di gestione e garantisce che le risultanze dell'istruttoria svolta dal controllore siano pienamente tracciate, coerenti con le verifiche effettuate e adeguatamente motivate. La corretta formalizzazione è essenziale ai fini della liquidazione al beneficiario, della certificazione della spesa e della ricostruibilità della pista di controllo richiesta dagli organismi europei e nazionali.

Parallelamente, il processo di gestione delle irregolarità assicura che eventuali anomalie, errori o violazioni rilevate nel corso della verifica siano trattati secondo modalità uniformi, proporzionate e conformi al quadro regolamentare.

Una volta conclusa la verifica, l'incaricato del controllo procede alla formalizzazione degli esiti attraverso due strumenti principali:

1. **Checklist di controllo**, compilata integralmente e firmata digitalmente (ove possibile);
2. **Verbale di controllo**, che sintetizza le principali risultanze dell'istruttoria, anch'esso compilato integralmente e firmato digitalmente (ove possibile).

I due strumenti saranno caricati:

- nella sezione dedicata del *Piano dei controlli documentali* di SURF prima della chiusura del controllo, nel caso di verifica pre-certificazione;
- nella sezione *documentazione generale di progetto* di SURF, nel caso di verifica pre-liquidazione.

Per le verifiche pre-certificazione, il ROS verifica la completezza e coerenza della documentazione, accerta la correttezza della motivazione delle eventuali esclusioni, valida l'esito e lo formalizza nel sistema informativo tramite la funzione "accetta controllo".

La formalizzazione produce tre esiti possibili:

a) **Esito positivo -** Tutte le spese risultano coerenti, ammissibili e documentate.

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

b) **Esito parzialmente positivo con prescrizioni -** L'operazione è ammissibile, ma sono presenti spese non riconoscibili o osservazioni vincolanti per le successive DDR (es. correzioni procedurali, obblighi documentali, adeguamenti).

c) **Esito negativo (totale o parziale) -** Sono rilevate irregolarità o elementi ostativi che comportano l'esclusione totale o parziale della spesa.

In caso di esito parzialmente positivo o negativo, il controllore non chiuderà il controllo in SURF ma informerà il beneficiario, in forma scritta, attraverso comunicazione ufficiale a mezzo mail istituzionale, delle ragioni delle possibili correzioni finanziarie. Al beneficiario è data possibilità di presentare le proprie controdeduzioni entro un massimo di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. A ricevimento delle controdeduzioni il dipendente addetto al controllo procederà all'analisi delle stesse e dell'eventuale documentazione integrativa prodotta dal beneficiario. A valle del processo di analisi produrrà un verbale definitivo, con relativa check list, con la decisione finale. L'esito del controllo sarà registrato nel sistema informativo SURF e il controllo sarà chiuso. Si rappresenta che, trascorsi 60 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni da parte del beneficiario, senza alcuna comunicazione da parte del controllore/ROS, le stesse si riterranno non accettate e si procederà alla conferma delle rettifiche nel sistema informativo SURF. La comunicazione al beneficiario si intende assolta con l'inserimento in SURF del verbale definitivo di controllo.

Si precisa che, trascorso inutilmente il periodo riconosciuto al beneficiario per la produzione delle controdeduzioni si riterranno accettati i rilievi formulati e si procederà a confermare le rettifiche finanziarie nel sistema SURF.

Nel contesto dei controlli di primo livello, le irregolarità possono essere classificate in tre categorie:

a) Irregolarità formali - Riguardano carenze documentali non sostanziali, errori lievi o omissioni che non incidono sulla sostanza della spesa. Esempio: un atto privo di data, un documento firmato ma non protocollato.

b) Irregolarità sostanziali - Sono violazioni che compromettono la legittimità, effettività o ammissibilità della spesa. Esempio: spesa non pertinente, mancata tracciabilità del pagamento, mancanza della documentazione probatoria, violazione di norme sugli affidamenti.

c) Sospetto di frode - Quando l'esito delle verifiche lascia presumere la possibile presenza di comportamenti fraudolenti o intenzionali (es. falsificazione documentale, gonfiamento costi, firme non autentiche), il controllore ne dà immediata comunicazione al ROS, che attiva il Responsabile antifrode della Regione e procede secondo quanto previsto dal **sistema antifrode** del PR, dall'IMS e dalle disposizioni OLAF.

L'individuazione della tipologia di irregolarità è essenziale per determinare la misura correttiva da applicare.

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

Le irregolarità individuate dalle verifiche danno luogo a:

a) **Rettifiche specifiche -** Applicate quando è possibile quantificare esattamente l'importo da escludere. Esempio: spesa imputata a un periodo non eleggibile.

b) **Rettifiche forfettarie -** Applicate quando non è possibile determinare l'importo esatto, ma emerge un principio di irregolarità sistemica o non quantificabile. Esempio: violazione grave e non quantificabile delle procedure di appalto.

c) **Recuperi -** Nel caso di spese già liquidate al beneficiario, si attivano le procedure di recupero, secondo la normativa regionale e nazionale.

Le rettifiche devono essere **proporzionate**, motivate e tracciabili, secondo i criteri di sana gestione finanziaria e dell'art. 74 del RDC.

2.7 Segnalazione delle irregolarità a OLAF – IMS

Nel contesto del PR Campania FSE+ 2021–2027, la gestione delle irregolarità e dei sospetti di frode è disciplinata dagli articoli 69, 72, 74 e 103 del Regolamento (UE) 2021/1060, dalle norme nazionali in materia di trattamento delle irregolarità, dalle Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal sistema europeo ***Irregularity Management System*** **(IMS)**, gestito dalla Commissione europea/OLAF.

Le strutture responsabili dei controlli di primo livello (Team OS e Unità Verifiche in Loco) e i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) sono tenuti, in caso di accertamento di irregolarità, a distinguere tra:

- **irregolarità non fraudolente**, derivanti da errori, omissioni o violazioni procedurali;
- **irregolarità con sospetto di frode**, caratterizzate da elementi che lasciano presupporre intenzionalità (falsificazioni, duplicazioni artificiose, alterazioni documentali, dichiarazioni mendaci).

Quando l'irregolarità comporta un impatto finanziario pari o superiore a **10.000 euro di quota UE**, o quando più irregolarità collegate tra loro superano complessivamente tale soglia, scatta l'obbligo di comunicazione tramite **IMS**, secondo la disciplina europea applicabile.

In tali casi:

1. **Il dipendente incaricato del controllo** segnala tempestivamente l'irregolarità al ROS, trasmettendo la documentazione istruttoria.
2. **Il ROS**, verificata la sussistenza dei requisiti, predispone la **scheda irregolarità IMS** secondo il modello europeo e la trasmette all'**Autorità Contabile**, struttura competente per l'invio formale alla Commissione europea tramite il sistema IMS, nonché per le comunicazioni al **Nucleo antifrode della Guardia di Finanza** presso il Dipartimento Politiche Europee.

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

3. L’Autorità di Gestione è informata per conoscenza, assicurando il coordinamento dei follow-up e l’aggiornamento dello stato dei recuperi.

Le irregolarità di importo inferiore alla soglia non sono soggette a comunicazione IMS, salvo che si tratti di irregolarità “connesse” che complessivamente superano il limite di segnalazione.

Il sistema IMS consente la tracciabilità completa dell’irregolarità, degli atti adottati dall’Amministrazione, delle eventuali azioni di recupero e delle informazioni di follow-up. L’AdG, l’Autorità Contabile e l’Autorità di Audit dispongono dell’accesso ai dati aggiornati per garantire il coordinamento complessivo del processo.

Il processo di controllo amministrativo-contabile descritto nel presente capitolo costituisce il primo livello di presidio sulla regolarità, correttezza e legittimità della spesa dichiarata dai beneficiari del PR Campania FSE+ 2021-2027. Le verifiche desk garantiscono che ogni voce di spesa sia esaminata in modo completo, proporzionato e tracciabile, secondo quanto previsto dall’articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, dal D.P.R. n. 66/2025 e dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma.

La struttura delle attività di controllo documentale, articolata nelle fasi di presa in carico della domanda di rimborso, analisi di merito, eventuale richiesta di integrazioni, determinazione della spesa ammissibile e formalizzazione degli esiti, consente di garantire uniformità metodologica, qualità dell’istruttoria e chiarezza delle responsabilità. L’intero processo è basato su strumenti digitali, sull’utilizzo delle checklist e su un modello organizzativo che assicura la separazione funzionale tra gestione e controllo, nel rispetto dei requisiti regolamentari.

Un elemento essenziale del modello adottato dal PR Campania FSE+ è la coerenza tra il controllo documentale e il sistema di **analisi del rischio**, che consente di orientare l’intensità e la selezione dei controlli sulla base di criteri oggettivi, aggiornati con cadenza bimestrale. Tale logica permette di concentrare le verifiche più approfondite sulle operazioni con profili di rischio più elevati, riducendo gli oneri per gli interventi a basso rischio e migliorando l’efficacia complessiva del sistema.

Il controllo amministrativo-contabile rappresenta inoltre una fonte informativa primaria per le **verifiche in loco**, oggetto del Capitolo 3. Gli esiti delle verifiche desk, infatti:

- alimentano la valutazione del rischio residuo dell’operazione;
- consentono di individuare aree di potenziale criticità o elementi per cui è necessario un approfondimento fisico;
- supportano il Dirigente dell’Unità Verifiche in Loco nella selezione delle operazioni da sottoporre a verifica sul campo;
- permettono di definire il focus del controllo in loco sulla base delle anomalie o incongruenze rilevate in sede documentale.

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

Le verifiche in loco costituiscono un naturale proseguimento del lavoro svolto in sede amministrativa: esse non sostituiscono il controllo desk, ma lo completano, fornendo un presidio aggiuntivo sulla corretta realizzazione delle attività, sulla qualità dei servizi erogati e sulla corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto effettivamente realizzato.

Il raccordo tra il controllo amministrativo-contabile e le verifiche in loco si realizza attraverso:

- la condivisione strutturata degli esiti del desk con l'Unità Verifiche in Loco;
- la presenza di "trigger" operativi (incongruenze, irregolarità, scostamenti tra spesa e avanzamento fisico) che richiedono approfondimenti sul campo;
- la definizione di piani di controllo integrati, basati sul rischio e coerenti con le esigenze della certificazione annuale;
- la registrazione nel sistema informativo delle risultanze di entrambi i livelli di verifica, al fine di costruire una pista di controllo unitaria.

Nell'ambito del PR Campania FSE+, il controllo documentale desk e la verifica in loco non sono due procedure isolate, ma parti di un unico sistema che opera in modo integrato per assicurare la legalità, la regolarità e l'efficacia dell'uso delle risorse pubbliche.

Il Capitolo 3 descrive nel dettaglio le modalità di svolgimento delle verifiche in loco, i loro obiettivi, la metodologia adottata, le responsabilità operative e la formalizzazione degli esiti, completando così il quadro complessivo del sistema dei controlli di primo livello del Programma.

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

3. I CONTROLLI IN LOCO

3.1 Finalità, ambito e principi generali delle verifiche in loco

Le verifiche in loco costituiscono la seconda componente del sistema dei controlli di gestione del PR Campania FSE+ 2021–2027 e rappresentano il principale strumento attraverso cui l'Autorità di Gestione accerta direttamente, sul luogo di attuazione delle operazioni, la **realtà fisica, tecnica e organizzativa** delle attività finanziate. Esse si affiancano alle verifiche amministrativo-contabili svolte in sede desk e ne completano la portata, consentendo di verificare l'effettiva esecuzione degli interventi, la qualità dei servizi forniti e la coerenza tra quanto dichiarato dal beneficiario e quanto realizzato sul campo.

Le verifiche in loco sono previste dall'articolo 74, paragrafo 2, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/1060, che richiede all'Autorità di Gestione di effettuare controlli fisici delle operazioni in misura proporzionata ai rischi, alla natura delle attività cofinanziate e ai risultati emersi dalle verifiche amministrative. Il loro svolgimento è parte integrante della responsabilità dell'AdG di garantire la legittimità e la regolarità della spesa certificata alla Commissione europea, nonché la qualità e l'effettività delle attività realizzate.

Nel modello organizzativo del PR Campania FSE+ 2021–2027, le verifiche in loco si articolano in due tipologie distinte, complementari e regolate da finalità differenti:

- **Verifiche in loco -** Sono le verifiche previste sull'**anno contabile** e riguardano esclusivamente **operazioni le cui spese sono già state incluse in almeno una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione europea**. Costituiscono il presidio essenziale di controllo "a valle", volto a verificare la realtà e la correttezza delle operazioni che hanno già prodotto effetti finanziari nel circuito UE. Devono essere concluse entro il **febbraio dell'anno n+1**, in modo da garantire la chiusura del ciclo annuale di gestione e controllo.
- **Verifiche in loco *in itinere* -** Sono svolte **durante l'attuazione delle operazioni**, senza che sia necessario che le spese siano state rendicontate o certificate. Hanno finalità prevalentemente **preventive e correttive**, permettono di intercettare tempestivamente criticità e di garantire la coerenza dei progetti con gli obiettivi del Programma e con la normativa vigente, riducendo il rischio di irregolarità nelle successive fasi di rendicontazione e certificazione.

Le due tipologie condividono le stesse fasi operative e gli stessi principi metodologici, ma differiscono:

- per **tempistica**;
- per **finalità** (certificazione vs prevenzione);
- per **profondità** del controllo;
- per **documentazione di riferimento**;
- per **effetti sul ciclo della spesa e sulla metodologia dei rischi**.

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

Le verifiche in loco possono riguardare qualsiasi tipologia di operazione finanziata dal Programma. La visita può essere svolta:

- presso la sede del beneficiario;
- presso la sede di erogazione dell'attività (aule, centri, aziende ospitanti, ecc.);
- presso eventuali partner o sedi operative decentrate.

Indipendentemente dalla tipologia, le verifiche in loco perseguono finalità essenziali:

- verificare **l'effettiva esecuzione fisica** delle attività;
- accertare che i **prodotti e servizi** siano stati realmente forniti;
- verificare la coerenza tra evidenze fisiche e documentazione caricata in SURF;
- accertare la **presenza dei destinatari** (allievi, tirocinanti, lavoratori assunti, ecc.);
- verificare la **congruità tecnica e qualitativa** delle attività svolte;
- verificare l'**esistenza e operatività** del beneficiario;
- prevenire e individuare irregolarità;
- confermare o integrare le risultanze del controllo desk;
- contribuire alla valutazione del rischio delle operazioni.

Per le verifiche ex post, si aggiunge la finalità di:

- garantire la **regolarità della spesa già certificata** all'UE, quale parte integrante del ciclo di gestione e controllo annuale.

Principi generali

Le verifiche in loco sono svolte nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- **Proporzionalità basata sul rischio**: l'intensità del controllo è calibrata sulla tipologia dell'operazione, sugli importi, sulla complessità organizzativa e sugli esiti del desk.
- **Separazione delle funzioni**: la visita è svolta da un'Unità distinta e indipendente dai soggetti che curano la gestione o che effettuano i controlli documentali.
- **Tracciabilità e digitalizzazione**: l'intero processo è documentato digitalmente tramite SURF e attraverso il verbale di verifica in loco.
- **Contraddittorio e partecipazione del beneficiario**: il beneficiario è informato, può partecipare alla visita, può formulare osservazioni e riceve un verbale, corredato dalla check list, con la possibilità di presentare controdeduzioni.
- **Non aggravamento del procedimento**: la verifica deve concentrarsi sulle evidenze necessarie, evitando richieste duplicate o non proporzionate.

Le verifiche in loco rappresentano un presidio essenziale nel modello di controllo multilivello del Programma FSE+. Esse confermano o correggono gli esiti delle verifiche

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

amministrativo-contabili; alimentano la metodologia dei rischi; supportano la preparazione dei conti annuali e la dichiarazione di gestione; contribuiscono alla prevenzione dell'emersione di anomalie sistemiche.

3.2 Soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità nelle verifiche in loco

L'organizzazione delle verifiche in loco del PR Campania FSE+ 2021–2027 è definita dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e si basa su un modello strutturato che garantisce indipendenza, trasparenza, tracciabilità digitale e coerenza metodologica. Le attività di controllo fisico sono affidate a una specifica unità organizzativa distinta da quella responsabile delle verifiche amministrativo–contabili e completamente separata dalle strutture che curano l'attuazione delle operazioni, in conformità all'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060.

L'assetto dei soggetti coinvolti si articola in quattro livelli principali:

- **Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco**;
- **Unità per le Verifiche in Loco**;
- **Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)** e **Team di controllo OS**;
- **Beneficiari e soggetti attuatori**.

Ciascuna componente contribuisce al corretto ed efficiente svolgimento dei controlli, secondo responsabilità e funzioni chiaramente definite e pienamente tracciate nel sistema informativo SURF.

Il **Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco** svolge un ruolo centrale di governo e supervisione dell'intero processo di controllo fisico delle operazioni. A esso competono:

- **la pianificazione annuale e semestrale delle verifiche in loco**, mediante l'utilizzo della Metodologia di valutazione dei rischi;
- **la generazione dell'universo campionario** delle operazioni da cui estrarre il campione (integrato automaticamente con SURF);
- **l'estrazione del campione** delle operazioni da verificare, distinto per verifiche in loco ex post e verifiche in loco in itinere;
- **l'assegnazione delle operazioni al personale dell'Unità Verifiche in Loco**, sulla base di criteri di competenza, equilibrio dei carichi di lavoro e assenza di conflitto di interesse;
- **il monitoraggio dello stato di avanzamento delle verifiche**, con particolare attenzione al rispetto delle scadenze dell'anno contabile per i controlli ex post;
- **la validazione del piano delle verifiche e delle eventuali strategie di campionamento aggiuntive**;

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

- **il raccordo con l'AdG, con i ROS e con le strutture finanziarie** per assicurare coerenza tra controlli fisici, controlli desk e certificazione della spesa.

In caso di operazioni attuate direttamente dall'AdG FSE+ e per le quali la stessa ricopra anche il ruolo di beneficiario (es. interventi di assistenza tecnica), il Dirigente assicura che le verifiche in loco siano svolte da una struttura distinta, ossia dall'**AdG FESR**, garantendo la piena separazione delle funzioni e l'assenza di conflitto di interesse.

L'Unità per le Verifiche in Loco rappresenta la struttura tecnico-operativa responsabile dell'esecuzione materiale delle verifiche sul campo. È composta da dipendenti regionali formalmente designati attraverso specifico atto organizzativo e dotati delle competenze tecniche richieste per la tipologia di operazioni da verificare.

A tale unità competono:

- **l'analisi preliminare del fascicolo elettronico dell'operazione** (SURF), con particolare attenzione agli esiti dei controlli amministrativi;
- **la pianificazione del sopralluogo**, con individuazione degli elementi da approfondire in funzione del rischio e della natura dell'intervento;
- **l'effettuazione della verifica in loco**, mediante sopralluoghi presso la sede del beneficiario o presso i luoghi di erogazione delle attività;
- **l'acquisizione delle evidenze fisiche, tecniche e documentali**, anche attraverso interviste, ispezioni, verifiche di registro o rilevazioni sul campo;
- **la redazione del verbale e della check list di verifica in loco**, completi di rilievi, evidenze e osservazioni;
- **la gestione del contraddittorio**, mediante raccolta di osservazioni o controdeduzioni del beneficiario;
- **la trasmissione degli esiti al ROS e alle strutture competenti**, tramite caricamento della documentazione nel sistema SURF.

Gli incaricati dei controlli in loco **non possono svolgere, né a titolo temporaneo né continuativo, attività di gestione o attuazione delle operazioni**, nemmeno in modo indiretto, garantendo in tal modo la piena separazione delle funzioni.

Sebbene non partecipino direttamente ai sopralluoghi, **i ROS e i Team OS** svolgono un ruolo fondamentale di supporto, raccordo e integrazione fra controlli desk e verifiche in loco.

In particolare:

- trasmettono all'Unità Verifiche in Loco gli elementi emersi dai controlli amministrativo–contabili che suggeriscono un approfondimento fisico;
- condividono il fascicolo istruttorio dell'operazione, assicurando la completezza della documentazione utile alla predisposizione della visita;

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

- ricevono gli esiti delle verifiche in loco e li integrano nel fascicolo elettronico dell'operazione;
- aggiornano, ove necessario, l'analisi di rischio dell'operazione sulla base delle risultanze del sopralluogo;
- attivano i procedimenti di rettifica o di recupero in caso di irregolarità accertate.

Il ROS conserva inoltre la responsabilità di garantire che la verifica in loco sia coerente con il quadro regolamentare e con le prescrizioni del Si.Ge.Co., pur non interferendo operativamente nello svolgimento dei sopralluoghi.

I beneficiari e i soggetti attuatori sono tenuti a:

- **consentire l'accesso** a tutte le sedi, strutture e luoghi di erogazione delle attività;
- **mettere a disposizione** tutta la documentazione richiesta, anche in formato digitale;
- garantire la **presenza del responsabile dell'operazione** (o figura delegata) durante la visita;
- fornire ogni chiarimento utile allo svolgimento della verifica;
- collaborare in tutte le fasi del sopralluogo, ivi inclusa la firma del verbale e l'eventuale presentazione di osservazioni.

Per gli interventi realizzati tramite partner, reti o soggetti terzi (es. sedi tirocinio, enti ospitanti, fornitori di servizi esternalizzati), il beneficiario deve garantire l'accessibilità del controllore e la disponibilità delle evidenze anche presso tali sedi.

Il sistema delle verifiche in loco del PR Campania FSE+ è costruito intorno a un principio fondamentale: la separazione sostanziale e funzionale tra le attività di gestione delle operazioni, i controlli amministrativo–contabili e le verifiche fisiche svolte sul campo. Tale impostazione, pienamente conforme all'articolo 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/1060, costituisce una garanzia essenziale di indipendenza, neutralità e affidabilità del processo di controllo.

La struttura incaricata dei controlli in loco è distinta sia dai Team di Obiettivo Specifico che svolgono le verifiche documentali, sia dalle unità responsabili della gestione e dell'attuazione degli interventi. I dipendenti che effettuano le verifiche fisiche, infatti, non sono coinvolti – neppure in forma indiretta – nelle attività di istruttoria, relazione con i beneficiari, approvazione delle operazioni o gestione amministrativa. Questa separazione è assicurata attraverso atti formali di designazione, che individuano chiaramente i compiti di ciascuna unità e impediscono ogni sovrapposizione tra funzioni potenzialmente in conflitto.

Un presidio ulteriore riguarda le operazioni attuate direttamente dall'Autorità di Gestione FSE+ e per le quali la stessa risulti anche beneficiario. In tali casi, per evitare ogni rischio di conflitto di interesse, le verifiche in loco sono affidate alla struttura dell'Autorità di

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

Gestione FESR, la quale opera in modo autonomo e indipendente rispetto all'unità responsabile dell'attuazione. Questa soluzione organizzativa consente di rispettare pienamente il dettato regolamentare, garantendo che le verifiche avvengano sempre in condizioni di imparzialità e terzietà.

L'insieme di questi presidi, coerentemente con il Si.Ge.Co. regionale, assicura che ogni verifica in loco sia condotta da personale che opera esclusivamente in funzione ispettiva, senza interferenze derivanti da compiti gestionali o interessi collegati all'attuazione delle operazioni. La separazione delle funzioni rappresenta quindi un elemento strutturale del modello di controllo adottato, oltre che un requisito essenziale per la qualità e la credibilità dell'intero sistema di gestione e controllo.

Il processo di controllo in loco è integralmente supportato dall'utilizzo del sistema informativo SURF, che costituisce lo strumento principale per la tracciabilità e la conservazione degli atti relativi ai sopralluoghi. Il sistema consente di documentare in modo trasparente le diverse fasi della verifica, garantendo la disponibilità di un fascicolo digitale completo e aggiornato, consultabile dalle strutture competenti e integrato con gli esiti delle verifiche amministrative.

In particolare, le principali informazioni relative alla programmazione e allo svolgimento dei controlli, nonché la documentazione acquisita durante le visite, sono registrate e archiviate all'interno del sistema, assicurando la ricostruibilità del procedimento e la coerenza con gli obblighi di pista di controllo previsti dalla normativa europea. Il livello di dettaglio registrato in SURF è commisurato alle esigenze regolamentari e organizzative, senza introdurre appesantimenti o duplicazioni rispetto agli strumenti utilizzati nelle verifiche documentali.

L'interazione tra le attività in loco e la piattaforma informativa consente inoltre di integrare le risultanze del sopralluogo nella valutazione complessiva del rischio e negli eventuali procedimenti di rettifica o recupero. In questo modo, il sistema informativo contribuisce a garantire un approccio unitario al controllo, nel quale verifiche documentali e verifiche sul campo dialogano in modo continuo e strutturato, pur mantenendo autonomia metodologica e operativa.

3.3 Pianificazione basata sull'analisi del rischio

La pianificazione delle verifiche in loco del PR Campania FSE+ 2021–2027 si fonda su una metodologia di analisi del rischio che consente all'Autorità di Gestione di programmare le attività ispettive in modo proporzionato e coerente con il ciclo di certificazione della spesa, come previsto dall'articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060. La metodologia adottata dalla Regione Campania, descritta nella *"Metodologia di valutazione dei rischi ex ante e di estrazione del campione per le verifiche di gestione"*, definisce criteri, fattori e procedure comuni per entrambe le tipologie di verifiche in loco: ex post e in itinere.

La pianificazione si articola in tre passaggi fondamentali:

- la costruzione dell'universo delle operazioni controllabili;

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

- la classificazione del rischio di ciascuna operazione;
- la selezione del campione per le verifiche in loco.

L'universo delle operazioni potenzialmente oggetto di verifica è generato con cadenza semestrale (nel caso delle verifiche in loco ex post) /con cadenza annuale (nel caso delle verifiche in loco in itinere) mediante il sistema informativo SURF, in coerenza con la cadenza della metodologia di analisi del rischio. La costruzione dell'universo segue logiche differenziate:

- **Per le verifiche in loco**, l'universo comprende esclusivamente le operazioni le cui spese sono già confluite in una domanda di pagamento alla Commissione europea nell'anno contabile di riferimento.
- **Per le verifiche in itinere**, l'universo comprende le operazioni avviate e in corso di attuazione, indipendentemente dalla rendicontazione delle spese, purché siano in una fase sufficiente a consentire una verifica fisica dell'attività.

La distinzione tra i due universi rispecchia la diversa finalità dei controlli ex post (certificazione) e dei controlli in itinere (prevenzione e correttezza della gestione).

Ogni operazione contenuta nell'universo è valutata sulla base dei fattori di rischio previsti nella metodologia regionale, che includono:

- caratteristiche della tipologia di operazione (formazione, aiuti di Stato, UCS, appalti, misure rivolte alle persone);
- caratteristiche del beneficiario (dimensione, struttura, capacità amministrativa);
- esito di precedenti controlli documentali o in loco;
- avanzamento fisico e finanziario;
- importo della spesa rendicontata o certificata;
- complessità tecnica e organizzativa dell'intervento;
- eventuali anomalie segnalate dal ROS o dal sistema SURF.

L'attribuzione del livello di rischio consente di definire priorità e intensità del controllo e costituisce la base per la selezione del campione.

Le verifiche sono programmate secondo la logica dell'anno contabile e devono essere concluse entro la chiusura dell'anno n+1 (febbraio). La selezione del campione è effettuata dal Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco sulla base:

- della classificazione del rischio di ciascuna operazione;
- dell'ammontare della spesa certificata;
- del livello di rappresentatività richiesto dal Si.Ge.Co.;
- della necessità di coprire operazioni a rischio medio-alto.

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

La documentazione relativa all'estrazione del campione è conservata in formato digitale presso **l'UOS Controlli di I livello programmi di competenza dell'Ufficio Speciale (307.02.02)** e costituisce parte integrante della pista di controllo.

Il campione delle verifiche in itinere non risponde a criteri di rappresentatività statistica, ma a criteri di efficacia operativa e prevenzione. Le operazioni selezionate sono individuate sulla base:

- dello stato di avanzamento delle attività;
- della complessità tecnica;
- delle criticità emerse nei controlli amministrativo-contabili;
- delle segnalazioni dei ROS o dell'AdG;
- della natura innovativa o sperimentale degli interventi.

La selezione del campione in itinere consente di intervenire in modo tempestivo, ridurre il rischio di irregolarità e supportare i beneficiari nella corretta attuazione degli interventi.

La pianificazione delle verifiche in loco avviene su due livelli:

- **Programmazione annuale**, definita all'inizio dell'anno contabile, che fissa il volume minimo di controlli ex post e le priorità ispettive;
- **Programmazioni semestrali**, che aggiornano il piano annuale sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, del progresso delle operazioni e delle esigenze del ciclo di certificazione.

Questo modello garantisce un allineamento continuo tra programmazione, rischi emergenti e stato di attuazione degli interventi.

L'intero processo di analisi del rischio — costruzione dell'universo, attribuzione dei livelli di rischio, selezione dei campioni — è conservato nella documentazione interna dell'**UOS Controlli di I livello programmi di competenza dell'Ufficio Speciale (307.02.02)**. Tale tracciabilità assicura la ricostruibilità del processo da parte dell'Autorità di Audit e degli organismi di controllo europeo e costituisce parte essenziale della pista di controllo del Programma.

3.4 Verifiche in loco

Le verifiche in loco rappresentano il principale strumento attraverso cui l'Autorità di Gestione accerta la realtà fisica delle operazioni per le quali è già stata certificata spesa alla Commissione europea. Esse costituiscono un presidio obbligatorio a tutela della legittimità e regolarità della spesa ed entrano a pieno titolo nel ciclo annuale di gestione e controllo definito dal Regolamento (UE) 2021/1060.

Ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 2, lettera b), le verifiche in loco devono essere svolte in misura proporzionata al rischio e alle caratteristiche delle operazioni, garantendo che i

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

beni e i servizi cofinanziati siano stati effettivamente erogati e che le condizioni per il sostegno siano state rispettate. Nel modello adottato dal PR Campania FSE+, tali verifiche sono condotte esclusivamente su operazioni che presentano spesa già inclusa in almeno una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione nel corso dell'anno contabile.

L'obiettivo delle verifiche in loco è duplice:

- **Confermare la realtà, effettività e qualità delle attività e dei servizi dichiarati a rimborso**, mediante riscontro diretto presso la sede di attuazione dell'operazione.
- **Assicurare la regolarità della spesa già certificata**, verificando che quanto dichiarato e approvato dall'AdG corrisponda a ciò che è stato effettivamente realizzato.

Le verifiche in loco non incidono quindi sul processo di liquidazione al beneficiario, ma costituiscono una fase essenziale del ciclo annuale dei controlli, volto a garantire che la spesa certificata sia pienamente conforme al diritto unionale e nazionale.

Coerentemente con la metodologia di rischio, le verifiche ex post:

- si svolgono **per anno contabile**, sulla base dell'universo delle spese certificate;
- devono essere **interamente concluse entro febbraio dell'anno n+1**;
- sono selezionate sulla base del livello di rischio assegnato all'operazione;
- rappresentano il completamento delle verifiche amministrativo-contabili.

Il processo operativo delle verifiche ex post è strutturato in quattro fasi principali: ***i)*** programmazione, ***ii)*** preparazione, ***iii)*** sopralluogo; ***iv)*** esito; tutte completamente tracciate nel sistema informativo del Programma.

Fase 1 – Programmazione: Sulla base della metodologia di rischio, il Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco:

- costruisce l'universo delle operazioni certificate nell'anno contabile di riferimento;
- attribuisce il livello di rischio a ciascuna operazione;
- seleziona il campione delle operazioni da sottoporre a verifica;
- assegna i controlli ai funzionari incaricati.

L'estrazione del campione e l'assegnazione ai controllori sono registrate digitalmente e costituiranno parte della pista di controllo interna.

Fase 2 – Preparazione della visita: I dipendenti incaricati del controllo consultano il fascicolo digitale dell'operazione, esaminano la documentazione disponibile in SURF (domande di rimborso, contratti, registri, documentazione tecnica caricata in sede amministrativa) e definiscono gli elementi da verificare in loco sulla base di:

- tipologia di operazione;
- specificità delle attività realizzate;

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

- esiti del controllo amministrativo-contabile;
- eventuali criticità pregresse.

Il beneficiario è informato della data e delle modalità della visita mediante comunicazione ufficiale.

Fase 3 – Svolgimento del sopralluogo: La visita in loco ha lo scopo di verificare direttamente l'esistenza, l'operatività e la conformità di quanto dichiarato. In particolare, il sopralluogo consente di accertare:

- la presenza fisica dei beni, servizi o attività;
- l'effettiva realizzazione delle prestazioni, anche tramite riscontro con registri presenze, report, materiali, infrastrutture, attrezzature;
- la coerenza tra attività realizzate e attività dichiarate;
- la correttezza della documentazione amministrativa e tecnica custodita presso la sede del beneficiario;
- la presenza di una contabilità separata o equivalente sistema di tracciabilità;
- il rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione;
- la conformità agli obblighi UE in materia di pari opportunità, non discriminazione e, ove rilevante, ambiente.

Per gli aiuti di Stato, la visita consente inoltre di verificare la dimensione aziendale, l'effettiva occupazione creata o mantenuta, l'utilizzo dei beni e la persistenza delle condizioni di ammissibilità.

Fase 4 - Esito, verbalizzazione e follow-up: Al termine del sopralluogo, gli incaricati:

- redigono il **verbale e la check list di verifica in loco**, indicando attività verificate, evidenze raccolte, e documentazione visionata;
- formulano l'esito complessivo della visita, che può essere positivo, parzialmente positivo o negativo.

A conclusione della verifica in loco saranno redatti in duplice originale:

1. un verbale attestante l'esecuzione della visita di controllo, contenente i seguenti elementi minimi: ***i)*** anagrafica del progetto; ***ii)*** luogo di esecuzione; ***iii)*** documentazione analizzata; ***iv)*** attività eseguite.
2. Una check list contenente i punti di controllo specifici previsti per la tipologia di progetto controllato.

Entrambi i documenti dovranno essere controfirmati dal personale del beneficiario che ha partecipato alla verifica in loco per attestazione dell'avvenuta esecuzione del controllo. In caso di esito positivo, la consegna del verbale e della check list al beneficiario avranno valore di notifica, e il Dirigente dell'Unità Verifiche in loco provvederà ad inviare nota finale di esito esclusivamente al ROS competente. In caso di esito parzialmente positivo o

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

negativo, il beneficiario può presentare controdeduzioni entro il termine previsto, e di norma fissato in dieci giorni dalla data di notifica, fatti salvi casi di particolare complessità attestati nel verbale.

L'esito del controllo, in tal caso, sarà notificato al beneficiario ed al ROS competente, a valle della conclusione delle verifiche e delle valutazioni degli incaricati del controllo, contenute, se necessario, in apposito verbale interno; esso viene allegato, in ogni caso, alla nota di esito finale ed a tutta la documentazione inerente al controllo. L'esito definitivo è validato dal Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco ed è inserito nel fascicolo elettronico dell'operazione, unitamente a tutti gli atti allegati.

L'oggetto della verifica in loco comprende tutti gli elementi necessari a garantire la piena corrispondenza tra:

- quanto dichiarato dal beneficiario in sede di rendicontazione;
- quanto approvato dall'AdG in sede di controllo amministrativo;
- quanto effettivamente realizzato sul campo.

Gli ambiti minimi della verifica comprendono:

- esistenza e operatività del beneficiario;
- presenza delle attività fisiche e tecniche rendicontate (ove in essere);
- coerenza dei registri e della documentazione tecnica;
- riscontro fisico dei beni, servizi, attrezzature o output dichiarati;
- tracciabilità della documentazione amministrativa e contabile presso la sede;
- rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità;
- verifica dei requisiti specifici previsti dal bando o dall'atto di concessione;
- verifica della stabilità dell'operazione, quando prevista dalla normativa sugli aiuti di Stato.

Le verifiche ex post rappresentano l'ultimo anello del processo di controllo sull'anno contabile. Esse hanno l'obiettivo di: ***i)*** confermare gli esiti delle verifiche amministrativo-contabili; ***ii)*** alimentare la metodologia dei rischi per gli anni successivi; ***iii)*** costituire una base per la preparazione dei conti annuali.

Le verifiche ex post seguono rigorosamente le scadenze dell'anno contabile. Tutte le attività — selezione, sopralluoghi, verbalizzazione e valutazione finale — devono concludersi entro febbraio dell'anno n+1, al fine di consentire la tempestiva predisposizione dei conti annuali da parte dell'Autorità di Gestione.

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

3.5 Verifiche in loco in itinere

Le verifiche in loco *in itinere* costituiscono uno strumento essenziale di presidio sull'attuazione delle operazioni finanziate dal PR Campania FSE+ 2021–2027. A differenza delle verifiche in loco, esse non sono collegate al ciclo di certificazione e non richiedono che il beneficiario abbia già rendicontato o che la spesa sia stata trasmessa alla Commissione europea. Sono, invece, finalizzate a prevenire l'insorgere di irregolarità, a verificare tempestivamente lo stato di avanzamento fisico delle attività e a supportare i beneficiari nel corretto svolgimento degli interventi.

Le verifiche *in itinere* assumono una funzione preventiva e correttiva permettendo all'Autorità di Gestione di intercettare criticità in fase di attuazione, di verificare la coerenza tra quanto pianificato e quanto realizzato e di correggere tempestivamente eventuali inefficienze o violazioni prima che queste incidano sulla corretta rendicontazione della spesa. Tale funzione è coerente con i principi della sana gestione finanziaria e con la logica di proporzionalità basata sul rischio prevista dall'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.

Le verifiche in itinere riguardano operazioni in corso di realizzazione e sono programmate per:

- verificare l'effettiva esecuzione delle attività presso le sedi operative;
- accertare la qualità, la coerenza e la regolarità dello stato di avanzamento fisico;
- assicurare che le attività siano svolte secondo quanto previsto dall'atto di concessione, dagli avvisi e dalla normativa applicabile;
- individuare tempestivamente eventuali scostamenti o criticità procedurali, amministrative o tecniche;
- supportare il beneficiario nel corretto adempimento degli obblighi di gestione, attuazione e tracciabilità;
- migliorare la qualità della rendicontazione futura, riducendo la probabilità di errori in sede amministrativa e di recuperi in fase di certificazione e audit.

Questa tipologia di verifica non produce effetti immediati sulla spesa certificata, ma svolge una funzione determinante nella prevenzione delle irregolarità sostanziali e nel miglioramento della qualità dell'attuazione.

Il campione delle verifiche in itinere è definito in coerenza con la metodologia di analisi del rischio, ma non risponde agli stessi criteri di rappresentatività richiesti per le verifiche ex post. La selezione è orientata a garantire:

- tempestività rispetto alle fasi critiche di attuazione dell'intervento;
- attenzione alle tipologie di operazioni con maggiore probabilità di incorrere in irregolarità (formazione, tirocini, bonus, appalti, UCS/OSC, aiuti di Stato);

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

- focalizzazione sulle operazioni che presentano indicatori di rischio operativo, segnalazioni dei ROS o incongruenze emerse dal desk;
- presidio su interventi particolarmente innovativi, sperimentali o ad alto impatto.

La programmazione delle verifiche in itinere è dettagliata all'interno della "Metodologia di valutazione dei rischi ex ante e di estrazione del campione per le verifiche di gestione", con aggiornamenti che tengono conto dello stato di avanzamento delle attività e delle esigenze dell'attuazione.

Il processo operativo è analogo, nella struttura, a quello delle verifiche in loco, ma adattato al contesto di attività non ancora rendicontate o non ancora certificate.

Fase 1 – Programmazione: Sulla base della metodologia di rischio, il Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco:

- costruisce l'universo delle operazioni avviate nell'anno contabile di riferimento;
- attribuisce il livello di rischio a ciascuna operazione;
- seleziona il campione delle operazioni da sottoporre a verifica;
- assegna i controlli ai dipendenti incaricati.

L'estrazione del campione e l'assegnazione al personale incaricato sono registrate digitalmente e costituiranno parte della pista di controllo interna.

Fase 2 – Preparazione della visita: I controllori incaricati:

- analizzano la documentazione presente nel fascicolo dell'operazione su SURF;
- esaminano il cronoprogramma e gli stati di avanzamento comunicati dal beneficiario;
- identificano le attività da verificare fisicamente;
- richiedono, se necessario, documentazione preliminare utile alla visita.

Il beneficiario è informato della visita mediante comunicazione ufficiale, ad eccezione del caso in cui l'operazione presenti, a seguito della valutazione di rischio, un tasso di rischio alto.

Fase 3 – Svolgimento della verifica: La verifica in itinere ha l'obiettivo di accertare:

- l'effettiva erogazione delle attività in corso;
- la presenza dei destinatari (allievi, tirocinanti, lavoratori, imprese beneficiarie), quando applicabile;
- la coerenza tra calendari, registri e attività reali;
- il corretto utilizzo delle strutture, attrezzature e risorse previste;
- la tracciabilità amministrativa e organizzativa dell'intervento;
- la conformità agli obblighi procedurali, di informazione e pubblicità;

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

- la conformità agli obblighi UE in materia di pari opportunità, non discriminazione e, se pertinente, ambiente.

Per le operazioni formative, la visita può includere il controllo in aula; per le misure rivolte alle persone, la verifica può riguardare l'effettivo svolgimento dei tirocini o delle attività di accompagnamento; per le operazioni che prevedono aiuti alle imprese, si procede al riscontro dell'effettiva realizzazione degli investimenti o delle condizioni di ammissibilità.

Anche in itinere, i funzionari possono verificare la presenza della documentazione amministrativa e tecnica obbligatoria, come:

- registri presenze;
- atti amministrativi;
- convenzioni, contratti o PFI;
- materiali, elaborati, prodotti o output;
- evidenze tecnologiche (piattaforme, sistemi di tracciamento, deliverable digitali).

Fase 4 - Verbale della visita e gestione dell'esito: A conclusione della verifica in loco in itinere, i controllori incaricati redigono **un verbale e una check list attestanti l'esecuzione della visita**, secondo un modello standardizzato. Il verbale contiene almeno:

- l'anagrafica del progetto e del beneficiario;
- il luogo della visita;
- la documentazione visionata;
- le attività effettivamente verificate.

Il verbale e la check list sono controfirmati dal personale del beneficiario presente alla verifica.

In continuità con quanto previsto per le verifiche in loco, **l'esito del controllo è contenuto nella check list, salvo necessità di richiesta di controdeduzioni o integrazioni documentali; in tal caso esso viene comunicato successivamente**.

L'esito può essere positivo, parzialmente positivo o negativo. In caso di esito non pienamente positivo, il beneficiario ha la possibilità di presentare controdeduzioni entro il termine stabilito; esse saranno esaminate dai funzionari incaricati, a seguito della valutazione complessiva degli elementi raccolti, che sarà contenuta – se necessario – in apposito verbale interno, allegato alla nota di esito finale. L'**esito definitivo** è validato dal Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco e caricato nel fascicolo elettronico dell'operazione su SURF.

Le verifiche in itinere completano il sistema dei controlli, integrando gli elementi emersi durante le verifiche amministrativo-contabili e contribuendo a rafforzare la qualità della spesa.

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

3.6 Controlli in loco per tipologia di operazione

Le verifiche in loco assumono caratteristiche diverse a seconda della tipologia di operazione finanziata. Pur muovendosi all'interno di un impianto metodologico unitario – fondato sui principi di proporzionalità, tracciabilità e sana gestione finanziaria – i controlli sul campo devono adattarsi alle specificità organizzative, documentali e funzionali degli interventi.

In continuità con quanto previsto per le verifiche amministrativo–contabili, il presente paragrafo descrive come l'attività ispettiva in loco si declina rispetto alle principali famiglie di operazioni del PR Campania FSE+, evidenziando gli elementi caratterizzanti della verifica sul campo rispetto al controllo desk.

Operazioni formative

Per le operazioni formative, la verifica in loco ha innanzitutto lo scopo di constatare la **reale erogazione delle attività didattiche** presso le sedi autorizzate, nonché la coerenza tra il progetto approvato e il percorso formativo effettivamente realizzato.

Nel corso della visita, i controllori possono verificare direttamente lo svolgimento delle lezioni, l'organizzazione degli spazi, la presenza dei docenti e degli allievi, la corrispondenza tra i calendari teorici e le attività in quel momento in corso. Particolare attenzione è rivolta ai registri presenze, alle attestazioni rilasciate, alla coerenza tra ore dichiarate e ore effettivamente erogate, nonché all'utilizzo di eventuali strumenti o piattaforme digitali di tracciamento.

La verifica in loco consente anche di valutare aspetti che difficilmente emergono dalla sola documentazione caricata su SURF: la qualità minima delle condizioni logistiche (aule, laboratori, attrezzature), l'effettiva partecipazione degli allievi, l'aderenza delle attività alle finalità del percorso e l'esistenza di eventuali criticità organizzative che potrebbero riflettersi sulla futura rendicontazione della spesa.

Operazioni per l'occupazione e l'inclusione (tirocini, indennità, bonus, misure rivolte alle persone)

Per le misure rivolte alle persone – quali tirocini, percorsi di politica attiva, indennità di partecipazione, bonus occupazionali – la verifica in loco è orientata a riscontrare la **realtà delle situazioni dichiarate** e la coerenza tra la posizione dei destinatari e le condizioni di ammissibilità previste.

Nel caso dei tirocini, ad esempio, la visita presso l'ente ospitante consente di incontrare il tirocinante, verificare lo svolgimento effettivo delle attività previste dal progetto formativo individuale, accertare la presenza delle figure di tutoraggio e la compatibilità tra quanto dichiarato in rendicontazione e il contesto di lavoro reale. Per i bonus occupazionali o le misure di inserimento/reinserimento lavorativo, la verifica può concentrarsi sulla presenza del lavoratore in azienda, sulla coerenza del contratto

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

applicato, sulla permanenza del rapporto, oltre che sulla conformità delle condizioni previste dall'avviso.

Per le misure di accompagnamento o servizi al lavoro, la visita può avere luogo presso il soggetto attuatore e riguarda la verifica delle attività di accoglienza, orientamento, bilancio di competenze, matching, nonché l'effettiva partecipazione dei destinatari alle iniziative programmate. L'attenzione è rivolta sia agli aspetti documentali (schede, registri, tracciati di sistema) sia alla concreta organizzazione dei servizi.

Aiuti di Stato alle imprese

Nelle operazioni riconducibili a regimi di aiuto alle imprese, la verifica in loco consente di accertare che l'agevolazione concessa sia effettivamente collegata a un investimento, a un percorso formativo o a un impegno occupazionale reale e conforme alla normativa sugli aiuti di Stato.

La visita presso la sede dell'impresa beneficiaria è finalizzata, ad esempio, a verificare l'esistenza dei beni oggetto di contributo, la loro messa in funzione, la loro destinazione alle attività ammissibili, nonché – quando previsto – il rispetto di condizioni quali l'incremento occupazionale o il mantenimento di posti di lavoro.

Il controllo sul campo integra quanto già verificato in sede documentale, consentendo di valutare la coerenza tra i dati contabili e la realtà produttiva aziendale, l'effettivo utilizzo delle attrezzature acquistate, l'organizzazione delle attività finanziate e, in generale, l'assenza di utilizzi distorti o non conformi dell'aiuto concesso.

Affidamenti e contratti pubblici

Per le operazioni che prevedono l'acquisto di beni, servizi o forniture, il controllo in loco si concentra sia sul **riscontro fisico delle prestazioni** sia sulla verifica della corrispondenza tra quanto previsto nei contratti e quanto effettivamente erogato.

Presso la sede del beneficiario – o, ove necessario, presso le sedi operative dei fornitori – i verificatori possono visionare i beni acquistati, i servizi erogati, i locali oggetto di intervento, la presenza di attrezzature, materiali o tecnologie riconducibili agli affidamenti finanziati. Ciò consente di confermare che quanto fatturato e già oggetto di verifica documentale corrisponda a un output reale e conforme alle clausole contrattuali.

Al contempo, la visita in loco permette di controllare la corretta custodia e tracciabilità della documentazione di gara, gli atti principali del procedimento di scelta del contraente, l'eventuale presenza di varianti in corso d'opera e la loro giustificazione, nonché il rispetto delle condizioni previste nei capitolati. In questo modo, il controllo in loco si pone come completamento naturale del controllo amministrativo sugli appalti, spostando l'attenzione dai soli profili formali alla concreta esecuzione delle prestazioni.

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

Operazioni finanziate tramite opzioni di semplificazione dei costi (OSC/UCS)

Per le operazioni finanziate tramite unità di costo standard o altre forme di semplificazione, il controllo in loco assume un ruolo particolarmente delicato, poiché la spesa non è dimostrata attraverso giustificativi contabili tradizionali, ma tramite **output, risultati o unità di prestazione**.

La verifica sul campo è quindi orientata a constatare che le condizioni che danno diritto al riconoscimento dell'UCS siano effettivamente soddisfatte: la presenza dei destinatari, lo svolgimento delle ore di attività previste, il conseguimento degli esiti formativi o occupazionali, l'esistenza delle strutture organizzative e delle risorse necessarie alla realizzazione dell'intervento.

Attraverso la visita in loco, il controllore può riscontrare la coerenza tra i dati di output dichiarati e la situazione reale, verificare l'affidabilità dei registri o dei sistemi informativi che tracciano le unità di costo, acquisire informazioni ulteriori in caso di scostamenti o anomalie. In tal senso, le verifiche in loco rappresentano uno strumento essenziale per presidiare la corretta applicazione delle OSC/UCS e per prevenire rischi di doppio finanziamento o di sovrastima dei risultati.

Operazioni trasversali, assistenza tecnica, governance e comunicazione

Le operazioni di natura trasversale – come l'assistenza tecnica, le azioni di comunicazione, gli interventi di rafforzamento amministrativo e di governance – richiedono verifiche in loco in grado di cogliere la **dimensione qualitativa e organizzativa** delle attività realizzate.

La visita può svolgersi presso la sede del beneficiario o dei soggetti attuatori e ha lo scopo di riscontrare l'effettivo svolgimento dei servizi finanziati (supporto tecnico, consulenza, attività di coordinamento, comunicazione, animazione, monitoraggio, ecc.), nonché la presenza di deliverable coerenti (rapporti, strumenti, piattaforme, materiali di comunicazione, piani operativi).

Nel caso di operazioni di assistenza tecnica attuate direttamente dall'AdG, la verifica è svolta – come già evidenziato – da una struttura distinta, in particolare dall'AdG FESR, a garanzia della separazione delle funzioni. In tali situazioni, la verifica in loco si concentra sia sull'organizzazione interna del servizio sia sull'effettiva produzione dei risultati attesi, verificando che le attività non abbiano una funzione meramente formale ma contribuiscano concretamente al miglioramento della gestione del Programma.

Affidamenti in house e operazioni a regia

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

Per gli affidamenti in house e le operazioni a regia, le verifiche in loco mirano a garantire che il soggetto affidatario svolga effettivamente le attività previste e che la relazione tra Amministrazione e soggetto in house mantenga le caratteristiche richieste dal quadro normativo.

La visita sul campo permette di verificare la struttura organizzativa del soggetto in house, la presenza delle risorse umane e strumentali dedicate, lo stato di avanzamento delle attività e la coerenza tra le prestazioni rese e quanto stabilito nella convenzione o nel contratto di servizio.

Particolare attenzione è rivolta alla tracciabilità interna delle attività, alla separazione dei costi rispetto ad altre linee di intervento e alla capacità del soggetto affidatario di garantire un livello adeguato di presidio tecnico e operativo. Anche in questo caso, la verifica in loco integra il controllo documentale, consentendo di valutare il funzionamento effettivo del modello organizzativo adottato e il corretto utilizzo delle risorse affidate.

3.7 Modalità di formalizzazione degli esiti e gestione delle irregolarità

La formalizzazione degli esiti rappresenta la fase conclusiva dell'attività di verifica in loco e costituisce un momento essenziale per garantire la tracciabilità del controllo, la ricostruibilità della pista ispettiva e la corretta gestione delle irregolarità rilevate. Pur condividendo la stessa logica dei controlli amministrativo–contabili, le verifiche in loco presentano alcune specificità, in particolare con riferimento all'effetto finanziario dell'esito, che differisce tra verifiche **ex post** e verifiche **in itinere**.

L'intero processo si articola attraverso tre documenti distinti e complementari, che costituiscono il fascicolo di controllo: il *verbale di visita in loco*, la *checklist di verifica in loco* e la *nota di esito finale del controllo*.

Al termine della visita sul campo, gli incaricati del controllo redigono il **verbale di visita in loco**, documento che attesta l'avvenuto sopralluogo, le attività svolte durante la visita, e che riporta almeno: ***i)*** l'anagrafica dell'operazione, del beneficiario e della sede ispezionata; ***ii)*** la data e la durata della visita; ***iii)*** i soggetti presenti; ***iv)*** la documentazione visionata sul posto; ***v)*** le attività fisiche o procedurali verificate; ***vi)*** ogni ulteriore informazione utile a ricostruire l'intervento svolto.

Il verbale, redatto in duplice originale, è **controfirmato dal rappresentante del beneficiario** e, in caso di esito positivo, è rilasciato ad esso contestualmente, con valore di notifica, ed esaurisce le attività di controllo. In tal caso la **nota di esito finale** a firma del **Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco** viene indirizzata esclusivamente al ROS competente per materia, unitamente alla documentazione del controllo.

Parallelamente al verbale di visita, i Funzionari controllori compilano la **checklist di verifica in loco**, che rappresenta lo strumento tecnico-istruttorio principale per la valutazione dell'operazione. La checklist, specifica per tipologia di intervento, consente di

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

documentare in modo analitico le verifiche effettuate, gli elementi riscontrati e le eventuali non conformità.

La checklist deve essere compilata in ogni sua parte, con indicazione puntuale dei documenti esaminati, delle attività verificate, delle motivazioni in caso di esito negativo e delle eventuali evidenze fotografiche o materiali raccolte durante la visita. Una volta completata, la checklist viene firmata insieme al rappresentante del beneficiario ed allegata al verbale di visita in loco. Essa altresì contiene le risultanze complessive della verifica e formula la proposta di esito, distinguendo tra esito positivo, esito parzialmente positivo o esito negativo.

In particolare, nella sezione "esito", la check list contiene: ***i)*** le conclusioni della verifica alla luce dei punti di controllo; ***ii)*** la descrizione delle eventuali irregolarità riscontrate; ***iii)*** la proposta di eventuali rettifiche finanziarie (per le verifiche ex post); ***iv)*** le raccomandazioni o prescrizioni operative (per le verifiche in itinere); ***v)*** gli elementi motivazionali e il quadro normativo di riferimento.

In caso di esito non pienamente positivo, il beneficiario può presentare **controdeduzioni** entro il termine indicato nella comunicazione, normalmente pari a dieci giorni, fatti salvi i casi di particolare complessità. Tale fase garantisce il principio del contraddittorio e consente al beneficiario di fornire chiarimenti, integrazioni documentali o elementi correttivi.

I controllori effettuano la valutazione delle controdeduzioni, aggiornando, qualora necessario, la propria analisi. Qualora permangano elementi irrisolti, possono richiedere ulteriori precisazioni, limitate agli aspetti ancora non chiariti, ovvero emersi a seguito della ricezione delle prime controdeduzioni. Le valutazioni dei controllori sono contenute, se necessario, in apposito verbale interno; esso viene allegato, in ogni caso, alla nota di esito finale ed a tutta la documentazione inerente al controllo.

Decorso il termine massimo previsto dal Manuale (60 giorni dalla trasmissione delle controdeduzioni) senza ulteriori comunicazioni da parte dell'Amministrazione, le controdeduzioni si intendono **non accolte**, con conseguente conferma delle rettifiche o delle prescrizioni formulate in prima istanza.

Ultimate le verifiche e il contraddittorio, la valutazione finale è sottoposta al **Dirigente dell'Unità Verifiche in Loco**, che ha la responsabilità di approvare l'esito e di garantirne la coerenza normativa, metodologica e procedurale. Esso è contenuto nella **nota di esito finale,** inviata al beneficiario ed al ROS competente per materia**.**

Il Dirigente: ***i)*** verifica la completezza del fascicolo di controllo; ***ii)*** accerta la correttezza delle motivazioni e delle eventuali rettifiche; ***iii)*** valuta la proporzionalità delle misure adottate; ***iv)*** approva l'esito definitivo.

Con l'invio della nota di esito finale, il controllo è formalmente chiuso e l'esito è registrato nel fascicolo elettronico dell'operazione.

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

L'effetto dell'esito negativo differisce in modo sostanziale tra verifiche **ex post** e verifiche **in itinere**, in coerenza con il diverso stadio procedurale delle spese verificate.

Verifiche in loco

Poiché i controlli ex post riguardano **spesa già certificata** in una domanda di pagamento alla Commissione europea, un esito negativo comporta sempre una **rettifica finanziaria**, che può assumere la forma di:

- esclusione totale o parziale della spesa certificata;
- rettifica specifica o rettifica forfettaria, in funzione della quantificabilità dell'irregolarità;
- avvio delle procedure di recupero, ove la spesa sia stata già liquidata al beneficiario.

Le rettifiche sono motivate puntualmente e registrate nel sistema informativo, con impatto diretto sui conti dell'anno di riferimento.

Verifiche in loco in itinere

Le verifiche in itinere verificano **spese non ancora rendicontate o non ancora certificate**. In questi casi, l'esito negativo non comporta una rettifica finanziaria immediata, ma determina:

- la **non ammissibilità preventiva** di determinate spese;
- la **raccomandazione a non includere** tali spese nelle future domande di rimborso;
- eventuali prescrizioni per correggere processi o documenti prima della rendicontazione.

L'effetto è quindi **preventivo**, volto ad evitare future irregolarità o recuperi.

Gli esiti delle verifiche in loco, sia ex post sia in itinere, alimentano il sistema di gestione dei rischi del Programma e contribuiscono alla definizione dei piani di controllo successivi. Le irregolarità ricorrenti o sistemiche sono oggetto di attenzione nella revisione della metodologia di rischio, mentre le criticità operative possono essere oggetto di interventi correttivi, circolari esplicative o linee guida aggiuntive da parte dell'AdG.

Gli esiti sono inoltre condivisi, quando necessario, con l'Autorità di Audit e con gli Organismi di controllo nazionale o europei, contribuendo alla trasparenza complessiva del sistema.

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

4. DISPOSIZIONI FINALI E PRESIDI TRASVERSALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli del PR Campania FSE+ 2021–2027 è costruito in modo da garantire che ogni operazione finanziata sia attuata nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale, assicurando la legittimità e la regolarità della spesa e la corretta realizzazione delle attività previste. I controlli sono organizzati secondo un modello integrato che unisce verifiche amministrativo-contabili, verifiche in loco ex post e verifiche in itinere, ciascuna con un ruolo specifico e complementare.

L'impianto complessivo assicura che: ***i)*** la spesa dichiarata sia sorretta da adeguata documentazione giustificativa, coerente con gli atti di concessione e con i criteri di ammissibilità stabiliti dal Programma e dal DPR 66/2025; ***ii)*** la realizzazione fisica e procedurale delle operazioni sia verificata attraverso controlli sul campo, sia per interventi già certificati sia per quelli ancora in corso di attuazione; ***iii)*** la selezione dei controlli avvenga secondo una metodologia di analisi del rischio aggiornata periodicamente, che consente di concentrare gli approfondimenti sulle operazioni con maggiori profili di criticità; ***iv)*** gli esiti delle verifiche siano utilizzati per alimentare la valutazione del rischio residuo, migliorare la qualità dell'attuazione, orientare eventuali azioni correttive e supportare la predisposizione della dichiarazione di gestione annuale.

Il sistema opera in un quadro di responsabilità coordinate tra Autorità di Gestione, ROS, Team di controllo OS, Unità Verifiche in Loco e Unità Contabile, che interagiscono attraverso procedure uniformi e strumenti digitali condivisi. La logica che governa il sistema è quella di garantire un ciclo di controllo coerente, proporzionato, integrato e pienamente tracciabile.

Il sistema dei controlli del PR Campania FSE+ si basa su una logica integrata, in cui ogni livello contribuisce alla completezza e coerenza delle verifiche. I controlli amministrativo-contabili costituiscono il primo presidio di legittimità della spesa e sono svolti al momento della presentazione delle domande di rimborso e, in parte, ai fini della certificazione. Le verifiche in loco ex post assicurano invece che le operazioni già certificate corrispondano, sul piano fisico, procedurale e contabile, a quanto dichiarato; mentre le verifiche in itinere hanno una funzione preventiva e accompagnano l'attuazione delle operazioni per evitare l'insorgere di irregolarità nelle fasi finali.

Questa architettura permette all'Autorità di Gestione di garantire la piena applicazione dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, la tracciabilità delle spese certificate, la disponibilità di informazioni affidabili per la dichiarazione di gestione e il rispetto della metodologia di campionamento basata sul rischio. Il coordinamento tra AdG, ROS, Unità Verifiche in Loco e Unità Contabile consente inoltre di consolidare gli esiti delle verifiche in un unico sistema informativo, migliorando progressivamente la qualità dei controlli successivi.

Un presupposto imprescindibile del sistema è la separazione delle funzioni, che garantisce indipendenza e neutralità dei controlli. La Regione Campania assicura tale separazione attraverso la distinzione tra:

- funzioni di gestione e attuazione delle operazioni;

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

- funzioni di controllo amministrativo-contabile esercitate dai Team OS;
- funzioni di controllo sul campo affidate all'Unità Verifiche in Loco;
- funzioni di certificazione della spesa;
- funzioni di monitoraggio e rendicontazione.

Il personale incaricato dei controlli è formalmente designato tramite provvedimenti organizzativi, e non coincide con il personale che gestisce o attua gli interventi, anche quando opera nella stessa Direzione regionale. Tale distinzione è integrata da ulteriori presidi per i casi in cui l'AdG FSE+ rivesta il ruolo di beneficiario: in questi scenari, le verifiche sono affidate all'AdG FESR, garantendo così l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 74, par. 3, RDC.

Il Manuale ha natura dinamica e può essere aggiornato dall'Autorità di Gestione ogni volta che intervengano modifiche normative, nuove disposizioni della Commissione europea, aggiornamenti del Si.Ge.Co., decisioni del Comitato di Sorveglianza o adeguamenti necessari derivanti dall'evoluzione del sistema informativo SURF.

Ogni aggiornamento è adottato attraverso provvedimento formale dell'AdG, comunicato ai beneficiari e agli organismi intermedi tramite gli strumenti informativi ufficiali della Regione. La versione aggiornata costituisce l'unica valida ai fini dell'attuazione e del controllo del Programma.

La tracciabilità completa di ogni attività di verifica è un elemento centrale del sistema dei controlli del PR Campania FSE+. La pista di controllo è garantita attraverso una combinazione di strumenti digitali e procedure operative che consentono di ricostruire in ogni momento l'iter di controllo di un'operazione, dalla presentazione della domanda di rimborso fino alla formalizzazione dell'esito finale.

Il sistema informativo SURF rappresenta il fulcro della gestione elettronica dei fascicoli, poiché ospita:

- le domande di rimborso e la documentazione presentata dai beneficiari;
- le comunicazioni tra beneficiari, ROS e Unità di controllo;
- gli esiti della valutazione del rischio e i processi di campionamento;
- i documenti caricati a conclusione delle verifiche, quali checklist firmate e verbali, che vengono allegati in formato digitale e costituiscono parte integrante del fascicolo elettronico.

È importante precisare che le checklist e i verbali sono redatti esternamente al sistema, secondo i modelli ufficiali allegati al Manuale, e successivamente caricati in SURF per garantire la loro conservazione digitale e l'integrità della pista di controllo.

La digitalizzazione del fascicolo consente di:

- garantire l'accessibilità alle informazioni da parte dei soggetti autorizzati;

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

- assicurare la preservazione dei documenti nel tempo, nel rispetto delle norme sulla conservazione digitale;
- facilitare le attività di audit e certificazione, mettendo a disposizione una documentazione completa, coerente e verificabile;
- assicurare una tracciabilità puntuale delle attività attraverso i log di sistema e le funzionalità di caricamento e consultazione dei file.

La combinazione tra gestione digitale dei fascicoli, strumenti di archiviazione esterna delle checklist e l'utilizzo del sistema informativo per la formalizzazione e la conservazione degli esiti garantisce una pista di controllo robusta, conforme ai requisiti dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 e coerente con le indicazioni del DPR 66/2025 in materia di ammissibilità e tracciabilità della spesa.

Il Manuale si coordina con il sistema antifrode del PR, definito nel Si.Ge.Co., e recepisce le disposizioni relative alla distinzione tra errori, irregolarità e sospetti di frode, nonché gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa europea.

Le irregolarità rilevate nei controlli amministrativo-contabili sono gestite dai ROS; quelle identificate nelle verifiche in loco sono gestite dall'Unità Verifiche in Loco. In entrambi i casi, quando vi è un impatto finanziario pari o superiore ai 10.000 euro sulla quota UE, si procede alla segnalazione tramite l'applicativo IMS-OLAF e alla comunicazione all'Autorità Contabile, che cura i rapporti istituzionali con la Commissione e con la Guardia di Finanza.

Le rettifiche sono applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità, tracciabilità e motivazione. L'AdG, successivamente, reimpiega le risorse recuperate all'interno del Programma, secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/1060.

I rapporti con i beneficiari sono improntati ai principi del buon andamento, della trasparenza e del non aggravamento del procedimento. Le richieste di chiarimento sono formulate in modo puntuale e motivato; gli esiti delle verifiche sono comunicati nei tempi previsti; i beneficiari hanno sempre la possibilità di presentare controdeduzioni.

L'Amministrazione può adottare linee guida, precisazioni operative e documenti di supporto per favorire una corretta rendicontazione e ridurre il rischio di errori ricorrenti.

Fanno parte integrante del Manuale i modelli operativi necessari allo svolgimento delle verifiche: checklist amministrativo-contabili, checklist delle verifiche in loco, verbali di visita e verbali di esito finale, schemi di comunicazione agli utenti, modulistica per OLAF-IMS, oltre alla Metodologia di Valutazione del Rischio. Gli allegati sono aggiornati nelle stesse modalità previste per il Manuale.

Il Manuale dei Controlli del PR Campania FSE+ 2021–2027 rappresenta il riferimento unico per tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo delle operazioni. La sua funzione è garantire la conformità del sistema ai regolamenti europei e nazionali, la tracciabilità delle attività, la coerenza tra i diversi livelli di verifica e la tutela dell'interesse

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

finanziario dell'Unione e della Regione. La sua adozione formale da parte dell'Autorità di Gestione ne segna l'entrata in vigore e la piena operatività.

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

ALLEGATI

Di seguito i format di Check list di controllo di primo livello al fine di supportare tutti gli addetti ai controlli di gestione nell'espletamento delle attività di verifica *desk* ed *in loco*:

- *All. C1 - Check list regime concessorio attività di formazione.*
- *All. C2 - Check list regime concessorio attività di formazione a regia.*
- *All. C3 - Check list attività di formazione post-universitaria.*
- *All. C4 - Check list operazioni in regime concessorio.*
- *All. C5 - Check list regime contrattuale acquisizione servizi.*
- *All. C6 - Check list aiuti di stato alla formazione art 31 Reg (UE) 651/2014.*
- *All. C7 - Check list aiuti di stato all'occupazione sotto forma di integrazioni salariali art. 32 del Reg. (UE) 651/2014.*
- *All. C8 - Check list affidamenti in house.*
- *All. C9 - Check list regime contrattuale Acquisizione Servizi - Progetti a Regia.*
- *All. C10 - Check list incentivi all'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania*
- *All. C11 - Check List FNA Politiche sociali*
- *All. C12 - Check List UCS attività formative*
- *All.C12bis – Check list UCS attività formative transnazionali*
- *All.C13.1 - Verbale STP- UCS*
- *All.C13.2 - Verbale STP – REALI*
- *All.C14 - Check list in loco*
- *All. C15 - Check list in loco Affidamenti in house*
- *All. C16 - Check list in loco formazione post-universitaria*
- *All. C17 - Check list in loco regime concessorio attività di formazione*
- *All. C18 - Check list in loco regime concessorio decontribuzione*
- *All. C19 - Check list in loco regime concessorio non formativa*
- *All. C20 - Check list in loco regime contrattuale*

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

PR CAMPANIA
FSE+ 2021-2027

REGIONE CAMPANIA

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI EX ANTE E DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE PER LE VERIFICHE DI GESTIONE

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

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

Sommario

Quadro di sintesi delle versioni 3

1. La valutazione del rischio ex ante 4

2. Analisi del rischio per le verifiche amministrative on *desk* 5

2.1. Definizione dell'universo delle operazioni da campionare per le verifiche *on desk* 5

2.2. Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori 5

2.3. Individuazione del campione 8

2.4. Selezione delle spese nell'ambito di un progetto 9

2.5. Campionamento supplementare 9

2.6. Piano indicativo delle verifiche *on desk* 10

3. Analisi del rischio per le verifiche *in loco* 10

3.1. Definizione dell'universo delle operazioni da campionare per le verifiche *in loco* 10

3.2. Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori 11

3.3. Individuazione del campione per le verifiche *in loco ex post* 11

3.4. Individuazione del campione per le verifiche *in loco in itinere* 11

3.5. Campionamento supplementare 13

3.6. Piano indicativo delle verifiche *in loco* 14

4. Revisione della Metodologia di valutazione del rischio 14

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

Quadro di sintesi delle versioni

Nell'elenco sotto riportato sono registrate le variazioni intervenute tra le diverse versioni.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1	Luglio 2023	Prima versione
Vs. 2	dicembre 2025	**Introduzione della seguente Sezione**: ➢ Quadro di sintesi delle versioni; **Nella Sezione - *Analisi del rischio per le verifiche amministrative on desk*** sono state realizzate le seguenti modifiche: il sottoparagrafo "*Piano indicativo delle verifiche amministrative*" è stato sostituito dai seguenti sottoparagrafi: ➢ 2.1. *Definizione dell'universo delle operazioni da campionare per le verifiche on desk;* ➢ 2.2. *Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori;* ➢ 2.3. *Individuazione del campione;* ➢ 2.4. *Selezione delle spese nell'ambito di un progetto;* ➢ 2.5. *Campionamento supplementare;* ➢ 2.6. *Piano indicativo delle verifiche on desk;* che descrivono la metodologia di valutazione del rischio ex ante per le verifiche di gestione adottata dall'AdG, nonché la metodologia di campionamento adottata per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica. **Nella Sezione - *Analisi del rischio per le verifiche in loco*** sono state realizzate le seguenti modifiche: il sottoparagrafo "*Selezione delle operazioni e delle voci di spesa nell'ambito delle operazioni*" è stato sostituito dai seguenti sottoparagrafi: ➢ 3.1. Definizione dell'universo delle operazioni da campionare per le verifiche in loco; ➢ 3.2. Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori; ➢ 3.3. Individuazione del campione per le verifiche *in loco ex post*; ➢ 3.4. Individuazione del campione per le verifiche *in loco in itinere*; ➢ 3.5. Campionamento supplementare; ➢ 3.6. Piano indicativo delle verifiche *in loco* che descrivono la metodologia di valutazione del rischio ex ante per le verifiche di gestione adottata dall'AdG, nonché la metodologia di campionamento adottata per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica.

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

1. La valutazione del rischio ex ante

Nella programmazione 2021 – 2027, lo strumento per supportare la pianificazione e la realizzazione delle attività di controllo delle Autorità di Gestione è rappresentato dalla "valutazione dei rischi", che consente di focalizzare l'attenzione su specifiche aree e aspetti del controllo e, conseguentemente, di programmare le verifiche di gestione da svolgere.

Il Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) all'art. 325 dispone che la Commissione e i Paesi adottino misure di lotta alla frode e a ogni altra attività illegale che possa minare gli interessi finanziari dell'Unione. Prevenire ed individuare la frode rappresenta, pertanto, un obbligo generale per tutti i servizi della Commissione nell'esercizio delle loro attività quotidiane che implicano l'impiego di risorse.

Infatti, l'art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021 stabilisce che:

- le verifiche di gestione sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati *ex ante* e per iscritto;
- le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di rimborso presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

Il presente documento descrive, pertanto, la metodologia utilizzata dall'Autorità di Gestione per la valutazione del rischio *ex ante* ovvero i criteri/fattori di rischio esaminati per identificare gli ambiti di intervento del PR più rischiosi e, se del caso, le operazioni e/o le domande di rimborso e/o le spese/azioni da verificare.

Il documento contiene, altresì, indicazioni relative alle modalità e alla tempistica di svolgimento dei controlli basati sull'analisi del rischio (frequenza, scopo/portata e grado di copertura), utili ad una pianificazione di massima delle verifiche di gestione, nonché le condizioni per la revisione della metodologia di valutazione del rischio.

La metodologia di seguito descritta è stata redatta anche sulla base delle indicazioni contenute nel *Reflection Paper risk-based management verifications* 2021-2027 (CPRE_23-0005-01 del 24/05/2023) predisposto dalla Commissione Europea e, comunque, tenendo in considerazione gli aspetti rilevanti e il contesto specifico del PR.

L'articolo 74, paragrafo 2, RDC stabilisce che le verifiche di gestione sono basate sul rischio e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto. Di conseguenza, l'Autorità di Gestione considera sia possibile in talune condizioni che potranno verificarsi, che venga svolta una verifica al 100% (vale a dire delle domande di pagamento o delle voci di spesa all'interno delle domande di pagamento) a condizione che ciò sia debitamente giustificato sulla base di una specifica e motivata valutazione del rischio.

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

2. Analisi del rischio per le verifiche amministrative on desk

La presente sezione illustra la metodologia adottata ai fini dell'individuazione delle operazioni da sottoporre a controllo amministrativo *on desk* di I livello nel corso di ciascun anno contabile.

Nei paragrafi successivi è descritta la procedura adottata che va dall'analisi del rischio fino alla procedura per l'estrazione del campione, che avrà cadenza bimestrale.

A tal fine, l'Autorità di Gestione redigerà un "Piano di campionamento" per ciascun esercizio contabile e, se necessario, lo aggiornerà nel corso dell'anno tenendo conto dei (cambiamenti nello) stato di avanzamento dell'attuazione delle operazioni.

2.1. Definizione dell'universo delle operazioni da campionare per le verifiche on desk

L'universo di riferimento da sottoporre alla valutazione del rischio e alla successiva estrazione del campione di operazioni da sottoporre alle verifiche amministrative è costituito da tutti gli interventi che, nel sistema informativo SURF, sono avviati e presentano un avanzamento di spesa validata dal RIO - Responsabile Interno dell'Operazione - (nel caso di interventi a titolarità regionale) / REO – Responsabile Esterno dell'Operazione - (nel caso di interventi a Regia), e non certificata, rispetto a quanto registrato nel bimestre precedente a quello in cui si estrae l'universo.

Al fine di garantire una adeguata calendarizzazione delle attività di controllo il **Responsabile dell'UOS 307.02.02 – *Controlli di I livello Ufficio Speciale FSE e PSC*** procederà ad elaborare l'elenco delle operazioni da sottoporre a campionamento con riferimento alla data ultima del bimestre precedente.

Successivamente, lo stesso, entro dieci giorni dalla scadenza del bimestre, procederà all'estrazione del campione relativo al periodo considerato ed alla redazione del conseguente Verbale di Campionamento.

In ogni caso, le verifiche di gestione incluse nel piano di valutazione dei rischi per l'esercizio contabile (sia amministrative che in loco) saranno effettuate prima della presentazione dei conti.

Successivamente all'estrazione del campione, il Responsabile dell'UOS **307.02.02 – *Controlli di I livello Ufficio Speciale FSE e PSC*** provvederà alla trasmissione a ciascun Responsabile di Obiettivo Specifico - ROS dei seguenti documenti:

- universo campionario, con specifica dell'avanzamento di spesa validata nel bimestre per ciascun intervento;
- elenco dei progetti campionati che, pertanto, andranno sottoposti a controllo di I livello *desk*;
- eventuale elenco delle spese campionate, per i progetti di cui al par. 2.4.

I RoS, avvalendosi dei Team presenti presso ciascuna Direzione, procederanno all'individuazione degli *auditor* e all'assegnazione agli stessi delle verifiche di I livello *on desk* dei progetti campionati; Il Responsabile dell'UOS 307.02.02 verificherà tramite il sistema informativa Surf la tempestiva assegnazione ai rispettivi *controller* da parte dei RoS. Si precisa che resta in capo al RoS la verifica di compatibilità del *controller* da realizzarsi prima dell'assegnazione del progetto selezionato.

2.2. Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori

L'analisi del rischio si basa sull'individuazione di due distinte tipologie di rischio, precisamente:

- **Rischio intrinseco o Rischio gestionale (IR)** è il livello di rischio percepito che, nelle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione o nei sottostanti livelli di aggregazione, possa verificarsi un errore rilevante. Il rischio intrinseco dipende dalla natura delle operazioni nonché da fattori esterni (culturali,

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

politici, economici, attività commerciali, clienti e fornitori, eccetera) e interni (tipo di organizzazione, procedure, competenze dell'organico, modifiche recenti a processi o incarichi dirigenziali, eccetera). In sintesi, rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, e/o della tipologia di beneficiario, per cui i relativi criteri/fattori di rischio vengono declinati a livello di operazione e a livello di beneficiario;

- **Rischio di controllo o *Control Risk* (CR)** è il livello di rischio percepito che le procedure di controllo interno adottate dall'organismo controllato non riescano a impedire, individuare e correggere un errore rilevante nelle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione o nei sottostanti livelli di aggregazione; i rischi di controllo sono connessi all'efficacia della gestione (del controllo) dei rischi intrinseci e dipendono dal sistema di controllo interno, compresi tra l'altro, i controlli delle applicazioni, delle tecnologie informatiche e della struttura organizzativa. In sintesi, rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (e quindi gli autocontrolli del beneficiario) non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità o di errori significativi che si delineano a livello di beneficiario.

L'Autorità di Gestione ha individuato **nove criteri/fattori di rischio** a ciascuno dei quali è stato attribuito un punteggio, precisamente:

Tabella n. 1 – Punteggio attribuito ai criteri/fattori di rischio

Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
25	50	100

I criteri e fattori di rischio (mutuati dall'elenco inserito a titolo esemplificativo nel documento di riflessione della CE, Cfr. *Reflection Paper risk-based management verifications 2021-2027_DRAF*), sono distinti per tipologia di rischio:

Tabella n. 2 - criteri/fattori di rischio intrinseco (IR)

Criterio	Fattore	Punteggio	Motivazione
1.1 Livello di novità della procedura finanziata	Procedure già attuate nella programmazione 2014-2020	50	L'attribuzione di un livello di rischio medio nasce dalla considerazione che, trattandosi di Procedure già attuate nella precedente programmazione, non dovrebbero emergere nuove criticità legate a elementi procedurali/gestionali.
	Nuova Procedura	100	L'attribuzione di un livello di rischio alto nasce dalla considerazione che, trattandosi di una Procedura mai attuata, potrebbero presentarsi criticità legate a elementi procedurali/gestionali non presi in considerazione nella fase di progettazione/attuazione.
1.2 Numerosità dei progetti afferenti ad una singola procedura di selezione (Concentrazione)	Da uno a cinque progetti	25	La rischiosità aumenta in proporzione alla numerosità dei progetti avviati in una medesima procedura di selezione in considerazione del fatto che, aumentando il numero di beneficiari coinvolti, aumenta il rischio del verificarsi di errori procedurali/gestionali.
	Da sei a quindici progetti	50	
	Maggiore di quindici	100	
1.3 Tipologia di rendicontazione	Costi reali	100	L'attribuzione di un livello di rischio alto nasce dalla considerazione che la rendicontazione a costi reali presenta un elevato rischio che il beneficiario compia degli errori nell'inserimento dei giustificativi a supporto della spesa.
	Costi Reali + Costi Standard Unità di Costo standard	50	L'attribuzione di un livello di rischio basso nasce dalla considerazione che la rendicontazione a costi standard presenti un minor rischio in termini di:

Criterio	Fattore	Punteggio	Motivazione
			i) Quantificazione dei costi ammissibili, che vengono calcolati tramite una metodologia predefinita; *ii)* Numero ridotto di documenti da presentare a supporto della spesa, vista l'assenza di documentazione contabile.
1.4 Soggetti coinvolti	Privato	100	L'attribuzione di un livello di rischio alto nasce dalla considerazione che il beneficiario privato presenta un maggiore rischio in termini di: *i)* Modalità di selezione del contraente *ii)* sicurezza sulla regolarità dei pagamenti ai fornitori e/o oneri; *iii)* orientamento a ottenere un margine di profitto da ogni attività eseguita.
	Partenariato Pubblico - Privato	50	La rischiosità è mitigata dal fatto che la *governance* dell'intervento è affidata ad un soggetto pubblico, senza ricorso a procedure di evidenza pubblica
	Ente Pubblico / ente *in house* / società partecipate	25	L'attribuzione di un livello di rischio basso nasce dalla considerazione che il beneficiario pubblico di norma è dotato di un sistema di gestione e controllo strutturato.
1.5 Valore dell'operazione	contributo concesso ≤ € 150.000,00	25	La valutazione si fonda sul principio che il rischio associato al valore del contributo concesso è direttamente proporzionale alla dimensione finanziaria dell'intervento. Pertanto, agli interventi che presentano un valore finanziario significativo viene associato un grado di rischio più elevato.
	contributo concesso maggiore di € 150.000,00 e inferiore € 500.000,00	50	
	contributo concesso ≥ € 500.000,00	100	
1.6 Modalità gestionale dell'intervento	a titolarità	25	Le operazioni a titolarità regionale, essendo realizzate direttamente dall'ente, presentano un livello di rischio basso.
	a Regia	50	Le operazioni a Regia presentano un maggiore livello di rischio dovuto al fatto che i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico e il beneficiario sono regolati dal provvedimento di ammissione a finanziamento del progetto da realizzare e dalla convenzione/accordo, che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.
1.7 numerosità dei giustificativi associati alle spese	Fino a 50	25	La valutazione si fonda sul principio che il rischio aumenta in maniera proporzionale all'aumentare della numerosità della documentazione giustificativa dei pagamenti che il beneficiario è tenuto a presentare a supporto della spesa rendicontata
	Da 51 a 100	50	
	Maggiore di 101	100	

Tabella n. 3 - criteri/fattori di rischio di controllo (CR)

Criterio	Fattore	Punteggio	Motivazione
2.1 irregolarità riscontrate negli ultimi 5 anni	Incidenza dell'irregolarità sulla spesa dichiarata sotto a 10%	25	La valutazione su fonda sul principio che il rischio si riduce in corrispondenza di uno storico caratterizzato da percentuali decrescenti di errori o di assenza degli stessi rilevati da qualsiasi Autorità / soggetto competente.
	Incidenza dell'irregolarità sulla spesa dichiarata tra il 11% e il 25%	50	

Criterio	Fattore	Punteggio	Motivazione
	Incidenza dell'irregolarità sulla spesa dichiarata maggiore del 26% ovvero operazione nuova	100	
2.2 Rilevazione Arachne	Rischio complessivo di progetto da 0 a 20	10	Rischio Arachne basso
	Rischio complessivo di progetto da 21 a 30	20	Rischio Arachne medio
	Rischio complessivo di progetto da 31 a 40	30	Rischio Arachne medio / alto

La somma dei punteggi attribuiti a ciascuno dei criteri sopra individuati determinerà un valore corrispondente al **Totale Rischio Complessivo** (*Rischio Intrinseco + Rischio Controllo*) di ciascuna operazione analizzata.

Resta inteso che, ove il sistema *Arachne* restituisca un "*cartellino rosso*", l'operazione interessata da tale anomalia sarà sempre controllata, a prescindere dal punteggio ottenuto.

2.3. Individuazione del campione

A valle del processo di analisi ed elaborazione dei dati sopra descritti, sono state definite tre **Fasce di rischio** prendendo a riferimento gli estremi dell'intervallo che si genera dal **Totale Rischio Complessivo**, precisamente:

Tabella n. 4 – Fasce di rischio

Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
fino a 350 punti	351 a 700 punti	oltre 700 punti

A ciascuna Fascia di rischio è associata una diversa percentuale del totale del valore di avanzamento finanziario (*avanzamento della spesa validata nel trimestre di riferimento*) che sarà sottoposto a controllo.

Tabella n. 5 – Fasce di rischio - % di verifica

Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
10%	50%	100%

Pertanto, sarà estratto un campione rappresentativo pari:

- ad almeno il **10 %** del valore complessivo dell'avanzamento finanziario per i progetti rientranti nella categoria **di Rischio Basso**;
- ad almeno il **50%** del valore complessivo dell'avanzamento finanziario per i progetti rientranti nella categoria **di Rischio Medio;**
- al **100%** del valore complessivo dell'avanzamento finanziario per i progetti rientranti nella categoria **di Rischio Alto**.

La scelta delle operazioni da campionare per i controlli amministrativi *on desk* di I Livello all'interno di ciascuna fascia avviene attraverso una **selezione casuale semplice**.

L'universo campionario dal quale saranno estratti i progetti da sottoporre a controllo è composto da tutti i progetti che presentano un avanzamento di spesa validato dai RIO/REO nel sistema informativo SURF rispetto al precedente periodo di campionamento.

L'AdG, al fine di garantire che vengano realizzati i controlli sulle operazioni avviate da tutti i RoS coinvolti nella gestione del PR, prevede che, **indipendentemente dalla dimensione del campione estratto, nello stesso**

debba essere presente almeno una operazione per ciascun RoS; pertanto, ove tale condizione non si dovesse verificare, si procederà ad estendere il campione fino al soddisfacimento della presente condizione. Resta inteso che, nel caso sia necessario estendere il campione, l'universo di riferimento dal quale estrarre i progetti sarà composto dagli interventi avviati, non estratti nel campione principale, e che presentino un avanzamento di spesa validata nel Sistema informativo SURF nel bimestre di riferimento.

Infine, data la loro natura e complessità, i progetti afferenti agli **Strumenti Finanziari** o rientranti nell'ambito degli **Aiuti di Stato** e, inoltre, gli interventi rientranti nella categoria dei *voucher*, *borse di studio / lavoro* o spese a queste assimilabili, in considerazione della dimensione finanziaria, nonché della numerosità dei destinatari finali, non entreranno a far parte dell'universo dal quale è estratto il campione, **in quanto saranno sempre sottoposti a controllo *on desk***.

2.4. Selezione delle spese nell'ambito di un progetto

I progetti da sottoporre a verifica in ciascun bimestre possono presentare un numero elevato di giustificativi per lo più su voci di spesa similari per tipo di progetto; in questi casi è riconosciuta la possibilità di procedere alla selezione di un campione di giustificativi/spese da sottoporre a controllo.

Al fine di garantire che il campione di giustificativi sia rappresentativo si ritiene di estrarre, di norma, un **numero pari ad almeno il 10%** dei pagamenti validati dal beneficiario nel bimestre di riferimento per **un importo pari almeno al 20%** del valore delle spese presentate nel bimestre di riferimento.

La scelta dei giustificativi/spese da sottoporre ai controlli amministrativi *on desk* di I Livello avviene attraverso una **selezione casuale semplice**.

2.5. Campionamento supplementare

Qualora a seguito dei controlli *on desk* di I Livello emerga spesa non certificabile superiore alla soglia di materialità **del 2%,** determinata dal rapporto tra il totale delle spese non ammissibili e il totale della spesa oggetto di controllo, si procederà ad estendere il campione, la cui dimensione sarà valutata di volta in volta sulla base della natura dell'errore e della sua incidenza. Resta inteso che, si procederà ad estendere il campione nel caso si riscontrino ulteriori errori nel primo campione aggiuntivo, fino a sottoporre a controllo il 100% dell'universo campionario di riferimento.

I parametri per l'individuazione del campione suppletivo saranno i medesimi del campione principale, mentre l'universo di riferimento sarà composto da tutti quei progetti che presentano un avanzamento di spesa validato nel sistema informativo SURF rispetto al precedente periodo di campionamento, ma non già presenti nel campione originario.

Nel caso in cui si dovesse riscontrare la presenza di un ***errore di natura sistemica*** *(si tratta di un errore la cui incidenza è riferibile a una parte della popolazione pienamente delimitata, rispetto alla quale vi è ragionevole certezza che nessun'altra unità possa presentare errori della medesima natura – Nota EGESIF 15-0007-02)*, non si procederà ad estendere il campione ma saranno individuate ed isolate tutte le spese ad esso ascrivibili al fine di garantire che non rientrino in una domanda di pagamento alla CE, procedendo anche a valutare l'eventuale impatto sistemico degli errori rilevati, a livello di operazioni/beneficiari, misure, e affrontare tali questioni (ad esempio estendendo il livello delle verifiche in tali settori/spese/beneficiari specifici e rivedendo anche la valutazione del rischio).Saranno poi descritte le misure adottate, per evitare il rischio per altre operazioni nel quadro del programma, compresa la quantificazione delle spese irregolari.

La selezione delle operazioni da sottoporre ai controlli amministrativi *on desk* di I Livello avverrà sempre attraverso una **selezione casuale semplice**.

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

2.6. Piano indicativo delle verifiche on desk

Le verifiche amministrative *on desk* sono calendarizzate da ciascun RoS sulla base dell'elenco dei progetti campionati, trasmesso dall'AdG, e a quanto descritto al Paragrafo 2.1 - *Definizione dell'universo delle operazioni da campionare* del presente documento.

3. Analisi del rischio per le verifiche *in loco*

L'Autorità di Gestione garantisce lo svolgimento dei controlli *in loco* di I livello conformemente a quanto previsto dall'art. 74 comma 2 del Reg. (UE) n. 1060/2021, basandosi su una valutazione dei rischi *ex ante*. Tale attività di controllo consente di verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati.

Il numero dei controlli *in loco* è proporzionale all'ammontare del contributo pubblico concesso ed al rischio associato ad ogni singola operazione, nonché agli esiti degli *audit* effettuati dall'Autorità di Audit. Pertanto, le verifiche si realizzano su base campionaria ed interessano sia operazioni in corso di attuazione (*in itinere*), sia operazioni concluse (*ex post*). I controlli *in loco* rappresentano il completamento delle verifiche di gestione *desk* delle domande di rimborso presentate dai beneficiari ed assicurano la realtà delle operazioni e l'effettiva erogazione dei beni e servizi.

3.1. Definizione dell'universo delle operazioni da campionare per le verifiche in loco

In linea generale, le verifiche *in loco* dovrebbero essere effettuate preferibilmente quando l'operazione è a buon punto, sia in termini di avanzamento fisico che finanziario.

Al fine di garantire l'esecuzione di verifiche *in loco* sia *in itinere* che *ex post*:

- **l'universo di riferimento per la determinazione del campione di operazioni da sottoporre alle verifiche *in itinere*** sarà composto dai progetti che risultano avviati e non conclusi alla data di **estrazione del campione**. Per la determinazione dell'universo campionario si procederà ad estrarre dal sistema informativo SURF tutti i progetti che, alla data di elaborazione del campione, risultano avviati e con data fine operazione successiva alla data di estrazione del campione.
- **l'universo di riferimento per la determinazione del campione di operazioni da sottoporre alle verifiche *in loco***: progetti che presentano un avanzamento di spesa certificata, rispetto a quanto registrato nel semestre precedente a quello in oggetto. L'elenco dei progetti da inserire nell'Universo sarà recuperato tramite un'estrazione dati dal Sistema SURF o, laddove per motivi di celerità se ne ravvisasse la necessità, tramite interlocuzioni con l'Autorità Contabile.

Al fine di garantire una adeguata calendarizzazione delle attività di controllo il **Responsabile dell'UOS 307.02.02 – *Controlli di I livello Ufficio Speciale FSE e PSC*** procederà ad estrarre il campione di operazioni da sottoporre a controllo in loco con riferimento alle sottoelencate date:

- 30 giugno, per l'estrazione del campione delle verifiche in loco **ex post** relativo al primo semestre. Tale estrazione verrà effettuata entro la data del 31 luglio;
- 31 dicembre, per l'estrazione del campione delle verifiche in loco **ex post** relativo al secondo semestre e per l'estrazione del campione delle **verifiche in loco in itinere**. Le due estrazioni verranno effettuate entro la data del 31 gennaio.

Il processo di campionamento attuato sarà descritto in un verbale di campionamento.

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

3.2. Tipologie di rischio: classificazione e ponderazione dei criteri/fattori

L'universo delle operazioni da cui verrà estratto il campione delle verifiche *in loco ex post* tiene conto dei **criteri/fattori di rischio** di ogni operazione, come definiti nel § 2.2 del presente documento.

L'universo delle operazioni da cui verrà estratto il campione delle verifiche *in loco in itinere* prevede un'analisi dei rischi, diversa da quella utilizzata per il campionamento delle verifiche *in loco ex post*, che tiene conto della natura delle operazioni in corso di esecuzione, individuando quelle per le quali è maggiore la necessità di verificarne l'andamento ed individuare tempestivamente eventuali problematiche o difformità rispetto a quanto stabilito dalla normativa in materia.

3.3. Individuazione del campione per le verifiche in loco ex post

L'estrazione del campione viene effettuata di norma dal **Responsabile dell'UOS 307.02.02 – *Controlli di I livello Ufficio Speciale FSE e PSC*** due volte l'anno, e precisamente entro **il 31 gennaio** ed entro **il 31 luglio di ogni anno**. L'individuazione del campione da sottoporre a verifica in loco ex post avviene con le stesse regole definite nel § 2.3 del presente documento.

In deroga a quanto previsto nella procedura di campionamento di cui al § 2.3, in considerazione della natura del controllo e della finalità delle verifiche *in loco*, i progetti afferenti agli **Strumenti Finanziari** o rientranti nell'ambito degli **Aiuti di Stato**, nonché i **voucher** e le **borse di studio / lavoro**, non saranno controllati al 100% ma rientreranno nell'universo dal quale sarà estratto il campione.

Trattandosi di verifiche campionarie su progetti avviati, ma non necessariamente conclusi, l'avvenuta selezione di un progetto non esclude che lo stesso possa essere estratto in un successivo campionamento. Tuttavia, al fine di non replicare verifiche su progetti che non abbiano avuto significative variazioni in termini di avanzamento procedurale, le operazioni già campionate in periodi precedenti nell'ambito di controlli *in loco ex post* verranno incluse nel campione solo nel caso in cui risultino essere concluse o sia stato richiesto/ottenuto per le stesse il saldo del contributo.

In aggiunta alle operazioni selezionate attraverso la procedura descritta, saranno oggetto di verifica *in loco ex post* i progetti che, a seguito di segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit o di ulteriori organismi di controllo, hanno evidenziato particolari criticità in ordine sia a irregolarità che a frodi.

Rispetto alla gestione del rischio frodi, conformemente alle disposizioni regolamentari di cui all'art. 74 comma 1 lett. C del Reg. UE 1060/2021 e *ss.mm.ii*., l'AdG ha la responsabilità di garantire "*adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate in relazione ai rischi individuati*". In tale ottica, quindi, contestualmente all'attività di analisi dei rischi, l'Autorità di Gestione effettua, periodicamente, una valutazione del rischio frode mediante un processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite, da ultimo, dalla nota EGESIF 14- 0021-00 del 16/06/2014. L'attività di autovalutazione del rischio frode viene completata, inoltre, dalle segnalazioni di rischi di potenziali frodi derivanti dall'utilizzo della banca dati *Arachne*. Il risultato di questi strumenti consente di individuare, eventualmente, ulteriori operazioni che possono essere oggetto di verifica in loco di primo livello e di integrare il campione delle operazioni estratte sulla base degli esiti dell'autovalutazione dei rischi effettuata.

3.4. Individuazione del campione per le verifiche in loco in itinere

L'estrazione del campione viene effettuata generalmente dal **Responsabile dell'UOS 307.02.02 – *Controlli di I livello Ufficio Speciale FSE e PSC*** una volta l'anno, e precisamente entro **il 31 gennaio di ogni anno**. L'individuazione del campione da sottoporre a verifica *in loco in itinere* avviene partendo dall'universo di progetti che risultano avviati e non conclusi alla data presunta di avvio delle attività di verifica in loco, riportata nel verbale di campionamento.

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

Si provvederà all'estrazione del *Report Progetti-Beneficiari* tramite l'utilizzo del Sistema Informativo SURF, al fine di identificare i progetti che risultano avviati e con data fine operazione successiva alla data presunta di avvio delle attività di verifica in loco. Tali progetti rappresenteranno l'Universo di riferimento.

Al fine di garantire che il campione sia rappresentativo si ritiene di estrarre un **numero di progetti pari ad almeno il 5%** dei progetti rientranti nell'universo campionario.

L'Autorità di Gestione per l'analisi del rischio da realizzare per l'individuazione dei progetti da sottoporre a verifica in loco *in itinere* utilizzerà, dei **criteri/fattori di rischio** già definiti per le verifiche on desk ed in loco ex post, solo quelli applicabili alla casistica delle verifiche in itinere, e precisamente:

Tabella n. 1 - criteri/fattori di rischio intrinseco (IR)

Criterio	Fattore	Punteggio	Motivazione
1.1 Livello di novità della procedura finanziata	Procedure già attuate nella programmazione 2014-2020	50	L'attribuzione di un livello di rischio medio nasce dalla considerazione che, trattandosi di Procedure già attuate nella precedente programmazione, non dovrebbero emergere nuove criticità legate a elementi procedurali/gestionali.
	Nuova Procedura	100	L'attribuzione di un livello di rischio alto nasce dalla considerazione che, trattandosi di una Procedura mai attuata, potrebbero presentarsi criticità legate a elementi procedurali/gestionali non presi in considerazione nella fase di progettazione/attuazione.
1.2 Numerosità dei progetti afferenti ad una singola procedura di selezione (Concentrazione)	Da uno a cinque progetti	25	La rischiosità aumenta in proporzione alla numerosità dei progetti avviati in una medesima procedura di selezione in considerazione del fatto che, aumentando il numero di beneficiari coinvolti, aumenta il rischio del verificarsi di errori procedurali/gestionali.
	Da sei a quindici progetti	50	
	Maggiore di quindici	100	
1.3 Soggetti coinvolti	Privato	100	L'attribuzione di un livello di rischio alto nasce dalla considerazione che il beneficiario privato presenta un maggiore rischio in termini di: *i)* Modalità di selezione del contraente *ii)* sicurezza sulla regolarità dei pagamenti ai fornitori e/o oneri; *iii)* orientamento a ottenere un margine di profitto da ogni attività eseguita.
	Partenariato Pubblico - Privato	50	La rischiosità è mitigata dal fatto che la *governance* dell'intervento è affidata ad un soggetto pubblico, senza ricorso a procedure di evidenza pubblica
	Ente Pubblico / ente *in house* / società partecipate	25	L'attribuzione di un livello di rischio basso nasce dalla considerazione che il beneficiario pubblico di norma è dotato di un sistema di gestione e controllo strutturato.
1.4 Modalità gestionale dell'intervento	a titolarità	25	Le operazioni a titolarità regionale, essendo realizzate direttamente dall'ente, presentano un livello di rischio basso.
	a Regia	50	Le operazioni a Regia presentano un maggiore livello di rischio dovuto al fatto che i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico e il beneficiario sono regolati dal provvedimento di ammissione a finanziamento del progetto da realizzare e dalla convenzione/accordo, che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

Tabella n. 2 - criteri/fattori di rischio di controllo (CR)

Criterio	Fattore	Punteggio	Motivazione
2.1 irregolarità riscontrate negli ultimi 5 anni	Incidenza dell'irregolarità sulla spesa dichiarata sotto a 10%	25	La valutazione su fonda sul principio che il rischio si riduce in corrispondenza di uno storico caratterizzato da percentuali decrescenti di errori o di assenza degli stessi.
	Incidenza dell'irregolarità sulla spesa dichiarata tra il 11% e il 25%	50	
	Incidenza dell'irregolarità sulla spesa dichiarata maggiore del 26%	100	

A valle del processo di analisi ed elaborazione dei dati sopra descritti, sono state definite tre **Fasce di rischio** prendendo a riferimento gli estremi dell'intervallo che si genera dal **Totale Rischio Complessivo**, precisamente:

Tabella n. 3 – Fasce di rischio

Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
fino a 200 punti	201 a 400 punti	oltre 400 punti

A ciascuna Fascia di rischio è associata una diversa percentuale del totale dei progetti che sarà sottoposto a controllo.

Tabella n. 4 – Fasce di rischio - % di verifica

Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
5%	10%	40%

Pertanto, sarà estratto un campione rappresentativo pari:

- ad almeno il **5%** dei progetti rientranti nella categoria **di Rischio Basso**;
- ad almeno il **10%** dei progetti rientranti nella categoria **di Rischio Medio;**
- il **40%** dei progetti rientranti nella categoria **di Rischio Alto**.

La scelta delle operazioni da campionare per i controlli in loco *in itinere* di I Livello all'interno di ciascuna fascia avviene attraverso una **selezione casuale semplice**.

La verifica in itinere assumerà valore di controllo ispettivo, senza preventiva comunicazione al Beneficiario della data di svolgimento, laddove il livello di rischio del progetto campionato risultasse alto.

3.5. Campionamento supplementare

Qualora, a seguito dei controlli, emergano irregolarità superiori alla soglia di materialità del 2%, determinata dal rapporto tra il totale delle spese non ammissibili e il totale della spesa oggetto di controllo, si procederà ad estendere il campione, la cui dimensione sarà valutata di volta in volta sulla base della natura dell'errore e della sua incidenza.

I parametri per l'individuazione del campione suppletivo saranno i medesimi del campione principale, mentre l'universo di riferimento sarà composto da tutti quei progetti che presentano un avanzamento di spesa validato nel sistema informativo SURF rispetto al precedente periodo di campionamento, ma non estratti nel precedente campionamento.

La selezione delle operazioni da sottoporre ai controlli amministrativi *in loco* di I Livello avverrà sempre attraverso una **selezione casuale semplice**.

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

3.6. Piano indicativo delle verifiche in loco

L'AdG redige per ciascun anno contabile un "Piano delle verifiche *in loco*" secondo le modalità sopra descritte e, se necessario, lo aggiorna nel corso dell'esercizio tenendo conto (delle variazioni) dell'andamento dell'attuazione delle operazioni.

La popolazione per il piano di verifiche in loco comprende tutte le operazioni per le quali si prevede che le spese siano incluse nei conti dell'esercizio contabile in questione (ossia le spese iscritte nelle domande di pagamento da presentare alla Commissione in tale esercizio contabile).

Dall'insieme degli interventi saranno escluse le operazioni già sottoposte a verifica di primo livello in loco in relazione all'anno contabile interessato.

Inoltre, se un'operazione è già stata sottoposta ad audit (in loco) dall'autorità di audit, dai revisori della CE o della Corte e la stessa operazione dovesse risultare inclusa nel piano per le verifiche in loco dopo l'audit, l'Autorità di Gestione terrà conto dei risultati di tali audit e potrà escludere tale operazione dal piano annuale.

4. Revisione della Metodologia di valutazione del rischio

La valutazione del rischio costituisce un esercizio ciclico; pertanto, la presente metodologia sarà soggetta, se del caso, a revisione periodica qualora se ne verifichi la necessità, al fine di tenere in debito conto aspetti specifici sopraggiunti che rendano necessario il riesame.

In particolare, si indicano di seguito condizioni e fattori, seppur non esaustivi, in base ai quali l'aggiornamento della metodologia di valutazione dei rischi potrà avvenire:

- modifiche significative del sistema di gestione e controllo, anche in esito all'esercizio in materia di gestione dei rischi (ad esempio cambiamenti organizzativi interni all'AdG, modifiche relative alle misure antifrode compresa l'autovalutazione del rischio frode, ecc.);
- nuove tipologie di operazioni (ad esempio, strumenti finanziari);
- risultati di precedenti verifiche amministrative e in loco ai sensi degli art. 74, paragrafo 1 e 2;
- esiti degli *audit* dei sistemi e degli *audit* delle operazioni, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 79 del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
- esiti di eventuali *audit* della Commissione europea o della Corte dei Conti Europea riferiti al programma in questione;
- ulteriori informazioni rilevanti provenienti da altri Organi nazionali (Corte dei conti italiana, GdF, ecc.) o europei (EPPO, OLAF);
- fattori esterni che potrebbero avere un impatto sull'attuazione delle operazioni (ad esempio, potenziali conflitti di interesse, l'esistenza di segnalazioni e reclami, ecc.).

L'AdG effettuerà, pertanto, le necessarie valutazioni al fine di includere fattori e condizioni nuovi e modificare il presente documento.

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

PR CAMPANIA
FSE+ 2021-2027

REGIONE CAMPANIA

PROCEDURA DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

COESIONE ITALIA 21-27 CAMPANIA

Cofinanziato dall'Unione europea

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

Sommario

Quadro di sintesi delle versioni 2

1. Finalità e ambito di applicazione 3

2. Riferimenti normativi 4

3. Tipologie di dichiarazioni e relative verifiche 5

3.1. Verifiche delle dichiarazioni preventive per le commissioni di gara e di valutazione 5

3.2. Verifiche delle dichiarazioni al momento dell'affidamento di incarichi di controllo di I Livello 6

3.3. Verifiche delle dichiarazioni al momento dell'affidamento di incarichi operativi nell'ambito del Programma 7

4. Implementazione della piattaforma SURF..... 8

5. Gestione delle situazioni di conflitto rilevate 9

6. Monitoraggio e aggiornamento 9

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

Quadro di sintesi delle versioni

Nell'elenco sotto riportato sono registrate le variazioni intervenute tra le diverse versioni.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1	Dicembre 2025	Prima versione

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

1. Finalità e ambito di applicazione

La presente procedura, adottata dall'Autorità di Gestione (AdG) del PR FSE+ 2021–2027 della Regione Campania, definisce le modalità di raccolta, gestione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese dai soggetti coinvolti nelle diverse fasi del ciclo di vita delle operazioni finanziate: selezione, attuazione, controllo e monitoraggio.

Essa persegue l'obiettivo di garantire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 della Costituzione, in coerenza con:

- l'art. 61 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e il suo successore, Regolamento (UE) 2024/2509;
- l'art. 73 e l'Allegato XI del Regolamento (UE) 2021/1060;
- la Comunicazione 2021/C121/01 della Commissione europea;
- l'art. 16 del D.lgs. 36/2023 e le connesse disposizioni in materia di conflitto di interessi e tracciabilità;
- gli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con DGR n. 612 del 14/11/2024;
- l'art. 71 del D.P.R. 445/2000, in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

In particolare, il Codice di comportamento della Regione Campania prevede che i dipendenti si astengano dal partecipare a procedimenti in cui ricorra una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, in conformità agli artt. 6 e 7. Le stesse disposizioni si applicano, per quanto compatibili, anche ai soggetti esterni di cui all'art. 2-bis del medesimo Codice.

I componenti delle Commissioni di valutazione e di gara, così come i funzionari incaricati di attività di controllo, sono tenuti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, a rendere una dichiarazione preventiva di assenza di cause di incompatibilità, astensione o conflitto di interessi. In caso contrario, sono tenuti a comunicare tempestivamente l'insorgenza del conflitto, attivando la procedura di astensione e sostituzione, come descritto nei capitoli successivi.

L'ambito soggettivo di applicazione della presente procedura si attua ai seguenti soggetti, ove coinvolti in attività rilevanti per l'attuazione del PR Campania FSE+ 2021-2027:

- Personale dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi;
- Componenti delle Commissioni di valutazione e di gara;
- Funzionari incaricati di controlli di I livello (documentali e in loco);
- Soggetti esterni incaricati di attività istruttorie o valutative;
- Collaboratori e consulenti, nei limiti previsti dai rispettivi contratti o convenzioni.

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

2. Riferimenti normativi

La presente procedura è adottata in attuazione della normativa nazionale, unionale e regionale vigente in materia di conflitto di interessi e integrità dell'azione amministrativa. In particolare, si fa riferimento a:

Normativa dell'Unione europea

- **Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui fondi SIE, con particolare riferimento agli articoli 63, 65, 72 e all'Allegato XI, che impongono obblighi di prevenzione, rilevazione e sanzione delle situazioni di conflitto di interessi;
- **Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046**, sostituito dal **Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509**, relativo al regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione, che all'art. 61 disciplina in modo puntuale il concetto di conflitto di interessi;
- **Comunicazione 2021/C121/01** della Commissione europea, recante orientamenti sul concetto di conflitto di interessi e sulle misure di prevenzione nell'ambito della gestione dei fondi;
- **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea**, in particolare gli articoli 41 e 42 in materia di buona amministrazione e trasparenza.

Normativa nazionale

- **D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)**, art. 16, che definisce e disciplina il conflitto di interessi in ambito contrattuale e impone obblighi di astensione e tracciabilità dei comportamenti;
- **D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**, artt. 46, 47 e 71, in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e controlli sulla veridicità delle stesse;
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** e **D.lgs. 33/2013**, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- **Linee guida ANAC n. 15/2019**, concernenti i conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

Normativa e disposizioni regionali

- **Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania**, approvato con **DGR n. 612 del 14/11/2024**, che disciplina i doveri di lealtà, imparzialità e astensione in caso di conflitto di interessi (artt. 6 e 7), estendendone l'applicabilità anche ai soggetti esterni (art. 2-bis);
- **Disposizioni regionali in materia di controlli di I livello**, contenute nei Manuali di gestione e nel Si.Ge.Co. del PR Campania FSE+ 2021–2027.

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

3. Tipologie di dichiarazioni e relative verifiche

Il D.P.R. 445/2000, all'articolo 71, stabilisce che le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e – in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi – sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47. Allo stesso tempo le Amministrazioni possono individuare le modalità di controllo più idonee alla propria realtà operativa.

L'Autorità di Gestione, fatti salvi gli adempimenti di competenza della Stazione Appaltante e del R.U.P. in tema di verifiche in questione previste dal codice dei contratti pubblici, ha definito una specifica procedura finalizzata alla verifica **delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità**, **astensione e esclusione** previste dal codice dei contratti pubblici, rese nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) dai componenti delle Commissioni di gara, delle Commissioni di valutazione dei progetti e dei funzionari incaricati di effettuare le operazioni di controllo di I livello, sia documentale che *in loco*.

Nel contesto del PR FSE+ 2021–2027 della Regione Campania, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi si distinguono in due principali categorie, a seconda della funzione svolta dal soggetto coinvolto:

- **Dichiarazioni preventive per le commissioni di gara e di valutazione**
  Tali dichiarazioni devono essere rese obbligatoriamente prima della costituzione formale delle Commissioni di gara (Seggio di gara e Commissione giudicatrice) e delle Commissioni di valutazione delle istanze di finanziamento. Sono vincolanti per l'effettiva partecipazione dei designati alle attività delle commissioni, e costituiscono presupposto necessario per l'insediamento.
- **Dichiarazioni al momento dell'affidamento di incarichi operativi nell'ambito del Programma**
  Queste dichiarazioni devono essere rilasciate prima dell'avvio effettivo delle attività da parte dei soggetti incaricati (funzionari regionali, personale degli OOII, collaboratori esterni) relativamente a compiti di gestione, controllo, monitoraggio, supporto tecnico-amministrativo o rendicontazione.

3.1. Verifiche delle dichiarazioni preventive per le commissioni di gara e di valutazione

L'Unità Operativa incaricata dei controlli di I livello, incardinata presso l'Autorità di Gestione (di seguito "Unità Operativa"), procede annualmente, **entro il 28 febbraio**, all'estrazione delle procedure selettive avviate nell'anno solare precedente a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, utilizzando i dati disponibili nel Sistema Unico di Rendicontazione e Monitoraggio FSE+ (S.U.R.F.).

Sono oggetto di ricognizione tutte le procedure che, al 31 dicembre dell'anno considerato, abbiano raggiunto almeno uno dei seguenti stadi:

- **adozione del provvedimento di aggiudicazione**, per le gare indette dalla Regione Campania in qualità di beneficiaria per l'affidamento di servizi;
- **approvazione dell'atto di finanziamento**, per gli interventi selezionati in esito ad avvisi pubblici rivolti a beneficiari esterni.

Le procedure che, pur essendo state avviate, **non abbiano ancora raggiunto** uno dei suddetti stadi, saranno rinviate alla verifica nell'anno successivo, aggiungendosi al relativo universo di riferimento.

A seguito della ricognizione, l'Unità Operativa procede ad un'**estrazione casuale del 10%** delle procedure selezionate, rispetto alle quali richiede ai Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) competenti l'invio delle

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

dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi rese da tutti i soggetti coinvolti come componenti di:

- Commissioni di gara (Seggio di gara e Commissione giudicatrice);
- Commissioni di valutazione dei progetti.

Qualora una singola procedura estratta **coinvolga più di 100 beneficiari**, l'Unità Operativa può procedere ad una **ulteriore estrazione casuale**, interna alla stessa, limitata ad un sub-campione non inferiore al 20% dei beneficiari coinvolti, per garantire proporzionalità ed efficacia del controllo.

Nel caso in cui le Commissioni coinvolgano, tra i propri componenti, **personale afferente ad altre Direzioni generali** o strutture di primo livello, sulla base di competenze specialistiche o per motivate esigenze organizzative, la verifica deve essere estesa anche alle **dichiarazioni rese da tali funzionari**, a prescindere dalla struttura di appartenenza.

3.2. Verifiche delle dichiarazioni al momento dell'affidamento di incarichi di controllo di I Livello

Per quanto riguarda i funzionari incaricati delle attività di controllo di I livello, le verifiche delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi saranno effettuate con **cadenza semestrale**, con scadenze fissate al **28 febbraio** e al **15 settembre** di ciascun anno.

A ciascuna delle due sessioni semestrali corrisponde un **universo di riferimento distinto**, costituito dalle operazioni utilizzate per il campionamento dei controlli in loco svolti nel semestre precedente:

- l'estrazione del **28 febbraio** considera come universo le operazioni oggetto di campionamento per i controlli in loco del **luglio** dell'anno precedente;
- l'estrazione del **15 settembre** prende a riferimento le operazioni campionate per i controlli in loco del **gennaio** dell'anno in corso.

Per ciascuna sessione di verifica, il campione sarà estratto applicando un **metodo di campionamento casuale semplice**, ponderato sulla base del rischio delle operazioni, determinato attraverso l'analisi di tre variabili:

1. **Tipologia di macro-processo**:
    - Progetti a titolarità: **0,5 punti**
    - Progetti a regia: **1 punto**
2. **Tipologia di beneficiario**:
    - Enti territoriali: **0,6 punti**
    - Altri enti pubblici: **0,8 punti**
    - Soggetti privati: **1 punto**
3. **Importo del contributo concesso**:
    - ≤ € 150.000,00: **0,4 punti**
    - € 150.000,00 e < € 500.000,00: **0,6 punti**
    - ≥ € 500.000,00: **1 punto**

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

Il **punteggio di rischio complessivo** viene calcolato moltiplicando tra loro i valori associati alle tre variabili. Sulla base del risultato ottenuto, le operazioni vengono classificate in tre fasce di rischio:

- **Basso**: prodotto ≤ 0,33
- **Medio**: prodotto compreso tra 0,34 e 0,66
- **Alto**: prodotto > 0,66

In funzione della fascia di rischio, si applicano le seguenti percentuali di campionamento:

- Rischio basso: **10%** dell'universo
- Rischio medio: **25%** dell'universo
- Rischio alto: **50%** dell'universo

Per ogni operazione estratta, saranno identificati tutti i **funzionari che, a qualunque titolo, hanno svolto attività di controllo di I livello**, sia documentale (inclusi i controlli effettuati dai Settori Amministrativi Provinciali), sia in loco (ove l'operazione risulti campionata per le verifiche in loco).

I **Responsabili di Obiettivo Specifico** competenti saranno tenuti a trasmettere all'Unità Operativa le **dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi** rilasciate dai funzionari coinvolti, le quali saranno sottoposte a verifica secondo le modalità previste.

3.3. Verifiche delle dichiarazioni al momento dell'affidamento di incarichi operativi nell'ambito del Programma

Tutti i soggetti incaricati, a qualunque titolo, dello svolgimento di **attività operative** nell'ambito del PR Campania FSE+ 2021–2027 – inclusi collaboratori, consulenti, personale esterno o dipendenti di soggetti attuatori o affidatari, coinvolti in funzioni istruttorie, attuative, gestionali, di monitoraggio, valutazione, assistenza tecnica o rendicontazione – sono tenuti a rendere una **dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interessi** al momento della **formalizzazione dell'incarico** e, comunque, **prima dell'avvio delle attività operative**.

Le dichiarazioni così acquisite saranno sottoposte a **verifica campionaria**, sulla base di un **campionamento casuale semplice** la cui dimensione sarà pari ad almeno il 10% delle dichiarazioni acquisite, ed effettuato sull'universo degli incarichi attivati.

Per ciascuna delle verifiche sopra descritte, la composizione del campione può essere integrata, in presenza di indicatori di rischio specifici o segnalazioni documentate, da verifiche **puntuali o straordinarie** anche al di fuori del campione originario.

Si precisa che, dopo la prima verifica sulle dichiarazioni rilasciate dai soggetti incaricati, a qualunque titolo, dello svolgimento di **attività operative, si procederà a successivi controlli solo in caso di intervenute variazione nella struttura organizzativa.**

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

4. Implementazione della piattaforma SURF

La verifica delle dichiarazioni dei componenti delle Commissioni di gara e delle Commissioni di valutazione dei progetti, nonché dei funzionari incaricati delle funzioni di controllo di I livello, avviene con la medesima modalità.

Ai fini dell'espletamento di questa fase, le banche dati utilmente consultabili al momento risultano:

- per la verifica dei **legami di coniugio e parentela**: il registro dell'**Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)**, accessibile tramite PDND, la cui fruizione è consentita a seguito di istanza, trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al Ministero dell'Interno, indicante il fondamento normativo abilitante all'uso del servizio (art. 16 e art. 95, comma 1, lett.b), D.Lgs. n. 36/2023);
- per la verifica dei **rapporti finanziari e di collaborazione**: le piattaforme antifrode **ARACHNE** (sistema comunitario antifrode) e **PIAF** (piattaforma nazionale antifrode), che consentono, tramite apposite interrogazioni, di verificare il dettaglio delle relazioni finanziarie ovvero se vi sia un collegamento tra la persona fisica, l'impresa e la persona giuridica pubblica;

Inoltre, laddove manchino, ovvero siano insufficienti, gli elementi necessari, secondo il giudizio dell'Unità Operativa, potranno essere consultati:

- il sito della stazione appaltante (Amministrazione Trasparente), laddove vengono pubblicati i dati sui consulenti e collaboratori ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013;
- la banca dati "Anagrafe delle prestazioni", del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Unità Operativa conclude il processo di verifica con la redazione di un verbale, in cui vengono sintetizzati i principali elementi dell'attività di controllo.

Successivamente l'Unità Operativa trasmette gli atti all'Autorità di Gestione del PR Campania FSE+ 2021-2027.

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

5. Gestione delle situazioni di conflitto rilevate

Nel caso in cui, in fase di verifica o successivamente all'avvio delle attività, emerga una situazione di conflitto di interessi – anche solo potenziale – in capo a un soggetto coinvolto in attività riconducibili all'attuazione del PR Campania FSE+ 2021–2027, si applicano tempestivamente le misure di prevenzione e mitigazione previste dalla presente procedura.

Tali situazioni possono essere rilevate:

- **spontaneamente dal soggetto interessato**, mediante segnalazione alla propria Struttura o all'AdG;
- **a seguito delle verifiche effettuate**, su base campionaria o specifica;
- **su segnalazione di terzi**, corredata da elementi circostanziati.

Una volta accertata l'esistenza di un conflitto di interessi, ovvero qualora vi sia anche solo una **ragionevole possibilità che il soggetto coinvolto versi in una condizione di compromissione dell'imparzialità**, la Struttura di appartenenza o l'AdG adottano senza indugio le seguenti misure:

- **sospensione immediata** del soggetto interessato dalle attività in corso connesse alla procedura o all'intervento oggetto di potenziale conflitto;
- **sostituzione del soggetto** con un altro funzionario o collaboratore che non presenti condizioni di incompatibilità, assicurando continuità operativa e tracciabilità dell'avvicendamento;
- **formale verbalizzazione** dell'episodio in un apposito documento sottoscritto dal dirigente della Struttura competente e conservato agli atti;
- **aggiornamento del registro interno delle segnalazioni e dei conflitti rilevati**, al fine di consentire il monitoraggio sistemico dei rischi, nonché l'adozione di eventuali misure correttive o preventive.

Ove il conflitto rilevato dovesse riguardare un soggetto esterno all'amministrazione regionale, incaricato mediante procedura selettiva o contrattualizzazione, l'AdG valuterà – in funzione della gravità della situazione – l'eventuale risoluzione del rapporto, nel rispetto delle norme contrattuali applicabili e delle disposizioni in materia di incompatibilità e imparzialità.

In ogni caso, l'intero processo di gestione della segnalazione sarà condotto nel rispetto dei principi di riservatezza, proporzionalità, tracciabilità e coerenza procedurale, garantendo un bilanciamento tra l'effettività dell'azione amministrativa e la tutela dei soggetti coinvolti.

6. Monitoraggio e aggiornamento

La presente procedura è oggetto di **monitoraggio continuo e revisione periodica**, al fine di assicurarne l'efficacia, l'adeguatezza rispetto all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare, nonché la coerenza con gli esiti delle attività di controllo e audit.

In particolare, l'**Autorità di Gestione** effettua una **revisione annuale** del documento, da concludersi preferibilmente entro il primo semestre di ciascun anno, sulla base:

- degli **esiti delle verifiche campionarie e specifiche** condotte nell'anno precedente;
- delle eventuali **osservazioni o rilievi formulati dagli audit interni** o dall'**Autorità di Audit**;

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

- delle **indicazioni provenienti dalla Commissione europea** o da altri organismi di controllo comunitari e nazionali;
- dell'evoluzione del **quadro normativo europeo, nazionale o regionale**, inclusi aggiornamenti del Codice di comportamento regionale o delle linee guida ANAC.

Le attività di verifica effettuate in attuazione della presente procedura sono **puntualmente tracciate e documentate** all'interno dei sistemi informativi dell'AdG, in particolare mediante appositi **moduli di raccolta e gestione dati integrati nel sistema SURF**, ove compatibili, o tramite strumenti gestionali di supporto predisposti dall'AdG.

L'AdG può altresì predisporre **report periodici di monitoraggio** relativi allo stato di attuazione della procedura e agli eventuali fattori di rischio emersi, al fine di orientare interventi correttivi, attività formative o misure di rafforzamento amministrativo.

Eventuali modifiche alla presente procedura sono formalizzate con atto del dirigente responsabile dell'AdG e rese disponibili ai soggetti coinvolti nei processi di attuazione del Programma, anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania, se del caso.

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

CONSORZIO DI BONIFICA VALLO DI DIANO E TANAGRO

Via G. Mezzacapo n. 39 – 84036 Sala Consilina (SA)

Il Presidente del Consorzio rende noto, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 7/2025, che il nuovo statuto dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 18 del 01-12-2025, è stato pubblicato all'albo consortile e agli albi pretori dei Comuni ricadenti nel relativo comprensorio. Entro trenta giorni dalla data di pubblicazione nel BURC possono essere presentate al Consorzio le osservazioni da parte degli interessati.

Il Presidente del Consorzio

Dott. Beniamino Curcio

Firmato digitalmente da:
Beniamino Curcio
Data: 18/12/2025 12:43:51

PROVINCIA DI SALERNO – Settore Viabilità e Trasporti – Servizio Espropri
Via Roma n. 104 – 84100 Salerno – C.F. 80000390650.
Oggetto: Procedura di esproprio per i lavori denominati " Completamento della via di esodo da Siano alla A30 con tracciato in territorio di Castel San Giorgio".

Pubblicazione, per estratto, ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327 del 2001 e ss.mm.ii., del decreto di esproprio adottato dal dirigente del Settore Viabilità.

Nell'ambito del procedimento di cui in oggetto, il dirigente del Settore Viabilità della Provincia di Salerno ha emesso il seguente decreto di esproprio:

Decreto di esproprio n. 210 prot. n. PSA202500127170 del 12 luglio 2025 con il quale è stata disposta l'espropriazione dell'area riportata in Catasto Terreni del Comune di Castel San Giorgio (Sa) al foglio 12 p.lla 2120 (ex 487/a) di 805mq, p.lla 2121 (ex 487/b) di 1.917mq e p.lla 2122 (ex 487/c) di 1.250mq a favore della Provincia di Salerno e contro la signora Galasso Carmelina proprietà per 1/1.

f.to il Dirigente del Settore Viabilità
(ingegnere Angelo-Michele Lizio)

PROVINCIA DI SALERNO – Settore Viabilità – Servizio Espropri
Via Roma n. 104 – 84100 Salerno – C.F. 80000390650.
Oggetto: Procedura di esproprio per i lavori denominati "lavori di messa in sicurezza, mediante ricostruzione delle opere di sostegno della sede stradale della SP 13 al Km 12+300 nel Comune di Trentinara – in corrispondenza dell'attraversamento sul Vallone Corsole".

Pubblicazione, per estratto, ai sensi dell'art. 26 comma 7 del DPR 327 del 2001 e ss.mm.ii., della determinazione dirigenziale C.I.D. 74908 n. di Settore 802 del 26 agosto 2025 e della determinazione dirigenziale C.I.D. 74909 n. di Settore 803 del 26 agosto 2025 di liquidazione saldo a soggetti espropriati a seguito di atto di condivisione delle indennità di esproprio.

Nell'ambito del procedimento di cui in oggetto, la Provincia di Salerno con le sopracitate determinazioni, adottate dal Dirigente del Settore Viabilità, ha disposto la liquidazione del saldo dell'indennità di espropriazione, giusto art. 26 comma 1 e comma 8 del D.P.R. n. 327 dell'8 giugno 2001 e s.m.i., per i seguenti soggetti che hanno sottoscritto l'atto di condivisione.

Determinazione C.I.D. 47908 n. di Settore 802 del 26 agosto 2025 – Saldo dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione e di occupazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Trentinara (Sa) al foglio 8 particella n. 567 (ex 538) da espropriare per complessivi mq 101 e da occupare per complessivi mq 361 per mesi 28, a favore della signora Di Canto Vittoria, per **€. 480,09**.

Determinazione C.I.D. 74909 n. di Settore 803 del 26 agosto 2025 – Saldo dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione e di occupazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Trentinara (Sa) al foglio 12 particella n. 385 (ex 349) da espropriare per complessivi mq 88 e da occupare per complessivi mq 348 per mesi 28, a favore del signor Cavallo Antonio, nato a Trentinara (Sa) il 6 maggio 1960 c.f. CVLNTN60E06L377V, proprietario per 1/1, per **€. 463,66.**

f.to il Dirigente del Settore Viabilità
(ingegnere Angelo Michele Lizio)

PROVINCIA DI SALERNO – Settore Viabilità – Servizio Espropri
Via Roma n. 104 – 84100 Salerno – C.F. 80000390650.
Oggetto: Procedura di esproprio per i lavori denominati " Ripristino e completamento della variante lungo la ex S.S. n. 447, tratto in frana fra Ascea e Pisciotta".
Pubblicazione, per estratto, ai sensi dell'art. 26 comma 7 del DPR 327 del 2001 e ss.mm.ii., della determinazioni dirigenziali di liquidazione acconto a soggetti espropriati a seguito di atto di condivisione delle indennità di esproprio.

Nell'ambito del procedimento di cui in oggetto, la Provincia di Salerno con le sopracitate determinazioni, adottate dal Dirigente del Settore Viabilità, ha disposto la liquidazione dell'acconto dell'indennità di espropriazione, giusto art. 26 comma 1 e comma 8 del D.P.R. n. 327 dell'8 giugno 2001 e s.m.i., per i seguenti soggetti che hanno sottoscritto l'atto di condivisione.

Determinazione C.I.D. 76057 n. di Settore 1293 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 1 particella n. 186 da espropriare per complessivi mq 65, a favore del signor Iannone Lucio, proprietario per 1/1, per **€. 260,00;**

Determinazione C.I.D. 76058 n. di Settore 1294 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 1 particella n. 292 da espropriare per complessivi mq 630, a favore del signor Di Blasi Carmine, proprietario per 1/1, per **€. 2520,00;**

Determinazione C.I.D. 76060 n. di Settore 1293 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 1 particelle nn. 302, 303, 306 e 307 da espropriare per complessivi mq 1.065, a favore della signora Di Blasi Angela, proprietaria per 1/1, per **€. 4.260,00;**

Determinazione C.I.D. 76061 n. di Settore 1297 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 1 particelle nn. 294, 295, 296, 297, 299, 300 e 301 da espropriare per complessivi mq 1.256, a favore della signora Di Crisci-Di Bello Anella, proprietaria per 1/1, per **€. 5.024,00;**

Determinazione C.I.D. 76063 n. di Settore 1299 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa al foglio 8 particelle nn. 547, 578, 553, 548, 546 e 577 da espropriare per complessivi mq 2.671, a favore del signor Di Bello Antonio, proprietario per 1/1, per **€. 10.684,00;**

Determinazione C.I.D. 76064 n. di Settore 1300 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 8 particella n. 649 da espropriare per complessivi mq 210, a favore della signora Agresta Rosaria, proprietaria per 1/1, per **€. 840,00;**

Determinazione C.I.D. 76066 n. di Settore 1301 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 1 particella n. 647 ex 345 e foglio 12 particella 156 da espropriare per complessivi mq 765, a favore del signor Vistocco Gaetano, proprietario per 1/1, per **€. 300,00;**

Determinazione C.I.D. 76068 n. di Settore 1302 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 12 particelle nn. 64, 157 e 166 da espropriare per complessivi mq 83, a favore del signor Greco Vittorio, proprietario per 1/1, per **€. 332,00;**

Determinazione C.I.D. 76071 n. di Settore 1303 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 12 particelle nn. 107, 108 e 70 da espropriare per complessivi mq 905, a favore del signor D'Alessandro Aniello, proprietario per 1/1, per **€. 3.620,00;**

Determinazione C.I.D. 76079 n. di Settore 1305 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto fabbricati del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 12 particella n. 110 (corte di fabbricato) da espropriare per complessivi mq 24, a favore del signor Vistocco Gabriele, proprietario per 1/1, per **€. 1.536,00;**

Determinazione C.I.D. 76080 n. di Settore 1306 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 12 particelle nn. 292 e 144 e foglio 17 particella 365 da espropriare per complessivi mq 1.768, a favore del signor Anghelone Aniello, proprietario per 1/1, per **€. 7.072,00;**

Determinazione C.I.D. 76081 n. di Settore 1307 del 20 novembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 17 particella n. 68 da espropriare per complessivi mq 132, a favore della signora D'Alessandro Luisa, proprietaria per 1/1, per **€. 528,00;**
Determinazione C.I.D. 76229 n. di Settore 1364 del 1° dicembre 2025 - Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Pisciotta (Sa) al foglio 8 particelle nn. 562, 564 e 581 da espropriare per complessivi mq 1.797, a favore del signor Di Bello Vito, proprietario per 1/1, per **€. 7.188,00.**

f.to il Dirigente del Settore Viabilità
(ingegnere Angelo-Michele Lizio)

PROVINCIA DI SALERNO – Settore Viabilità – Servizio Espropri
Via Roma n. 104 – 84100 Salerno – C.F. 80000390650.
Oggetto: Procedura di esproprio per i lavori denominati " Intervento di messa in sicurezza, ripristino e consolidamento a seguito di dissesto delle sponde del vallone nei pressi del km 45+060 della S.R. ex S.S. 447 nel Comune di Centola".

Pubblicazione, per estratto, ai sensi dell'art. 26 comma 7 del DPR 327 del 2001 e ss.mm.ii., della determinazione dirigenziale C.I.D. 75165 n. di Settore 883 del 12 settembre 2025 e della determinazione dirigenziale C.I.D. 76044 n. di Settore 1291 del 20 novembre 2025 di liquidazione acconto a soggetti espropriati a seguito di atto di condivisione delle indennità di esproprio.

Nell'ambito del procedimento di cui in oggetto, la Provincia di Salerno con le sopracitate determinazioni, adottate dal Dirigente del Settore Viabilità, ha disposto la liquidazione dell'acconto dell'indennità di espropriazione, giusto art. 26 comma 1 e comma 8 del D.P.R. n. 327 dell'8 giugno 2001 e s.m.i., per i seguenti soggetti che hanno sottoscritto l'atto di condivisione.

Determinazione C.I.D. 75165 n. di Settore 883 del 12 settembre 2025 – Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione e di occupazione delle particelle riportate in Catasto Terreni del Comune di Centola (Sa) al foglio 37 particelle nn. 316, 944 e 945 da espropriare per complessivi mq 410 e da occupare per complessivi mq 1.986 per mesi 6, a favore della signora Ponticelli Rosa, proprietaria per 1/1, per **€. 5.655,60**;

Determinazione C.I.D. 76044 n. di Settore 1291 del 20 novembre 2025 – Acconto 80% dell'Indennità di esproprio per l'espropriazione della particella riportata in Catasto Terreni del Comune di Centola (Sa) al foglio 37 particella n. 314 da espropriare per complessivi mq 408, a favore della signora Mascolo Consuelo, proprietaria per 1/1, per **€. 2.611,20.**

f.to il Dirigente del Settore Viabilità
(ingegnere Angelo Michele Lizio)

COMUNE DI FONTANAROSA *(Provincia di Avellino)* – C.F. 81000590646 - AVVISO DI APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE E DEL RELATIVO RAPPORTO AMBIENTALE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Vista la Legge 16 dicembre 1942, n. 1150;
Vistoil D.Lgs. 152/2006;
Vista la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n.16 e succ. modif. ed integrazioni;
Visto il Regolamento regionale n.5 del 04/08/2011 e succ. modif. ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 11/12/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il "Piano Urbanistico Comunale" corredato dal Rapporto Ambientale per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

Gli atti amministrativi e tecnici sono depositati presso la sede comunale e pubblicati sul sito istituzionale del Comune alla pagina web https://www.comune.fontanarosa.av.it/Menu?IDDettaglio=281766 "Amministrazione trasparente – Pianificazione e governo del territorio".
Ai sensi dell'art.3, comma 7, del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio, n. 5 del 04/08/2011 e ss.mm.ii., il PUC è efficace dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul BURC.

FONTANAROSA, lì 22/12/2025

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Stefano Alfieri Bianco

COMUNE DI NAPOLI - C.F. 80014890638 - AVVISO – D.C.C. n. 174 del 11/12/2025 - Variante urbanistica relativa alla valorizzazione degli immobili di proprietà comunale – Deposito ANM Posillipo, Galleria Principe di Napoli, Palazzo Cavalcanti, Deposito ANM Garittone – per i quali con delibera di Consiglio Comunale n. 97 del 30/11/2023 è stata approvata l'operazione di conferimento al Fondo Comparto "Napoli" del Fondo i3-Sviluppo Italia gestito da Invimit Sgr S.p.A.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA

VISTA la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n.16
VISTO il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio del 4 agosto 2011, n. 5
VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 466 del 04/11/2024
VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 16/01/2025
VISTA la Delibera di Giunta Comunale di proposta al Consiglio n. 532 del 06/11/2025

RENDE NOTO

Che con **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 174 del 11/12/2025** è stata approvata, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento di attuazione per il governo del territorio della Regione Campania n. 5 del 04/08/2011, la "Variante urbanistica relativa alla valorizzazione degli immobili di proprietà comunale – Deposito ANM Posillipo, Galleria Principe di Napoli, Palazzo Cavalcanti, Deposito ANM Garittone – per i quali con delibera di Consiglio Comunale n. 97 del 30/11/2023 è stata approvata l'operazione di conferimento al Fondo Comparto "Napoli" del Fondo i3-Sviluppo Italia gestito da Invimit Sgr S.p.A.**"**

Che ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Regolamento n. 5/2011 sono state espletate tutte le procedure di pubblicazione e deposito previste

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 7 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n.5 del 04/08/2011, la Variante approvata è efficace dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul BURC.

Sottoscritta digitalmente da
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA
arch. Andrea Ceudech

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD). Il presente provvedimento è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs 82/2005.

COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO
Provincia di Benevento
Codice Fiscale: 80001390626

OGGETTO: Avviso, ai sensi del comma 3, articolo 10 del Regolamento regionale n. 5 del 04/08/2011, di adozione del Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata proposto dal sig. M. V. A. (ora M. C., M. O. e M. A.), relativo alla Zona “ZTO C, territorio urbano da trasformare soggetto ad alto regime di perequazione”, ambito di Piazza della Costituzione.

Il Responsabile del Settore IV Lavori Pubblici ed Urbanistica

Premesso che:

- Il Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) del Comune di San Giorgio del Sannio è stato approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Benevento n. 3 del 12/02/2008;
- Il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) di Benevento è stato approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 27 del 26/07/2012 ratificata con Delibera di Giunta Regionale n. 596 del 19/10/2012;
- Il Comune di San Giorgio del Sannio, in base a quanto previsto dall’art.6 del Regolamento 5/2011 della Regione Campania, ha approvato l’adeguamento del PUC al PTCP con Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 04/09/2014;

Visto:

- l'articolo 27 della Legge Regionale 16 del 22/12/2004;
- l’articolo 10 del Regolamento attuativo n. 5 del 04/08/2011;

AVVISA

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 28/11/2025 si è provveduto all'approvazione del Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata proposto dal sig. M. V. A. (ora M. C., M. O. e M. A.), relativo alla Zona “ZTO C, territorio urbano da trasformare soggetto ad alto regime di perequazione”, ambito di Piazza della Costituzione;
- che gli atti tecnici amministrativi saranno depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale, nonché pubblicati sul sito istituzionale dell'ente (https://www.comune.sangiorgiodelsannio.bn.it/homepage.html del Sannio - Homepage), a libera visione del pubblico;
- che il piano urbanistico in oggetto, ai sensi del comma 3, articolo 3 del “Regolamento di attuazione per il Governo del territorio” n. 5 del 04/08/2011 e s.m.i., è pubblicato nel BURC e sul sito web del Comune nonché all’Albo Pretorio.

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica
Arch. Raffaele Pianura

COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO (SA)
C.F. 82001770658

Oggetto: **AVVISO DI ADOZIONE PUA** DI INIZIATIVA PRIVATA, CUAP N° 8 TAVOLA F4–BIS DEL PUC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Vista la L.R. n. 16 del 22.12.2004;
Visto il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 del 04.08.2011;
Visti gli atti in possesso di questo ufficio

RENDE NOTO

che la Giunta Comunale con deliberazione n. 133 del 27/11/2025 ha adottato, a norma dell'art. 10 del Regolamento regionale n. 5/2011, il PUA di iniziativa privata presentato dalla ditta "Morriello Maria", per il comparto CUAP n. 8 individuato dal PUC vigente.

Il Piano comprensivo degli elaborati di rito, come previsto dalle norme vigenti, è depositato presso gli uffici dell'Area Tecnica, nonché sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sangregoriomagno.sa.it, al seguente Link: https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/sito/albo-pretorio per trenta giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC.

La visione degli atti presso gli uffici comunali potrà avvenire nei seguenti orari: martedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

Entro la scadenza del termine di deposito chiunque può formulare osservazioni o opposizioni al predetto PUA con le seguenti modalità:

- a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.sangregoriomagno@asmepec.it indicando in oggetto "Osservazioni al PUA comparto CUAP N. 8";

- su supporto cartaceo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Gregorio Magno (SA), nei giorni ed orari di apertura dello stesso, indicando in oggetto "Osservazioni al PUA comparto CUAP N. 8".

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Ing. Antonio Marano

Città di SANTA MARIA CAPUA VETERE
Provincia di CASERTA
00136270618
Via Albana, 85 - ex Istituto Lucarelli
tel: 0823/813199; pec: protocollo@santamariacv.postecert.it

OGGETTO: Comune di Santa Maria Capua Vetere (CE), P.IVA 00136270618, Avviso di deposito dell'Adozione del Piano Urbanistico Attuativo, ad iniziativa privata, avente valore di Permesso di Costruire, per la realizzazione di un insediamento produttivo in località Sant'Andrea alla via Napoli – S.P.13, presentato dalla società M.Z. Costruzioni s.r.l., ai sensi dell'art. 43 delle NTA del PUC e dell'art.26 della Legge Regione Campania n.16/2004 e dell'art.28 del RUEC.

Il Dirigente del Settore Pianificazione e Lavori Pubblici arch. Gennaro RICCIO;
VISTA la Legge Regionale n. 16 del 22.12.2004 ss.mm.ii. "Norme sul Governo del Territorio";
VISTO il Regolamento Regionale di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 del 04.08.2011;

RENDE NOTO

CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n. 296 del 19.12.2025 è stato adottato il Piano Urbanistico Attuativo, ad iniziativa privata, avente valore di Permesso di Costruire, per la realizzazione di un insediamento produttivo in località Sant'Andrea alla via Napoli – S.P.13, presentato dalla società M.Z. Costruzioni s.r.l., ai sensi dell'art. 43 delle NTA del PUC e dell'art.26 della Legge Regione Campania n.16/2004 e dell'art.28 del RUEC
CHE gli atti del Piano Urbanistico Attuativo sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria del Comune, in libera visione al pubblico, presso la sede del Settore Pianificazione e Lavori Pubblici, per 30 (Trenta) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, negli orari di apertura al pubblico.
CHE, entro e non oltre il periodo di deposito degli atti, tutti i soggetti interessati possono presentare osservazioni in carta semplice debitamente firmate che devono contenere oggetto, motivazione e riferimenti all'atto adottato, generalità e documento del proponente, eventuali allegati, che possono essere consegnate a mano, tramite PEC o raccomandata ai seguenti recapiti: indirizzo di posta certificata protocollo@santamariacv.postecert.it oppure Comune di Santa Maria Capua Vetere (CE) via Albana, n.85 CAP: 81055.
Il presente avviso è pubblicato sul Bollettino della Regione Campania, sul Sito web istituzione dell'Ente e all'Albo Pretorio.

Il Dirigente del Settore
Arch. Gennaro RICCIO

COMUNE DI TORRE DEL GRECO	**CITTA' DI TORRE DEL GRECO** **(Città Metropolitana di Napoli)** **VI SETTORE** **Tutela dell'ambiente, Demanio, Porto, Igiene urbana e ambientale, Igiene e sanità, Transizione ecologica** **Codice fiscale / P. IVA: 80047160637 - 01547291219**

COMUNE DI TORRE DEL GRECO – VI SETTORE U.O. DEMANIO
Porto di Torre del Greco - Pubblicazione avviso: Istanza finalizzata ad ottenere l'utilizzo di una parte della Spiaggetta dei Pescatori - lato ponente e lo specchio acqueo antistante.
Richiedente: "Associazione Amici per la pesca APS "

Il Dirigente del VI Settore - U.O. Demanio, con il presente avviso

RENDE NOTO

che è pervenuta l'istanza, acquisita al prot. n° 81672 del 01.12.2025, intesa ad ottenere il rilascio di una nuova concessione demaniale marittima, ai sensi dell'art. 36 Cod. Nav., di seguito indicata:

Richiedente	**"ASSOCIAZIONE AMICI PER LA PESCA APS"**
Oggetto e scopo della concessione	**Ottenere l'utilizzo di una parte dell'area identificata come "Spiaggetta dei Pescatori - lato ponente" e lo specchio acqueo antistante.** **Tale richiesta ha come scopo quello di garantire la pulizia e il decoro dell'intera area e avere la possibilità di ormeggiare piccole imbarcazioni per la pesca. Le attività succitate non hanno finalità di lucro**
Superficie	**Mq 898,55**
Durata	**6 anni**

AVVISA CHE

1. l'istanza è visionabile presso gli uffici comunali siti in Torre del Greco – VI Settore U.O. Demanio;
2. la durata della concessione demaniale marittima è di 72 mesi (settantadue mesi);
3. la concessione demaniale marittima in questione è destinata ai soli Enti del Terzo settore (enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale);
4. le attività di pulizia dovranno riguardare l'intera area identificata come "Spiaggetta dei Pescatori - lato ponente" e non limitarsi solo a quella oggetto di concessione;
5. sono vietate attività di rimessaggio e manutenzione dei natanti sull'area oggetto di concessione;
6. nelle more di fissare le coordinate che individuano lo specchio acqueo, si precisa che lo stesso avrà una superficie di circa 898,55 mq e sarà successivamente materializzata;
7. le unità da diporto non dovranno avere una lunghezza superiore ai 6 mt;
8. l'ormeggio è destinato alle sole imbarcazioni adibite alla pesca non professionale;
9. Responsabile del Procedimento: Ing. Egidio Ciani.

e DISPONE

la pubblicazione del presente avviso sul BURC, all'Albo Pretorio del Comune di Torre del Greco e all'Albo Pretorio della Capitaneria di Porto di Torre del Greco per giorni 20 (venti).
I soggetti portatori di interessi giuridicamente riconosciuti, ove lo ritengono opportuno, possono avanzare osservazioni entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, da inoltrare al Comune di Torre del Greco - 6° Settore - Ufficio Demanio Marittimo, pec: protocollo.torredelgreco@asmepec.it, e possono presentare manifestazione d'interesse entro il termine perentorio di gg. 20 dalla medesima data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, da inoltrare al Comune di Torre del Greco - 6° Settore - Ufficio Demanio Marittimo, pec: protocollo.torredelgreco@asmepec.it.

Il Dirigente
Ing. Egidio Ciani

CITTA' DI TORRE DEL GRECO
(Città Metropolitana di Napoli)

CIANI
EGIDIO
19.12.2025
08:58:23
GMT+00:00

F.L.A.M. - ENERGYS.R.L.

PUBBLICAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 6, COMMA 7 BIS DELD.LGS. 28/2011
OGGETTO: Procedura abilitativa semplificata ai sensi dell'art. 6 del D.gls 28/2011 per REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO AD ENERGIA RINNOVABILE A FONTE EOLICO DA 499 kW CON RELATIVE OPERE ACCESSORIE E RELATIVO IMPIANTO DI RETE [in comune con la pratica Capofila codice 380621084] NECESSARIE ALLA CONNESSIONE DEL MEDESIMO ALLA RETE DI DISTRIBUZIONE MT ESISTENTE DENOMINATA "LINEA MT DN4018425 – OFANTO 150 ALIMENTATA DALLA CP DI ARIANO DN00-1-384138" CON TENSIONE 20 KV DI PROPRIETA' DI E-DISTRIBUZIONE SPA - IN AGRO DEL COMUNE DI SAVIGNANO IRPINO (AV) - AL FOGLIO 16 PARTICELLE 134,135,167 ex 126,52,50,35 e 48"

[redacted]

*nazione ITALIA, Legale Rappresentante del/della **F.L.A.M. - ENERGY S.R.L.**, con sede legale in PONTEFINOCCHIO N° 28 CAP 82030, comune TORRECUSO, Provincia di Benevento, nazione ITALIA, codice fiscale 01838150629, Partita IVA 01838150629, iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di BENEVENTO sezione ORDINARIA R.E.A. BN - 303177- email:*IACOVIELLO.SAMNIUM@gmail.com *- pec: flam-energy.srl@pec.it :*

1. *data presentazione: con nota prot. n. 3230 del 11-06-2025;*
2. *con nota prot. 3458 del 20/06/2025 veniva indetta la Conferenza di Servizi decisoria in forma semplificata ed in modalità asincrona ai sensi degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;*
3. *con Determina n. 328 del 19/11/2025 è stata chiusa positivamente la conferenza di servizi in oggetto ai sensi dell'art. 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e ii..*

SI COMUNICA ALTRESI' che i documenti inerenti il progetto in argomento, trasmessi dalla ditta richiedente ed integrati nel corso del procedimento saranno consultabili presso la sede della società o al Comune di Savigno irpino (AV) presso l'uffcio tecnico.

Torrecuso, 29/12/2025

F.L.A.M. - ENERGY S.R.L.
Legale rappresentante
IACOVIELLO ANTONELLA
P. IVA: 01838150629
ANTONELLA IACOVIELLO
29.12.2025 13:58:21 GMT+00:00

Il legale rappresentate _____-- Documento firmato digitalmente.

AZIENDA OSPEDALIERA "SAN GIUSEPPE MOSCATI" - AVELLINO – C.F. 01948180649

INDIZIONE AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 15-OCTIES D.LGS. 502/1992 E SS.MM.II., DI N.1 INCARICO– PROFILO DATA MANAGER DA IMPIEGARE NEL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLA UOC "BREAST UNIT" NELL'AMBITO DELLA LINEA PROGETTUALE 6 DEL DCA N. 46/2018 "IMPLEMENTAZIONE ED ADEGUAMENTO DELL'INFORMAZIONE DELLA RETE ONCOLOGICA".

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 1169 del 15/12/2025, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15-octies d.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., di n. 1 incarico per il profilo di Data Manager –finalizzato alla realizzazione della linea progettuale 6 del DCA n. 46/2018 "Implementazione ed adeguamento dell'informazione della rete oncologica" ai sensi dell'art. 15 octies D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii. per mesi 12, da impiegare nel supporto alle attività della UOC "Breast Unit".

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e dalle norme generali che regolano la materia. Gli incarichi previsti dall'art. 15 octies determinano l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato di diritto privato. Il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 15 octies "Contratti per l'attuazione di progetti finalizzati" sono associati al raggiungimento dell'obiettivo assegnato nell'ambito del progetto.

Il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 15 octies "Contratti per l'attuazione di progetti finalizzati" non instaura alcun rapporto di lavoro di natura subordinata.

A seconda del tipo di prestazione resa e del profilo professionale richiesto, sarà scelta la forma contrattuale più idonea tra lavoro autonomo con partita iva o altra tipologia contrattuale flessibile prevista dalla normativa vigente, i cui caratteri costitutivi saranno delineati nel contratto individuale sottoscritto dalle parti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando:

REQUISITI GENERALI

- Essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea UE non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea o di Stati terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Strati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
- assenze di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 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;
- assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera "S.G. Moscati" di Avellino, prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE PER IL PROFILO DI DATA MANAGER

a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
b) Esperienza nella gestione dei dati sanitari presso struttura del SSN di almeno 6 mesi.

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

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando determinata dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'Avviso.
Si precisa che l'inquadramento come Data Manager è atipico in quanto non è riconducibile ai profili dei CCNNLL del Sistema Sanitario Nazionale.

Non possono partecipare alla selezione coloro i quali:
- abbiano riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;
- abbiano riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
- si trovino in una situazione di conflitto di interessi con l'Azienda;
- siano sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione.

L'attività si svolgerà presso la UOC "Breast Unit" per il periodo di mesi 12 dietro corresponsione di un importo omnicomprensivo pari ad euro 24.000,00. La corresponsione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato all'incaricato. Il pagamento avverrà a tranche su relazione del Direttore dell'UOC "Breast Unit" con rendicontazione mensile/bimestrale o con altra cadenza. Il professionista si obbliga ad eseguire personalmente l'incarico in oggetto, adempiendo correttamente ai suoi obblighi con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni effettuate. Gli oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia in caso di Partita IVA o in alternativa presso la gestione separata INPS in caso di diversa modalità di pagamento e senza alcuna responsabilità per l'AORN Moscati.

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Per effettuare l'iscrizione alla procedura selettiva il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, utilizzando il format on line sul seguente link: https:// concorsi.moscatiav.netservizi.it.

La domanda di partecipazione alla procedura – redatta da ciascun candidato esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. - potrà essere presentata entro le ore 24 del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA corredata dalla documentazione richiesta. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione (quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail, ecc..).

Per le informazioni relative alla sola compilazione della domanda è possibile inviare una mail all'indirizzo:asstec@netservizi.it od utilizzare l'apposita sezione contatti presente sulla piattaforma.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Per presentare una domanda di partecipazione vanno effettuati i seguenti passaggi:
(se nuovo utente)
1. Effettuare la registrazione alla piattaforma (Link Registrati) la registrazione deve essere effettuata dal candidato, avendo cura di indicare correttamente NOME COGNOME E CODICE FISCALE.
2. Compilare tutti i campi della form. Accertarsi di aver inserito, nel campo email, un indirizzo di posta elettronica ordinaria (NON PEC).
3. Salvare i dati. Una email di conferma verrà inviata dal sistema all'indirizzo email indicato.
4. Attivare la registrazione cliccando sul link presente nell'email di conferma.
5. Accedere alla propria area personale (Log in).
6. Cliccare sul link di benvenuto in alto a destra.
7. Selezionare "Iscrizione Concorsi".
8. Scegliere il concorso a cui iscriversi.
9. Compilare la domanda di partecipazione.

10. Seguire passo per passo tutte le istruzioni presenti sulle schermate della piattaforma.
Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura, quanto di seguito specificato; le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, **a pena di esclusione**:

1. copia del documento di identità in corso di validità;
2. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 e ss.mm. (solo per i cittadini extracomunitari);
3. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
4. domanda prodotta tramite la predetta piattaforma online;

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, **se posseduti**:

1. certificazione attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992;
2. idonea documentazione attestante i titoli di preferenza, precedenza o riserva;

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, **pena la mancata valutazione del titolo:**

1. Il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero;
2. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero**;**
3. le pubblicazioni effettuate;

Qualora il candidato alleghi il curriculum formativo e professionale lo stesso sarà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma informatica e, pertanto, non potranno essere oggetto di valutazione le esperienze lavorative e/o titoli formativi e professionali indicati nel CV, ma non inseriti nella suddetta piattaforma econdo le modalità indicate.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alla prova colloquio tutti i candidati la cui domanda di partecipazione all'avviso pubblico è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal bando, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso all'avviso.
L'Azienda potrà effettuare, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute; in ogni caso provvederà all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati prima di procedere all'assunzione dei vincitori.
L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sull' Albo Pretorio del sito internet dell'Azienda Ospedaliera **www.aornmoscati.it**, sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet aziendale costituisce notifica a tutti gli effetti di legge, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati. I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, con la precisazione che l'assenza del candidato alla suddetta prova, quale ne sia stata la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinandone l'automatica esclusione dall'Avviso.
Costituiscono motivi di esclusione:
 il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
 il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e del colloquio, verrà effettuata da un'apposita Commissione nominata con atto deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda. La Commissione è composta da tre membri, tra cui il

Direttore della UOC “Breast Unit” dott. Carlo IANNACE.. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente amministrativo.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione avverrà per titoli e colloquio ai sensi del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti: − punti 30 per i titoli − punti 70 per il colloquio.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera massimo punti 10
2) titoli accademici e di studio massimo punti 3
3) pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 2
4) curriculum formativo/professionale massimo punti 15

TITOLI DI CARRIERA (MAX 10 PUNTI)

Servizio prestato nel pubblico impiego (a tempo determinato, indeterminato, borsa di studio. Altre tipologie di rapporti quali ad esempio il tirocinio, lo stage, ecc. non sono valutabili) (meno di 15 gg. 0 punti / se superiore a 15 gg. viene riconosciuto il mese)	**punti 0.20 ogni mese**
Servizio prestato presso nel privato (a tempo determinato, indeterminato e a P.IVA in qualità di consulente/collaboratore. Altre tipologie di rapporti non sono valutabili) (meno di 15 gg. 0 punti / se superiore a 15 gg. viene riconosciuto il mese)	**punti 0.10 ogni mese**

Ai fini della valutazione del periodo di lavoro prestato all’estero in Enti pubblici o di una Istituzione di interesse pubblico o di una Istituzione privata senza scopo di lucro è necessario allegare l’idonea documentazione di riconoscimento.

TITOLI ACCADEMICI (MAX PUNTI 3).

Diploma di scuola secondaria di secondo grado	**Non valutabile in quanto titolo di accesso**
Laurea triennale	**punti 0,75**
Laurea specialistica o magistrale	**punti 1.00**
Master I livello	**punti 0.25**
Master II livello	**punti 0.50**
Corso di perfezionamento o di alta formazione	**punti 0.10**
Dottorato	**punti 1.50**

PUBBLICAZIONI (MAX PUNTI 2)

Pubblicazioni su riviste internazionali	**punti 0.20**
Pubblicazioni su riviste nazionali	**punti 0.10**
Abstract e Poster	**punti 0.03**

CURRICULUM (MAX PUNTI 15)

Corsi ECM calcolati ad evento.)	**punti 0.06**
Corsi No ECM calcolati ad evento.)	**punti 0.03**

Eventi in qualità di relatore	**punti 0.10**
Attestati corsi vari (corsi di informatica, corsi di lingua, BLSD, ecc.)	**punti 0.10**
Abilitazione professionale solo se conseguita previo superamento di esame di stato	**punti 1.00**
Abilitazione all'insegnamento (per le scuole statali secondarie superiori)	**punti 0.50**

COLLOQUIO

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina dell'avviso e sui compiti connessi alla funzione da conferire. Il superamento del colloquio si intende raggiunto con un punteggio di 49/70.La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio sarà comunicata ai candidati almeno dieci giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa. con Avviso pubblicato sull' Albo Pretorio del sito internet aziendale **www.aornmoscati.it**, nella sezione "Bandi di concorso" che costituisce notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA DI MERITO

Al termine del colloquio, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.
E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, nel colloquio, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata fra titoli e colloquio da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni. In relazione all'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, riguardante modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997 n. 59 e 15 maggio 1997 n. 127, nel caso in cui due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
All'approvazione della graduatoria di merito provvederà il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati, con propria delibera, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione.

CONFERIMENTO INCARICO

I vincitori dell'avviso, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini del conferimento dell'incarico a tempo determinato, saranno invitati a presentare, entro breve termine, la documentazione richiesta dalla S.C. "Gestione Risorse Umane".
L'accertamento di idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera "S.G. Moscati" prima dell'immissione in servizio.
La data di inizio del rapporto di lavoro avverrà non oltre il termine di 15 giorni dalla data di notifica del conferimento, a pena di decadenza.
E' in ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura della selezione che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il contratto individuale di lavoro a tempo determinato avrà la durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabili, previa verifica della copertura economica nella linea progettuale.

UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Nel caso di rinuncia del/i vincitore/i l'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati provvederà alla utilizzazione della graduatoria che avrà, a tale effetto, valore per 24 mesi dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione della stessa, da parte del Direttore Generale.
Entro tale termine la graduatoria rimane efficace per eventuali altre assunzioni a tempo determinato.
Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende ospedaliere.

PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, comprese le categorie particolari di dati personali e dati giudiziari.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia. Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 l'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo pretorio del sito internet aziendale all'indirizzo **www.aormoscati.it**, nella Sezione "Bandi di Concorso", dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per informazioni rivolgersi alla S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi di questa Azienda dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (telefono: 0825/ 203010- 203650).

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Germano PERITO

GERMANO
PERITO
17.12.2025
09:18:42
GMT+01:00

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

AZIENDA OSPEDALIERA "SAN GIUSEPPE MOSCATI" - AVELLINO – C.F. 01948180649

Indizione Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato a Dirigente Medico – disciplina "Nefrologia" da assegnare alla UOC Nefrologia.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 1172 del 15/12/2025, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato a Dirigente Medico – disciplina "Nefrologia" da assegnare alla UOC Nefrologia.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro Area Dirigenza Medica, nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e dalle norme generali che regolano la materia.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando:

REQUISITI GENERALI

- Essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea UE non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea o di Stati terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Strati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
- assenze di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 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;
- assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera "S.G. Moscati" di Avellino, prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI

a) Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Specializzazione nella disciplina oggetto di concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine ai sensi del D.M. 30/01/1998 e D.M. 31/01/1998 e ss.mm.ii.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 01.02.1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le ASL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

c) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limite d'età, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 127/97, salvo quelli previsti per il collocamento a riposo dei dipendenti.

Non possono partecipare alla selezione coloro i quali:

- abbiano riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;

- abbiano riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
- si trovino in una situazione di conflitto di interessi con l'Azienda;
- siano sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando determinata dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'Avviso.

DOCUMENTATA ESPERIENZA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione dei titoli, nel punteggio per il curriculum formativo e professionale sarà tenuta in particolare considerazione, da parte della commissione esaminatrice, la pregressa e documentata e comprovata esperienza in istopatologia renale in particolare nella lettura dei preparati istologici renali.

L'esperienza nel suddetto ambito deve essere autocertificata dal candidato all'interno del Curriculum vitae (allegato obbligatorio alla domanda, pena la mancata valutazione del titolo) precisando, i periodi di durata, l'Azienda presso la quale è stata maturata l'esperienza, nonché la descrizione in breve dell'attività svolta. Diversamente la predetta esperienza non potrà essere oggetto di valutazione.

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Per effettuare l'iscrizione alla procedura selettiva il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, utilizzando il format on line sul seguente link: https:// concorsi.moscatiav.netservizi.it.

La domanda di partecipazione alla procedura – redatta da ciascun candidato esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. - potrà essere presentata entro le ore 24 del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA corredata dalla documentazione richiesta. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione (quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail, ecc..).

Non sono ammesse altre forme di produzione né di invio delle domande di partecipazione alla selezione.

Per le informazioni relative alla sola compilazione della domanda è possibile inviare una mail all'indirizzo: od utilizzare l'apposita sezione contatti presente sulla piattaforma.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Per presentare una domanda di partecipazione vanno effettuati i seguenti passaggi:
(se nuovo utente)

1. Effettuare la registrazione alla piattaforma (Link Registrati) la registrazione deve essere effettuata dal candidato, avendo cura di indicare correttamente NOME COGNOME E CODICE FISCALE.
2. Compilare tutti i campi della form. Accertarsi di aver inserito, nel campo email, un indirizzo di posta elettronica ordinaria (NON PEC).
3. Salvare i dati. Una email di conferma verrà inviata dal sistema all'indirizzo email indicato.
4. Attivare la registrazione cliccando sul link presente nell'email di conferma.
5. Accedere alla propria area personale (Log in).
6. Cliccare sul link di benvenuto in alto a destra.
7. Selezionare "Iscrizione Concorsi".
8. Scegliere il concorso a cui iscriversi.
9. Compilare la domanda di partecipazione.
10. Seguire passo per passo tutte le istruzioni presenti sulle schermate della piattaforma.

Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura, quanto di seguito specificato; le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
Per essere ammessi alla partecipazione del concorso, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 10,00 (DIECI/00) intestato alla A.O.R.N. "SGiuseppeMoscati"– IBAN: IT32C0542404297000000000207. NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE:** "COGNOME NOME avviso pubblico 1 Dirigente Medico "Nefrologia". La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, **a pena di esclusione**:

1. copia del documento di identità in corso di validità;
2. la ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
3. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 e ss.mm. (solo per i cittadini extracomunitari);
4. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
5. domanda prodotta tramite la predetta piattaforma online;

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, **se posseduti**:

1. certificazione attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992;
2. idonea documentazione attestante i titoli di preferenza, precedenza o riserva;

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, **pena la mancata valutazione del titolo:**

1. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
2. curriculum vitae con i contenuti come specificati nella sezione "documentata esperienza ai fini della valutazione dei titoli";
3. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero**;**
4. le pubblicazioni effettuate;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alla prova colloquio tutti i candidati la cui domanda di partecipazione all'avviso pubblico è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal bando, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso all'avviso.
L'Azienda potrà effettuare, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute; in ogni caso provvederà all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati prima di procedere all'assunzione dei vincitori.
L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sull' Albo Pretorio del sito internet dell'Azienda Ospedaliera **www.aornmoscati.it**, sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet aziendale costituisce notifica a tutti gli effetti di legge, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati. I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, con la precisazione che l'assenza del candidato alla suddetta prova, quale ne sia stata la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinandone l'automatica esclusione dall'Avviso.
Costituiscono motivi di esclusione:
 il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
 il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e del colloquio, verrà effettuata da un'apposita Commissione nominata con atto deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la disciplina a selezione, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti: − punti 20 per i titoli − punti 30 per il colloquio. I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera massimo punti 10
2) titoli accademici e di studio massimo punti 3
3) pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3
4) curriculum formativo/professionale massimo punti 4

Per la valutazione dei titoli saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. 10.12.1997 n. 483, e successive modificazioni. Ai fini della valutazione del periodo di lavoro prestato all'estero in Enti pubblici o di una Istituzione di interesse pubblico o di una Istituzione privata senza scopo di lucro è necessario allegare l'idonea documentazione di riconoscimento.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio sarà comunicata ai candidati almeno dieci giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

CONVOCAZIONI CANDIDATI E PROVE D'ESAME

I candidati ammessi saranno convocati con Avviso pubblicato sull' Albo Pretorio del sito internet aziendale **www.aornmoscati.it**, nella sezione "Bandi di concorso" che costituisce notifica a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non sarà, pertanto, tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

Il superamento del colloquio si intende raggiunto con un punteggio di 21/30.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA DI MERITO

Al termine del colloquio, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, nel colloquio, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata fra titoli e colloquio da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni. In relazione all'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, riguardante modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997 n. 59 e 15 maggio 1997 n. 127, nel caso in cui due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

All'approvazione della graduatoria di merito provvederà il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati, con propria delibera, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I vincitori dell'avviso, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini del conferimento dell'incarico a tempo determinato, saranno invitati a presentare, entro breve termine, la documentazione richiesta dalla S.C. "Gestione Risorse Umane".

L'accertamento di idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera "S.G. Moscati" prima dell'immissione in servizio.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché l'unità operativa di destinazione dell'attività lavorativa saranno indicate nel contratto di lavoro individuale.

Il dirigente assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista dal rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova come previsto dall'art. 85 del CCNL dell'Area Sanità 2019/2021.

E' in ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura della selezione che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Nel caso di rinuncia del/i vincitore/i l'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati provvederà alla utilizzazione della graduatoria che avrà, a tale effetto, valore per 24 mesi dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione della stessa, da parte del Direttore Generale.

Entro tale termine la graduatoria rimane efficace per eventuali altre assunzioni a tempo determinato.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende ospedaliere.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia. Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 l'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo pretorio del sito internet aziendale all'indirizzo **www.aormoscati.it**, nella Sezione "Bandi di Concorso", dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per informazioni rivolgersi alla S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi di questa Azienda dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (telefono: 0825/ 203010- 203650).

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Germano PERITO

GERMANO
PERITO
17.12.2025
09:18:42
GMT+01:00

Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento–C.F.01009760628- Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato (mesi otto) di n. 1 posto di Tecnico di Camera Iperbarica – Area degli Assistenti, Ruolo Tecnico, CCNL Comparto Sanità.

In esecuzione della deliberazione n. 1149 del 01/12/2025 è indetto Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato (mesi otto) di n. 1 posto di Tecnico di Camera Iperbarica – Area degli Assistenti, Ruolo Tecnico, CCNL Comparto Sanità.
Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia di procedure concorsuale nel SSN ed al DPR n.487/94 e al DPR 27/03/2001 n.220 nonché al vigente CCNL del personale del comparto sanità 2022/2024. In applicazione dell'art. 7, punto 1, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15.5.1997). Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati. Non è possibile procedere alla riserva in quanto il posto messo a bando è uno solo.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

a) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
b) godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del D.P.R. 20\12\79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;
d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
e) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
f) non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
g) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
h) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;

La partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

- corso abilitante per Tecnico di Camera Iperbarica;

- essere in regola con il pagamento dei diritti di segreteria quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale.

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

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura concorsuale, alla data di scadenza del presente bando.
La mancanza, anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per effettuare l'iscrizione "alla procedura selettiva" il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, utilizzando il format on line sul seguente link: https://concorsi.aosanpio.netservizi.it
Il link sarà attivo dal 1° (primo) giorno successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.C. del presente bando, e verrà automaticamente disattivato alle ore 24.00 del giorno di scadenza. **Il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul B.U.R.C.**, qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Sarà data comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente e in Amministrazione Trasparente della data di pubblicazione sul predetto portale. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione (quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email, ecc..).

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Collegarsi al sito internet: https://concorsi.aosanpio.netservizi.it

Le istruzioni per al compilazione della domanda sono riportate dettagliate nelle single schermate della piattaforma.

Per essere ammessi all'Avviso è previsto un contributo di € 10,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo **https://mypay.regione.campania.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=AO_GRUM&redirectUrl=home.html**, selezionando quale Ente beneficiario "A.O.R.N. "San Pio" di Benevento e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso". Il candidato dovrà indicare quale causale: "COGNOME NOME candidato – Avviso n. 1 posto di Tecnico di Camera Iperbarica". ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato. Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura. La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

Dovranno inoltre necessariamente essere allegati alla domanda, a pena di esclusione:

1. copia del documento di identità in corso di validità;

2. la ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso;

3. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 e ss.mm. (solo per i cittadini extracomunitari);

4. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

5. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;

6. . le pubblicazioni effettuate.

7. copia completa (di tutte le sue pagine e non solo dell' ultimo) e firmata della domanda prodotta tramite portale.

Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, se posseduti:

1. certificazione attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992;

2. idonea documentazione attestante i titoli di preferenza, precedenza o riserva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione. La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

NUMERO PROTOCOLLO IDENTIFICATIVO

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente un numero protocollo identificativo, riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome, ad eccezione della graduatoria finale di merito.

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 nel format. 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.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare:

-il documento di riconoscimento valido.

ASSISTENZA

L'assistenza deve essere esclusivamente richiesta, tramite mail al seguente indirizzo : asstec@netservizi.it. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Non saranno in alcun caso accettate richiesta di assistenza telefonica. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi e non potrà essere soddisfatta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Una volta convalidata la domanda, se si ha la necessità di inserire o correggere le informazioni inserite, è possibile sbloccare la domanda e rimetterla in modalità "**In Compilazione**".
Per fare ciò, cliccare sul link "**Riapri domanda**", presente alla destra delle informazioni della domanda presentata, sulla pagina "**Le mie domande di partecipazione**".
Se dopo la trasmissione della domanda, si ha la necessità di aggiungere o modificare le informazioni inserite, è possibile sbloccare la domanda e rimetterla in modalità **"In Compilazione**".
Per fare ciò cliccare sul link **"Sblocca domanda**", presente alla destra delle informazioni della domanda presentata, sulla pagina **"Le mie domande di partecipazione".**
L'utente verrà avvisato, via email, dell'avvenuto sblocco. Nella stessa email è presente l'avviso di procedere ad una nuova convalida della domanda.
Una volta sbloccata la domanda, il precedente file trasmesso verrà cancellato e, una volta inserite o modificate le informazioni presenti in domanda, occorrerà procedere alla nuova convalida e quindi a scaricare la nuova versione PDF della stessa.
Questa andrà stampata, firmata e datata e quindi riacquisita in formato PDF. Quindi occorrerà trasmettere la domanda per completare conferma la presentazione della domanda.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Azienda Ospedaliera "San Pio" verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Saranno ammessi all'Avviso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando. La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda entro i termini stabiliti, a pena di esclusione.
L'ammissione e l'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato, in forma anonima, tramite **numero protocollo identificativo**, sul sito web istituzionale, http://aosanpio.it, sezione "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

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

L'Azienda può disporre in qualunque momento l'esclusione dall'Avviso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento dell'Avviso verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Tutti gli aspiranti ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dall'Avviso, saranno convocati almeno venti giorni prima del colloquio mediante pubblicazione del calendario sul sito web Aziendale, http://aosanpio.it, sezione "Bandi di Concorso".

La suddetta convocazione con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento del colloquio costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dall'Avviso, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

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.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale.

La Commissione provvederà a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati, alla formulazione di una graduatoria basata sulla valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli di carriera, al curriculum formativo/professionale, ecc. e agli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- **TITOLI: punti 40**
  1- titoli di carriera, massimo PUNTI 20;
  2- titoli accademici e di studio, massimo PUNTI 4;
  3- pubblicazioni e titoli scientific, massimo PUNTI 4;
  4- curriculum formativo e professionale, massimo PUNTI 12.
  Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili ai titoli sono quelli di cui al DPR 220/2001. Per la valutazione, pertanto, dei titoli di carriera delle pubblicazioni, dei titoli scientifici, dei curricula, nonché dei titoli accademici e di studio si applicheranno i criteri di cui all'articolo 11 del citato decreto.
- **COLLOQUIO: punti 60**
  Il colloquio verterà su argomenti attinenti la disciplina oggetto della selezione, nonchè sulle attività inerrenti le funzioni da svolgere. Il superamento della prova colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 42/60.

La Commissione procederà alla formulazione della graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera e del colloquio.

Nel caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art, 5 del DPR n. 487/94 dell'art. 2, comma 9 della L. n. 191/1998.

La mancata presentazione alla prova colloquio nel giorno fissato sarà considerate a tutti gli effetti quale rinuncia all'Avviso.

GRADUATORIA

Il Rappresentante Legale dell'Azienda, riconosciuta la validità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito, unitamente a quella dei vincitori.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

La graduatoria degli idonei, recante, tra gli altri, i nominativi dei vincitori dell'Avviso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera San Pio di Benevento ed è immediatamente efficace. La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://aosanpio.it nella sezione bandi di concorso e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

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

ADEMPIMENTI E NOMINA DEI VINCITORI

L'Azienda, prima di procedere all'immissione in servizio mediante sottoscrizione di contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici, nonché eventuali che danno diritto ad usufruire di preferenza a parità di merito.
Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.
La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.
L'immissione in servizio è, altresì, condizionata alla sussistenza dei presupposti economici ed organizzativi, salva la compatibilità con la normativa relativa alle assunzioni, tenuto altresì conto che l'azienda, prima di procedere all'assunzione, dovrà verificare il rispetto del limite di spesa del personale stabilito dalla legge 191/2009 (-1,4 della spesa del personale 2004).
Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.
Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL Area Comparto Sanità.
Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende ospedaliere.

DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al D.P.R. n. 220/2001 nonché, per quanto applicabile, al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994. L'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 125/91 e dell'art. 35 e dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001.
Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.
Con la partecipazione all'Avviso il candidato accetta tutte le condizioni previste dal bando.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, riaprire e/o prorogare i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza obbligo di comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.
Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane – Ufficio Concorsi "A.O. "San Pio" –Via dell'Angelo,1 – 82100 - Benevento dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,00 al numero 082457556.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Maria Morgante



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

Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento – C.F.01009760628 - Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Tecnico di Camera Iperbarica – Area degli Assistenti, Ruolo Tecnico, CCNL Comparto Sanità.

In esecuzione della deliberazione n. 1149 del 01/12/2025 è indetto pubblico concorso per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Tecnico di Camera Iperbarica – Area degli Assistenti, Ruolo Tecnico, CCNL Comparto Sanità.
Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia di procedure concorsuale nel SSN ed al DPR n.487/94 e al DPR 27/03/2001 n.220 nonché al vigente CCNL del personale del comparto sanità 2022/2024. In applicazione dell'art. 7, punto 1, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15.5.1997). Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati.
Non è possibile procedere alla riserva in quanto il posto messo a bando è uno solo.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

a) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

b) godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del D.P.R. 20\12\79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

e) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;

f) non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;

g) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);

h) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;

La partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

- corso abilitante per Tecnico di Camera Iperbarica;

- essere in regola con il pagamento dei diritti di segreteria quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale;

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura concorsuale, alla data di scadenza del presente bando.
La mancanza, anche, di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per effettuare l'iscrizione "alla procedura selettiva" il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, utilizzando il format on line sul seguente link: https://concorsi.aosanpio.netservizi.it
Il link sarà attivo dal 1° (primo) giorno successivo alla pubblicazione per estratto del presente bando, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie "concorsi" e sul sito web dell'Azienda A.O.R.N. " San Pio", sezione "Bandi di concorso", e verrà automaticamente disattivato alle ore 24.00 del 30° (trentesimo) giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Sarà data comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente e in Amministrazione Trasparente della data di pubblicazione sul predetto portale. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione (quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email, ecc..).

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Collegarsi al sito internet: https://concorsi.aosanpio.netservizi.it

Le istruzioni per al compilazione della domanda sono riportate dettagliate nelle single schermate della piattaforma.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di € 10,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo **https://mypay.regione.campania.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=AO_GRUM&redirectUrl=home.html**, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata, selezionando quale Ente beneficiario "A.O.R.N. "San Pio" di Benevento e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso". Il candidato dovrà indicare quale causale: "COGNOME NOME candidato – Concorso n. 1 posto di Tecnico di Camera Iperbarica". ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato. Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura. La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

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

Dovranno, altresì, necessariamente essere allegati alla domanda, a pena di esclusione:

1. copia del documento di identità in corso di validità;

2. la ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa del concorso;

3. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 e ss.mm. (solo per i cittadini extracomunitari);

4. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

5. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;

6. . le pubblicazioni effettuate.

7. copia completa e firmata della domanda prodotta tramite portale.

Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, se posseduti:

1. certificazione attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992;

2. idonea documentazione attestante i titoli di preferenza, precedenza o riserva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione. La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

NUMERO DI PROTOCOLLO IDENTIFICATIVO

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente un numero protocollo identificativo, riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome, ad eccezione della graduatoria finale di merito.

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 nel format. 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.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare:

-il documento di riconoscimento valido.

ASSISTENZA

L'assistenza deve essere esclusivamente richiesta, tramite mail al seguente indirizzo: asstec@netservizi.it. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Non saranno in alcun caso accettate richiesta di assistenza telefonica. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi e non potrà essere soddisfatta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

PROCEDURE DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO

Una volta convalidata la domanda, se si ha la necessità di inserire o correggere le informazioni inserite, è possibile sbloccare la domanda e rimetterla in modalità "In Compilazione".

Per fare ciò, cliccare sul link "Riapri domanda", presente alla destra delle informazioni della domanda

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

presentata, sulla pagina "Le mie domande di partecipazione".

Se dopo la trasmissione della domanda, si ha la necessità di aggiungere o modificare le informazioni inserite, è possibile sbloccare la domanda e rimetterla in modalità "In Compilazione".

Per fare ciò cliccare sul link "Sblocca domanda", presente alla destra delle informazioni della domanda presentata, sulla pagina "Le mie domande di partecipazione".

L'utente verrà avvisato, via email, dell'avvenuto sblocco. Nella stessa email è presente l'avviso di procedere ad una nuova convalida della domanda.

Una volta sbloccata la domanda, il precedente file trasmesso verrà cancellato e, una volta inserite o modificate le informazioni presenti in domanda, occorrerà procedere alla nuova convalida e quindi a scaricare la nuova versione PDF della stessa.

Questa andrà stampata, firmata e datata e quindi riacquisita in formato PDF. Quindi occorrerà trasmettere la domanda per completare conferma la presentazione della domanda.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Azienda Ospedaliera "San Pio" verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando. La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda entro i termini stabiliti, a pena di esclusione.
L'ammissione e l'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato, in forma anonima, tramite numero protocollo identificativo, sul sito web istituzionale, http://aosanpio.it, sezione "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.
L'Azienda può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

COMMISSIONE ESAMINTRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dall'art. 38 del D.P.R. n. 220/2001.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente **100**, così ripartiti:

30 punti per i titoli, ripartiti come di seguito:

-titoli di carriera massimo punti 15
-titoli accademici e di studio massimo punti 3
-pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 2
-curriculum formativo/professionale massimo punti 10

70 punti per le prove di esame, ripartiti come di seguito:
- 30 punti per la prova scritta

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

- 20 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Le prove di esame, ai sensi dell'art.37 del DPR n.220/2001 sono così articolate:
Prova scritta: consisterà nello svolgimento di un tema o nella soluzione di quesiti a risposta multipla o sintetica, o nella combinazione totale o parziale delle predette modalità su temi inerenti lo specifico profilo professionale;
Prova pratica: consisterà nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. La prova pratica potrà essere espletata anche in forma scritta con le stesse modalità previste per la prova scritta;
Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e pratica. La prova comprenderà anche la verifica della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 D.Lgs. 165/2001.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica. Il superamento della prova scritta è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

PRESELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una preselezione nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 100.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in Legge n.114/2014, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alla prova scritta.

I candidati in possesso dei dati di invalidità, dovranno allegare nell'apposita sezione idonea certificazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nell'accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quanto chiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di inquadramento attraverso quiz a risposta multipla su argomenti relativi al profilo bandito.

Almeno 20 giorni prima, della data prevista per la preselezione, sul portale Aziendale sito web istituzionale, http://aosanpio.it, sezione "Bandi di Concorso" verranno comunicati la sede, il luogo e l'orario di svolgimento, senza alcun invio di comunicazione individuale a sostenere la preselezione.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 40 e gli eventuali ex equo, nonché i candidati che, in base alla vigente normativa, non sono tenuti a sostenere la preselezione.

Per essere ammessi alla prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento con relativa fotocopia.

L'A.O.R.N. "San Pio", in caso di eventuale preselezione, potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la redazione, somministrazione e correzione dei test.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Tutti gli aspiranti ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, e che avranno superato l'eventuale prova preselettiva, **saranno avvisati del luogo e della data delle prove di esame, nei**

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

termini fissati dall'art.7 del D.P.R. n. 220/2001, esclusivamente mediante PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE http://aosanpio.it/, SEZ. BANDI DI CONCORSI.

Tale forma di pubblicazione con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento costituisce a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame, muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d' esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

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.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formulata dalla commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. La graduatoria, previo riconoscimento della sua regolarità, e previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, viene approvata dal Direttore Generale dell'A.O. "San Pio" (art. 17 del DPR n. 220/2001) che procede, altresì, alla nomina dei vincitori.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul sito web Aziendale, http://aosanpio.it, sezione "Bandi di Concorso". La pubblicazione in parola, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

ADEMPIMENTI E NOMINA DEI VINCITORI

L'Azienda, prima di procedere all'immissione in servizio mediante sottoscrizione di contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici, nonché eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di preferenza a parità di merito.

Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

L'immissione in servizio è, altresì, condizionata alla sussistenza dei presupposti economici ed organizzativi, salva la compatibilità con la normativa relativa alle assunzioni.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi. La mancata accettazione comporta la decadenza anche dalla graduatoria di merito.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente

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

CCNL relativo all'Area Comparto Sanità. Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova previsto dal vigente CCNL Area Comparto Sanità.

Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende ospedaliere.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al D.P.R. n. 220/2001 nonché, per quanto applicabile, al D.P.R. n. 487/1994.

L'A.O. "San Pio" garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge n. 125/91 e dell'art. 35 e dell'art.57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Tutti i dati personali di cui questa Azienda sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Con la partecipazione al concorso il candidato accetta tutte le condizioni previste dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, riaprire e/o prorogare i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza obbligo di comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane, Ufficio Concorsi Azienda Ospedaliera "San Pio", Via dell'Angelo, CAP 82100, Benevento, dal lunedì al venerdì dalle ore 11:30 alle ore 13:00 al numero 082457556.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Morgante

Maria
Morgante
04.12.2025
16:47:08
GMT+01:00

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

Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento– C.F. 01009760628 - Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico Quinquennale di Direttore di Struttura Complessa di Medicina d'Urgenza e P.S.

In esecuzione della Deliberazione n. 1189 del 12/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, con l'osservanza di quanto previsto dal D.P.R. n. 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 229/99 e dalla Legge n. 189 del 08/11/2012, nonché dal Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, della Regione Campania e della legge n. 118 del 05/08/2022, è indetto Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento di n. 1 incarico Quinquennale di Direttore di Struttura Complessa di **Medicina d'Urgenza e P.S.**
Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne come statuito dall'art. 7 co. 1 del D.lgs 165/2001, in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

PROFILO OGGETTIVO - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

L'Unità Operativa Complessa di Medicina d'Urgenza e Pronto soccorso dell'A.O.R.N. San Pio di Benevento è una struttura che fa parte del Dipartimento di Emergenza ed Accettazione cui afferiscono il Pronto Soccorso,l'Osservazione Breve Intensiva ed il reparto di Medicina d'Urgenza . Il reparto di Medicina d'Urgenza è articolato in due settori specifici con diverso livello di intensità di cura denominati Medicina d'Urgenza e Medicina d'Urgenza Sub-intensiva.

Informazioni sull'Unità Operativa
Il servizio di Pronto Soccorso è dedicato alla cura dei pazienti con patologie urgenti e non rinviabili che accedono con il sistema 118 o con mezzo privato. I pazienti, all'accettazione del Pronto Soccorso, sono accolti da un infermiere esperto di Triage, che provvede alle operazioni di registrazione degli Stessi, effettua una prima valutazione dei sintomi, dei segni clinici con misurazione dei parametri attribuendo il codice di priorità (codici colore). I codici triage, identificati ciascuno da un numero-colore, indicano le priorità di accesso alle cure in considerazione dei livelli di urgenza per assistere i pazienti dando la precedenza alle persone in condizioni cliniche più gravi.
L'attività in Pronto Soccorso è articolata nelle seguenti fasi: triage, diagnosi e cura, osservazione se necessaria, dimissione a domicilio oppure ricovero in reparto di degenza oppure trasferimento in altra struttura.
I pazienti della Medicina d' Urgenza provengono in grandissima parte dal Pronto Soccorso o dalla Rianimazione. La Medicina d'Urgenza è un reparto che possiede 12 letti di degenza ordinaria e 6 letti di Terapia sub-intensiva cui possono accedere pazienti a valenza internistica o con patologia traumatico-chirurgica, non suscettibile nell'immediato di un intervento, che richiedono: monitoraggio e stabilizzazione in fase acuta, approfondimento e definizione diagnostica in casi non immediatamente attribuibili ad una competenza. ll reparto di Medicina d'Urgenza è deputato ad accogliere H24 i pazienti che presentano una condizione di marcata criticità in modo da poter garantire loro una diagnosi e una cura quanto più pronte possibili. I pazienti ricoverati nel reparto Medicina d'Urgenza e Medicina d'Urgenza Sub-intensiva sono sottoposti a monitoraggio continuo e non invasivo della saturazione di ossigeno, della frequenza cardiaca e respiratoria e della diuresi. I letti di Medicina d'Urgenza Sub-intensiva sono dotati degli standard tecnologici necessari per il monitoraggio ed il supporto d'organo tra cui la ventilazione meccanica non invasiva.
L'UOC Medicina d'Urgenza e Pronto Soccorso, si rapporta con le altre Unità Operative Complesse promuovendo collaborazione con le stesse anche per la definizione del corretto percorso diagnostico-terapeutico-assistenziale del paziente e dell'adeguato setting assistenziale.
Tra gli obiettivi della UOC, c'è anche la promozione e lo sviluppo delle competenze del gruppo di professionisti operanti al suo interno, con implementazione nell'utilizzo della ecografia cardiaca, vascolare, toracica ed internistica come pure nella gestione della ventilazione meccanica non invasiva.

Principali patologie trattate
Nel 2024, presso la UOC Medicina d'Urgenza-PS si sono riscontrati i seguenti

Primi 5 DRG per numero dimessi (ricoveri degenza ordinaria)

Posizione	DRG	Tipo	Descrizione

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

		DRG	
1	576	M	*Setticemia senza ventilazione meccanica = 96 ore, età > 17 anni*
2	087	M	*Edema polmonare e insufficienza respiratoria*
3	079	M	*Infezioni e infiammazioni respiratorie, età > 17 anni con CC*
4	127	M	*Insufficienza cardiaca e shock*
5	085	M	*Versamento pleurico con CC*

Primi 5 DRG per numero dimessi (ricoveri degenza ordinaria in posti letto di sub-intensiva)

Posizione	DRG	Tipo DRG	Descrizione
1	087	M	*Edema polmonare e insufficienza respiratoria*
2	576	M	*Setticemia senza ventilazione meccanica = 96 ore, età > 17 anni*
3	079	M	*Infezioni e infiammazioni respiratorie, età > 17 anni con CC*
4	101	M	*Altre diagnosi relative all'apparato respiratorio con CC*
5	127	M	*Insufficienza cardiaca e shock*

Percorsi diagnostici terapeutici del PS

Al termine del Triage, vengono attivati i vari percorsi diagnostico terapeutici assistenziali (PDTA) più appropriati ottimizzando i tempi di presa in carico e trattamento e contribuendo alla diminuzione dei tempi di attesa globali.
L'organizzazione si avvale, in base ai diversi livelli d'intensità di cura, di protocolli (in parte già operativi, in parte oggetto di importanti interventi di potenziamento) in coerenza con le indicazioni della programmazione regionale con particolare riferimento a quelli dedicati per il Fast Track, per le patologie tempo-dipendenti e condizioni particolari come il codice rosa.

Posti letto

Riepilogo Posti Letto		
Tipo Degenza	Disciplina	Posti Letto Atto Aziendale Delibera n. 907/2024
DO/ DH	Medicina D'urgenza	12
	Medicina D'urgenza Sub-Intensiva	6

PROFILO SOGGETTIVO: COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Competenze tecnico–professionali
Al Direttore della struttura complessa sono richieste:

- Esperienza di lavoro anche con responsabilità organizzative in un Pronto Soccorso con volumi significativi di accesso.
- Esperienza in una struttura dotata di Osservazione Breve (partecipazione diretta o responsabilità gestionale/organizzativa).
- Esperienza in una struttura dotata del reparto di Medicina d'Urgenza (partecipazione diretta o responsabilità gestionale/organizzativa).
- Competenza personale nelle tecniche diagnostiche e terapeutiche di riferimento per il reparto.
- Capacità di diagnosi e consolidata esperienza nella gestione delle patologie di emergenza urgenza in Pronto Soccorso, con particolare riguardo alle patologie tempo dipendenti (infarto miocardico acuto, ictus cerebrale etc.) e alle patologie di ambito traumatologico in particolare del politrauma;

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

- Competenze nel campo dell'ecografia d'urgenza, della ventilazione non invasiva e della gestione dei pazienti settici
- Gestione del triage intra-ospedaliero e delle priorità assistenziali.
- Padronanza delle linee guida nazionali e internazionali in materia di emergenza.
- Conoscenza delle tecniche di stabilizzazione del paziente critico e delle procedure invasive di urgenza.
- Capacità di perseguire obiettivi di ottimizzazione dei tempi di attesa per l'erogazione delle prestazioni richieste;
- 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 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.
- Comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'ospedale e capacità di progettazione organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluri-professionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche;
- Attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di competenze ai collaboratori ed alla gestione dei conflitti interni 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;
- Visibilità professionale e scientifica almeno a livello regionale;
- Oltre all'esperienza clinica, è richiesta una documentata competenza nel settore della didattica e della formazione nell'ambito della disciplina e una documentata produzione scientifica inerente la disciplina;
- Capacità di promuovere i principi di informazione al paziente ed alla sua famiglia inclusa la corretta gestione delle relazioni;
- 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;

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
b)incondizionata idoneità fisica all'impiego;
c) Laurea in Medicina e Chirurgia.
d) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
e) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente unitamente al possesso di specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a concorso. L'anzianità' di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere stata maturata presso amministrazioni pubbliche, IRCCS o cliniche universitarie o altri enti di cui al citato DPR n. 484/97 e del D.M. Sanità n. 184/2000.
f) Curriculum, in formato europeo, attestante la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza, nonché l'attività di studio e direzionali - organizzative.
g) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5 comma 1 lett. D del DPR n. 484/97.
Fino all'espletamento del primo corso manageriale, l'incarico può essere attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.
I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito nel presente bando.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso stesso.

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

Non possono accedere all'incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
Per quanto attiene il servizio prestato all'estero si fa riferimento all'art. 13 del suddetto DPR n. 484/97.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, debitamente firmate in originale, dovranno – a pena di esclusione – essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda e pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Il bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera San Pio : http://aosanpio.it/.
Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.
Le predette domande potranno pervenire con le seguenti modalità:
• direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda -Via dell'Angelo n. 1 82100 Benevento dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,30;
• a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: al Direttore Generale A.O.R.N "San Pio"- Via dell'Angelo, 1 - 82100 Benevento, con Raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato, in plico chiuso sul quale devono essere indicati cognome, nome, domicilio del candidato e l'avviso al quale si intende partecipare; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
• a mezzo casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda: protocollo@pec.ao-rummo.it avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf (in una cartella compressa formato zip) nominandola con "cognome.nome.zip" debitamente sottoscritta con le seguenti modalità: firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti da scansionare oppure firma digitale. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato o ad altra diversa PEC aziendale. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.
Eventuali cambiamenti del domicilio, recapito o indirizzo di casella di posta elettronica certificata dovranno essere debitamente comunicati con nota datata e sottoscritta; in mancanza non potranno essere mossi addebiti di sorta a carico dell'Azienda. L'Amministrazione, infatti, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

CODICE IDENTIFICATIVO PERSONALE

Il candidato dovrà conservare il numero rilasciato dall'ufficio protocollo se la domanda è consegnata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda o il numero di raccomandata ai fini della identificazione personale relativamente alle fasi endoprocedimentali della procedura selettiva fatte eccezione per la graduatoria di merito. Se la domanda verrà inviata tramite pec sarà cura di questa Azienda comunicare il numero di protocollo che sarà utilizzato così come specificato al punto precedente.
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 nel format. 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci:
a) cognome, nome e codice fiscale;
b) data, luogo di nascita e residenza;
c) possesso della cittadinanza italiana ed equivalente;
d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

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

e) eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne espressamente dichiarata l'assenza;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
g) titoli di studio posseduti con indicazione della data, della sede e denominazione dell'istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti;
h) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
j) domicilio;
k) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge n. 104/92 in materia di handicap;
l) l'indirizzo **PEC** personale al quale effettuare le comunicazioni relative al presente Avviso;
m) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679);
n) la firma in calce alla domanda non autenticata.
La domanda deve essere compilata conformemente allo schema esemplificativo allegato al presente bando e sottoscritta in originale. La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni determina l'esclusione dall'avviso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.
Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti ed attività sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Non potranno, pertanto, essere richieste o accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi che, ove presentate, devono ritenersi nulle.
Le autocertificazione di cui al DPR n. 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi del precedente art. 75, dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.
L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.
La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.
Nelle autocertificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. Non saranno presi in considerazione dichiarazioni generiche che non consentono una idonea conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.
Nell'autocertificazione relativa al servizio militare deve essere indicato l'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato.
Nell'autocertificazione attestante il servizio prestato presso Istituti di Cura privati deve espressamente essere contenuta l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in originale o fotocopia accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/00.
Qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente o, in alternativa, allegarne copia cartacea;
Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simile allegati debitamente compilati in modo da consentire la verifica di quanto dichiarato, allegando copia di documento in corso di validità.
Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:
1. Tutti i documenti, certificazioni e titoli scientifici e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione;

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

2. Curriculum formativo e professionale, formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, che dovrà riguardare le attività' professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento:
a. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
c. tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; nello specifico dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte;Tale casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
d. ai soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
e. all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
f. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
g. alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
h. alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al punto c) devono essere autocertificati dai candidati ai sensi del DPR n. 445/2000.
3. Elenco in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato dei documenti presentati;
4. Fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o, comunque, esistente agli atti di questa Amministrazione.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dall'U.O.C. Risorse Umane e disposta con atto formale dell'Azienda, nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Scaduti i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande, l'Azienda provvede al sorteggio, alla costituzione ed alla nomina della Commissione di valutazione. Ai sensi dell'art. **20 della L. n.118 del 5 Agosto 2022 "***La selezione e' effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo 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, e' 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 e' 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 ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.
Il sorteggio dei componenti supplenti seguirà le stesse modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari.

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

Le operazioni di sorteggio dei componenti sono pubbliche e avranno inizio presso l'Azienda Ospedaliera "San Pio" - IV° piano palazzina amministrativa – Area Risorse Umane -Via dell'Angelo, 1 – 82100 Benevento, alle ore 12.00 del secondo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.
Qualora, per causa di forza maggiore le operazioni di sorteggio non potranno essere effettuate alla data stabilita o dovranno essere ripetute, il sorteggio verrà effettuato nella stessa sede, alla stessa ora il trentesimo giorno successivo(se festivo il primo giorno utile non festivo) alla data sopra indicata.

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi del novellato art. 15 – comma 7-bis punto b) del D.Lgs. 502/92, la Commissione effettua la valutazione tramite l'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 del colloquio.
La Commissione dispone complessivamente di 100 punti ripartiti in due Macro Aree:

- 40 punti per il curriculum; minimo 20 punti;
- 60 punti per il colloquio;minimo 30 punti;

Il punteggio (40 punti) per la valutazione del Curriculum verrà ripartito ed attribuito come segue:

Esperienze Professionali massimo punti 25

In tale ambito, in rapporto alle esigenze Aziendali,verranno prese in considerazione:
a)-la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b)-la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
c)-la tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza);

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 15

In tale ambito, in rapporto alle esigenze Aziendale,verranno presi in considerazione:
d)i soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
e)l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione del personale sanitario;
f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
g)la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
h)la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.
La Commissione di valutazione, ai sensi del Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR della Regione Campania, sulla base della valutazione di ciascun curriculum, correlata al grado di attinenza alle esigenze Aziendali, formula un giudizio complessivo adeguatamente motivato, ed attribuisce un punteggio a ciascun curriculum.
Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da conferire, rispondenti al profilo professionale del dirigente da incaricare determinato dall'Azienda.
La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.
Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

Le date del colloquio, il luogo l'orario e le modalità di svolgimento saranno consultabili nel sito web Aziendale https://aosanpio.it nella sezione "Bandi di Concorso" almeno 15 giorni prima della prova. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla colloquio, sarà altresì pubblicata entro gli stessi termini sul sito Aziendale http://aosanpio.it/ nella sezione Bandi di concorso.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

Al fine della formulazione della graduatoria di idonei, la soglia minima di punteggio deve essere pari al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, il verbale della Commissione sono pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Azienda http://aosanpio.it/

Sono, altresì, pubblicate, sul medesimo sito la nomina delle Commissioni Esaminatrici.

CONFERIMENTO INCARICO

La Commissione, tenuto conto del profilo professionale del dirigente da incaricare, presenterà al Direttore Generale, al termine della procedura selettiva, una graduatoria di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, a seguito dell'esito di un'analisi comparativa riguardante:

-i curricula;

-i titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali;

-i volumi dell'attività svolta;

-l'aderenza al profilo ricercato;

-gli esiti di un colloquio.

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Direttore Generale nell'ambito della graduatoria proposta dalla Commissione; l'individuazione deve riguardare, il candidato risultato prima in graduatoria, in caso di parità di punteggio è disposto che debba essere nominato il candidato più giovane di età. Nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, nei due anni successivi non si procederà alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria dei candidati. L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di contratto individuale d'incarico di durata quinquennale, con vincolo di esclusività per tutta la durata dell'incarico, e facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative. L'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

E' fatto obbligo al candidato vincitore dell'avviso di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, punto d) del DPR n. 484/97, nel primo corso utile.

Il trattamento economico e' quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

I candidati, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, in assenza di contenziosi, potranno ritirare la documentazione a suo tempo presentata per la partecipazione all'avviso.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

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

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente.
La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine finale potrà essere derogato qualora ragioni oggettive ne comportino l'esigenza. In tal caso ne sarà data comunicazione agli interessati.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente bando qualora ne rilevasse la opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti. Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane dell'A.O.R.N "San Pio" – tel. 0824/57556 dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Il DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Morgante
firmato digitalmente

Maria
Morgante
19.12.2025
11:17:30
GMT+01:00

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

AL DIRETTORE GENERALE
A.O.R.N "San Pio"
Via dell'Angelo, 1
82100-Benevento

Il/La sottoscritto/a …… chiede di partecipare all'Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento dell'incarico quinquennale di nr. 1 Direttore di Struttura Complessa di ……..indetto con delibera n. ……. del ……. e pubblicato sulla G.U. 4^ serie speciale n. ……. del ……..

A tale fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara:

a) di essere nato a ……...il ……e di risiedere in ……. alla via……. tel.....cell.....e-mail.....;

b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);

c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..... (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);

d) di non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali in corso (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali per ……);

e) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- laurea in …..... conseguita il ….... presso ….....
- specializzazione in …..... conseguito il ….... presso ….....(conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/91…… o del D.Lgs. n. 368/99 ……. durata del corso n° anni ….....)

. di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di …… dal …….....con n°. ……;

. di essere abilitato all'esercizio della professione;

f) di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni :

- P.A.....periodo.....profilo.....disciplina ..... tempo pieno … tempo definito …. tempo parziale... (n° ore.....…) ;
- P.A.....periodo.....profilo.....disciplina ..... tempo pieno ….tempo definito . …..tempo parziale . (n° ore.....…) ;

g) o di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

h) di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:

- dal.....al..... per i seguenti motivi.....;
- dal.....al..... per i seguenti motivi.....;

i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA.;

j) di avere nei riguardi degli obblighi militari la seguente posizione …….....….....;

k) di appartenere a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa statale ….....;

l) di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico, ad acquisire nel primo corso utile, l'attestato di formazione manageriale;

m) di dare il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196/03 e del GDPR Regolamento UE 2016/679 ivi compresa la pubblicazione del curriculum ai sensi della normativa vigente.

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo **PEC Personale**…….....…….....domicilio……
….....

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data …… Firma ……

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. . 46 DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a …… nato a ……... il …… residente in …… alla via ……....consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara di aver prestato /di prestare i seguenti servizi:

• denominazione Ente …..... (indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

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

profilo ..... disciplina .....….....
. dipendente a tempo indeterminato/determinato dal …..... al .....
. tempo pieno - tempo definito - tempo parziale (n° ore settimanali .....….....) ;
. con contratto libero professionale (n° ore settimanali.....) dal …..... al …..... .....
• denominazione Ente ….....……...(indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)
profilo ..... disciplina .....….....
. dipendente a tempo indeterminato/determinato dal …..... al .....
. tempo pieno - tempo definito - tempo parziale (n° ore settimanali .....….....) ;
. con contratto libero professionale (n° ore settimanali.....) dal …..... al …..... .....
• denominazione Ente ….....…….(indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)
profilo..... disciplina .....….....
. dipendente a tempo indeterminato/determinato dal …..... al .....
. tempo pieno - tempo definito - tempo parziale (n° ore settimanali .....….....) ;
. con contratto libero professionale (n° ore settimanali.....) dal …..... al …..... .....
Dichiara, inoltre che per i suddetti servizi non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 DPR n. 761/1979.
Allega fotocopia di documento di identità.
Luogo e data …… Firma ……

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. . 46 DPR n. 445/2000)
Il/La sottoscritto/a ……..... nato a ……... il …….
residente in ……...……. alla via ……consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,
dichiara:
• di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
• laurea in …..... conseguita il …..... presso …..... con punteggio ….....
• laurea in …..... conseguita il …..... presso …..... con punteggio ….....
• di essere in possesso dei seguenti titoli di specializzazione o altro:
-titolo ….....conseguito il …..... presso …..... .....
-titolo ….....conseguito il …..... presso …..... .....
-titolo ….....….....conseguito il …..... presso …..... .....
-titolo ….....conseguito il …..... presso …..... .....
-titolo ….....conseguito il …..... presso …..... .....
-titolo …..... ….....conseguito il …..... presso …..... .....
• di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di …….....
dal ……..... con n°. …….
Allega fotocopia di documento di identità.
Luogo e data …… Firma ……

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. . 47 DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ……..... nato a ……... il ……..... residente in ……...……. alla via ……..... consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara:
che la copia dei documenti sottoelencati ed allegati sono conformi agli originali:
….....
Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data …… Firma ……

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

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
S. GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA – SALERNO – C.F. 95044290654

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n°1 borsa di ricerca, della durata pari alla fine del progetto (30/08/2026), eventualmente prorogabile, finanziata dall'Unione Europea – Next Generation EU -, da conferire a un candidato con Laurea Magistrale in Biotecnologie Mediche (LM-9) per la realizzazione del progetto PNRR dal titolo "Advanced robotic beds for the early rehabilitation of cardiac surgery patients"- Missione M6/componente C2 – 2.1 "Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del S.S.N.", Codice progetto PNRR-MCNT2-2023-12378283 CUP I53C23002700007.

Pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n° 1 borsa di ricerca da conferire a:

- **(01) Candidato con Laurea Magistrale in Biotecnologie Mediche (LM-9);**

La borsa di ricerca avrà la durata pari alla fine del progetto (30/08/2026), eventualmente prorogabile, con un importo di € 2.083,33 (duemilaottantatre/33) lordi mensili, comprensivo di oneri riflessi e con l'impegno orario di 33 ore settimanali.

Art.1
(oggetto del bando)

E' indetta una procedura di selettiva, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n° 1 borsa di ricerca per lo svolgimento di attività progettuali, della durata pari alla fine del progetto (30/08/2026, eventualmente prorogabile), per l'esecuzione del progetto dal titolo: "*Advanced robotic beds for the early rehabilitation of cardiac surgery patients*", da svolgersi presso l''A.O.U. "San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona" – Salerno.

Art.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 bando.

Art. 3
(requisiti di ammissione e ulteriori requisiti premiali)

Possono accedere alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea Magistrale in Biotecnologie Mediche (LM-9);
2. Per i cittadini stranieri il titolo di studio richiesto deve essere riconosciuto equivalente in Italia dalla Autorità competente, ai sensi dell'articolo 38, co. 3, del d. Lgs 30 marzo 2001 n. 165;
3. Dottorato di Ricerca in Metodologia Clinica;
4. Esperienza in biologia molecolare, bioinformatica e analisi statistica di dati clinico-biologici dimostrabile con documenti prodotti da strutture pubbliche e/o private di settore oppure con autocertificazione specificando gli identificativi della struttura;

La omessa indicazione anche solo di un requisito per l'ammissione comporta l'esclusione dall'Avviso.

Costituiscono titoli valutabili:
- Pregressa esperienza in progetti di ricerca;
- Attitudine al lavoro multidisciplinare;
- Competenze in gestione di dataset biomedici e software di analisi statistica;
-Conoscenza delle procedure di raccolta dati clinici secondo normativa GDPR e GCP;
-Capacità di redigere report scientifici e deliverable in lingua inglese;

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. In base a quanto disposto dall' Avviso Pubblico del 24 aprile 2023 , art. 10 n. 8 lett. b) del Ministero della Salute 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

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

quanto disposto dall'art. 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC" del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108".

Art.4

(modalità di partecipazione e presentazione della domanda di partecipazione)

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, collegandosi al sito **https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it.**

L'utilizzo di modalità diverse comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal 1° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul BURC.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 nei tempi e secondo le modalità previste dal bando.

I candidati beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della procedura in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L' Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e donne e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 D.Lgs n. 165/2011 e s.m.i.

Art. 5

(modalità di formulazione della domanda)

Nella domanda di partecipazione al presente concorso, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito **https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it**, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/00 e s.m.i., sotto la propria responsabilità consapevoli secondo quanto prescritto dall'art.76 DPR n.445/00 della responsabilità penale cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art.75 del predetto decreto, in caso di dichiarazioni non veritiere:

1) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2) residenza;
3) indirizzo di **PEC personale** che sarà utilizzato dall'Amministrazione per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali. I candidati partecipanti alla presente selezione sono comunque obbligati a comunicare sempre a mezzo PEC ogni variazione del proprio indirizzo PEC intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione;
4) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea;
5) il godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, diversamente specificare la motivazione;
6) il possesso dei requisiti di ammissione;
7) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8) il non essere mai stato destituito o dispensato da impieghi presso la PP.AA.;
9) di non aver avuto condanne penali per reati contro la P.A. o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
10) i titoli che danno diritto alla riserva del posto o che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio;
11) l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della procedura in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
12) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, per lo svolgimento della procedura selettiva.

La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla presente procedura.

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

Per essere ammessi alla partecipazione del concorso, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 5.00 (CINQUE/00)** intestato all' AOU SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA - SALERNO -

IBAN: IT 36 M 01030 15200 000063667994.

NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "COGNOME NOME Contributo spese per BORSA RICERCA PNRR LM Biotecnologie Mediche – Prof. G. Galasso".

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata **ed allegata** alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

Art. 6

(procedura di registrazione e compilazione on-line della domanda per la partecipazione al concorso)

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) .
La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.
Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con sufficiente anticipo.

FASE 1 : REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it;
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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 in tempo utile**);
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

FASE 2 : ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

- Sostituita la password provvisoria selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona** "***Iscriviti***" **corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Si accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove si 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 va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su "*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 è 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/avviso, 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).

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

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di documenti e titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su "**aggiungi allegato**".

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti di cui al punto 1, 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);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali pari ad € 5.00 non rimborsabili,
  e. copia FIRMATA e completa della domanda prodotta dal portale e priva della scritta FACSIMILE

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

  a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
  d. **per la sezione Pubblicazioni** dichiarare ed allegare documentazione nel numero massimo **di 5 (cinque), successivi al conseguimento del titolo di accesso alla procedura.** Eventuali, ulteriori pubblicazioni, abstract, ecc …. potranno essere caricate **nella sezione Altro**;
  e. **per la sezione Corsi/tirocini/stage dichiarare ed allegare documentazione acquisita successivamente al conseguimento del titolo di accesso alla procedura;**
  f. E' obbligatorio inserire il numero di ore di ogni evento dichiarato, compreso le docenze effettuate. Qualora non siano indicate le ore è necessario convertire il numero di giorni in ore, considerando che ogni giorno equivale ad 8 ore. (es. se un corso è durato 5 giorni, occorre moltiplicare 5(giorni) x8 (ore) = 40ore. Indi si deve inserire come numero di ore 40.

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 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**" in formato **PDF***

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "**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 in formato PDF*, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura 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 nel format. 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.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare a pena di esclusione:

1. la stampa della e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";
2. il documento di riconoscimento valido, (quello indicato nella domanda)

   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.

FASE 3 : ASSISTENZA ON LINE

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

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.
Non potranno essere soddisfatte richieste nei 5 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 disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.
NOTA BENE: dopo l'invio on-line della domanda, per una eventuale integrazione o modifica, occorre necessariamente annullare la domanda, e la stessa, una volta integrata o modificata, dovrà essere inviata seguendo le modalità sopra descritte.
In tal modo si otterrà una nuova ricevuta di avvenuta compilazione, in quanto l'annullamento della precedente domanda, comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.
ATTENZIONE: Qualsiasi correzione e/o integrazione apposta manualmente sulla domanda stampata, firmata ed inviata non verrà presa in considerazione dall'Amministrazione, così come 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)

Art. 7
(ammissione esclusione candidati)

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda – **Portale Amministrazione Trasparente: https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it sezione "Bandi di concorso", sottosezione "Avvisi", e costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.**
In ragione del numero di domande pervenute, l'A.O.U. si riserva ogni facoltà di procedere ad una prova di preselezione, utilizzando procedure, anche informatizzate, che garantiscano obiettività e trasparenza.
Se si dovesse procedere ad una preselezione, la data, l'ora ed il luogo di convocazione dei candidati verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera: **https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it** –, sezione **"Bandi di concorso"**.
La mancata partecipazione alla preselezione, per qualsiasi motivo comporterà automaticamente l'esclusione dalla presente procedura.
Il diario del colloquio sarà comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'A.O.U. https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it - sezione "Bandi di concorso", sottosezione "Avvisi", non meno di 15 giorni prima della data fissata che costituisce notifica a tutti gli effetti di legge (art.32 Legge 69/2009).
Costituiscono motivi di esclusione:

- la presentazione della domanda fuori termine utile;
- il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
- il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione;
- la mancata partecipazione del candidato alla selezione per qualsiasi motivo comporterà automaticamente l'esclusione dalla presente procedura;
- coloro i quali abbiano già usufruito dei contratti di cui all'art. 24 della Legge n. 240/2010 e degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 della Legge n. 240/2010, intercorsi anche con altri atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché con gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22 della Legge n. 240/2010, con il medesimo soggetto, per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto da attivare, superi complessivamente i dodici anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o siano decaduti da altro impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957;
- coloro che siano esclusi dal godimento dei diritti civili e politici;

Art. 8
(valutazione titoli e colloquio)

La borsa sarà attribuita mediante una selezione per titoli e colloquio da effettuarsi da parte di apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale.

Per la procedura di selezione la Commissione disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti:

Titoli	fino a punti 40
Colloquio	fino a punti 60

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

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

- Titoli Di Carriera max 13 punti;
- Curriculum formativo e professionale max 12 punti;
- Titoli accademici, di studio max 10 punti;
- Pubblicazioni e titoli scientifici max 5 punti;

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio.

Art.9
(supervisione e controllo)

Successivamente al conferimento della borsa, il Responsabile Scientifico del Progetto risponderà direttamente del rispetto dei limiti di svolgimento dell'attività oggetto della borsa.

Art.10
(natura giuridica)

Il contratto deve contenere le seguenti indicazioni:
- la data di inizio e termine finale del rapporto di lavoro;
- il trattamento economico complessivo;
- il Settore scientifico disciplinare di riferimento;
- l'impegno orario (tempo pieno o definito);
- l'indicazione della attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti;
- l'obbligo di presentazione della relazione tecnico-scientifica periodica sull'attività di ricerca per la liquidazione delle rate mensili.

Art.11
(incompatibilità)

La borsa di Studio e di Ricerca non è cumulabile con
- assegni per attività di ricerca;
- borse di studio o di ricerca a qualsiasi titolo conferite;
- Frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitario con assegni;

La borsa è altresì incompatibile con attività professionale o di consulenza retribuita svolta in modo continuativo, nel caso in cui abbia una rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, fatta salva la possibilità che il borsista venga collocato in aspettativa senza assegni.
Il titolare della borsa può essere autorizzato dalla commissione giudicatrice del bando di selezione, su proposta motivata del Responsabile Scientifico, a svolgere una limitata attività a condizione che questa non pregiudichi l'espletamento dell'attività di ricerca correlata alla borsa. La Borsa di Studio e di Ricerca può essere compatibile con lo svolgimento di attività di dottorato di ricerca senza assegno. Non possono essere conferite Borse di Ricerca a soggetti che siano collocati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 così come modificato dal D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 114.
La Borsa di Studio e di Ricerca non può essere assegnata nei casi in cui l'assegnatario svolga, a qualsiasi titolo, attività che comportino un conflitto di interessi con l'A.O.U. "San Giovanni di Dio e Ruggi d' Aragona".
Non possono partecipare a procedure di assegnazione della borsa coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado, con il responsabile scientifico della borsa di ricerca.
I vincitori danno attestazione dell'assenza di situazioni di incompatibilità o cumulo di con apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e si impegnano a comunicare all'amministrazione con la massima tempestività qualsiasi variazione intervenuta rispetto alla situazione iniziale.
L'A.O.U. "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" si riserva la facoltà di verificare l'autenticità delle attestazioni prodotte e di effettuare idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità degli stati, dei fatti e delle qualità personali autocertificati dai vincitori delle selezioni.
I titolari di borsa che forniscano false dichiarazioni oppure omettano le comunicazioni decadono dal godimento della stessa, fatte salve le ulteriori sanzioni stabilite dalla normativa vigente.

Art.12
(cessazione del rapporto)

La cessazione del rapporto è determinata dalla scadenza del contratto o dal recesso di una delle parti, che opera dal momento della ricezione della relativa comunicazione.
Durante i primi due mesi di attività ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento dal contratto senza l'obbligo di preavviso né indennità sostituiva del preavviso. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Trascorso il termine suddetto il ricercatore, in caso di recesso dal contratto, è tenuto a dare un preavviso di quindici

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

giorni. In caso di mancato preavviso l'Amministrazione ha il diritto di trattenere un importo corrispondente alla retribuzione spettante al dipendente per il periodo lavorato.
Il recesso dal contratto potrà comunque avvenire qualora si verifichi una causa che, ai sensi dell'art. 2119 C.C., non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto. Costituisce giusta causa del recesso dal contratto la mancata presentazione della relazione, nonché la grave violazione degli obblighi contrattuali**.**

Art.13
(natura previdenziale ed assicurativa)

Il conferimento della borsa di ricercatore non dà luogo alla costituzione di alcun rapporto di lavoro subordinato né, salvo che la legge non disponga diversamente, al riconoscimento di trattamenti previdenziali o assistenziali e si configura fiscalmente ai sensi dell'art. 50, comma I lett. c), del D.P.R. n. 917/1986, Testo unico delle imposte sui redditi, come reddito assimilato a quello di lavoro dipendente con conseguente applicazione sull'importo lordo delle ritenute secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
Per quanto riguarda la responsabilità civile derivante da danni a persone e cose eventualmente provocati nello svolgimento del programma previsto dall'incarico, il professionista ha l'obbligo di stipulare una apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e per infortunio a copertura di tali rischi, con oneri a proprio carico.

Art. 14
(trattamento dei dati personali)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 l'Amministrazione provvede al trattamento dei dati personali al solo fine degli adempimenti necessari all'espletamento della procedura in oggetto sulla base della domanda di partecipazione presentata dall'interessato che, in qualsiasi momento, può chiederne l'aggiornamento e la cancellazione.
In caso di assegnazione dell'incarico, gli stessi dati saranno trattati dall'amministrazione per tutti gli aspetti contabili e amministrativi relativi al progetto medesimo.

Art.15
(pubblicità del bando)

La pubblicità del bando è assolta mediante la pubblicazione sul sito web aziendale
https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it sezione "Bandi di concorso".

Art. 16
(norme finali)

Il contratto di ricerca in oggetto sarà a tempo determinato, con impegno orario non inferiore alle 33 ore settimanali, il borsista ha l'obbligo di partecipare al progetto ed alle iniziative adottate per la realizzazione dello stesso.
L'importo spettante è pari ad € 2.083,33 (duemilaottantatre/33) mensili lordi, comprensivo di oneri riflessi. L'ultima rata sarà erogata a chiusura del progetto, previa presentazione di apposita dichiarazione da parte del Responsabile Scientifico del progetto, attestante il regolare svolgimento dell'attività prevista.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto od in parte, o modificare il presente bando. La presentazione della domanda di partecipazione costituisce, a tutti gli effetti, piena accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Ing. Ciro Verdoliva

Ing
CIRO
VERDOLIVA
22.12.2025
09:25:54
GMT+01:00

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

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA LUIGI VANVITELLI
P.IVA 06908670638

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n° 01 posto di "Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a un laureato magistrale in Medicina e Chirurgia, 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-MCNT2-2023-12378204 – dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"* – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006 - Responsabile Scientifico professore Raffone Antonio.

In ottemperanza alla Deliberazione del Direttore Generale n. 376 del 18 dicembre 2025 è indetto un Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n° 01 posto di "Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a un laureato magistrale in Medicina e Chirurgia, 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-MCNT2-2023-12378204 – dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"* – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006 - Responsabile Scientifico professore Raffone Antonio.

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 679/20216 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. 01 "Ricercatore Under 40 to hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, per lo svolgimento dell'attività di ricerca per la "selezione e l'arruolamento di pazienti, gestione chirurgica e post-chirurgica delle pazienti incluse nel progetto" (31 agosto 2026, salvo eventuale proroga di sei mesi), per l'esecuzione del Progetto PNRR-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"*, da svolgersi presso l'Unità

Operativa Complessa di Ginecologia, Ostetricia e Fisiopatologia della Riproduzione, sita in Largo Madonna delle Grazie, n. 1 – 80138 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;
b) documentata expertise clinica e chirurgica per percorso di preservazione della fertilità;
c) ≥ 05 pubblicazioni scientifiche su riviste scientifiche internazionali impattate.

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-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors*";
- 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-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors";*
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando una mail all'indirizzo protocollo.policliniconapoli.it@pec.it riportando la seguente dicitura Progetto PNRR-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"*. 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", 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;
- documentata expertise clinica e chirurgica per percorso di preservazione della fertilità;
- di avere ≥ 05 pubblicazioni scientifiche su riviste scientifiche internazionali impattate.

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 precedenze previste dalle vigenti disposizioni;
- curriculum vitae et studiorum;
- documentazione attestante expertise clinica e chirurgica per percorso di preservazione della fertilità;
- le pubblicazioni, in estenso, dovranno essere esibite in copia conforme;
- 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 compartecipe 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 precederà il candidato più giovane di età.
Nell'utilizzo della stessa si dovrà tenere conto di eventuali precedenze/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 alla selezione a all'arruolamento dei pazienti, alla gestione chirurgica e post-chirurgica delle pazienti incluse nel Progetto per la durata del progetto (31 agosto 2026, salvo eventuale proroga di sei mesi), per la realizzazione del Progetto PNRR-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors*".

L'impegno orario è pari a 18 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 € **23.333,00** lorda annua, al lordo degli oneri e delle ritenute di legge, ed è finanziata esclusivamente ed interamente con i fondi del progetto **PNRR-MCNT2-2023-12378204 – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006**.

Le attività di ricerca saranno svolte presso l'Unità Operativa Complessa di Ginecologia, Ostetricia e Fisiopatologia della Riproduzione, sita in Largo Madonna delle Grazie, n. 1 – 80138 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)

l 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
(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
F.to digitalmente
Dott. Mario Iervolino

MARIO
IERVOLINO
23.12.2025
10:54:56
GMT+01:00

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° 01 posto di "Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a un laureato magistrale in Medicina e Chirurgia, 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-MCNT2-2023-12378204 – dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"* – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006 - Responsabile Scientifico professore Raffone Antonio.
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 avere una documentata expertise clinica e chirurgica per il percorso di preservazione della fertilità;
20. di avere ≥ 05 pubblicazioni scientifiche su riviste scientifiche internazionali impattate;
21. di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione;
22. 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);
- copia conforme delle pubblicazioni, in estenso;
- ogni altro titolo o attestato ritenuto utile;
- documentazione probatoria di preferenze e precedenze 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;

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA LUIGI VANVITELLI
P.IVA 06908670638

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n° 01 posto di "Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a un laureato magistrale in Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare con specializzazione in Genetica Medica, 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-MCNT2-2023-12378204 – dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"* – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006 - Responsabile Scientifico professore Raffone Antonio.

In ottemperanza alla Deliberazione del Direttore Generale n. 377 del 18 dicembre 2025 è indetto un Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n° 01 posto di "Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a un laureato magistrale in Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare con specializzazione in Genetica Medica, 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-MCNT2-2023-12378204 – dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"* – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006 - Responsabile Scientifico professore Raffone Antonio.

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 679/20216 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. 01 "Ricercatore Under 40 to hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, per lo svolgimento dell'attività di ricerca per la "processazione ed analisi del tessuto ovarico con stesura dell'elaborato scientifico" (31 agosto 2026, salvo eventuale proroga di sei mesi), per l'esecuzione del Progetto PNRR-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"*, da svolgersi presso l'Unità Operativa Complessa di

Ginecologia, Ostetricia e Fisiopatologia della Riproduzione, sita in Largo Madonna delle Grazie, n. 1 – 80138 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 Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare, ovvero in lauree equipollenti;
b) specializzazione in Genetica Medica, ovvero in discipline equipollenti;
c) dottorato di ricerca in Scienze Mediche Generali e Scienze dei Servizi, ovvero in discipline di area affine;
d) expertise documentata nel settore della preservazione della fertilità;
e) ≥ 25 pubblicazioni scientifiche su riviste scientifiche internazionali impattate.

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-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors*";
- 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-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors";*
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando una mail all'indirizzo protocollo.policliniconapoli.it@pec.it riportando la seguente dicitura Progetto PNRR-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"*. 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", 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 richiesta, l'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- essere in possesso del titolo di dottorato richiesto, l'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- expertise documentata nel settore della preservazione della fertilità;
- di avere ≥ 25 pubblicazioni scientifiche su riviste scientifiche internazionali impattate.

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 precedenze previste dalle vigenti disposizioni;
- curriculum vitae et studiorum;
- documentazione attestante l'expertise nel settore della preservazione della fertilità;
- le pubblicazioni, in estenso, dovranno essere esibite in copia conforme;
- 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 compartecipe 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 precederà il candidato più giovane di età.
Nell'utilizzo della stessa si dovrà tenere conto di eventuali precedenze/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 alla processazione e all'analisi del tessuto ovarico a alla stesura dell'elaborato scientifico per la durata del progetto (31 agosto 2026, salvo eventuale proroga di sei mesi), per la realizzazione del Progetto PNRR-MCNT2-2023-12378204, dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors*".

L'impegno orario è pari a 18 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 € 27.000,00 lorda annua, al lordo degli oneri e delle ritenute di legge, ed è finanziata esclusivamente con i fondi del progetto **PNRR-MCNT2-2023-12378204 – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006**.

Le attività di ricerca saranno svolte presso l'Unità Operativa Complessa di Ginecologia, Ostetricia e Fisiopatologia della Riproduzione, sita in Largo Madonna delle Grazie, n. 1 – 80138 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)

l 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
(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
F.to digitalmente
Dott. Mario Iervolino

MARIO
IERVOLINO
23.12.2025
10:53:54
GMT+01:00

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU · Ministero della Salute · Italiadomani · AOV Azienda Ospedaliera Universitaria Luigi Vanvitelli

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° 01 posto di "Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo*" per il conferimento di una Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a un laureato magistrale in Biotecnologie Mediche e Medicina Molecolare con specializzazione in Genetica Medica, 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-MCNT2-2023-12378204 – dal titolo *"Safety of cryopreserved ovarian tissue transplant: improving life quality in sarcoma and hematological cancer survivors"* – CUP I63C24000320006 – CUP Master F33C24000260006 - Responsabile Scientifico professore Raffone Antonio.
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 della Specializzazione_____ conseguita il_____presso_____ con votazione _____;
20. di essere in possesso del titolo di Dottorato di Ricerca in _____ conseguito il _____ presso _____ con votazione _____;
21. di avere una expertise documentata nel settore della preservazione della fertilità;
22. di avere ≥ 25 pubblicazioni scientifiche su riviste scientifiche internazionali impattate;
23. di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione;
24. 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);
- copia conforme delle pubblicazioni, in estenso;
- ogni altro titolo o attestato ritenuto utile;
- documentazione probatoria di preferenze e precedenze 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;

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO - C.F. 02600160648

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: ANESTESIA E RIANIMAZIONE.

In esecuzione della Deliberazione n. 1543 del 04/12/2025 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina: Anestesia e Rianimazione.
Il concorso di cui al presente bando è disciplinato dalla vigente normativa in materia e dal vigente CCNL Area Sanità 2019/2021.
Il trattamento economico attribuito è quello previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente CCNL Area Sanità 2019/2021.
Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Requisiti Generali e Specifici di Ammissione

I requisiti generali per la partecipazione ai concorsi sono quelli previsti dall'art.1 del D.P.R. n. 483/1997 e dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
I requisiti specifici per l'ammissione ai concorsi di che trattasi, ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, sono i seguenti:
- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente e/o affine tra quelle elencate dai D.M. 30/01/1998 e D.M. 31/01/1998 e ss.mm.ii.;

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 547, della Legge 30 dicembre 2018 n° 145, e successive modificazioni ed integrazioni: "*A partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica i medici ed i medici veterinari regolarmente iscritti, 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 graduatorie separate*"
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi.

I requisiti sia generali che specifici indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Domanda di ammissione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale della ASL.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://aslavellino.iscrizioneconcorsi.it
Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti:
N.B.: fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzato;
Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente". L'accesso alla scheda "utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù **"Concorsi"**

Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** al concorso a cui si intende partecipare;

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

Si inizia dalla scheda **"Anagrafica",** che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

Per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso **"Salva";**

Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio";**

Si fa presente, ai fini dell'assegnazione del punteggio per i titoli, che verranno presi in considerazione solo i servizi prestati presso strutture pubbliche o private convenzionate, nonché i titoli di studio, professionali e le pubblicazioni previsti nel format di inserimento.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 23, c.1, DPR n. 483/97, è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art.20, comma 2, DPR n.483/97 è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili a profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.

Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto del presente concorso.

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.

L'ASL Avellino si riserva - ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE:

Si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente in sezione sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, - tramite file in formato pdf - la copia digitale di:

- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari.
- Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.
- Eventuali altri documenti allegati, diversi da quelli esplicitamente richiesti, non verranno considerati.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematicanella modalità indicata al paragrafo **(PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO)**.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ammissione al concorso

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e la pubblicazione sul sito istituzionale della ASL Avellino >Albo Pretorio Online > Sezione: Avvisi e Concorsi > Concorsi banditi è considerata notifica agli interessati ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

Convocazione dei Candidati

I candidati ammessi alla procedura concorsuale saranno avvisati del luogo e della data delle prove di esame, nei termini fissati dall'art. 7 del DPR n.483/97, **esclusivamente mediante avviso pubblicato nella sezione "Albo Pretorio" "Concorsi e Avvisi" del sito internet istituzionale www.aslavellino.it**.

E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

Prove di esame

Le prove di esame del concorso in questione, ai sensi dell'art.26, comma 1, del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, sono le seguenti:

Prova scritta

- relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **21/30.**

Prova pratica
- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **21/30.**

Prova orale
- sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **14/20.**
Nell'ambito della prova orale, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
Per l'accertamento della conoscenza lingua straniera è prevista la lettura e la traduzione di un testo in lingua **inglese**.
Del giudizio conclusivo di tali verifiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.
Ai candidati ammessi alle prove pratica e orale sarà data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, almeno venti giorni prima dalla data fissata per l'espletamento delle prove stesse.
In relazione al numero dei candidati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello fissato per la prova pratica.
La data, l'ora e la sede delle prove saranno pubblicate anche sul sito internet istituzionale www.aslavellino.it– nella sezione Avvisi e Concorsi.
Alle prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Commissione Esaminatrice
La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art. 25 del DPR n.483/97 e secondo le modalità degli artt. 5 e 6 del medesimo DPR.
Le operazioni di sorteggio per la designazione dei componenti delle Commissioni Esaminatrici saranno effettuate presso l'UOC Gestione Risorse Umane della ASL Avellino, sita in Via degli Imbimbo 10/12 – 3 piano, in seduta pubblica, alle ore 11,00 del secondo mercoledì successivo alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.
Il punteggio a disposizione della Commissione è quello previsto degli artt. 11 e 27 del D.P.R. n. 483/97 e precisamente 100 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 30 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:
a) titoli di carriera punti 10
b) titoli accademici e di studio punti 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
d) curriculum formativo e professionale punti 4
La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale della ASL Avellino e l'assunzione dei vincitori decorrerà, agli effetti economici, dalla effettiva data di assunzione in servizio mediante la stipulazione di un contratto individuale di lavoro secondo le norme contrattuali vigenti.
La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che dovessero stabilire il blocco delle assunzioni.

Immissione in servizio
L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario, anche in via telematica, a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato dall'azienda può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato

impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda o ente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Area Sanità 2019/2021.
Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Accesso agli atti della procedura

Il candidato del pubblico concorso può avere accesso agli atti della procedura senza la necessità che i controinteressati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.
Il candidato è titolare di un interesse qualificato e differenziato alla regolarità della procedura che lo legittima all'accesso di tutta la documentazione relativa alla procedura concorsuale alla quale partecipa o ha partecipato.
Le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i candidati, prendendo parte alla procedura concorsuale, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione di cui la comparazione dei valori di ciascuno costituisce l'essenza.
Tali atti quindi, una volta acquisiti alla procedura escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.

Tutela dei dati personali – Informativa sulla Privacy

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs. n.101/2018 (GDPR Reg Ue 2016/679).
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso.
Si informa, altresì, che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'UOC Gestione Risorse Umane dell'ASL Avellino e trattati per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati automatizzata e che il titolare del trattamento è il Direttore della predetta UOC.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando valgono le norme vigenti per il SSN in materia di procedure concorsuali di cui al DPR n.487/94, al DPR n.483/97, ed al vigente CCNL Area Sanità 2019/2021. L'azienda garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n.125/91 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.
Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni ed entro 120 giorni rispettivamente al Giudice Amministrativo ed al Presidente della Repubblica.
L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, 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 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.
Le informazioni ricevute potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento del concorso e all'utilizzazione della graduatoria.
Con la partecipazione all'Avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'ASL Avelino, Via degli imbimbo 10/12 Avellino.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Conte

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO
MARIA CONCETTA CONTE
17.12.2025 15:59:05 GMT+01:00

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO - C.F. 02600160648

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: GASTROENTEROLOGIA.

In esecuzione della Deliberazione n. 1545 del 04/12/2025 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina: Gastroenterologia.
Il concorso di cui al presente bando è disciplinato dalla vigente normativa in materia e dal vigente CCNL Area Sanità 2019/2021.
Il trattamento economico attribuito è quello previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente CCNL Area Sanità 2019/2021.
Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Requisiti Generali e Specifici di Ammissione

I requisiti generali per la partecipazione ai concorsi sono quelli previsti dall'art.1 del D.P.R. n. 483/1997 e dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
I requisiti specifici per l'ammissione ai concorsi di che trattasi, ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, sono i seguenti:
- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente e/o affine tra quelle elencate dai D.M. 30/01/1998 e D.M. 31/01/1998 e ss.mm.ii.;

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 547, della Legge 30 dicembre 2018 n° 145, e successive modificazioni ed integrazioni: "*A partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica i medici ed i medici veterinari regolarmente iscritti, 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 graduatorie separate*"
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi.

I requisiti sia generali che specifici indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Domanda di ammissione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale della ASL.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://aslavellino.iscrizioneconcorsi.it
Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti:
N.B.: fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzato;
Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente". L'accesso alla scheda "utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù **"Concorsi"**

Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** al concorso a cui si intende partecipare;

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

Si inizia dalla scheda **"Anagrafica",** che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

Per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso **"Salva";**

Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio";**

Si fa presente, ai fini dell'assegnazione del punteggio per i titoli, che verranno presi in considerazione solo i servizi prestati presso strutture pubbliche o private convenzionate, nonché i titoli di studio, professionali e le pubblicazioni previsti nel format di inserimento.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 23, c.1, DPR n. 483/97, è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art.20, comma 2, DPR n.483/97 è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili a profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.

Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto del presente concorso.

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.

L'ASL Avellino si riserva - ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE:

Si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente in sezione sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, - tramite file in formato pdf - la copia digitale di:

- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari.
- Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.
- Eventuali altri documenti allegati, diversi da quelli esplicitamente richiesti, non verranno considerati.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematicanella modalità indicata al paragrafo **(PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO)**.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ammissione al concorso

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e la pubblicazione sul sito istituzionale della ASL Avellino >Albo Pretorio Online > Sezione: Avvisi e Concorsi > Concorsi banditi è considerata notifica agli interessati ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

Convocazione dei Candidati

I candidati ammessi alla procedura concorsuale saranno avvisati del luogo e della data delle prove di esame, nei termini fissati dall'art. 7 del DPR n.483/97, **esclusivamente mediante avviso pubblicato nella sezione "Albo Pretorio" "Concorsi e Avvisi" del sito internet istituzionale www.aslavellino.it**.

E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

Prove di esame

Le prove di esame del concorso in questione, ai sensi dell'art.26, comma 1, del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, sono le seguenti:

Prova scritta

- relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **21/30.**

Prova pratica
- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **21/30.**

Prova orale
- sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **14/20.**
Nell'ambito della prova orale, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
Per l'accertamento della conoscenza lingua straniera è prevista la lettura e la traduzione di un testo in lingua **inglese**.
Del giudizio conclusivo di tali verifiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.
Ai candidati ammessi alle prove pratica e orale sarà data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, almeno venti giorni prima dalla data fissata per l'espletamento delle prove stesse.
In relazione al numero dei candidati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello fissato per la prova pratica.
La data, l'ora e la sede delle prove saranno pubblicate anche sul sito internet istituzionale www.aslavellino.it– nella sezione Avvisi e Concorsi.
Alle prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Commissione Esaminatrice
La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art. 25 del DPR n.483/97 e secondo le modalità degli artt. 5 e 6 del medesimo DPR.
Le operazioni di sorteggio per la designazione dei componenti delle Commissioni Esaminatrici saranno effettuate presso l'UOC Gestione Risorse Umane della ASL Avellino, sita in Via degli Imbimbo 10/12 – 3 piano, in seduta pubblica, alle ore 11,00 del secondo mercoledì successivo alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.
Il punteggio a disposizione della Commissione è quello previsto degli artt. 11 e 27 del D.P.R. n. 483/97 e precisamente 100 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 30 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:
a) titoli di carriera punti 10
b) titoli accademici e di studio punti 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
d) curriculum formativo e professionale punti 4
La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale della ASL Avellino e l'assunzione dei vincitori decorrerà, agli effetti economici, dalla effettiva data di assunzione in servizio mediante la stipulazione di un contratto individuale di lavoro secondo le norme contrattuali vigenti.
La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che dovessero stabilire il blocco delle assunzioni.

Immissione in servizio
L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario, anche in via telematica, a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato dall'azienda può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato

impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda o ente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Area Sanità 2019/2021.
Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Accesso agli atti della procedura

Il candidato del pubblico concorso può avere accesso agli atti della procedura senza la necessità che i controinteressati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.
Il candidato è titolare di un interesse qualificato e differenziato alla regolarità della procedura che lo legittima all'accesso di tutta la documentazione relativa alla procedura concorsuale alla quale partecipa o ha partecipato.
Le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i candidati, prendendo parte alla procedura concorsuale, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione di cui la comparazione dei valori di ciascuno costituisce l'essenza.
Tali atti quindi, una volta acquisiti alla procedura escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.

Tutela dei dati personali – Informativa sulla Privacy

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs. n.101/2018 (GDPR Reg Ue 2016/679).
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso.
Si informa, altresì, che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'UOC Gestione Risorse Umane dell'ASL Avellino e trattati per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati automatizzata e che il titolare del trattamento è il Direttore della predetta UOC.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando valgono le norme vigenti per il SSN in materia di procedure concorsuali di cui al DPR n.487/94, al DPR n.483/97, ed al vigente CCNL Area Sanità 2019/2021. L'azienda garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n.125/91 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.
Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni ed entro 120 giorni rispettivamente al Giudice Amministrativo ed al Presidente della Repubblica.
L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, 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 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.
Le informazioni ricevute potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento del concorso e all'utilizzazione della graduatoria.
Con la partecipazione all'Avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'ASL Avelino, Via degli imbimbo 10/12 Avellino.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Conte

MARIA CONCETTA CONTE
17.12.2025 15:59:05
GMT+01:00

AZIENDA SANITARIA LOCALE BENEVENTO
Via Oderisio 1 - 82100 Benevento

Deliberazione N. 619 del 29/12/2025

PROPONENTE: U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

OGGETTO: INDIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI, ANCHE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, PER L"UOC 118 ED EMERGENZA DELL"ASL BENEVENTO, RISERVATO AI MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA, PER UN IMPEGNO ORARIO DI 8 ORE SETTIMANALI

In pubblicazione dal 29/12/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia - art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi

Atto immediatamente esecutivo

Elenco firmatari

Daniela De Luca - UFFICIO DELIBERE
Raffaella Del Vecchio - U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Antonio Mennitto - DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Maria Rosaria Troisi - DIREZIONE SANITARIA
Tiziana Spinosa - DIREZIONE GENERALE

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

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

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N._____ DEL _____

UOC PROPONENTE: UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: INDIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI, ANCHE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, PER L'UOC 118 ED EMERGENZA DELL'ASL BENEVENTO, RISERVATO AI MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA, PER UN IMPEGNO ORARIO DI 8 ORE SETTIMANALI

LA PRESENTE DELIBERAZIONE SI COMPONE DI n._____ PAGINE CON n._____ ALLEGATI CHE FORMANO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA STESSA

DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE

Si attesta la regolarità giuridico-amministrativa del presente atto e di adeguata istruttoria (artt. 4, 5 e 6 L. 241/90)
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

Si attesta che il costo/ricavo di € _____ imputato al conto n._____ (denominazione del conto) del Bilancio _____ ha capienza nel budget assegnato n._____
Si attesta che il presente atto comporta/ non comporta costi per l'Azienda

Il Direttore UOC Gestione delle Risorse Umane
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE	**ESECUTIVITA'**	**RELATA DI NOTIFICA**
Si ATTESTA che la presente delibera viene esposta all'Albo Pretorio informatico dell'Ente il _____ e vi rimarrà per ___ giorni consecutivi. *Benevento*, lì _____ Il Funzionario incaricato Ufficio Delibere	ORDINARIA ☐ IMMEDIATA ☐ Dal_____	Si ATTESTA che la presente delibera è stata affissa in modalità telematica all'Albo Pretorio informatico dell'Ente, dal_____ al _____ Benevento, li_____ Il Responsabile della Pubblicazione Il Funzionario Ufficio Delibere

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

Il Direttore Responsabile dell'U.O.C. Gestione delle Risorse Umane alla stregua dell'istruttoria compiuta ai sensi degli art. 4, 5 e 6 della Legge 241/90, delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità amministrativo– contabile resa a mezzo della sottoscrizione della presente;
Dichiarata altresì espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al D. Lgs 30 giugno 2003, n.196, con consequenziale esclusiva assunzione di responsabilità;
Dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190;

Il Direttore Responsabile UOC Gestione delle Risorse Umane
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

PREMESSO

-Nel corso dell'anno 2025 risultano cessati dal servizio, presso l'Asl Benevento, n. 8 dirigenti medici della disciplina medicina d'emergenza-urgenza;

-con la Deliberazione del Dg n. 412 del 12/09/2025 è stato indetto il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 20 unità di dirigente medico, disciplina medicina d'emergenza-urgenza; alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso anzidetto, risultano pervenute n. 10 istanze di partecipazione; allo stato, è in fase di costituzione la commissione esaminatrice;

-con la Delibera del DG n. 416 del 16/09/2025, pubblicata sul B.U.R.C. n. 85 del 01/12/2025, sono stati pubblicati gli incarichi vacanti di Emergenza Sanitaria Territoriale dell'Azienda Sanitaria Locale di Benevento, riferiti alla situazione alla data del 01/09/2025; alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, risulta pervenuta una sola istanza, a firma di un candidato che ha compilato il modulo di partecipazione al suddetto bando per il SAUT di Limatola;

VISTO

Il DECRETO-LEGGE 30 marzo 2023, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56 e ss.mm.ii., che all'art. 12 comma 2 (come modificato dall'articolo 1, comma 338, lettera a), della Legge 30 dicembre 2024, n. 207) stabilisce: *"2. Fino al 31 dicembre 2026, in via sperimentale, in deroga alle incompatibilità previste dall'articolo 40 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368 ed in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fermo rimanendo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di spesa di personale degli enti del Servizio sanitario nazionale, i medici in formazione specialistica regolarmente iscritti al relativo corso di studi possono assumere, su base volontaria e al di fuori dall'orario dedicato alla formazione, incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, presso i servizi sanitari del Servizio sanitario nazionale o delle strutture sanitarie private o libero-professionali, per un massimo di 8 ore settimanali.*

3. L'attività libero-professionale che i medici in formazione specialistica possono svolgere ai sensi del comma 2 è coerente con il livello di competenze e di autonomia raggiunto e correlato all'ordinamento didattico di corso, alle attività professionalizzanti nonché al programma formativo seguito e all'anno di corso di studi superato. Per tale attività, svolta presso le strutture del Servizio sanitario nazionale, è corrisposto un compenso orario, che integra la remunerazione prevista per la formazione specialistica, pari a 40 euro lordi comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto a carico dell'azienda o dell'ente che ha conferito l'incarico.

4. L'attività svolta ai sensi del comma 3 è valutabile nell'ambito del curriculum formativo e professionale nei concorsi per dirigente medico del Servizio sanitario nazionale e costituisce requisito utile ai sensi dell'articolo 20, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75."

CONSIDERATO

Che è necessario attivare una manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, per l'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento, riservato ai medici in formazione specialistica, per un impegno orario di 8 ore settimanali;

PROPONE

Per i motivi suesposti, qui riportati e confermati, l'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. Di approvare l'allegato avviso per la manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, da espletare presso l'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento, riservato ai medici in formazione specialistica, per un impegno orario di 8 ore settimanali;

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

2. disporre la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti, precisando che il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso termina, A PENA DI ESCLUSIONE, alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;
3. rinviare a successivi provvedimenti l'indizione di eventuali ulteriori manifestazioni di interesse riservate ai medici in formazione specialistica per incarichi di lavoro autonomo da espletare fino al 31/12/2026, salvo proroghe di fonte normativa;
4. precisare che la domanda e la documentazione ad essa allegata, unitamente al documento d'identità, dovranno essere inviate, da pec personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it ; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;
5. DEMANDARE all'Area Gestione delle Risorse Umane i necessari provvedimenti consequenziali al presente atto;
6. TRASMETTERE la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi di legge, all'UOC 118 ed Emergenza, e al Controllo di Gestione;
7. RENDERE la stessa immediatamente esecutiva;

Il Direttore UOC GRU
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Tiziana Spinosa, in virtù dei poteri conferitigli con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 431 del 26.06.2025 e del D.P.G.R.C. n. 99 del 07.08.2025 e dell'atto Deliberativo n. 361 del 09.08.2025 con il quale veniva immessa nelle funzioni con decorrenza 9.08.2025;
Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario che con la sottoscrizione del presente provvedimento si intendono favorevoli:

Il Direttore Amministrativo — **Avv. Antonio Mennitto**
Il Direttore Sanitario — **Dott.ssa Maria Rosaria Troisi**

DELIBERA

Per i motivi suesposti, qui riportati e confermati:

1. Di approvare l'allegato avviso per la manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, da espletare presso l'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento, riservato ai medici in formazione specialistica, per un impegno orario di 8 ore settimanali;
2. disporre la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti, precisando che il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso termina, A PENA DI ESCLUSIONE, alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;
3. rinviare a successivi provvedimenti l'indizione di eventuali ulteriori manifestazioni di interesse riservate ai medici in formazione specialistica per incarichi di lavoro autonomo da espletare fino al 31/12/2026, salvo proroghe di fonte normativa;
4. precisare che la domanda e la documentazione ad essa allegata, unitamente al documento d'identità, dovranno essere inviate, da pec personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it ; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;

5. DEMANDARE all'Area Gestione delle Risorse Umane i necessari provvedimenti consequenziali al presente atto;
6. TRASMETTERE la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi di legge, all'UOC 118 ed Emergenza, e al Controllo di Gestione;
7. RENDERE la stessa immediatamente esecutiva;

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Tiziana Spinosa

Il Segretario
Dott.ssa Daniela De Luca

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI, ANCHE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, DA ESPLETARE PRESSO L'UOC 118 ED EMERGENZA DELL'ASL BENEVENTO, RISERVATO AI MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA, PER UN IMPEGNO ORARIO DI 8 ORE SETTIMANALI

VISTO
Il DECRETO-LEGGE 30 marzo 2023, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56. e ss.mm.ii., che all'art. 12 comma 2 (come modificato dall'articolo 1, comma 338, lettera a), della Legge 30 dicembre 2024, n. 207) stabilisce: *"2. Fino al 31 dicembre 2026, in via sperimentale, in deroga alle incompatibilità previste dall'articolo 40 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368 ed in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fermo rimanendo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di spesa di personale degli enti del Servizio sanitario nazionale, i medici in formazione specialistica regolarmente iscritti al relativo corso di studi possono assumere, su base volontaria e al di fuori dall'orario dedicato alla formazione, incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, presso i servizi sanitari del Servizio sanitario nazionale o delle strutture sanitarie private o libero-professionali, per un massimo di 8 ore settimanali…*
3. L'attività libero-professionale che i medici in formazione specialistica possono svolgere ai sensi del comma 2 è coerente con il livello di competenze e di autonomia raggiunto e correlato all'ordinamento didattico di corso, alle attività professionalizzanti nonché al programma formativo seguito e all'anno di corso di studi superato. Per tale attività, svolta presso le strutture del Servizio sanitario nazionale, è corrisposto un compenso orario, che integra la remunerazione prevista per la formazione specialistica, pari a 40 euro lordi comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto a carico dell'azienda o dell'ente che ha conferito l'incarico.
4. L'attività svolta ai sensi del comma 3 è valutabile nell'ambito del curriculum formativo e professionale nei concorsi per dirigente medico del Servizio sanitario nazionale e costituisce requisito utile ai sensi dell'articolo 20, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75."

E' I N D E T T A

una manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, da espletare presso l'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento, riservato ai medici in formazione specialistica, iscritti alla scuola di formazione specialistica nella disciplina di Medicina d'Emergenza - Urgenza ovvero in disciplina riconosciuta equipollente e/o affine, ai sensi dei DD.MM. del 30/01/98 e del 31/01/98 e ss.mm.ii.
Gli incarichi individuali potranno essere stipulati prevedendo le seguenti condizioni:
1) durata degli incarichi: dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2026;

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

2) impegno massimo non superiore a 8 ore settimanali da espletare al di fuori dell'orario dedicato alla formazione e concordato con il Direttore dell'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento. Tale limite va riferito a ciascuna settimana lavorativa e non può cumularsi su base plurisettimanale. Si precisa che la formazione universitaria non viene interrotta poiché le 8 ore sono extra-orario formativo, in quanto vengono svolte al di fuori dell'orario di specializzazione e non entrano nella certificazione delle competenze formative per il conseguimento del titolo (in analogia alla guardia medica o alle sostituzioni di medicina generale). Pertanto, la borsa di specializzazione non viene sospesa, ma si cumula con i compensi derivanti dalla presente attività lavorativa;
3) il compenso orario lordo omnicomprensivo è determinato (dall'art. 12 comma 2 del DECRETO-LEGGE 30 marzo 2023, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56. e ss.mm.ii.) in € 40 euro lordi comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto a carico dell'azienda che conferisce l'incarico.
Il candidato nella domanda dovrà indicare se è in possesso di P. IVA e, in tal caso, la sottoscrizione del contratto in qualità di libero professionista sarà subordinata alla presentazione di copia della polizza assicurativa, da stipularsi con qualsiasi compagnia assicuratrice a copertura della colpa grave e Rischio Infortuni.
In caso contrario al collaboratore verrà conferito un incarico di collaborazione coordinata e continuativa.
4) il professionista che sottoscrive l'incarico del presente avviso, in caso di reclutamento da graduatoria di concorso o avviso pubblico ai sensi dell'art. 1 comma 548- bis della Legge n. 145 del 30/12/2018 (Decreto Calabria) ovvero ai sensi dell'art. 1 comma 268, lettera a) della Legge n. 234 del 30/12/2021 e ss.mm.ii., non può proseguire l'incarico in questione e deve porre in essere tutte le azioni necessarie per la formalizzazione tempestiva, entro e non oltre i 30 giorni, dell'assunzione da graduatoria. L'incarico del presente avviso si potrà, invece, cumulare con eventuali ore di guardia medica già consentite dalla legge.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE:
Gli aspiranti agli incarichi devono possedere alla data di scadenza del presente bando i seguenti
Requisiti generali:
1) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs 165/2001) purché in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2) incondizionata idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, a cura di questa Azienda Sanitaria Locale;
3) non avere riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;
4) non avere riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
5) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro e o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della vigente normativa;
6) non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
7) non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione;
8) non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
10) non trovarsi in stato di quiescenza.

REQUISITI SPECIFICI:
a) Laurea in Medicina e Chirurgia (se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria;

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

b) Abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo;
c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale 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'inizio dell'attività;
d) Iscrizione alla scuola di specializzazione, a partire dal primo anno, nella disciplina di Medicina d'Emergenza – Urgenza o disciplina riconosciuta equipollente e/o affine di cui al D.M. del 30/1/1998 e s.m.i. e al D.M. del 31/1/1998 e s.m.i.., come modificati dal D.M. 27/09/2022;
e) assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale e/o Pubbliche amministrazioni.
Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, stabilito dal presente bando.
Alla domanda dovranno essere allegati un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando, unitamente a fotocopia del documento di identità.
Il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dovrà riportare, in calce, la dichiarazione di veridicità del contenuto, secondo il dettato degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. L'aspirante avrà cura di riportare nel curriculum ogni preciso elemento identificativo degli stati e dei fatti dichiarati, per il relativo accertamento da parte dell'Azienda Sanitaria e valutazione del titolo.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE E TERMINI DI SCADENZA.

La domanda e la documentazione ad essa allegata, unitamente al documento di identità, dovranno essere inviate, da pec personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it . Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.
Il messaggio pec deve riportare nell'oggetto la seguente dicitura: *"manifestazione di interesse attività libero-professionale medici in formazione specialistica"*.
L'indirizzo PEC dal quale i candidati inviano le domande di partecipazione viene considerato come "recapito" per qualsiasi comunicazione inerente alla presente procedura.
La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornita dal gestore PEC.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
Il termine di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso di manifestazione di interesse termina **A PENA DI ESCLUSIONE alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C.**
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno feriale lavorativo successivo.
Il curriculum professionale deve contenere ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico, l'esperienza maturata nel settore oggetto del presente incarico, nonché le esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale.
Il curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, deve essere redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con l'indicazione specifica: "consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000; consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale, aggiornato al….., corrisponde a verità".
In seguito, salvo esigenze differenti che si dovessero manifestare, verrà indetta una nuova manifestazione di interesse e verrà redatta una nuova graduatoria con i candidati che hanno presentato domanda nel periodo di riferimento, per attività da espletare fino al 31/12/2026, salvo eventuali ed ulteriori proroghe delle disposizioni sopra indicate.

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

L'Azienda, in relazione al numero delle domande di partecipazione, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ammessi alla presente procedura ad un colloquio di idoneità, anche in modalità telematica a distanza, atto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire.
La procedura di ammissione dei candidati, di comparazione dei curricula e di effettuazione del colloquio è svolta da apposita Commissione.
La Commissione nella comparazione dei curricula terrà in particolare considerazione le seguenti caratteristiche professionali:
1) qualificazione professionale;
2) eventuale possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'attività di Emergenza Sanitaria Territoriale;
3) esperienze già maturate nei servizi di emergenza urgenza sia in relazione a precedenti incarichi svolti, sia con riferimento a esperienze documentate di studio e ricerca;
4) aggiornamento professionale ed eventuali pubblicazioni di lavori nella specifica materia d'interesse;
Le suddette graduatorie saranno stilate sulla base dei criteri di valutazione indicati come di seguito:
1. Anno di frequenza alla Scuola di Specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente e/o affine: punti 1,000 per ogni anno di iscrizione;
2. Anzianità di servizio nella disciplina di Medicina d'Emergenza – Urgenza e/o disciplina equipollente e affine con contratti di lavoro flessibile:
- Contratto a tempo determinato e a tempo pieno: punti 1 per anno per un impegno orario settimanale di n. 38 ore (se non è indicato l'impegno orario il punteggio sarà ridotto del 50%);
- incarichi di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa – CO.CO.CO. a tempo pieno: punti 0,800 per anno per un impegno orario settimanale di n. 38 ore (se non è indicato l'impegno orario il punteggio sarà ridotto del 50%);
3. Voto di laurea, valutato come segue:
- Fino a 101/110: punti 0,100;
- 102/110: punti 0,200;
- 103/110: punti 0,300;
- 104/110: punti 0,400;
- 105/110: punti 0,500;
-106/110: punti 0,600;
- 107/110: punti 0,700;
- 108/110: punti 0,800;
- 109/110: punti 0,900;
- 110/110: punti 1,000;
- 110/110 e lode: punti 1,200;
4. corsi di formazione ed aggiornamento, pubblicazioni ed eventuali ulteriori elementi che la Commissione riterrà di particolare interesse rispetto alla tipologia di attività da svolgere.
5. A parità di punteggio/posizione precede il più giovane d'età.
La Commissione predispone un elenco dei candidati idonei al conferimento degli incarichi, che saranno conferiti seguendo l'ordine di posizionamento nell'elenco.
Le assegnazioni delle sedi saranno stabilite sulla base delle criticità delle varie articolazioni dell'UOC 118 ed Emergenza.
Gli interessati verranno sottoposti ad una visita preventiva da parte del Medico competente di questa ASL per l'accertamento dello stato di idoneità al ruolo di che trattasi.

CURRICULUM PROFESSIONALE – AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni rese dai candidati devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, ed in particolare:
per i titoli di studio, specializzazioni e simili:
- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;
per i servizi prestati:

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

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina;
- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e disciplina, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
-nell'ipotesi di servizio espletato con impegno ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
- per l'iscrizione all'Ordine professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine in cui il candidato è iscritto;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:
- ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

per i corsi di aggiornamento:
- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

OBBLIGHI DEL CANDIDATO IN CASO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO LIBERO PROFESSIONALE:

Il candidato al quale è conferito l'incarico libero-professionale provvede a sue spese a munirsi di idonea polizza assicurativa per i rischi connessi alla responsabilità per colpa grave, impegnandosi a produrre copia della polizza all'UOC Gestione Risorse Umane, prima della stipula del contratto.

Il professionista deve dotarsi di idonea polizza assicurativa relativa ai propri infortuni, anche in itinere, e/o malattie professionali, sollevando l'Asl Benevento da ogni responsabilità conseguente.

La sottoscrizione del contratto sarà subordinata alla presentazione della predetta polizza assicurativa a copertura del rischio infortuni, malattie professionali e responsabilità per colpa grave, con validità per il periodo di vigenza del contratto stesso, esonerando totalmente da qualunque responsabilità l'Asl Benevento.

La polizza deve garantire adeguata copertura per tutto il periodo di vigenza della collaborazione (o del contratto). Nel caso in cui la durata della polizza non copra l'intero periodo contrattuale l'incaricato si impegna, alla scadenza, a dotarsi di ulteriore idonea polizza a copertura del restante periodo, dandone contestuale comunicazione all'UOC Gestione Risorse Umane, pena la risoluzione anticipata del contratto.

Il professionista che sottoscrive l'incarico del presente avviso, in caso di reclutamento da graduatoria di concorso o avviso pubblico ai sensi dell'art. 1 comma 548- bis della Legge n. 145 del 30/12/2018 (Decreto Calabria) ovvero ai sensi dell'art. 1 comma 268, lettera a) della Legge n. 234 del 30/12/2021 e ss.mm.ii., non può proseguire l'incarico in questione e deve porre in essere tutte le azioni necessarie per la formalizzazione tempestiva, entro e non oltre i 30 giorni, dell'assunzione da graduatoria. L'incarico del presente avviso si potrà, invece, cumulare con eventuali ore di guardia medica già consentite dalla legge.

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE – ORARIO DI LAVORO

L'impegno massimo previsto non è superiore a 8 ore settimanali da espletare al di fuori dell'orario dedicato alla formazione e concordato con il Direttore dell'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento. Tale limite va riferito a ciascuna settimana lavorativa e non può cumularsi su base plurisettimanale. Si precisa che la formazione universitaria non viene interrotta poiché le 8 ore vengono svolte al di fuori dell'orario di specializzazione e non entrano nella certificazione delle competenze formative per il conseguimento del titolo (in analogia alla guardia medica o alle sostituzioni di medicina generale).

Gli specializzandi restano iscritti alla scuola di specializzazione universitaria e continuano a percepire il trattamento economico previsto dal contratto di formazione medico-specialistica.

Pertanto, la borsa di specializzazione non viene sospesa, ma si cumula con i compensi derivanti dalla presente attività lavorativa.

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

Le spettanze dovute saranno erogate previa verifica delle prestazioni dovute ed espletate da parte del Direttore dell'UOC 118 ed Emergenza.
I professionisti sottoscriveranno un contratto individuale in regime di lavoro autonomo, con decorrenza dalla data indicata nella nota di conferimento dell'incarico, fino al 31/12/2026, salvo proroghe di fonte normativa.
Il compenso orario lordo omnicomprensivo è determinato (dall'art. 12 comma 2 del DECRETO-LEGGE 30 marzo 2023, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56. e ss.mm.ii.) in € 40 euro lordi comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto a carico dell'azienda che conferisce l'incarico.
Si considerano, ad ogni effetto di legge, posti in capo all'UOC 118 ed Emergenza:

a. l'obbligo di esperire le opportune attività di monitoraggio, vigilanza e controllo sulle prestazioni professionali espletate, garantendo che l'attività libero-professionale che i medici in formazione specialistica possono svolgere sia coerente con il livello di competenze e di autonomia raggiunto e correlato all'ordinamento didattico di corso, alle attività professionalizzanti nonché al programma formativo seguito e all'anno di corso di studi superato.

b. le specifiche attestazioni finalizzate a certificare il rispetto delle modalità di svolgimento dell'incarico, conformemente a quanto definito nel contratto individuale, in modo da consentire la liquidazione dei corrispettivi pattuiti, mediante emissione di regolare parcella/fattura da parte del professionista interessato.

TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.
Titolare del trattamento
Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ASL Benevento.
Responsabile autorizzato al trattamento
Il responsabile autorizzato al trattamento dei dati è il Dirigente preposto all'UOC GRU.
Finalità del trattamento
I dati personali forniti, nonché i loro aggiornamenti in caso di variazione, sono trattati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
Modalità di trattamento e conservazione dei dati
Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento UE n. 2016/ 679.
Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, i dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e comunque nel termine necessario per la gestione di possibili ricorsi/contenziosi.
Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi
I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.
Categorie particolari di dati personali
Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n.2016/679, potrebbero essere conferiti all'Asl Benevento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che "rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati giudiziari."
Tali categorie di dati potranno essere trattati dall'Asl Benevento solo per espressa autorizzazione di legge che specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, la tipologia dei dati trattati e le operazioni di trattamento, garantendo i diritti degli interessati e comunque osservando il principio di necessità, di esattezza e aggiornamento delle informazioni trattate, oltre che il principio di pertinenza.
Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

L'Asl Benevento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
Conferimento dei dati
Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere come conseguenza l'impossibilità che la domanda di partecipazione alla procedura sia correttamente e compiutamente esaminata, con conseguente impossibilità di svolgere la fase istruttoria di ammissione alla procedura fino alla eventuale assunzione.
Diritti dell'interessato
In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonchè diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.
- Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata secondo la procedura aziendale pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento possono procedere ad inoltrare segnalazione al Responsabile Protezione Dati aziendale (pec. dpo@pec.aslbenevento.it) e hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Protezione Dati, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

NORME FINALI
L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare o modificare la procedura di affidamento di cui al presente avviso, dandone adeguata motivazione.
La presentazione dell'istanza implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena e incondizionata accettazione.
Il presente avviso sarà disponibile sul Burc e sul sito web Aziendale all'indirizzo: www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Tiziana Spinosa

Allegato modello di domanda
Al Direttore Generale
A.S.L. Benevento
Da trasmettere a: concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it

Il/la sottoscritto/a .....……...…….
Chiede di essere ammesso/a a partecipare alla **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI, ANCHE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, DA ESPLETARE PRESSO L'UOC 118 ED EMERGENZA DELL'ASL BENEVENTO, RISERVATO AI MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA, PER UN IMPEGNO ORARIO DI 8 ORE SETTIMANALI**

A tal fine dichiara
(consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità)
1. di essere nato/a il_____ a_____.(prov. di_____) C.F. _____;
2. di essere residente in _____(provincia di _____ (_____) alla Via/Piazza

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

_____ n_____.C.A.P_____. recapito telefonico _____ email _____pec_____

3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (_____);
5. di possedere la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, oppure cittadinanza di Paesi Terzi _____;
6. di essere in possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego ed idoneità alla mansione;
7. di essere disponibile all'attivazione immediata di un contratto di lavoro autonomo ai sensi della presente procedura selettiva;
8. non avere riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;
9. non avere riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
10. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro e o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della vigente normativa;
11. non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
12. non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione;
13. non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
14. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
15. non trovarsi in stato di quiescenza;
16. di aver conseguito la laurea in Medicina e Chirurgia il _____ presso _____;
17. di essere abilitato all'esercizio della professione medica in data_____;
18. di essere iscritto all'anno_____ della scuola di specializzazione in_____presso l' Università_____;

19. di essere iscritto all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi n._____ Provincia _____;
20. di non avere rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale e/o Pubbliche amministrazioni;
21. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
22. prima di sottoscrivere il contratto, di impegnarsi a stipulare polizza assicurativa secondo le indicazioni del bando;
23. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva;
24. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando, ivi compresa l'immediata disponibilità a svolgere l'incarico di lavoro autonomo;
25. l'indirizzo PEC al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa all'Avviso in parola è il seguente _____;
26. di allegare "curriculum formativo e professionale" (aggiornato e dettagliato) reso in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i..
27. DICHIARA altresì

di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii. al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui all'avviso e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa sulla privacy ed alla pubblicazione integrale del curriculum allegato sul sito web dell'Asl Benevento per le finalità ex D.lgs. n.33/2013;

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

di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di quanto riportato nel curriculum vitae e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni;

che ogni comunicazione inerente il presente avviso va inoltrata al seguente indirizzo pec:

_____

_____

ALLEGA

- curriculum debitamente sottoscritto e con l'esplicita indicazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi delle norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- medesimo curriculum non sottoscritto, redatto in formato europeo, privo di dati personali (recapiti, e-mail, pec, recapiti telefonici, codice fiscale,…) da pubblicare sul sito in caso di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013;
- fotocopia di un documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità e del codice fiscale;
- i documenti ed i titoli che il/la candidato/a ritenga utile far valere ai fini della selezione;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

data_____ firma_____

Luogo e Data Firma

_____ _____

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000).

RAFFAELLA
DEL
VECCHIO
31.12.2025
11:37:05
GMT+01:00

AZIENDA SANITARIA LOCALE BENEVENTO
Via Oderisio 1 - 82100 Benevento

Deliberazione N. 635 del 31/12/2025

PROPONENTE: U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO, DELLA DURATA DI MESI SEI, PER ATTIVITA" DA RENDERE PRESSO L"UOC 118 ED EMERGENZA DELL"ASL BENEVENTO

In pubblicazione dal 31/12/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia - art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi

Atto immediatamente esecutivo

Elenco firmatari

Daniela De Luca - UFFICIO DELIBERE

Raffaella Del Vecchio - U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Antonio Mennitto - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Maria Rosaria Troisi - DIREZIONE SANITARIA

Tiziana Spinosa - DIREZIONE GENERALE

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

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

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N._____ DEL _____

UOC PROPONENTE: UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO, DELLA DURATA DI MESI SEI, PER ATTIVITA' DA RENDERE PRESSO L'UOC 118 ED EMERGENZA DELL'ASL BENEVENTO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE SI COMPONE DI n._____ PAGINE CON n._____ ALLEGATI CHE FORMANO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA STESSA

DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE

Si attesta la regolarità giuridico-amministrativa del presente atto e di adeguata istruttoria (artt. 4, 5 e 6 L. 241/90)
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

Si attesta che il costo/ricavo di € _____ imputato al conto n._____ (denominazione del conto) del Bilancio _____ ha capienza nel budget assegnato n._____
Si attesta che il presente atto comporta/ non comporta costi per l'Azienda

Il Direttore UOC Gestione delle Risorse Umane
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE	**ESECUTIVITA'**	**RELATA DI NOTIFICA**
Si ATTESTA che la presente delibera viene esposta all'Albo Pretorio informatico dell'Ente il _____ e vi rimarrà per ___ giorni consecutivi. *Benevento*, lì _____ Il Funzionario incaricato Ufficio Delibere	ORDINARIA ☐ IMMEDIATA ☐ Dal_____	Si ATTESTA che la presente delibera è stata affissa in modalità telematica all'Albo Pretorio informatico dell'Ente, dal_____ al _____ Benevento, li_____ Il Responsabile della Pubblicazione Il Funzionario Ufficio Delibere

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

Il Direttore Responsabile dell'U.O.C. Gestione delle Risorse Umane alla stregua dell'istruttoria compiuta ai sensi degli art. 4, 5 e 6 della Legge 241/90, delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità amministrativo– contabile resa a mezzo della sottoscrizione della presente;
Dichiarata altresì espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al D. Lgs 30 giugno 2003, n.196, con consequenziale esclusiva assunzione di responsabilità;
Dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190;

Il Direttore Responsabile UOC Gestione delle Risorse Umane
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

PREMESSO
-Nel corso dell'anno 2025 risultano cessati dal servizio, presso l'Asl Benevento, n. 8 dirigenti medici della disciplina medicina d'emergenza-urgenza;
-con la Deliberazione del Dg n. 412 del 12/09/2025 è stato indetto il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 20 unità di dirigente medico, disciplina medicina d'emergenza-urgenza; alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso anzidetto, risultano pervenute n. 10 istanze di partecipazione; allo stato, è in fase di costituzione la commissione esaminatrice;
-con la Delibera del DG n. 416 del 16/09/2025, pubblicata sul B.U.R.C. n. 85 del 01/12/2025, sono stati pubblicati gli incarichi vacanti di Emergenza Sanitaria Territoriale dell'Azienda Sanitaria Locale di Benevento, riferiti alla situazione alla data del 01/09/2025; alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, risulta pervenuta una sola istanza, a firma di un candidato che ha compilato il modulo di partecipazione al suddetto bando per il SAUT di Limatola;

PREMESSO ALTRESI'
-il combinato disposto dell'art. 4, comma 12, del decreto legge 27 dicembre 2024, n. 202, convertito dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15, dell'articolo 36, comma 4-bis, del decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito dalla legge 4 agosto 2022, n. 122 e dell'articolo 2-bis, comma 5, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, prevede la possibilità di conferire e prorogare incarichi di lavoro autonomo, anche di collaborazione coordinata e continuativa, con durata non superiore a sei mesi, a dirigenti medici, veterinari e sanitari collocati in quiescenza, anche ove non iscritti al competente albo professionale in conseguenza del collocamento a riposo (con la precisazione che agli incarichi anzidetti non si applica l'incumulabilità tra redditi da lavoro autonomo e trattamento pensionistico di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26);
-allo stato, la facoltà di conferire e prorogare incarichi di lavoro autonomo, anche di collaborazione coordinata e continuativa, a dirigenti medici, veterinari e sanitari collocati in quiescenza, è prevista fino al 31/12/2025. Qualora venga prevista una proroga di fonte normativa oltre la data del 31/12/2025, l'Asl Benevento valuterà la possibilità di indire un avviso per manifestazione di interesse al conferimento di incarichi di lavoro autonomo a dirigenti medici collocati in quiescenza, anche ove non iscritti al competente albo professionale in conseguenza del collocamento a riposo;

VISTO
L'art. 7, comma 6 del **Decreto legislativo - 30/03/2001, n.165 :**
"…6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione…..”

CONSIDERATO
Che è necessario attivare n. 10 incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., della durata di mesi sei, per attività da rendere presso l’UOC 118 ed Emergenza dell’Asl Benevento, riservato ai medici specialisti nella disciplina di medicina di emergenza-urgenza, ovvero in disciplina equipollente o affine, o in alternativa, che abbiano maturato, presso i servizi di emergenza-urgenza del servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, o comunque siano in possesso dell’attestato di idoneità all’esercizio dell’attività di emergenza sanitaria territoriale ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione;

PROPONE

Per i motivi suesposti, qui riportati e confermati, l’adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. Di approvare l’allegato avviso per manifestazione di interesse al conferimento di n. 10 incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., della durata di mesi sei per un massimo di 38 ore settimanali, riservato ai medici specialisti nella disciplina di medicina di emergenza-urgenza, ovvero in disciplina equipollente o affine, o in alternativa, che abbiano maturato, presso i servizi di emergenza-urgenza del servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, o comunque siano in possesso dell’attestato di idoneità all’esercizio dell’attività di emergenza sanitaria territoriale ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione;
2. disporre la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dell’Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti, precisando che il termine di presentazione della domanda di partecipazione all’avviso termina, A PENA DI ESCLUSIONE, alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;
3. precisare che la domanda e la documentazione ad essa allegata, unitamente al documento d’identità, dovranno essere inviate, da pec personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: **concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it** ; non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;
4. DEMANDARE all’Area Gestione delle Risorse Umane i necessari provvedimenti consequenziali al presente atto;
5. TRASMETTERE la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi di legge, all’UOC 118 ed Emergenza, e al Controllo di Gestione;
6. RENDERE la stessa immediatamente esecutiva;

Il Direttore UOC GRU
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Tiziana Spinosa, in virtù dei poteri conferitigli con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 431 del 26.06.2025 e del D.P.G.R.C. n. 99 del 07.08.2025 e dell’atto Deliberativo n. 361 del 09.08.2025 con il quale veniva immessa nelle funzioni con decorrenza 9.08.2025;
Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario che con la sottoscrizione del presente provvedimento si intendono favorevoli:

Il Direttore Amministrativo
Avv. Antonio Mennitto

Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Maria Rosaria Troisi

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

DELIBERA

Per i motivi suesposti, qui riportati e confermati:

1. Di approvare l'allegato avviso per manifestazione di interesse al conferimento di n. 10 incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., della durata di mesi sei per un massimo di 38 ore settimanali, riservato ai medici specialisti nella disciplina di medicina di emergenza-urgenza, ovvero in disciplina equipollente o affine, o in alternativa, che abbiano maturato, presso i servizi di emergenza-urgenza del servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, o comunque siano in possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'attività di emergenza sanitaria territoriale ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione;
2. disporre la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti, precisando che il termine di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso termina, A PENA DI ESCLUSIONE, alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;
3. precisare che la domanda e la documentazione ad essa allegata, unitamente al documento d'identità, dovranno essere inviate, da pec personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: **concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it** ; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;
4. DEMANDARE all'Area Gestione delle Risorse Umane i necessari provvedimenti consequenziali al presente atto;
5. TRASMETTERE la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi di legge, all'UOC 118 ed Emergenza, e al Controllo di Gestione;
6. RENDERE la stessa immediatamente esecutiva;

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Tiziana Spinosa

Il Segretario
Dott.ssa Daniela De Luca

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., DELLA DURATA DI MESI SEI PER UN MASSIMO DI 38 ORE SETTIMANALI, RISERVATO AI MEDICI SPECIALISTI NELLA DISCIPLINA DI MEDICINA DI EMERGENZA-URGENZA, OVVERO IN DISCIPLINA EQUIPOLLENTE O AFFINE, O IN ALTERNATIVA, CHE ABBIANO MATURATO, PRESSO I SERVIZI DI EMERGENZA-URGENZA DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE, ALMENO TRE ANNI DI SERVIZIO, O COMUNQUE SIANO IN POSSESSO DELL'ATTESTATO DI IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE ANCORCHÉ NON IN POSSESSO DI ALCUN DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE

In esecuzione della deliberazione n. ……del…….è indetta manifestazione di interesse, per titoli, finalizzata al conferimento di n. 10 incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
L'avviso è rivolto a professionisti non dipendenti di Enti ed Aziende Pubbliche, in possesso di Partita IVA e di polizza assicurativa di responsabilità individuale verso terzi.
Gli incarichi di cui al presente avviso saranno espletati esclusivamente presso le varie articolazioni territoriali dell'UOC 118 ed Emergenza e prevedono un impegno orario di massimo 38 ore settimanali.
Gli incarichi avranno durata di MESI SEI.
L'Azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal rapporto contrattuale, con preavviso di almeno 15 gg. di calendario, qualora il fabbisogno aziendale di medici venga soddisfatto mediante reclutamento di personale della medesima qualifica con rapporto di lavoro subordinato, oppure vengano individuate azioni alternative finalizzate al soddisfacimento dei medesimi obiettivi.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti alla selezione devono possedere alla data di scadenza del presente bando i seguenti

Requisiti generali:

Possono partecipare al presente avviso coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:
1) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs 165/2001) purché in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2) incondizionata idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, a cura di questa Azienda Sanitaria Locale;
3) non avere riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;
4) non avere riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
5) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro e o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della vigente normativa;
6) non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
7) non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione;
8) non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
10) non trovarsi in stato di quiescenza. Nel caso in cui venga prorogata la facoltà di conferire e prorogare incarichi di lavoro autonomo, anche di collaborazione coordinata e continuativa, con durata non superiore a sei mesi, a dirigenti medici, veterinari e sanitari collocati in quiescenza, anche ove non iscritti al competente albo

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

professionale in conseguenza del collocamento a riposo (facoltà prevista, allo stato, fino al 31/12/2025, dal combinato disposto dell'art. 4, comma 12, del decreto legge 27 dicembre 2024, n. 202, convertito dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15, dell'articolo 36, comma 4-bis, del decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito dalla legge 4 agosto 2022, n. 122 e dell'articolo 2-bis, comma 5, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, con la precisazione che agli incarichi anzidetti non si applica l'incumulabilità tra redditi da lavoro autonomo e trattamento pensionistico di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26), l'Asl Benevento valuterà la possibilità di indire un avviso per manifestazione di interesse al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, riservato ai medici collocati in quiescenza.

REQUISITI SPECIFICI

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. abilitazione all'esercizio della professione;
3. iscrizione all'albo professionale dei medici chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
4. Specializzazione nella disciplina Medicina d'Emergenza-Urgenza o in discipline equipollenti ovvero specializzazione in disciplina affine.
   Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui al D.M. del 30/1/1998 e s.m.i. e al D.M. del 31/1/1998 e s.m.i.., come modificati dal D.M. 27/09/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 244 del 18/10/2022;
5. ovvero, in alternativa al punto 4), avere maturato, nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2013 ed il 31 dicembre 2024, presso i servizi di emergenza-urgenza del Servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, con contratti di convenzione o altre forme di lavoro flessibile, ovvero avere svolto un documentato numero di ore di attività, equivalente ad almeno tre anni di servizio del personale medico del Servizio sanitario nazionale a tempo pieno, anche non continuative, presso i predetti servizi, ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione;
6. ovvero, in alternativa al punto 4), possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'attività di Emergenza Sanitaria Territoriale, ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione;
7. assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale e/o Pubbliche amministrazioni;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, stabilito dal presente bando.
Alla domanda dovranno essere allegati un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando, unitamente a fotocopia del documento di identità.
Il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dovrà riportare, in calce, la dichiarazione di veridicità del contenuto, secondo il dettato degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. L'aspirante avrà cura di riportare nel curriculum ogni preciso elemento identificativo degli stati e dei fatti dichiarati, per il relativo accertamento da parte dell'Azienda Sanitaria e valutazione del titolo.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE E TERMINI DI SCADENZA.

La domanda e la documentazione ad essa allegata, unitamente al documento di identità, dovranno essere inviate, da pec personale, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata:
concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it . Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.
Il messaggio pec deve riportare nell'oggetto la seguente dicitura: *"manifestazione di interesse incarichi di lavoro autonomo per attività presso UOC 118 ed Emergenza"*.
L'indirizzo PEC dal quale i candidati inviano le domande di partecipazione viene considerato come "recapito" per qualsiasi comunicazione inerente alla presente procedura.

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornita dal gestore PEC.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
Il termine di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso di manifestazione di interesse termina A PENA DI ESCLUSIONE alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno feriale lavorativo successivo.
Il curriculum professionale deve contenere ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico, l'esperienza maturata nel settore oggetto del presente incarico, nonché le esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale.
Il curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, deve essere redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con l'indicazione specifica: *"consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000; consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale, aggiornato al….., corrisponde a verità"*.

CURRICULUM PROFESSIONALE – AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni rese dai candidati devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, ed in particolare:
per i titoli di studio, specializzazioni e simili:
- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:
- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina;
- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e disciplina, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
-nell'ipotesi di servizio espletato con impegno ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
- per l'iscrizione all'Ordine professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine in cui il candidato è iscritto;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:
- ente che ha conferito l'incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

per i corsi di aggiornamento:
- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno esaminate dalla U.O.C. "Gestione Risorse Umane" ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno ammessi tutti coloro in possesso dei requisiti previsti dall'avviso.
L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura sarà reso noto sul sito istituzionale

www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti.
Costituiscono motivi di esclusione:
la presentazione della domanda fuori termine utile;
il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.
Successivamente alla scadenza, verrà costituita una Commissione per la valutazione comparata del curriculum presentato dai candidati ammessi.
A tal fine, la Commissione disporrà complessivamente di un massimo di 20 punti.
Ai fini della valutazione, la Commissione terrà conto dei seguenti *item*, e precisamente:
• pregressa esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico, o in ambiti o contesti professionali ed operativi ritenuti attinenti a quello oggetto dell'incarico;
• attività formativa attinente all'oggetto dell'incarico;
• eventuali pubblicazioni, ricerche, ecc., attinenti al settore oggetto dell'incarico in argomento;
• titoli di studio e/o abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto della selezione, ulteriori rispetto a quelli richiesti come requisito di partecipazione.
La Commissione potrà disporre di ammettere i candidati che, nella valutazione curriculare di cui sopra, avranno conseguito un punteggio non inferiore a punti 14/20.
Al termine della valutazione dei candidati, la Commissione predisporrà la graduatoria degli idonei, redatta in ordine di punteggio.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi saranno conferiti ai sensi delle disposizioni normative sopra citate. Tutte le notifiche avverranno tramite PEC.
Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente, bensì un rapporto di lavoro autonomo.
Prima della sottoscrizione del contratto, il professionista individuato dovrà sottoporsi alla visita medica presso il Medico Competente di questa Azienda per accertare l'idoneità piena ed incondizionata alla mansione.
L'inizio delle attività oggetto dell'incarico, pena decadenza dall'incarico, dovrà avvenire entro la data indicata nella lettera di nomina inviata a mezzo PEC da questa Azienda.
Il medico non sarà assoggettato a vincolo di esclusività, stante l'insussistenza di rapporto di lavoro subordinato instaurato con una Pubblica Amministrazione, e pertanto il contratto libero-professionale di cui trattasi sarà posto in essere senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica nei confronti dell'Azienda e senza carattere di esclusività.

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE – ORARIO DI LAVORO

La prestazione dovuta potrà essere resa per un massimo di 38 ore settimanali.
La sede di svolgimento dell'incarico sarà individuata dal Direttore dell'UOC 118 ed Emergenza, tra le diverse articolazioni territoriali dell'UOC stessa e comunicata al candidato selezionato in sede di conferimento dell'incarico.
Le spettanze dovute saranno erogate previa verifica delle prestazioni dovute ed espletate da parte del Direttore dell'UOC 118 ed Emergenza.
I professionisti sottoscriveranno un contratto individuale in regime di lavoro autonomo, con decorrenza dalla data indicata nella nota di conferimento dell'incarico per la durata di sei mesi, eventualmente prorogabile in relazione al perdurare della carenza di personale medico dei servizi di emergenza-urgenza ed in presenza di specifica normativa di legge.
Alla scadenza del termine previsto, il contratto si risolve automaticamente senza necessità di atto di recesso né preavviso.
La tipologia contrattuale è a Partita Iva con impegno di lavoro pari alle ore effettive prestate sino ad un massimo di 38 ore settimanali.
L'incarico sarà conferito previa stipula di un contratto di lavoro autonomo in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii.
L'Azienda corrisponderà al professionista per l'attività resa un compenso orario lordo omnicomprensivo pari a € 80,00 (ottanta/00).

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

La corresponsione del compenso spettante sarà subordinata alla presentazione di regolare fattura da parte del professionista, corredata da una relazione sulle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento e sul tempo effettivamente impiegato, firmata dal Direttore dell'UOC 118 ed Emergenza.
Il relativo provvedimento di liquidazione verrà redatto a cura dell'UOC 118 ed Emergenza dell'Asl Benevento.
Si considerano, ad ogni effetto di legge, posti in capo all'UOC 118 ed Emergenza:

a. l'obbligo di esperire le opportune attività di monitoraggio, vigilanza e controllo sulle prestazioni professionali espletate;

b. le specifiche attestazioni finalizzate a certificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla figura ricercata, nonché il rispetto delle modalità di svolgimento dell'incarico, conformemente a quanto definito nel contratto individuale, in modo da consentire la liquidazione dei corrispettivi pattuiti, mediante emissione di regolare parcella/fattura da parte del professionista interessato.

E' a carico dei professionisti la copertura assicurativa:
1. per responsabilità civile verso terzi per colpa grave nello svolgimento del presente incarico ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 10, comma 3 e art. 9 comma 5, della Legge 8.03.2017, n. 24;
2. per infortunio professionale, anche in itinere, e/o malattie professionali, sollevando l'Asl Benevento da ogni responsabilità derivante dall'esercizio dell'attività professionale svolta in virtù del presente incarico svolto in regime di lavoro autonomo, con un massimale non inferiore a 150.000,00.

TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO
Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.
Titolare del trattamento
Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ASL Benevento.
Responsabile autorizzato al trattamento
Il responsabile autorizzato al trattamento dei dati è il Dirigente preposto all'UOC GRU.
Finalità del trattamento
I dati personali forniti, nonché i loro aggiornamenti in caso di variazione, sono trattati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
Modalità di trattamento e conservazione dei dati
Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento UE n. 2016/ 679.
Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, i dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e comunque nel termine necessario per la gestione di possibili ricorsi/contenziosi.
Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi
I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.
Categorie particolari di dati personali
Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n.2016/679, potrebbero essere conferiti all'Asl Benevento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che "rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati giudiziari."
Tali categorie di dati potranno essere trattati dall'Asl Benevento solo per espressa autorizzazione di legge che specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, la tipologia dei dati trattati e le operazioni di trattamento, garantendo i diritti degli interessati e comunque osservando il principio di necessità, di esattezza e aggiornamento delle informazioni trattate, oltre che il principio di pertinenza.

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione
L'Asl Benevento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
Conferimento dei dati
Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere come conseguenza l'impossibilità che la domanda di partecipazione alla procedura sia correttamente e compiutamente esaminata, con conseguente impossibilità di svolgere la fase istruttoria di ammissione alla procedura fino alla eventuale assunzione.
Diritti dell'interessato
In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonchè diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.
- Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata secondo la procedura aziendale pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento possono procedere ad inoltrare segnalazione al Responsabile Protezione Dati aziendale (pec. dpo@pec.aslbenevento.it) e hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Protezione Dati, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

NORME FINALI
L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare o modificare la procedura di affidamento di cui al presente avviso, dandone adeguata motivazione.
La presentazione dell'istanza implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena e incondizionata accettazione.
Il presente avviso sarà disponibile sul Burc e sul sito web Aziendale all'indirizzo: www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Tiziana Spinosa

Allegato modello di domanda
Al Direttore Generale
A.S.L. Benevento
Da trasmettere a: concorsiaslbenevento@pec.aslbenevento.it

Il/la sottoscritto/a .....……..……..
chiede di essere ammesso/a a partecipare all'AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI 10 INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., DELLA DURATA DI MESI SEI PER UN MASSIMO DI 38 ORE SETTIMANALI, RISERVATO AI MEDICI SPECIALISTI NELLA DISCIPLINA DI MEDICINA DI EMERGENZA-URGENZA, OVVERO IN DISCIPLINA EQUIPOLLENTE O AFFINE, O IN ALTERNATIVA, CHE ABBIANO MATURATO, PRESSO I SERVIZI DI EMERGENZA-URGENZA DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE, ALMENO TRE ANNI DI SERVIZIO, O COMUNQUE SIANO IN POSSESSO DELL'ATTESTATO DI IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI EMERGENZA SANITARIA TERRITORIALE ANCORCHÉ NON IN POSSESSO DI ALCUN DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE,
A tal fine dichiara

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BENEVENTO

(consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità)

1. di essere nato/a il_____ a_____.(prov. di_____) C.F. _____;
2. di essere residente in _____(provincia di _____ (_____) alla Via/Piazza _____ n_____.C.A.P_____. recapito telefonico _____ email _____pec_____
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (_____);
5. di possedere la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, oppure cittadinanza di Paesi Terzi _____;
6. di essere in possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego ed idoneità alla mansione;
7. di essere disponibile all'attivazione immediata di un contratto di lavoro autonomo ai sensi della presente procedura selettiva;
8. non avere riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;
9. non avere riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
10. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro e o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della vigente normativa;
11. non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
12. non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione;
13. non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
14. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
15. non trovarsi in stato di quiescenza;
16. di aver conseguito la laurea in Medicina e Chirurgia il _____ presso _____;
17. di essere abilitato all'esercizio della professione medica in data_____;
18. di aver conseguito la specializzazione in_____ presso l'Università_____ nella disciplina Medicina d'Emergenza-Urgenza o in discipline equipollenti ovvero specializzazione in disciplina affine che si specifica:_____.
19. di essere iscritto all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi n._____ Provincia _____;
20. ovvero, in alternativa alla specializzazione, di avere maturato, nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2013 ed il 31 dicembre 2024, presso i servizi di emergenza-urgenza del Servizio sanitario nazionale, almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, con contratti di convenzione o altre forme di lavoro flessibile, ovvero avere svolto un documentato numero di ore di attività, equivalente ad almeno tre anni di servizio del personale medico del Servizio sanitario nazionale a tempo pieno, anche non continuative, presso i predetti servizi, ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione, come di seguito specificato:_____
21. ovvero, essere in possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'attività di Emergenza Sanitaria Territoriale conseguito il_____ancorché non in possesso di alcun diploma di specializzazione;
22. di non avere rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale e/o Pubbliche amministrazioni;
23. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
24. di impegnarsi a stipulare polizza assicurativa secondo le indicazioni del bando;

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

25. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva;
26. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando, ivi compresa l'immediata disponibilità a svolgere l'incarico di lavoro autonomo;
27. l'indirizzo PEC al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa all'Avviso in parola è il seguente _____;
28. di allegare "curriculum formativo e professionale" (aggiornato e dettagliato) reso in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i..

29. DICHIARA altresì

di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii. al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui all'avviso e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa sulla privacy ed alla pubblicazione integrale del curriculum allegato sul sito web dell'Asl Benevento per le finalità ex D.lgs. n.33/2013;

di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di quanto riportato nel curriculum vitae e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni;

che ogni comunicazione inerente il presente avviso va inoltrata al seguente indirizzo pec:

_____

_____

ALLEGA

- curriculum debitamente sottoscritto e con l'esplicita indicazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi delle norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- medesimo curriculum non sottoscritto, redatto in formato europeo, privo di dati personali (recapiti, e-mail, pec, recapiti telefonici, codice fiscale,…) da pubblicare sul sito in caso di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013;
- fotocopia di un documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità e del codice fiscale;
- i documenti ed i titoli che il/la candidato/a ritenga utile far valere ai fini della selezione;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

data_____ firma_____

Luogo e Data Firma

_____ _____

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000).

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Via Comunale del Principe 13/a
– 80145 Napoli –
CF Partita IVA 0632813211

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa "Prevenzione e Protezione".

In esecuzione della deliberazione n° 2390 del 15/12/2025 ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia

È INDETTO

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Prevenzione e Protezione, 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.

Profilo soggettivo:

Il direttore della UOC Prevenzione e Protezione, al fine di adempiere alla mission professionale deve possedere le seguenti competenze e capacità:

- Comprovata esperienza lavorativa presso Servizio Prevenzione e Protezione di Azienda Sanitaria Locale con elevata complessità per numero dipendenti (maggiore di 5000) e articolazioni territoriali, quali: Distretti Sanitari, Ospedali, Dipartimenti strutturali, ecc.
- Capacità comunicative e relazionali nella gestione di equipe lavorative, finalizzate alla individuazione di profili professionali, capacità e attitudini dei propri collaboratori in materia di valutazione dei rischi, definizione delle misure di prevenzione e protezione, attività formative.
- Conoscenza dei profili di rischio in ambito sanitario, con particolare riferimento a: rischio biologico, rischio chimico e cancerogeno, rischio da gas anestetici, stress lavoro-correlato, aggressioni, movimentazione manuale dei pazienti, ecc.
- Capacità di individuare i profili di gravità dei pericoli presenti nei luoghi di lavoro, al fine di procedere alla Valutazione dei Rischi, secondo i criteri previsti agli artt. 28 e 29 del D.L.gs 81/08, nonché di procedere alla redazione del DUVRI con le ditte appaltatrici, secondo i criteri di cui all'art. 26 dello stesso D.L.gs.
- Capacità e consolidata esperienza nella definizione di programmi di formazione dei lavoratori sui rischi specifici del comparto della sanità, con particolare riferimento alle condizioni di pericolo e

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

rischio individuate nei DD.VV.RR. aziendali, e nel dettaglio per quanto riguarda i rischi per la salute legati alla MMP, MMC, rischio biologico, rischio chimico e cancerogeno.

- Capacità e consolidata esperienza nella definizione di procedure di sicurezza per la prevenzione dei rischi individuati, con particolare riferimento all'adozione di comportamenti sicuri da parte degli operatori sanitari e finalizzati alla "non tolleranza" del rischio lavorativo.
- Capacità documentata nella promozione e gestione di riunioni tecnico-specifiche con altri soggetti aziendali impegnati nell'applicazione normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e finalizzate alla rimozione di condizioni di criticità legate ai rischi lavorativi e contrasti relazionali.
- Capacità documentata di assicurare al Datore di Lavoro la convocazione della riunione periodica di sicurezza, di cui all'art. 35 del D.L.gs 81/08, predisponendo i documenti a supporto della riunione ed impegnando i soggetti coinvolti per le specifiche competenze e contributi alla riunione.

Profilo oggettivo:

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è in posizione di staff alla Direzione Generale ASL Napoli 1 Centro e provvede alle attività di cui all'art. 33 del D.Lgs. n° 81/08 e s.m.i. quale "consulente" tecnico del Datore di Lavoro e di tutti i soggetti che in ambito aziendale sono destinatari di specifica Delega di Funzione, di cui all'art. 16, comma 1 del citato D.Lgs, in merito alla corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Funzioni

- Provvede al coordinamento di tutti i soggetti che in Azienda sono chiamati alla corretta applicazione della normativa specifica che riguarda la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, quali:
  - Delegati ai sensi dell'art. 16, comma 1, del D.Lgs 81/08,
  - Dirigenti, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera *d)* del D.Lgs 81/08, che in Azienda sono identificati nei diretti di UOC,
  - Preposti, ai sensi dell'art. 2, co,,a 1, lettera *e)* del D.Lgs 81/08, che in Azienda sono identificati nei soggetti con funzioni di coordinamento, di cui alla delibera del direttore generale n. 06/10/2021,
  - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di cui all'art. 2, comma 1, lettera *i)* del D.Lgs 81/08,
  - Lavoratori, individuati secondo i criteri previsti dall'art. 2, comma 1, lettera *a)* del D.L.gs 81/08.
- Si coordina con tutti gli altri soggetti che in Azienda sono impegnati a garantire a garantire le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, quali:
  - Sorveglianza sanitaria, UOC aziendale deputata al controllo della salute dei lavoratori e formulazione dei giudizi di idoneità alla mansione specifica,
  - Servizi Tecnici centrali, deputati alla programmazione delle attività di manutenzione degli immobili, impianti tecnici, delle attrezzature ed apparecchiature elettromedicali,

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

- Esperti in radioprotezione, per la corretta valutazione del rischio radiogeno, la classificazione dei lavoratori e la sorveglianza sanitaria a cura del medico autorizzato,
- Servizi centrali deputati all'acquisizione di servizi e beni, ai fini della definizione dei profili di sicurezza e coordinamento con gli appaltatori per la gestione dei rischi da interferenza.

- Provvede alla individuazione delle fonti e condizioni di pericolosità che in ambito aziendale possono rappresentare un potenziale rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori.
- Provvede alla Valutazione dei fattori di pericolosità definendo il profilo di rischio specifico ai fine della Redazione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), secondo i criteri definiti dagli artt. 17 e 28 del D.Lgs 81/08.
- Provvede all'aggiornamento dei DD.VV.RR. adottati per le varie articolazioni aziendali, in rapporto ai dati ottenuti dalla Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori, dei dati relativi agli infortuni, dei monitoraggi ambientali effettuati nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento a: gas anestetici, sostanze chimiche e cancerogene, legionella, rumore, vibrazioni, stress lavoro-correlato, ecc.
- Predispone il piano di miglioramento delle condizioni di lavoro, raccordando con i Servizi tecnici centrali di manutenzione e programmazione degli interventi impiantistico-strutturali. Il piano di miglioramento discende dal DVR e prevede tempi e gradualità di interventi in relazione agli indici di rischio, le difficoltà di realizzazione, le attività di lavoro coinvolte.
- Provvede alla realizzazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) per le attività appaltate ed il continuo aggiornamento in caso di variazione delle condizioni di lavoro, introduzione di nuove macchine o impianti e nuove sostanze.
- Provvede alla Valutazione del Rischio Incendio delle varie Macrostrutture aziendali in rapporto alle dimensioni, attività e criteri di cui al DM settembre 2021 e succ. mod e integr., provvedendo alla classificazione delle stesse per gli adempimenti in capo al Datore di Lavoro.
- Provvede alla redazione del Piano di Emergenza e di Evacuazione per le stesse Macrostrutture ed alla predisposizione delle planimetrie con le indicazioni delle vie di fuga ed i consigli sui comportamenti da adottare in caso di emergenza.
- Predispone i piani di informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08, per tutti i soggetti aziendali impegnati nell'attuazione della normativa antinfortunistica.
- Coordina l'attività di formazione degli addetti alla gestione delle emergenze e dell'evacuazione in sicurezza, così come previsto dal DM 02/09/2021.
- Predispone e coordina la riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/08.
- Formula pareri ai Datori di Lavoro e Dirigenti sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle corrette procedure di lavoro, sui DPI da utilizzare in materia di prevenzione del rischio specifico, sui programmi di formazione e sulle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature utilizzate.

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

Partecipa alle attività di programmazione ed omogeneizzazione delle metodologie di valutazione del rischio, nonché di standardizzazione delle procedure e buone prassi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro delle Strutture Sanitarie regionali, di cui al Decreto della Giunta Regionale della Campania n. 232 del 02/05/2023.

Requisiti generali per l'ammissione:

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.

b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio.

c) Età: Il candidato dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età, per ciascun profilo dirigenziale, per il collocamento a riposo obbligatorio.

Requisiti specifici per l'ammissione:

I dirigenti dipendenti dell'Azienda dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Magistrale o Specialistica in uno dei profili professionali indicati al successivo punto *b)*;

b) essere dipendenti pubblici in uno dei profili professionali dirigenziali di cui al CCNL Area Sanità e CCNL Area Funzioni Locali (Dirigenza P.T.A.), con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato alla data di scadenza del presente Avviso;

c) iscrizione all'Ordine professionale corrispondente per i profili professionali per i quali è prevista l'iscrizione. L'iscrizione all'Ordine professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio;

d) **per i soli Dirigenti dell'Area Sanità**: aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato non inferiore ad anni 7 (sette) ed essere in possesso di un diploma di specializzazione, ovvero, in assenza di specializzazione, avere un'anzianità di servizio non inferiore a 10 anni nel profilo di dirigenziale;

e) **per i soli Dirigenti dell'Area Funzioni Locali (Dirigenza P.T.A.):** l'esperienza professionale dirigenziale richiesta non può essere inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità;

f) **per i soli Dirigenti dell'Area Sanità**: l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall'articolo 16-quinquies D. Lgs. 502/92, ovvero il diploma di master universitario di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria di cui

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

all'art. 21, co. 2 della Legge 5 agosto 2022, n. 118, qualora non già posseduto, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (*ex* art. 15, co. 8 D. Lgs. 502/92);

g) ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 81/08, il possesso dei seguenti Moduli (corsi di formazione):
- **Modulo A** – Contenuti attività formative: conformi a quanto indicato nel Decreto del Ministero del Lavoro del 16 gennaio 1997;
- **Modulo B Comune** integrato dal **Modulo di Specializzazione B-SP3** (Accordo Conferenza permanente Stato-Regioni e Province Autonome del 07 luglio 2016), ovvero il **Modulo B macrosettore 7** (Accordo Conferenza permanente Stato-Regioni e Province Autonome del 26 gennaio 2006) - Contenuti attività formative: natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- **Modulo C** - Contenuti attività formative: prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psicosociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.
- Si precisa che, ai sensi dell'art. 32, co. 5 del D.Lgs. 81/08, i candidati in possesso di una delle lauree di cui alla tabella allegata al presente Bando (Allegato 1), sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 32, co. 2 primo periodo D.Lgs. 81/08 (Moduli A e B Comune, ma non il Modulo B di Specializzazione B-SP3). Sono, altresì, esonerati dalla frequenza dei corsi previsti (Moduli A, B e C) i candidati in possesso di un certificato universitario attestante il superamento di uno o più esami relativi ad uno o più insegnamenti specifici del corso di laurea nel cui programma siano presenti i contenuti previsti nell'Accordo del 7 luglio 2016 o l'attestato di partecipazione ad un corso universitario di specializzazione, perfezionamento o master i cui contenuti e le relative modalità di svolgimento siano conformi ai contenuti del predetto Accordo;

h) in regola con l'aggiornamento obbligatorio per un minimo di 40 ore per quinquennio, ai sensi dell'Accordo del 07 luglio 2016.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta l'**esclusione** dalla Selezione.

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 partecipazione:

Nella domanda di partecipazione il candidato, **pena l'esclusione** dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui

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

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 (giorno, mese ed anno) e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) L'anzianità complessiva di servizio maturata, comprensiva del servizio militare o civile, laddove ricongiunto;
i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 2016/679 al trattamento dei dati personali;

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 i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1. Curriculum formativo e professionale (formato Europeo – Europass), **datato e firmato**, in cui sia documentata analiticamente ed in ordine cronologico ogni specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza nella disciplina a concorso**. Il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda verrà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma informatica e non saranno pertanto oggetto di valutazione, da parte della commissione, esperienze dirigenziali e/o titoli formativi e professionali indicati nel curriculum stesso e non inseriti nella suddetta piattaforma, secondo le modalità ivi indicate.**

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

2. nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, muniti della specifica dichiarazione che attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). N.B.: per un'accurata e corretta valutazione da parte della commissione, le pubblicazioni vanno prodotte integralmente in formato .pdf e riferite esclusivamente all'ultimo decennio alla data di scadenza del bando.
3. copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore;
4. tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei.

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 della graduatoria verranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.
I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia mediante apposito 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.
É riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie (Soccorso Istruttorio).
L'accesso agli atti della presente selezione è differito fino alla conclusione della medesima procedura.
L'Amministrazione procederà ad effettuare 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.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso va presentata, **a pena di esclusione**, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: https://aslnapoli1centro.selezioneconcorsi.it**,** compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 2** che costituisce parte integrante del presente bando.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute è subordinata all'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), esclusivamente personale, **pena l'esclusione** dalla partecipazione all'Avviso.

La domanda può essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Per la partecipazione al presente Avviso di selezione è richiesto il pagamento di un contributo per le spese generali di **Euro 30,00** in nessun caso rimborsabile.

Il pagamento deve essere effettuato mediante pagoPA accedendo al seguente link: https://mypay.regione.campania.it/pa/public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=029 e indicando nella sezione "*Codice o Tipologia Concorso*" il titolo della procedura Selettiva a cui si intende partecipare ed indicata con la seguente dizione: "*Tassa di partecipazione all'Avviso ……..*".

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione nella fase di candidatura tramite procedura telematica.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso, redatta mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

I servizi con l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto.

In carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato.

Si ribadisce che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal

controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

TERMINI DI SCADENZA

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza (30 gg. dalla pubblicazione in G.U.). Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

La Commissione di Valutazione verrà nominata con deliberazione del Direttore Generale e verrà composta da esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico da conferire, individuati dal Direttore Generale che individuerà anche il componente con funzioni di presidente.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata.

La precitata Commissione, costituita secondo le modalità in precedenza 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 ad attribuire a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redigerà la corrispondente graduatoria.

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, tramite Pec all'indirizzo opportunamente indicato nell'istanza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

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

Per la valutazione dei curricula e del colloquio, disporrà di complessivi 100 punti così ripartiti:

MACROAREA CURRICULUM punti 40:
titoli di carriera: punti 20;
titoli accademici e di studio: punti 6;
pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4;
curriculum formativo e professionale: punti 10;
MACROAREA COLLOQUIO: punti 60.

I contenuti del curriculum professionale valutabili per l'accertamento dell'idoneità, individuati esclusivamente dalle dichiarazioni rese nella piattaforma informatica secondo le modalità ivi indicate, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- 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 eventuali idoneità nazionali previste dal pregresso ordinamento.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica dell'ultimo decennio, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.
La 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.
Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con

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

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.

Conferimento incarico

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
L'Azienda sanitaria interessata può, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.
L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL area Dirigenza medica, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.
La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.
L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.
Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.
Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'UOS Procedure di Reclutamento, Piano del Fabbisogno e Dotazione Organica presso l'UOC Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2544803 – 4620 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

F.to Il Direttore Generale

Gaetano Gubitosa

GAETANO GUBITOSA
18.12.2025 16:44:27
GMT+01:00

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

Allegato I

Elenco delle classi di laurea per l'esonero dalla frequenza ai corsi di formazione di cui all'art. 32, comma 2 primo periodo, del d.lgs. n. 81/2008.

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007):

LM-4	Architettura e ingegneria edile-architettura
LM-20	Ingegneria aerospaziale e astronautica
LM-21	Ingegneria biomedica
LM-22	Ingegneria chimica
LM-23	Ingegneria civile
LM-24	Ingegneria dei sistemi edilizia
LM-25	Ingegneria dell'automazione
LM-26	Ingegneria della sicurezza
LM-27	Ingegneria delle telecomunicazioni
LM-28	Ingegneria elettrica
LM-29	Ingegneria elettronica
LM-30	Ingegneria energetica e nucleare
LM-31	Ingegneria gestionale
LM-32	Ingegneria informatica
LM-33	Ingegneria meccanica
LM-34	Ingegneria navale
LM-35	Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Specialistica (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 28 novembre 2000):

4/S	Architettura e Ingegneria edile
25/S	Ingegneria aerospaziale e astronautica
26/S	Ingegneria biomedica
27/S	Ingegneria chimica
28/S	Ingegneria civile
29/S	Ingegneria dell'automazione
30/S	Ingegneria delle telecomunicazioni
31/S	Ingegneria elettrica
32/S	Ingegneria elettronica
33/S	Ingegneria energetica e nucleare
34/S	Ingegneria gestionale
35/S	Ingegneria informatica
36/S	Ingegneria meccanica
37/S	Ingegneria navale
38/S	Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Laurea Magistrale (D.M. dell'università e della ricerca in data 8 gennaio 2009):

LM/SNT 4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 18 marzo 2006):

L7	Ingegneria civile e ambientale
L8	Ingegneria dell'informazione
L9	Ingegneria Industriale
L17	Scienze dell'architettura
L23	Scienze e tecniche dell'edilizia

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000):

4	Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
8	Classe delle lauree in ingegneria civile e ambientale
9	Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione
10	Classe delle lauree in ingegneria industriale

Laurea (D.M. dell'università e della ricerca in data 19 febbraio 2009):

L/SNT 4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione.

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

ALLEGATO 2

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO, PER TITOLI E COLLOQUIO.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.
Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

1- Accedere al sito web **https://aslnapoli1centro.selezioneconcorsi.it**

2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su **"REGISTRATI"** nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stessa verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.**

3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. É possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line all'Avviso

1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su **"ACCEDI",** selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso",** per accedere ai concorsi attivi.

2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona **"PARTECIPA".**

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

3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

> **Passo 1 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

> **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

> **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA".**

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB)** e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file";**

8- Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

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

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI",** cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'Avviso ".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI",** cliccare su "**MODIFICA"** e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'Avviso ".

ASSISTENZA TECNICA:
Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

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

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI RICERCA (RESEARCH FELLOWSHIP) PROFILO “Fisioterapista”, DEDICATA ALL’ATTIVITA’ DI RICERCA NELL’AMBITO DEL PROGETTO DAL TITOLO “SOFT TISSUE SARCOMA: INSTRUMENTED EVALUATION OF MOTOR PERFORMANCE AND IMPACT OF ROBOTIC REHABILITATION, NUTRITION AND EFFICACY OF NUTRACEUTICALS, AND QUALITY OF LIFE ASSESSMENT (START-RUN)” - CODICE N. PNRR-TR1-2023-12378226, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – CUP COLLEGATO H63C24000360006 - RESPONSABILE SCIENTIFICO: DOTT. SSA MONICA PINTO

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 395 del 22/12/2025, l'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori IRCCS “Fondazione G. Pascale” procede all'indizione di un avviso di selezione pubblica per il conferimento di n. 1 Borsa di ricerca (Research Fellowship) del progetto - CODICE N. PNRR-TR1-2023-12378226, afferente alla S.C. Medicina Riabilitativa - Responsabile scientifico: Dott. ssa Monica Pinto

La durata delle borse, il Tutor, le attività progettuali connesse ed i compensi previsti sono di seguito specificati:

 Profilo cod. “FISIO_PINTO_RUN”

N. 1 CONTRATTO - Tipologia A – Borsa Base

DURATA sulla base di una decorrenza presunta dei contratti dal 01.01.2026 e comunque non oltre la scadenza del progetto (fissata al 30.08.2026, salvo eventuale proroga del medesimo).

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla data di scadenza del presente avviso il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Idoneità fisica all’impiego;
- Laurea triennale in Fisioterapia;

PROGETTO DI RICERCA/STUDIO CLINICO: SOFT TISSUE SARCOMA: INSTRUMENTED EVALUATION OF MOTOR PERFORMANCE AND IMPACT OF ROBOTIC REHABILITATION, NUTRITION AND EFFICACY OF NUTRACEUTICALS, AND QUALITY OF LIFE ASSESSMENT (START-RUN)”;

COMPENSO PREVISTO: € 15.000,00 lordi, annui omnicomprensivi degli oneri a carico del borsista.

TUTOR: Dott.ssa Monica Pinto

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: S.C. Medicina Riabilitativa

SEDI: ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - "FONDAZIONE PASCALE" VIA MARIANO SEMMOLA, 52 80131 NAPOLI (NA).

ATTIVITÀ: Applicazione di test clinici e strumentali e scale di valutazione per la valutazione pretrattamento, durante e post trattamento riabilitativo; robotica (inclusa la teleriabilitazione) per il recupero motorio dei pazienti trattati chirurgicamente per STS.

L’erogazione delle Borse di ricerca borsa di Ricerca (Research Fellowship), sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie, il borsista dovrà avere un impegno settimanale di circa 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce








l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.
A tal proposito, si precisa che la Borsa di ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986.
Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art.13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di attività. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste.
L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di studio e di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto, che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 36 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto (di norma dal lunedì al venerdì).

La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto della stipula del contratto).

Si precisa che il badge è un mero strumento di rilevazione della frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività di Ricerca, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.

In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.

La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e l'attività svolta risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda deve essere redatta obbligatoriamente secondo lo schema esemplificativo "**ALLEGATO A**", avente valenza anche di autocertificazione dei requisiti. Nella domanda i candidati, oltre a manifestare la volontà di partecipare all'avviso, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) nome, cognome, data e luogo di nascita, nonché la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti in corso. La dichiarazione va resa anche in caso negativo;
e) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti;
f) di aver preso visione, prestato il consenso al trattamento dati e sottoscritto l'informativa per i candidati borsisti. "Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)", allegata al presente avviso secondo lo schema "Allegato D", quale parte integrante e sostanziale;



g) di impegnarsi a sottoscrivere, in caso di assegnazione della borsa di Ricerca (Research Fellowship) la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, allegata al presente atto, secondo lo schema "Allegato E", per mera consultazione;
h) impegnarsi a sottoscrivere in caso di assegnazione della borsa di Ricerca (Research Fellowship) "l'accordo di riservatezza e autorizzazione al trattamento dei dati", allegato al presente atto, secondo lo schema "Allegato F", per mera consultazione.

La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;
Nella domanda di ammissione all'avviso, debitamente sottoscritta (non è richiesta l'autentica della firma), l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, i recapiti telefonici fisso e mobile e l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) o PEC. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) che precede.
La omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h) prescritte come obbligatorie nella domanda di ammissione, o la mancata presentazione di più domande se si intende partecipare a più contratti, è motivo di esclusione dall'avviso.
È, inoltre, motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, precisandosi che, se consta di più pagine libere, le stesse devono essere obbligatoriamente tutte firmate;
- errori, incompletezze o inesattezze nella domanda che rendano impossibile individuare la procedura alla quale si intende partecipare;
- assenza di requisiti;
- l'omessa produzione, in allegato, di fotocopia di proprio, valido, documento di riconoscimento;
- la mancata sottoscrizione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

ART.3 – Dichiarazione sostitutive e allegati alla domanda
Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.
Il candidato dovrà produrre una **dichiarazione sostitutiva di certificazione** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo lo schema "**ALLEGATO B**", relativa al *possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso*, nel senso di generare un elenco concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito di ammissione alla selezione previsto, corredato di fotocopi a di un valido documento di identità.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, non si terrà conto delle dichiarazioni rese in caso di carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi.
Inoltre, trattandosi di una selezione per titoli e colloquio, il candidato, secondo lo schema "**ALLEGATO C",** potrà dichiarare il possesso di ulteriori titoli (di studio, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni, esperienze professionali ecc.).
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR – **Informativa per i candidati borsisti –** che i candidati borsisti saranno tenuti a prendere visione e sottoscrivere l'informativa, secondo lo schema **"ALLEGATO D";**
Inoltre il candidato, in caso di assegnazione della borsa di Ricerca (Research Fellowship), dovrà



compilare e sottoscrivere ***la dichiarazione di assenza conflitti d'interessi modulo per borsisti, di cui all'*** **"ALLEGATO E"**, nonché **l'accordo di riservatezza e autorizzazione al trattamento dei dati**, secondo lo schema, **"ALLEGATO F".**

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Qualora le dichiarazioni rese ai sensi della citata normativa presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dichiarante dovrà, su richiesta della Amministrazione, regolarizzare o completare la dichiarazione, in mancanza il procedimento non avrà seguito.
I documenti elencati, ove non allegati o non regolari, non verranno presi in considerazione per i rispettivi effetti. Alla domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono quindi allegare:

- autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Dovranno, inoltre, essere allegati:

- curriculum formativo e professionale (formato europeo redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000), datato e firmato. La documentazione ivi richiamata deve essere prodotta a corredo della istanza; si ribadisce l'invito a chiaramente evidenziare la parte che riguarda la rispondenza tra i requisiti richiesti dal bando ed il possesso degli stessi da parte del candidato;
- elenco datato e firmato, dei titoli e documenti presentati.

ART. 4 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria, la domanda di partecipazione all'avviso con la documentazione ad essa allegata, può essere presentata **esclusivamente** secondo la seguente modalità:
a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), entro il termine di cui all'ART. 5 del presente bando, all'indirizzo **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it** ; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. L'oggetto della PEC dovrà essere coerente con il codice per il quale si intende partecipare, nella fattispecie indicare: **Profilo - cod. "FISIO_PINTO_RUN"** come innanzi riportati.

ART. 5 – Termini di presentazione delle istanze

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito web dell'Istituto - "www.istitutotumori.na.it - sezione Bandi di concorso; la presente pubblicazione è avvenuta in data …/…./202_.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e i documenti allegati, pervenute o spedite al di fuori dei termini iniziali e finali previsti nel presente avviso.



L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.
L'Istituto declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

ART. 6 – Ammissione ed esclusione dei candidati
L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione. L'attività di ammissione ed esclusione dei candidati, nella fattispecie, è demandata al Direttore della S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, che provvederà, entro un termine massimo di trenta giorni, a redigere apposito verbale in tal senso.
L'esito di tale attività - l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi - sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso" nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione e avrà valore di notifica e di informazione a tutti gli effetti nei riguardi degli interessati.
Costituiscono motivo di esclusione:

- La presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- Il mancato possesso di uno dei requisiti per l'ammissione, ovvero l'omissione anche di una sola dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici resa ai sensi del DPR 445/2000;
- La mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- La mancata presentazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a corredo della domanda.

ART. 7 – Commissione giudicatrice e valutazione
L'Istituto, nel caso in cui perverranno oltre 40 istanze di partecipazione, si riserva la facoltà di istituire una prova preselettiva informando all'uopo tutti i concorrenti mediante apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato alla procedura di selezione. Tale avviso avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La valutazione per titoli e per colloquio sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata all'uopo, composta in conformità di quanto previsto dal vigente regolamento.
La Commissione definirà il proprio calendario di attività, definendo le date, gli orari e la sede per la valutazione dei titoli e lo svolgimento della prova "colloquio". Tale "Calendario" sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione, e avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La data di sostenimento della prova "colloquio" dei candidati dovrà essere fissata rispettando un preavviso minimo di cinque giorni dalla pubblicazione del "Calendario" sul sito dell'Istituto; i candidati dovranno presentarsi presso la sede individuata, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella data e nell'orario stabilito.
L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La selezione dei candidati verrà effettuata dalla commissione, sulla base della valutazione dei curricula ed espletamento di un colloquio. In linea di massima, sarà utilizzata una griglia di valutazione articolata








come segue: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo ed eccellente.
Tutta l'attività di valutazione espletata sarà riportata in apposito verbale dalla Commissione. Il Presidente della Commissione provvederà alla trasmissione del Verbale al responsabile del procedimento – Direttore SC Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - e al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

ART. 8 – Graduatoria
La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle Borse di Ricerca bandite. Tale elenco ha validità di 12 mesi, salvo i casi in cui la selezione bandita sia legata a progetti di ricerca aventi durata pluriennale; nel qual caso, l'elenco avrà validità fino al termine dello stesso progetto e comunque non potrà superare i 36 mesi complessivi. La graduatoria sarà utilizzabile solo previa autorizzazione del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista, nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria a copertura dei costi.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 9 – Nomina vincitori
Il Direttore Generale, con apposito provvedimento (delibera), procede ad approvare i lavori della Commissione giudicatrice e, sulla base dei lavori e dei giudizi elaborati, individua il candidato meritevole dell'affidamento della borsa di ricerca (Research Fellowship).
L'esito della procedura comparativa di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione. Tale pubblicazione varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

ART. 10 - Stipula
Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca (Research Fellowship) a presentare, nel termine perentorio di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della relativa comunicazione, la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la documentazione ivi richiesta (ad esempio, le dichiarazioni concernenti i casi di incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi, etc.). Il candidato che non ottempererà, nel termine stabilito, a quanto richiesto, decade dal diritto alla stipula del contratto. Decade dall'incarico chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I vincitori di Borse di Ricerca, attivate nell'ambito di attività progettuali finanziate da Enti pubblici e/o privati, autorizzano, sin dalla sottoscrizione del contratto, l'acquisizione dei propri cedolini paga da parte dei competenti uffici dell'Istituto al fine di ottemperare agli obblighi di rendicontazione dei progetti.
Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta, senza riserve, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e del regolamento vigente dell'Istituto in materia di conferimento di Borse di Ricerca (*https://istitutotumorina.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=1474*).
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.1777-0121/0120/0128/0127).



ART. 11 - Modifica, sospensione e revoca dell'avviso

L'Istituto 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 possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

L'Istituto si riserva di subordinare l'assegnazione delle borse oggetto del presente avviso, a seguito del completamento della procedura di selezione, alla prescritta autorizzazione del Ministero della Salute – ex art. 11 della Convenzione stipulata - in merito alla rimodulazione del progetto di ricerca.

ART. 12 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi

Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:

a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 445/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa di ricerca (Research Fellowship);
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.

La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca (Research Fellowship) che il titolare sottoscrive.

Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post-laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.

Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità o il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca (Research Fellowship) non si procederà all'attribuzione stessa.

Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo, tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca (Research Fellowship) assegnata.

A tal fine, il borsista si impegna a comunicare al Responsabile e alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, non appena accertata qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca (Research Fellowship) stessa.

ART. 13 - Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03 s.m.i.) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs. 196/2003 s.m.i., informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.

I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto contrattuale, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".

Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e, come referente interno, alla dott.ssa Serena

Fava, Collaboratore amministrativo professionale, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.
(*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
(**) Per dati sensibili si intendono "… dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).
Ai sensi della deliberazione dell'ente n. 722 del 15.07.2022, è stato approvato l'accordo di riservatezza e autorizzazione al trattamento dei dati finalizzato a disciplinare gli aspetti gestionali afferenti al trattamento dei dati sensibili e ultra sensibili acquisiti nel processo di formazione del borsista.

ART. 14 – Norme finali È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.lgs. 165/2001.
Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul BURC e sul sito internet dell'Istituto - http://www.istitutotumori.na.it , sezione Bandi di concorsi - non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.
Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali. – dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, C.A.P. 80131 NAPOLI, dal lunedì al venerdì, ai seguenti numeri 081.1777-0120/0128/0127. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Firmato digitalmente da: Maurizio Di Mauro
Ruolo: DIRETTORE GENERALE
Organizzazione: IRCCS FONDAZIONE G.PASCALE/00911350635
Data: 23/12/2025 13:42:01

ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO CURADEI TUMORI FONDAZIONE G. PASCALE
VIA MARIANO SEMMOLA
80131 NAPOLI

___ sottoscritt_____, chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento di n.2 borse di ricerca (Research Fellowship) nell'ambito del progetto (*indicare con una X il progetto di pertinenza del profilo per il quale si intende partecipare*):
□ Borse di ricerca (Research Fellowship) nell'ambito del progetto "SOFT TISSUE SARCOMA: INSTRUMENTED EVALUATION OF MOTOR PERFORMANCE AND IMPACT OF ROBOTIC REHABILITATION, NUTRITION AND EFFICACY OF NUTRACEUTICALS, AND QUALITY OF LIFE ASSESSMENT (START-RUN)" - afferenti alla S.C. "S.C. Medicina Riabilitativa";
Responsabile Scientifico: Dott.ssa Monica Pinto.

□ **Profilo cod. "FISIO_PINTO_RUN"**

A tal fine _l_ sottoscritt_____ dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazionimendaci, e delle previsioni dell'art.75 del medesimo D.P.R.:

a) (*data, luogo di nascita e residenza*) _____;
b) (*possesso cittadinanza italiana o altro Paese U.E.*) _____;
c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*ovvero di non essere iscritto ovvero della cancellazionedalle liste medesime, per i seguenti motivi*)_____;
d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. (*La dichiarazione va resa anche in caso negativo);*
e) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti per il contratto cod. "_____"(*specificare il codice della borsa di ricerca per il quale si intende partecipare*), come di seguito elencati: _____; _____;
f) di aver preso visione, prestato il consenso al trattamento dati e sottoscritto l'informativa per i candidati borsisti. "Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)", allegata al presente avviso secondo lo schema, "Allegato D", quale parte integrante e sostanziale;
g) di impegnarsi a sottoscrivere, in caso di assegnazione della BdR la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, allegata al presente atto, secondo lo schema, "Allegato E", per mera consultazione;
h) impegnarsi a sottoscrivere in caso di assegnazione della BdR "l'accordo di riservatezza e

i) autorizzazione al trattamento dei dati", allegato al presente atto, secondo lo schema, "Allegato F", per mera consultazione.

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:

1) Curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2) Certificazioni relative ai titoli presentati, agli effetti della valutazione di merito;
3) Elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione in argomento venga inviata al seguente indirizzo:

Recapiti telefonici (fisso e mobile)_____;

E-mail:_____;

Autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali

Luogo e data

In fede

_____








ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 n. 445)
(Elencare il possesso dei requisiti di ammissione)

___ sottoscritt_____nat_
a_____il _____/_____/_____, codice fiscale _____,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaciedi formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art.46 D.P.R. 445/2000):

Si allega fotocopia di proprio documento di riconoscimento.

Luogo e data

Il Dichiarante








ALLEGATO C (Dichiarare il possesso di ulteriori titoli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

_l_ sottoscritt_____nat_ a_____il __/__/___, codice fiscale
_____ _____
,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

Si allega fotocopia di proprio valido documento di riconoscimento.

Luogo e data Il Dichiarante

_____

Le dichiarazioni rese e sottoscritte dall'interessato sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 possono riguardare:

- Situazioni, fatti, qualità personali, a diretta conoscenza del cittadino e che non sono comprese nell'elenco delle autocertificazioni.
- Atti di delega al compimento di una attività materiale quale: ritiro o consegna di documenti tra organi della pubblica amministrazione, riscossione pensione o compensi economici
- Dichiarazioni di impegno previste da bandi per la partecipazione di concorsi (dichiarazione di conoscenza delle disposizioni che regolano lo specifico procedimento)
- La conformità di una copia all'originale.

Si possono dichiarare anche dati riguardanti terze persone, di cui si è a conoscenza.

ALLEGATO D

INFORMATIVA PER I CANDIDATI BORSISTI
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR)

L'IRCCS "Fondazione G. Pascale", in persona del Direttore Generale, quale legale rappresentante p.t., con sede in Napoli alla Via M. Semmola, fornisce, ai sensi dell'art. 13 e 14 del R.UE 679/2016 (di seguito anche "GDPR"), l'informativa sul trattamento dei dati personali.
Il trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati stessi sono raccolti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del trattamento dei dati è l'IRCCS "Fondazione G. Pascale" (di seguito, anche "Istituto Pascale"), nella persona del Direttore Generale (legale r.p.t.), contattabile ai seguenti recapiti digitali:
direzionegenerale@istitutotumori.na.it; direzionegenerale@pec.istitutotumori.na.it

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD)
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (nominato ai sensi dell'art. 37 Reg. 679/2016) è l'ing. Alessandro Manzoni. L'interessato potrà presentare istanze/comunicazioni scritte al Data Protection Officer presso i seguenti recapiti digitali: a.manzoni@istitutotumori.na.it; protocollo@pec.istitutotumori.na.it; dpo@istitutotumori.na.it.

INTERESSATO
L'Interessato è il soggetto interessato – previa selezione - a ricevere una borsa di ricerca (Research Fellowship) per poter svolgere attività di ricerca presso la struttura dell'Istituto Pascale.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Il trattamento è finalizzato allo svolgimento delle attività di selezione per l'assegnazione di borse di ricerca promosse dall'Istituto Pascale e all'eventuale successiva instaurazione e gestione del rapporto contrattuale per la fruizione della borsa di ricerca (Research Fellowship) tra l'Interessato e l'IRCCS Fondazione G.Pascale nonché allo svolgimento di tutti i conseguenti adempimenti, legali, fiscali e contrattuali.
Il trattamento è altresì finalizzato:

- ✓ all'elaborazione ed il pagamento della retribuzione ed in genere degli emolumenti di natura fiscale e previdenziale;
- ✓ all'erogazione di corsi formazione sia di natura obbligatoria che di natura facoltativa;
- ✓ agli adempimenti connessi alle disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro.

Il trattamento dei dati è altresì correlato allo svolgimento del rapporto tra Titolare e borsista Interessato secondo i modi e i termini indicati nella borsa di ricerca (Research Fellowship) ricevuta.
I dati personali del candidato borsista vengono trattati sulla base delle seguenti condizioni di liceità: il consenso al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. a) del GDPR, per la gestione dei dati relativi alla selezione pubblica per il conferimento della borsa di ricerca;

- per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e per adempiere a specifici obblighi legali legati al contratto, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) e c), in caso di conferimento della borsa di ricerca (Research Fellowship);
- per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti








- interdittivi nei casi previsti dalle leggi ai fini della partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento della borsa di ricerca ai sensi dell'art. 10 del GDPR e dell'art. 2 octies, comma 3 lett. c)

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI:
L'IRCCS "Fondazione G. Pascale" tratta sia i dati personali comuni dei candidati borsisti (ad es. nome, cognome, residenza, numero di telefono mobile, indirizzo e-mail, dati professionali e lavorativi) sia i dati giudiziari utili per lo svolgimento delle attività di selezione per l'attribuzione delle borse di ricerca. A seguito della selezione, l'Istituto Pascale tratterà i dati personali del soggetto assegnatario della borsa di ricerca per tutte le attività contrattuali e i connessi adempimenti legati alla gestione della borsa di ricerca attribuita.

ORIGINE DEI DATI
I dati personali sono prevalentemente forniti dall'Interessato al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione; in caso di assegnazione della borsa di ricerca l'interessato potrà formare ulteriori informazioni utili alla gestione del contratto. Il conferimento dei dati è strettamente necessario per consentire sia selezione che l'eventuale successiva instaurazione e gestione del rapporto contrattuale con l'interessato.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI
Il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché adeguato, pertinente e limitato a quanto necessario rispetto alle finalità per il quale sono gestiti i predetti dati. I dati personali sono normalmente conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e trattati sia dal Titolare che da parte dei fornitori dei servizi in outsourcing di cui si avvale il Titolare.I dati saranno conservati per tutta la durata della selezione e per la durata dell'eventuale borsa di ricerca (Research Fellowship) assegnata comunque per il tempo previsto dalla vigente normativa per ottemperare a specifichi obblighi di legge di natura contabile, fiscale e contrattuale.

MISURE DI SICUREZZA
L'Istituto Pascale custodisce i suoi dati in archivi informatici e li protegge con opportune misure di sicurezza, in grado di garantire che solo personale autorizzato, e tenuto al segreto professionale, possa conoscere le informazioni che riguardano l'Interessato.
I dati sono trattati solo da personale debitamente autorizzato, ovvero da soggetti terzi (nominati Responsabili) che forniscono servizi all'Istituto Pascale.

TRASFERIMENTO E COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI
I dati personali forniti dall'interessato per la fruizione della borsa di ricerca (Research Fellowship) sono comunicati alle articolazioni aziendali per gli adempimenti – anche di natura organizzativa - di rispettiva competenza e connessi alla gestione della predetta tipologia contrattuale.
l Titolare informa inoltre che i dati personali, oggetto dello specifico trattamento, non sono trasferiti a soggetti terzi fatte salve le ipotesi di dare esecuzione ad una disposizione normativa o di un ordine dell'autorità giudiziaria.

I DIRITTI DELL'INTERESSATO
La normativa vigente riconosce all'Interessato l'esercizio di specifici diritti, pertanto, previa istanza in forma scritta al suindicato Responsabile per la protezione dei dati, è possibile chiedere:

- L'accesso ai dati personali,
- La rettifica,

- La cancellazione degli stessi,
- La limitazione del trattamento dei dati che la riguardano
- Di opporsi al loro trattamento.

I diritti in questione sono disciplinati dagli artt.13 e segg. del Regolamento (UE) n. 2016/679.
L'Interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Preso atto di quanto dichiarato nell'informativa fornita, presto il consenso al trattamento dei miei dati personali, per poter partecipare alla selezione per l'assegnazione di borse di ricerca promosse dall'Istituto Pascale e per l'eventuale successiva fruizione della borsa di ricerca (Research Fellowship) .

Data_____ Firma _____
Firma del candidato borsista

ALLEGATO E – PER CONSULTAZIONE

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTI D'INTERESSI
MODULO PER I COLLABORATORI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI, ASSEGNISTI E BORSISTI
(DA RENDERE ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Al Responsabile
della conferente l'incarico

Il/La sottoscritto/a_____
nato/a a _____ _____il_____ con la qualifica di_____, incarico ricoperto_____, durata dell'incarico_____,
consapevole dell'obbligo di segnalazione di situazioni che possano realizzare un conflitto di interesse, così come previsto dal comma 41 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e degli 6 e 7 del DPR 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nonché delle responsabilità cui poter andare incontro in caso di omissione ed edotto delle sanzioni previste dal predetto D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di Comportamento Aziendale vigente

(A) DICHIARAZIONE INCARICHI E CARICHE RICOPERTE E ATTIVITA' PROFESSIONALI, AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 1, LETTERA C) DEL D.LGS.33/2013
SEZIONE I – INCARICHI E CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- ☐ di non svolgere incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- ☐ di svolgere i seguenti incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

TIPOLOGIA DI INCARICO/CARICA	ENTE DI DIRITTO PRIVATO REGOLATO O FINANZIATO DALLA P.A.	DURATA INCARICO/CARICA

SEZIONE II – ATTIVITA' PROFESSIONALE

- ☐ di non svolgere attività professionale
- ☐ di svolgere la seguente attività professionale:

INDICARE LA TIPOLOGIA DI ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTA ED EVENTUALE DENOMINAZIONE DELL'ENTE/SOCIETA'/STUDIO

Napoli, lì .....

In fede .....








(B) DICHIARAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSI

□ di **non aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati che abbiano interessi in attività o in decisioni inerenti la struttura di appartenenza o le funzioni allo stesso affidate.

□ di **aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti retribuiti con soggetti privati che abbiano interessi in attività o in decisioni inerenti la struttura di appartenenza o le funzioni allo stesso affidate sotto indicati:

DENOMINAZIONE SOGGETTO PRIVATO E ATTIVITA' SVOLTA	TIPOLOGIA DI RAPPORTO DI COLLABORAZIONE	DURATA E IMPEGNO DELL'INCARICO	RETRIBUZIONE (SI/NO)	TIPO DI RELAZIONE DEL SOGGETTO PRIVATO CON L'ISTITUTO

E che, in quest'ultimo caso:

□ io sottoscritto
- □ **ho a tutt'oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato;
- □ **non ho più**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato;

□ un parente o affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del sottoscritto, per quanto a conoscenza:
- □ **ha a tutt'oggi** rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato.
- □ **non ha più** rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato.

E che tali rapporti finanziari:

□ **sono intercorsi** con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto, per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate.

□ **intercorrono** a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto, per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate.

□ **non sono intercorsi** con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto, per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate.

□ **non intercorrono** a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto, per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate.

(C) DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE

□ **di astenersi** dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto anche potenziale di interessi (art. 6 comma 2 ultima parte del D.P.R. 62/2013), con interessi personali ovvero dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente;

□ **di astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero dei propri parenti, affini di secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di

persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

□ **di astenersi** in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

(D) ULTERIORI DICHIARAZIONI

□ **di non trovarmi** allo stato in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'attività svolta e di impegnarmi a rendere annualmente un'analoga dichiarazione, ai sensi del Regolamento interno sulla gestione del conflitto di interessi, e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione;

□ **di aver preso piena cognizione** del DPR n. 62 del 16 aprile 2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento di comportamento aziendale, nonché delle norme negli stessi contenute, per quanto applicabili;

□ **di essere consapevole** della facoltà dell'Istituto "G. Pascale" di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000;

□ **di autorizzare** espressamente il trattamento dei propri dati personali secondo quanto disposto in materia dal D.Lgs. n. 196/2003.

Napoli, lì .....

In fede

.....








ALLEGATO F – PER CONSULTAZIONE

ACCORDO DI RISERVATEZZA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

L'Istituto Nazionale Tumori IRCCS Fondazione Pascale, in persona del Direttore Generale, n.q. di legale rappresentante p.t. dell'Ente, con riferimento alla borsa di ricerca (Research Fellowship) allo stage/alla frequentazione/ alle attività richieste dal Corso di Laurea da effettuarsi presso la sede di Istituto Nazionale Tumori IRCCS Fondazione Pascale (di seguito, anche "Istituto") dal ……. al……., prescrive al sig. _____

_____

C.F._____

_____in qualità di _____ *(precisare se, ad es. borsista/stagista/frequentatore/studente universitario)* secondo quanto disposto dal_____*(indicare l'atto che regolamenta il conferimento della borsa di ricerca* (Research Fellowship)*/dello stage/della frequentazione)* di porrein essere quanto segue:

- osservare la massima riservatezza nell'utilizzo e conservazione delle cd. "Informazioni riservate" (informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi, idee, procedimenti, metodi e/o dati, anche tecnici, dati finanziari e/o commerciali, know-how, dati dei pazienti connessi all'attività assistenziale, software e segreti industriali pertinenti l'attività dell'Istituto Nazionale Tumori IRCCS Fondazione Pascale), acquisite e/o di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante lo svolgimento della borsa di ricerca (Research Fellowship)/dello stage/della frequentazione e delle attività richieste dal Corso di Laurea;
- non divulgare dette "informazioni riservate" in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari allo svolgimento della borsa di ricerca/dello stage/della frequentazione; l'obbligo di mantenere riservate le informazioni sopra descritte si intende valido per tutta la durata della borsa di ricerca (Research Fellowship)/dello stage/della frequentazione e del Corso di Laurea anche dopo la conclusione di detta collaborazione (obbligo perpetuo di riservatezza);
- adottare tutte le misure di sicurezza volte ad evitare o ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato, uso non consentito o indebita appropriazione delle "Informazioni Riservate". In ogni caso, il sottoscritto avviserà tempestivamente l'Istituto per iscritto di ogni eventuale uso non autorizzato o divulgazione delle "Informazioni Riservate" di cui sia venuto eventualmente a conoscenza e fornirà tutta la ragionevole assistenza all'Istituto per far cessare l'uso/divulgazione non autorizzati.

Laddove, nell'ambito della borsa ricerca (Research Fellowship) /dello stage/della frequentazione/delle attività connesse al Corso di Laurea, il sig.si trovi a svolgere attività che comportano il trattamento di dati personali, con la presente l'Istituto Nazionale Tumori IRCCS, in qualità di Titolare del trattamento, per tramite del Direttore/Dirigente del Dipartimento/U.O.C./U.O.S.D._____, in qualità di

Responsabile interno del trattamento dei dati, La autorizza ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e dell'art. 2-quaterdecies comma 2 del D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii. (Codice Privacy) a compiere tutte le operazioni di utilizzo di dati personali necessarie e proporzionali per lo svolgimento delle attività assegnate all'interno del Dipartimento/U.O.C./U.O.S.D.

Rispetto all'autorizzazione conferita, il sig._____si impegna a compieretutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie nell'ambito della borsa di ricerca (Research Fellowship)/dello stage/della frequentazione/delle attività connesse al Corso di Laurea nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali degli interessati e in particolare si obbliga a:

- svolgere unicamente operazioni di trattamento per le quali è autorizzato, comunque nel corretto adempimento dei compiti cui è preposto utilizzando, per lo scopo, gli strumenti indicati o messi a disposizione dall'Istituto Nazionale Tumori IRCCS Fondazione Pascale;
- astenersi dal comunicare i dati personali a soggetti diversi da quelli indicati dall'Istituto o che non abbiano motivo di acquisire tali dati per il corretto espletamento dei compiti assegnati;
- custodire e controllare i documenti contenenti dati personali utilizzati per l'esercizio dei compiti affidati (con specifico riferimento alle operazioni di trattamento - raccolta, visione, elaborazione, registrazione - di dati personali relativi allo stato di salute e, laddove previsto dall'incarico, dati genetici di pazienti dell'Istituto), in modo da evitare l'accesso a soggetti non espressamente autorizzati;
- trasmettere immediatamente all'Istituto qualsiasi richiesta proveniente dagli interessati, che faccia riferimento ai diritti che la normativa ad essi riconosce;
- restituire integralmente all'Istituto i dati personali utilizzati per dare esecuzione al servizio indicato, nei limiti delle competenze affidate, e che a seguito della cessazione o modifica dei compiti svolti, non si ha più ragione di utilizzare, con espresso divieto di conservarli in copia, duplicarli, comunicarli o diffonderli;
- segnalare all'Istituto il verificarsi di qualsiasi evento inaspettato che riguardi l'integrità, la riservatezza o la disponibilità delle informazioni ed eventuali casi di violazione dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza;
- collaborare, laddove richiesto dall'Istituto, negli eventuali procedimenti che dovessero essere promossi innanzi all'Autorità Garante o all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Oltre a quanto sopra esposto, il sig._____resta responsabile per qualsiasi operazione di trattamento di dati personali compiuta in violazione delle presenti istruzioni o delle direttive che venissero impartite con ulteriori comunicazioni ed è consapevole che il mancato rispetto delle norme e dei comportamenti descritti nel presente atto potrà determinare l'interruzione in qualsiasi momento della borsa di ricerca (Research Fellowship)/dello stage/della frequentazione/delle attività richieste dal Corso di Laurea.

Data

Firma Direttore/Dirigente del Dipartimento/U.O.C./U.O.S.D.

(Responsabile interno del trattamento) _____

Firma frequentatore/stagista/studente universitario/borsista_____

PROVINCIA RELIGIOSA DI S. PIETRO ORDINE OSPEDALIERO DI SAN GIOVANNI DI DIO – FATEBENEFRATELLI – OSPEDALE SACRO CUORE DI GESU' DI BENEVENTO
Sede Legale: Via Cassia n. 600 – 00189 Roma
AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO per titoli ed esami, per n° 2 posti di DIRIGENTE MEDICO, DISCIPLINA DI PEDIATRIA E NEONATOLOGIA - Livello dirigenziale - Ruolo Sanitario – Medici – Tempo indeterminato - presso l'Ospedale Sacro Cuore di Gesù di Benevento.
Visto il Regolamento della Provincia Religiosa di San Pietro dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio Fatebenefratelli approvato da ultimo con D.D. Min. della Salute del 01.12.04 e il D.D. Min. Salute del 02.06.1998 riguardante il recepimento dei DD.PP.RR. nn. 483 e 487 del 10.12.1997 SI DICHIARA aperto il concorso pubblico per titoli ed esami per i posti suddetti da assegnare all'Ospedale Sacro Cuore di Gesù di Benevento, Unità Operativa Complessa di Pediatria e Neonatologia.
Per l'ammissione al concorso sono requisiti necessari: a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; b) idoneità fisica all'impiego; c) laurea in Medicina e Chirurgia e Abilitazione all'esercizio della professione; d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine; ai sensi dell'art. 1, commi 547 e 548, della Legge n. 145/2018 e ss.mm. sono ammessi anche i medici in formazione specialistica iscritti a partire secondo anno del corso nella specifica disciplina; e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-chirurghi attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando.
I medici in formazione specialistica, all'esito positivo delle medesime procedure, sono collocati in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Nelle more del conseguimento del titolo di specializzazione l'eventuale assunzione dei medici utilmente collocati nella graduatoria separata è effettuata a tempo determinato, con orario a tempo parziale, ai sensi dell'art. 1, commi 548 bis e ter della Legge n. 145/2018.
Ai sensi della Legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione ai concorsi, fatti salvi i limiti di legge per l'età pensionabile. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I concorrenti dovranno far pervenire alla Direzione Sanitaria dell'Ospedale Sacro Cuore di Gesù – Viale Principe di Napoli, n. 14/A, – 82100 - Benevento, a mano, per Raccomandata R/R o a mezzo PEC all'indirizzo direzionesanitaria.ospedalesacrocuore@legalmail.it, non più tardi delle ore 12:00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla G.U. della Repubblica Italiana, la domanda in carta semplice, datata e firmata, con le seguenti dichiarazioni fatte sotto la propria personale responsabilità, come da fac-simile allegato al presente bando: 1) Nome e cognome, data e luogo di nascita e residenza; 2) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o di uno dei Paesi dell'Unione Europea; 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; 4) le eventuali condanne penali riportate; 5) i titoli di studio posseduti; 6) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari; 7) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego e di impiego presso gli enti di cui all'art. 41 e 42 della legge 833/78; 8) i servizi prestati in strutture sanitarie equiparate e le eventuali cause di cessazione; 9) la conferma del proprio impegno, in caso di vincita dell'avviso di concorso, a non chiedere il trasferimento ad altra Azienda per un periodo di cinque anni dalla data di effettiva immissione in servizio presso questo Ente Ospedaliero; 10) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale presso il quale potranno essere fatte dall'Amministrazione le comunicazioni relative al concorso ivi inclusa la convocazione alle prove d'esame.

Ai sensi della Legge 15/5/97 n.127 la firma in calce alla domanda non necessità di autenticazione. Al presente bando si allega schema esemplificativo di domanda. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate le domande pervenute all'Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del ser-vizio postale. L'Ente non assume responsabilità in caso di irreperibilità anche
presso l'indirizzo comunicato e di eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Ente stesso.
Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare: 1) le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui ai sopraindicati punti c) - d) – e) pena non ammissibilità; tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando stesso; 2) tutte le certificazioni relative agli ulteriori titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito; 3) un curriculum formativo - professionale, datato e firmato; 4) un elenco in carta semplice e in triplice copia, datato e firmato, dei documenti e dei titoli allegati alla domanda. Le certificazioni ed i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata oppure autocertificati ai sensi di Legge - D.P.R. 28/12/2000 n.445 (si allega modulo di autocertificazione). Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. 20/12/79 n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Il candidato, ai sensi di Legge, può rendere una dichiarazione sostitutiva di notorietà affermando che la copia della documentazione prodotta è conforme all'originale (come da modulo allegato). Gli esami si svolgeranno con le modalità previste dal Regolamento e le prove d'esame sono le seguenti: Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa; Prova pratica: su tecniche e procedure peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve essere illustrata schematicamente per iscritto. Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la Commissione Esaminatrice disporrà di 100 punti così ripartiti: a) 20 punti per i titoli; b) 80 punti per le prove d'esame. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti: a) 30 punti per la prova scritta; b) 30 punti per la prova pratica; c) 20 punti per la prova orale. I punti per la valuta-zione dei titoli sono così ripartiti: a) titoli di carriera: punti 10; b) titoli acca-demici e di studio: punti 3; c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3; d) curriculum formativo e professionale: punti 4. Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 ciascuna. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20. Il diario delle prove, nonché la sede di espletamento delle stesse, verrà comunicato ai candidati con lettera inviata esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC appositamente dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove . In caso di mancata o errata indicazione dell'indirizzo PEC e/o di mancato funzionamento della stessa, nessuna responsabilità può essere ascritta all'Amministrazione per la mancata ricezione della nota di convocazione. L'Amministrazione procederà alla nomina dei vincitori risultanti dalle graduatorie formulate dall'apposita Commissione esaminatrice. Per i concorrenti di-chiarati vincitori, l'Amministrazione accerterà d'ufficio il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. I vincitori dovranno assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito all'accettazione, salvo diversi accordi. Qualora, senza giustificato motivo, non assumessero servizio entro tale termine, decadranno dalla nomina. I vincitori sono tenuti a presentare in originale o copia autenticata la

documentazione attestante il possesso dei requisiti indispensabili per l'esercizio della professione espressamente richiesti dal bando e gli ulteriori documenti richiesti per l'ammissione all'impiego che l'Amministrazione preciserà nella lettera di nomina. L'assunzione è effettuata con un periodo di pro-va di mesi sei e diviene definitiva al termine del periodo stesso- previa con-ferma in ruolo a seguito del superamento del periodo di prova - ed è vincolata all'osservanza di tutte le altre norme e discipline stabilite dal Regolamento dell'Ente, nonché dalla vigente legislazione sanitaria nazionale e regionale. All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà sottoscrivere la promessa con cui si impegna ad uniformare il proprio comportamento etico-professionale ai principi etico-religiosi dell'Ente. I titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n.487 del 9/5/1994, e successive modificazioni e integrazioni. In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica - a parità di punteggio - quanto previsto dalla legge 16/6/98 n.191. Le prove del concorso sia scritte che pratiche e orali non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi. Ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e successive modificazioni e integrazioni (D.Lgs.30/5/05 n.145), viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà in qualsiasi momento di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente bando o riapri-re e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale. La Commissione Esaminatrice viene nominata ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 483/97 e del D.D. Ministero della Salute del 02.06.1998 riguardante il recepimento dei DD.PP.RR. nn. 483 e 487 del 10.12.1997. Ai vincitori é attribuito il trattamento economico previsto dal vigente accordo contrattuale CCNL ARIS – ANMIRS. La partecipazione al concorso implica l'accettazione della sede di lavoro sopra specificata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del presente concorso per ricoprire posti a qualunque titolo disponibili presso l'U.O.C. di Pediatria e Neonatologia dell'Ospedale sopra specificato. L'Amministrazione si riserva di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ed organizzativi, ragion per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo all'assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia ed al Regolamento. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti alla Direzione Sanitaria dell'Ospedale Sacro Cuore di Gesù – Viale Principe di Napoli n. 14/A – 82100 – Benevento - Tel. 0824/771111 – 0824/771299.

Sul sito Internet: www.ospedalesacrocuore.it e sul sito aziendale www.provinciaromanafbf.it sono disponibili sia il testo del bando che fac-simile della domanda e dei moduli citati.

Conclusa la procedura concorsuale, la documentazione presentata potrà ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega previo riconoscimento tramite documento di identità valido) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Trascorsi tre anni dal concorso, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione presentata.

Il Presidente
(Fra Luigi Dr. Gagliardotto O.H.)

Firmato digitalmente da: Luigi Gagliardotto
Data: 22/12/2015 15:41:57

FAC SIMILE DI DOMANDA (in carta libera) Alla Provincia Religiosa di San Pietro dell'Ordine Ospedaliero di S. Giovanni di Dio – Fatebenefratelli Via Cassia n. 600 – 00189 Roma

Il/La sottoscritt___ (nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. ---- posti di Medico Dirigente disciplina di Pediatria e Neonatologia presso l'Ospedale Sacro Cuore di Gesù di Benevento. Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 nel caso di mendaci di-

chiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, all'uopo dichiara: 1) di essere nat_ a _____ (prov. ___) il _____ C. F. _____; 2) di risiedere a ___ (CAP ___) (prov. __), in Via __ n.___ tel. __ cell. ____; 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, o _____; 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: _____ (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime); 5) di non avere carichi pendenti né procedimenti penali in corso (ovvero eventuali condanne penali riportate, specificandone la natura); 6) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti egli obblighi militari; 7) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso, dei requisiti generali e specifici di ammissione; 8) di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia con-seguita presso _____ in data _____ con la seguente vota-zione_____ 9) di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di _____conseguita presso _____ in data _____ (specificare numero legale anni di corso e se conseguita ai sensi del D.Lgs.257/91 e s.m.i) o di essere iscritto al ____ anno della Scuola di Specializzazione in_____ presso _____; 10) di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di _____ al nu-mero _____ dalla data del _____ 11) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indica-zione delle eventuali cause di cessazione (ovvero di non aver mai prestato ser-vizio presso pubbliche amministrazioni); 12) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative ai posti messi a concorso 13) di accettare le condizioni fissate dal bando di concorso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico-economico del personale dell'Ospedale Sacro Cuore di Gesù di Benevento; 14) di autorizzare(D.Lgs n. 196/03) l'Ente al trattamento dei dati personali, per gli adempimenti per l'espletamento del concorso; 15) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo di Poste Elettronica Certificata _____telefono_____, esonerando l'Ente da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità. Data, Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) Il/la Signor…… nat…….a……il…….…..residente a ……..……via …..……..n…..…. titolare del seguente documento ……n .... rilasciato da …… il …… ai sensi dell'art.47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulle circostanze indicate, per …… con-sapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 di-cembre 2000 D I C H I A R A Che le copie allegate relative a: …… …… sono conformi all'originale. (luogo e data) (firma del dichiarante) NB: Nel caso la presente dichiarazione non sia resa in presenza di un pubblico funzionario, l'interessato è tenuto ad allegare copia semplice del documento d'identità _____ Attesto che il dichiarante Signor…… ha reso e sottoscritto in mia presenza la su estesa dichiarazione IL FUNZIONARIO INCARICATO …….. Data…… Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) Il/la sottoscritto/a……nat….a …..…….il …….residente a …….. via ……n…… documento di riconoscimento ……..….. n …… rilasciato da ……...il…… consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 D I C H I A R A di essere in possesso del titolo di studio di …….. conseguito presso……il…… di essere iscritto/a nell'albo/elenco/ordine ……..…della Provincia di: …….……al n. ……. dal

…… - di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione/di abilitazione/di formazione/di aggiornamento/di qualificazione Tecnica …… - conseguito presso…….il……(1)……..…… ……..
……..…. o di essere iscritto al ____ anno della Scuola di Specializzazione in _____presso____, luogo, data (firma del dichiarante) Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. (1) Specificare se specializzazione conseguita ai sensi del Dlg 257/91 e s.m.i., e numero legale anni di corso.
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) Il/la Signor……..nat…a……il …… residente a……Via…… documento di riconoscimento ……n…… rilasciato da..……il…… consapevole delle sanzioni penali. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 DI-CHIARA di avere prestato / di prestare attività lavorativa presso: Azienda/Ente (1) Periodo dal/al (2) Disciplina/Pos.Funz/Qualifica (3-4-5) Il/La sottoscritt… dichiara di aver usufruito di un periodo di aspettativa senza assegni dal ……..…….. al…….….. per moti-vi…… Il/La sottoscritt… dichiara altresì che ricorrono / non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79 n. 761. (6) Luogo, data (firma del dichiarante) Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. (1) Specificare se Azienda del SSN o Struttura Convenzionata/Accreditata o Pubblica Amministrazione o Istituto Privato (2) Specificare giorno mese anno di inizio e termine del rapporto di servizio (3) Specificare se rapporto di servizio a tempo pieno o part-time (se part-time indicare percentuale orario di servizio) (4) Specificare se rapporto di servizio dipendente o contratto libero professionale/collaborazione coord. continuativa (5) Specificare per i medici in rapporto libero-professionale/collaborazione, oltre l'inizio e il termine del rapporto, l'orario di lavoro settimanale (6). Ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superiore il 50 per cento.

DELIBERAZIONE N. 1592 **DEL** 17-12-2025

OGGETTO: Specialistica ambulatoriale - approvazione graduatoria definitiva dei medici specialisti ambulatoriali interni, dei medici veterinari e delle altre professionalità sanitarie (biologi, chimici, psicologi) a valere per l'anno 2026

IL DIRETTORE F.F. U.O.C. CURE PRIMARIE

a seguito di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono detenuti presso la Struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni di ammissibilità ed i presupposti giuridico-amministrativi finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara, allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Premesso

- **che**, a mente del disposto normativo di cui all'art.18, co.1 ACN di settore, "*in ogni ambito provinciale o ambito diverso definito dalla programmazione regionale, è costituito un Comitato zonale paritetico composto da rappresentanti dell'Azienda/e e rappresentanti delle organizzazioni firmatarie dell'Accordo Integrativo Regionale e dotate di un terminale associativo riferito al presente ambito contrattuale domiciliato localmente*";

Visto

- l'art.19, co.7 ACN di settore vigente:

  "*l'Azienda, sede del Comitato zonale di riferimento, provvede alla formazione di una graduatoria per titoli, con validità annuale [...]*";

- altresì, l'art. 19, co.8 ACN di settore vigente:

  "*la graduatoria provvisoria è resa pubblica entro il 30 settembre sul sito istituzionale della Azienda sede del Comitato Zonale*";

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

Rilevato

- che, acquisite e valutate le istanze di inserimento in graduatoria pervenute entro i termini disciplinati dalla vigente normativa (01/01/25-31/01/25), lo Scrivente Ufficio ha generato le graduatorie provinciali provvisorie - suddivise per branche e categorie professionali - dei medici specialisti ambulatoriali, dei medici veterinari e delle altre professionalità sanitarie (biologici, chimici e psicologi) aspiranti agli incarichi di cui ai relativi accordi di settore, come da deliberazione aziendale n.1202 del 30/09/2025, cui si fa espresso rinvio;

- **che**, come enunciato nella parte dispositiva di cui al succitatto provvedimento, sono stati assegnati giorni 15 al fine di consentire agli interessati di produrre eventuali istanze motivate di revisione della rispettiva posizione in graduatoria;

- **che** - acquisite ed esaminate le istanze motivate di riesame prodotte - si è proceduto a redigere le graduatorie definitive ed a stilare l'elenco dei nominativi degli aspiranti esclusi in uno all'esplicitazione delle ragioni di rigetto istanza;

Visto:

- il disposto normativo di cui all'art.19, comma 10, il quale enuncia testualmente quanto segue:

"*le graduatorie definitive sono approvate dal Direttore Generale dell'Azienda sede del Comitato Zonale ed inviate alla Regione che ne cura la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale entro il 31 dicembre di ciascun anno [...]*";

Ritenuto

- di dover approvare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.19, co.10 ACN 04 aprile 2024, le graduatorie definitive dei medici specialisti ambulatoriali interni, dei medici veterinari e delle altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) anno 2026, accluse al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

- **di** dover altresì prendere atto dei nominativi degli aspiranti esclusi, oltre che delle annesse e contestuali motivazioni, come dettagliate nel prospetto a seguire alle graduatorie di cui innanzi;

Precisato

- **che** la pubblicazione di dette graduatorie, sul BURC e sul sito istituzionale dell'Azienda sede del Comitato Zonale di riferimento, costituisce notificazione a tutti gli effetti;

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

Attestata

la legittimità della presente proposta, conforme alla normativa vigente ed ai regolamenti aziendali;

PROPONE

- di approvare, a mente del disposto normativo di cui all'art.19, co.10 del vigente ACN di settore, le graduatorie definitive dei medici specialisti ambulatoriali interni, dei medici veterinari e delle altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) a valere per l'anno 2026, accluse al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;
- di prendere atto dei nominativi degli aspiranti esclusi, oltre che delle annesse e contestuali motivazioni, come dettagliate nel prospetto in calce alle graduatorie di che trattasi;
- di disporre la pubblicazione di quanto innanzi sul sito istituzionale (Sezione "Comitato Zonale");
- di trasmettere, mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge, alla UOC Cure Primarie, al Comitato Zonale;
- di dare atto che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile, attese le determinazioni consequenziali di competenza, di cui ai vigenti obblighi contrattuali di settore.

L'estensore dell'atto
dr.ssa Martina Sirignano

IL DIRETTORE F.F.
U.O.C. Cure Primarie
Dott.ssa Immacolata Giusto

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

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Maria Concetta Conte

individuata con D.G.R.C. n. 430 del 26/06/2025

nominata con D.P.G.R.C. n. 98 del 07/08/2025

immessa in servizio con la Delibera n. 988 del 08/08/2025

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore f.f. della UOC Cure Primarie;
- con il parere favorevole reso, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento:

IL DIRETTORE SANITARIO — **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

dott.ssa Emilia Anna Vozzella — *dr. Gaetano Memoli*

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e per l'effetto, di:

- di approvare, a mente del disposto normativo di cui all'art.19, co.10 del vigente ACN di settore, le graduatorie definitive dei medici specialisti ambulatoriali interni, dei medici veterinari e delle altre professionalità sanitarie (biologi, chimici e psicologi) a valere per l'anno 2026, accluse al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;
- di prendere atto dei nominativi degli aspiranti esclusi, oltre che delle annesse e contestuali motivazioni, come dettagliate nel prospetto in calce alle graduatorie di che trattasi;
- di disporre la pubblicazione di quanto innanzi sul sito istituzionale (Sezione "Comitato Zonale");
- di trasmettere, mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge, alla UOC Cure Primarie, al Comitato Zonale;
- di dare atto che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile, attese le determinazioni consequenziali di competenza, di cui ai vigenti obblighi contrattuali di settore.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Maria Concetta Conte

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

PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE

La pubblicazione del presente atto è a cura della UOSD Affari Generali e la sua durata è di giorni 15 dalla effettiva data di pubblicazione (caricamento sull'albo pretorio on line).

La trasmissione di copia della presente Deliberazione a Enti/Organi/interessati esterni all'ASL, espressamente indicati nell'atto, viene effettuata nelle modalità previste dalla normativa vigente dalla Struttura Proponente.

L'inoltro alle UU.OO. aziendali e/o ai destinatari interni all'ASL avverrà in modalità digitale, in ossequio alle disposizioni vigenti.

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI ALLERGOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Di Salvatore	Antonio	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI ANESTESIOLOGIA E RIANIMAZIONE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Guarente	Nicola	9
2	Belmonte	Rossella	8

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI AUDIOLOGIA E FONIATRIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Di Costanzo	Brigida	9,46
2	D'Errico	Domenico	8,33
3	Romano	Domenico	8
4	Del Vecchio	Valeria	8
5	De Luca	Maria	6,43

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI BIOCHIMICA CLINICA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Pepe	Concetta	7

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI CARDIOCHIRURGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Napolitano	Paolo	7

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI CARDIOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Citro	Rodolfo	12,86
2	Christodoulakis	Dimitris	9,05
3	Golia	Bruno	9
4	Cioppa	Angelo	9
5	Elefante	Guglielmo	9
6	Petretta	Maria Piera	9
7	Clemente	Fabio	9
8	Di Matteo	Michela	9
9	Spione	Francesco	9
10	Napolitano	Nicola	9
11	Di Nunno	Nicola	9
12	Casciano	Ofelia	8,01
13	Dragonetti	Carmela	8
14	Costantino	Giuseppe	8
15	Sicuranza	Monica	8
16	Napolitano	Paolo	8
17	Fischetti	Antonella	7

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI CHIRURGIA GENERALE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Braccio	Bartolomeo	9
2	Renzulli	Michele	9
3	Parisi	Simona	9
4	Angora	Filippo	8,46
5	Roina	Giovanni C.R	8
6	Volpe	Angela	8
7	Urciuoli	Ciro	5

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI CHIRURGIA MAXILLO-FACCIALE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	De Biasi	Sebastiana	14,86
2	Vicidomini	Antonio	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI CHIRURGIA PLASTICA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Aceto	Bianca	13,6
2	Alberico	Alfonso	8,83
3	Ferraro	Francesco	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI CHIRURGIA VASCOLARE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Baldassarre	Maria	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI DERMATOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Vitiello	Paola	13,91
2	Lembo	Claudio	11,86
3	La Bella	Serena	11
4	Annunziata	Alberto	9
5	Noto	Matteo	9
6	Battista	Teresa	9
7	Fornaro	Luigi	9
8	Fiorentino	Carmine	9
9	Buononato	Dario	9
10	Rampone	Andrea	5

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI DIABETOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Del Vecchio	Guendalina	10,45
2	La Sala	Domenico	9
3	Larocca	Angelica	9
4	Arianna	Rossana	9
5	Triggiani	Raffaella	9
6	Vergura	Alice	9
7	Cannavale	Giuseppe	9
8	Leo	Anna Luisa	8,33
9	Pizza	Genoveffa	8,12
10	Memoli	Giuseppe	8
11	Santella	Luigi	8
12	Cotugno	Mariella	7

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI ENDOCRINOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Rossi	Annalisa	11,52
2	Maggio	Ettore	9
3	Veleno	Miriam	9
4	Serpico	Domenico	9
5	Larocca	Angelica	9
6	Arianna	Rossana	9
7	Triggiani	Raffaella	9
8	Vergura	Alice	9
9	Cannavale	Giuseppe	9
10	Santella	Luigi	8

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI FISIOCHINESITERAPIA

GRADUATORIE AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Stefano	Letizia	9
2	Costanzo	Mario	9
3	Santangelo	Giovanni	8,95
4	Di Pietro	Gioconda	8,43
5	Ferraro	Franco	8
6	Siani	Elena	8
7	Vitale	Raffaele	8
8	Lippiello	Saverio	7
9	Bertogliatti	Sergio	6,3
10	De Santis	Marco	6

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI GASTROENTEROLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Martorelli	Luigi	34,28

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI GENETICA MEDICA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	D'Agostino	Franco	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI GERIATRIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Panza	Giuseppe	9
2	Amaranto	Ilaria	9
3	Ferrante	Luigi	9
4	Caterina	Luca	9
5	Grimaldi	Pellegrino	8
6	Ricciardi	David	8
7	Fiorentino	Maria Rosaria	8
8	Ceparano	Laura Andrea	8
9	Rossi	Oriana	8
10	Ricci	Giuseppe	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI IDROCLIMATOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Albanese	Bruno	32,78

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Ferraro	Mariacarmela	9
2	Filomena	Anna Lisa	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI MEDICINA DEL LAVORO

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Palmieri	Alessandra	9
2	Agnone	Mariangela	9
3	Reppuccia	Liberata	9
4	Pecoraro	Paolo	8
5	Palumbo	Antonio	8
6	Barbato	Giuseppe	8
7	Durante	Andrea	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI MEDICINA DELLO SPORT

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Buonauro	Rosa	9,49
2	Gallinoro	Carlo Maria	9
3	Russo	Angelo	6,03

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI MEDICINA LEGALE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	La Sala	Francesco	18,61
2	Visone	Domenico	9,11
3	Colucci	Marisanta	9
4	Perrino	Mauro	9
5	Dei Medici	Serena	9
6	Russo	Stefano	8,29

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI MEDICINA NUCLEARE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Albanese	Carmine	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI NEFROLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Iesce	Gennaro	10,56
2	Secondulfo	Carmine	10,44
3	Galluccio	Fabiana	9
4	Torre	Paola	9
5	Albanese	Ingrid	8
6	Iandolo	Anna	8
7	Villa	Rachele	7
8	Romano	Paolo	7

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI NEUROLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Di Blasi	Chiara	9,14
2	Di Filippo	Federico	9
3	Avena	Roberto	8
4	Miele	Angelo	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Russo	Lucia	11,98
2	Precenzano	Francesco	9,88
3	Lombardi	Paola	9,09
4	Salzano	Antonio	8

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI OCULISTICA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Bianco	Antonio Gerardo	14,08
2	Cerbella	Francesco	9
3	Biondino	Danilo	9
4	Scognamiglio	Gabriele	9
5	Ferraro	Anna	8
6	Manfredonia	Luigi	7

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI ODONTOIATRIA

GRADUATORIA AZIENDALE A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	D'Amelio	Claudio	26,86
2	Napolitano	Paolo	21,69
3	Mascolo	Michele Pompeo Pio	14,43
4	Marcacci	Renata	13,7
5	Marzano	Patrizia	13,08
6	Liccardo	Francesca	12,88
7	Corvino	Ida Carmen	12,76
8	Del Prete	Chiara	12,67
9	Saviano	Valerio	12,45
10	Flaminio	Francesco	12,4
11	D'Ascoli	Francesco Saverio	12,23
12	Coli	Aldo	12,21
13	Di Donato	Michela	12,11
14	Pietrantonio	Maria	12,04
15	Esposito	Giusy	12,02
16	Mariniello	Mauro	12
17	Caputo	Alfredo	12
18	Caputo	Francesco	12
19	Grassia	Vincenzo	12
20	Alfieri	Giuseppe	12
21	Natale	Grazia	12

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

22	Padricelli	Giulia	12
23	Maglitto	Marzia	12
24	Aliberti	Angelo	12
25	Salvato	Annachiara	12
26	Barbato	Eleonora	12
27	Pezzella	Vitolante	12
28	D'Ambrosio	Raffaele	12
29	Morcaldi	Maria Cristina	11,71
30	Distante	Katia	11,43
31	Daniele	Camilla	11,24
32	Peluso	Vincenzo	11
33	Petrucci	Paolo	11
34	D'Agostino	Maria Cristina	11
35	Guglielmotti	Mario	10,64
36	Palermo Rossetti	Angelo	8
37	Mihu	Cornelio-Gabriela	6,44
38	Ciccone	Alfredo	3,83
39	Romano	Mariateresa	3,67
40	Picariello	Martina	3,56
41	Marcacci	Lorenza	3,42
42	Inglese	Rossella	3,41
43	Coletta	Roberta	3,01
44	Squillante	Esther	3
45	Salerno	Simona	3
46	La Femina	Lucia	3
47	Salza	Elena	3
48	Eccellente	Anna	3
49	Finizio	Francesco	2

50	**Iacuessa**	**Rita**	**2**
51	**De Dominicis**	**Rossella**	**2**
52	**Noviello**	**Manuel**	**2**
53	**Petracca**	**Davide**	**1,48**
54	**Pelosi**	**Ettore**	**0,93**
55	**Miro**	**Luca**	**0,63**
56	**Varone**	**Bruno Francesco Paolo**	**0,16**
57	**Trodella**	**Carmine**	**0,11**
58	**Giorgio**	**Mario**	**0**
59	**Formato**	**Enrico**	**0**
60	**Mastrolia**	**Antonino**	**0**
61	**Rescigno**	**Italo**	**0**
62	**Petracca**	**Tersige Edvige**	**0**
63	**Rosa**	**Donato**	**0**
64	**Mezzacapo**	**Martina**	**0**
65	**Scognamiglio**	**Saverio**	**0**
66	**Alessandrino**	**Dario**	**0**

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI ONCOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Germano	Domenico	9

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI OTORINOLARINGOIATRIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Bencivenga	Silvia	19,81
2	Esposito	Marilina	11,22
3	Guarino	Mariateresa	11,22
4	Di Martino	Monica	11,03
5	Albanese	Luigi	8,18
6	Romano	Domenico	8,04
7	Capaldo	Alfonso	8
8	Coppola	Marcella	3

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI ORTOPEDIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	De Vita	Daniele	12,29
2	Caliendo	Roberto	10,78
3	Mancieri	Vincenzo	9
4	Meluccio	Alfonso	9
5	Fuschillo	Vincenzo	8,94
6	Di Maio	Benedetto	8
7	Taglialatela	Emilio	8
8	Imbimbo	Margareth	8
9	Bisaccia	Michele	8
10	Marchesano	Raffaele	8
11	Ferrara	Pellegrino	8

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI OSTETRICIA E GINECOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Cassese	Eufemia	44,83
2	Fausto	Marsia	15,95
3	Santoro	Romina	12,04
4	Avino	Luisa	9,96
5	Maiello	Monica	9,41
6	Soriano	Anna	9
7	Erra	Roberta	9
8	Cuoppolo	Pasquale	8,19
9	Pedata	Rosa	8,09
10	Petruzziello	Luciano	8
11	Favale	Mariano	8
12	Giovine	Giuseppina	7
13	Marsilia	Maria	6

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI PEDIATRIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Dinardo	Michele	32,96
2	Iossa	Azzurra Concetta	22,99
3	Corvino	Felice	14,43
4	Cioffi	Alessandra	13,67
5	Signoriello	Luigina	13,57
6	Di Pinto	Rosita	11,43
7	Marsella	Maria	9,29
8	Golino	Raffaella	9,03
9	Majorana	Maria	9
10	Cresta	Nicoletta	9
11	Lonardo	Maria Concetta	9
12	Nardini	Germana	9
13	Cuozzo	Mariagrazia	9
14	Di Lauri	Angelamaria	9
15	Donnarumma	Bernadette	9
16	D'Anna	Josè Alberto	9
17	Barca	Maria	9
18	Marrapodi	Maria Maddalena	9
19	Gragnaniello	Piergiorgio	9
20	Corbo	Giulia	9
21	Masi	Antonio	8,8

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

22	**Civale**	**Federica**	**8,45**
23	**Alfano**	**Carmela**	**8**
24	**Vega**	**Giovanna Roberta**	**8**
25	**Battagliese**	**Antonella**	**8**
26	**Russo**	**Veronica**	**8**
27	**Prudente**	**Francesco Rodolfo**	**6**
28	**Fallarino**	**Stefania**	**3**

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI PNEUMOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Lombardi	Carmen	9
2	Tinto	Aniello	8,23
3	Campana	Biagio	8
4	Cioffi	Giovanni	8
5	Pagliaro	Raffaella	8
6	Cataffo	Maria Chiara	8
7	Fischetti	Antonella	7
8	Spiritigliozzi	Sergio	5
9	Giuliani	Antonella	3

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI PSICHIATRIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Iannaccone	Teresa	9

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI PSICOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Iannaccone	Teresa	9

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI PSICOTERAPIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Soddu	Annalisa	9
2	Ruggiero	Francesco Saverio	9

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI RADIOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVO ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Pellicanò	Marco	8,48
2	Carpentiero	Vincenzo	8
3	LA PORTA	ANTONIETTA	5

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI REUMATOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Sangiolo	Maria Grazia	15,88
2	Barba	Marco	12,09
3	Pasquale	Maria Dora	9,03
4	Patrone	Martina	9
5	Milone	Alessandra	9
6	Chieffo	Rossella	8,16
7	Rozza	Gelsomina	8
8	Puca	Ilaria	6

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI SCIENZA DELL'ALIMENTAZIONE E DIETOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Russomanno	Concetta	19,04
2	D'Agostino	Franco	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI UROLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Galasso	Fabio	8,39
2	Crisci	Fabrizio Giuseppe	6,27
3	Perrotti	Fulvio	5,09

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI SANITA' ANIMALE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Cifrodelli	Dina	20,97
2	Renzulli	Enrico	14,49
3	Ercolino	Carmela	12,64
4	Lamparelli	Luca	11,77
5	Forlenza	Rocco	11,46
6	Carpentieri	Rosanna	10,79
7	Russo	Monica	9,81
8	Barone	Francesco	9,73
9	Carchia	Pasquale	9,65
10	Sassano	Felice	9,07
11	Iannone	Michela	9
12	Guerriero	Maria Clotilde	9
13	Martina	Valeria	9
14	Pierri	Teresa	9
15	Cioncada	Rossella	9
16	Tedesco	Concetta	8
17	Battista	Mafalda	8
18	Vecchione	Valeria	8
19	Di Palma	Tommaso	8
20	Faiella	Nicola	8
21	Leonardo	Simona	8

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

22	Di Stasio	Maria	8
23	Della Gatta	Luigia	6,62
24	Bianco	Annalisa	6
25	Vellusi	Andrea	6
26	Petruzzo	Paola	6
27	Diligenza	Concetta	6
28	Marano	Antonia	5
29	Gallo	Claudia	5
30	Datena	Anna Maria	5
31	Iscaro	Chiara	5
32	Grande	Giuseppe	3
33	Valente	Alessandro	3
34	Tartari	Mariagrazia Ida	3
35	Di Prizio	Raffaele Eugenio	3
36	Macchia	Giuseppe	3
37	Russo	Vincenzo	3
38	Scibelli	Fausto	3
39	Manzi	Alfonsa Maria	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI IGIENE DELLA PRODUZIONE., TRASF., COMM., CONS. DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE E LORO DERIVATI

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Fonderico	Gabriella	14,2
2	Ercolano	Alessio	9,93
3	Annarumma	Rosita	9,76
4	Crocetta	Domenico	9,72
5	Coppola	Giovanni	9
6	Mattia	Sara	9
7	Costigliola	Armando Rosario	6,84
8	Savino	Jennie	5
9	Carchia	Pasquale	4,91
10	Lanzara	Filomena	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

BRANCA DI IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Di Cerbo	Pietro	12,55
2	Renzulli	Enrico	10
3	Coppola	Giovanni	9
4	Russo	Monica	9
5	Guerriero	Maria Clotilde	9
6	Barone	Francesco	9
7	Pierri	Teresa	9
8	Cioncada	Rossella	9
9	Ercolino	Carmela	8
10	Tedesco	Concetta	8
11	Vecchione	Valeria	8
12	Di Palma	Tommaso	8
13	Faiella	Nicola	8
14	Leonardo	Simona	8
15	Di Stasio	Maria	8
16	Bianco	Annalisa	6
17	Vellusi	Andrea	6
18	Petruzzo	Paola	6
19	Annarumma	Rosita	6
20	Diligenza	Concetta	6
21	Carpentieri	Rosanna	6

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

22	**Giordano**	**Giovanna**	**5**
23	**Cifrodelli**	**Dina**	**5**
24	**Marano**	**Antonia**	**5**
25	**Datena**	**Anna Maria**	**5**
26	**Carchia**	**Pasquale**	**4,47**
27	**Grande**	**Giuseppe**	**3**
28	**Valente**	**Alessandro**	**3**
29	**Di Prizio**	**Raffaele Eugenio**	**3**
30	**Lamparelli**	**Luca**	**3**
31	**Macchia**	**Giuseppe**	**3**
32	**Russo**	**Vincenzo**	**3**
33	**Scibelli**	**Fausto**	**3**

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

AREA PROFESSIONALE DI BIOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Avitabile	Simona	18,42
2	Sabetta	Rosalaura	14,52
3	Carotenuto	Roberta	12,32
4	Maresca	Olga	11,67
5	De Angelis	Alessandra	11,33
6	Piccolo	Francesca	10,81
7	Melardo	Colombina	10,81
8	Napodano	Nicoletta	10,64
9	Pecoraro	Mariaeleonora	9,34
10	Cielo	Donatella	9,29
11	Auricchio	Lucia	9
12	Milone	Maria Rita	9
13	Passariello	Luana	9
14	Cantalupo	Sveva	9
15	Catapano	Rosa	9
16	Iafusco	Fernanda	9
17	Vitulano	Carolina	9
18	Mosca	Laura	9
19	Cervellera	Carmen	9
20	Manzoni	Maria Teresa	9
21	Maffei	Anna Rosa	9

22	Tirozzi	Alfonsina	9
23	Della Rocca	Maria Teresa	8,68
24	Lecce	Manuela	8,51
25	D'Urso	Mariarita	8
26	Manzo	Fabio	8
27	Bisesti	Federica	8
28	Pierro	Francesco	8
29	Grimaldi	Vincenzo	8
30	Pagano	Cristina	8
31	Laudisio	Daniela	8
32	Manzione	Amalia	8
33	Miranda	Mariagrazia	8
34	Serretiello	Enrica	8
35	Liccardo	Alessandro	8
36	Russo	Margherita	8
37	Caruso	Simona	7,07
38	Fiore	Valentina	7
39	Santangelo	Adele	7
40	Scoppettuolo	Maria Nunzia	6
41	Pezone	Lucia	6
42	Tramontano	Antonio	6
43	Castaldo	Martina	6
44	Castaldo	Daniela	6
45	Grimaldi	Larissa	6
46	Schettino	Antonietta	5
47	Vergara	Paola	4,3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

AREA PROFESSIONALE DI PSICOLOGIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Oliveto	Tiziana	20,8
2	Vigo	Vittoria	13,9
3	Conte	Giada	13,78
4	Nersita	Marco	12,55
5	Carnile	Ludovico	10,6
6	Caiazza	Giorgia	10,55
7	Vecchio	Lucia	10,42
8	Lombardi	Serena	10,2
9	Ciccarelli	Valentina	10,11
10	Cascetta	Manuela	9,48
11	Trinchillo	Emma	9,32
12	Iannino	Irene	9,05
13	Fanara	Angelo	9,04
14	Napolitano	Anna	9
15	Giugliano	Maria	9
16	Faella	Valeria	9
17	Pavich	Alessandra	9
18	Carpinelli	Luna	9
19	Gaudio	Loredana	9
20	Matrone	Giuseppina	9
21	Vassallo	Filomena	9

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

22	Diana	Alessia	9
23	Gargiulo	Anna	9
24	Natale	Alfredo	9
25	Scognamiglio	Antonio	9
26	Pesce	Stefania	9
27	Roberto	Desiré	9
28	Di Gloria	Serena	9
29	Vecchione	Francesca	9
30	Melito	Milena	9
31	Roffo	Sonia Anna	9
32	Napoletano	Cira	9
33	Giovine	Angela	9
34	Scuoppo	Chiara	9
35	Pannone	Maddalena	9
36	Scafaro	Daniela	9
37	Cesario	Alessia	9
38	Morra	Mattia	9
39	Andolfi	Martina	9
40	Castaldi	Clara	9
41	Ricci	Carmen	8,36
42	Ilardi	Roberta	8,35
43	Martino	Vincenzo	8,25
44	Acernese	Mariangela	8,19
45	Votta	Alessandra	8,17
46	Caruso	Benedetta	8,14
47	Destino	Krizia	8,11
48	Frascione	Emilia	8,08
49	Mazzocchi	Adelaide	8,08

50	Furno	Ilarj	8,01
51	Volgare	Rosa	8
52	De Michele	Amelia	8
53	Roca	Emanuela	8
54	Valcalcer	Giui Pamela	8
55	Aiello	Assunta	8
56	Maiorino	Assunta	8
57	Matarazzo	Angela	8
58	Scialoia	Denise	8
59	Piacentin	Paola	8
60	Capuano	Vincenzo	8
61	Bianco	Luigia	8
62	Giliberti	Vittoria	8
63	Bamundo	Salvatore	8
64	D'Alessio	Anna	8
65	Perito	Mariangela	8
66	Nappi	Filomena	8
67	Langella	Lucrezia	8
68	Longobardi	Antonietta	8
69	Russo Verrone	Palma	8
70	Isaia	Martina	8
71	Vaia	Claudia	8
72	Sorrentino	Sara	8
73	Barba	Eugenio	8
74	Peccerillo	Stefano	8
75	Gubitosi	Fedele	8
76	Barresi	Kristina	8
77	Mattei	Silvia	8

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

78	Serenelli	Anna Agnese	8
79	Carpentieri	Serena	8
80	Petrillo	Martina	8
81	Di Martino	Gianmarco	8
82	Cipresso	Ilaria	8
83	Tommaseo	Carmen	8
84	Lo Conte	Stefania	8
85	Ricci	Maria Carla	8
86	Ruggiero	Michele	8
87	Florio	Antonella	8
88	Raia	Carmine	8
89	Fiorillo	Giuseppina	8
90	Cataldo	Liliana	8
91	Di Maio	Mara	8
92	Soldovieri	Annachiara	8
93	Molisso	Daniza	7,92
94	Principe	Adriano Raffaele	7,65
95	Viscido	Francesca	7,47
96	Lizzadro	Feliciano	7,45
97	Santoro	Anna Grazia	7,41
98	Menditto	Rita	7,11
99	Rullo	Tiziana	7,02
100	D'Andrea	Antonella	7
101	Neri	Annamaria	7
102	Felline	Claudia	7
103	Russo	Ilaria	7
104	Iuliano	Mario	7
105	Visconti	Luigia	7

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

106	Di Brino	Giovanna	7
107	Coopt	Nicoletta	7
108	Caruso	Nicola	7
109	Cisneros	Ana Carolina	7
110	D'Arienzo	Olga	7
111	Piantadosi	Carmelina	7
112	Cusano	Maria	7
113	Basile	Fiorella	7
114	Trodella	Giuseppina	7
115	Frosolone	Celestina	7
116	De Feo	Silvia	7
117	Bardi	Elisa	7
118	Vellucci	Rosanna	7
119	Serrao	Marianna	7
120	Mosca	Maria	7
121	Mastrullo	Rosaria	7
122	Romano	Francesca	7
123	Giacomardo	Alessia	6,93
124	Morrone	Orsola	6,82
125	Suma	Alessia	6,79
126	Nozzolillo	Carolina	6,6
127	De Cola	Maria Giuseppina	6,47
128	Aufiero	Daiana	6,25
129	Montanaro	Olimpia	6,2
130	Leone	Daniele	6,11
131	Cerza	Angela	6
132	Grimaldi	Elena	6
133	Di Stazio	Rosa	6

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

134	Di Lello	Emilia	6
135	Vecchione	Maria Grazia	6
136	Iagulli	Maria	6
137	Mastrone	Rosaria	6
138	Vitale	Immacolata	6
139	Annunziata	Eleonora	6
140	Manfredi	Nicoletta	6
141	Giordano	Lucia	6
142	Milone	Anna	6
143	Carotenuto	Anna	6
144	Marchese	Fulvia	6
145	Puopolo	Concetta	6
146	Basile	Serena	6
147	Visconti	Assunta	6
148	Russo	Emanuela	6
149	Di Somma*	Tania	6
150	Kaza	Arjana	6
151	Amodeo	Giulia	6
152	Del Sorbo	Veronica	6
153	Dello Iacono	Maria	6
154	Elia	Doriana	6
155	Credendino	Valentina Lucia	6
156	Irno	Maria	6
157	Nilo	Sara	6
158	Borrelli	Eleonora	5,65
159	Freda	Gabriella	5,57
160	Galdo	Adelina	5,43
161	De Mare	Anna	5,36

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

162	De Vito	Roberta	5,1
163	D'Urso	Giorgia	5,02
164	Antonelli	Maria	5
165	Preziuso	Emilia	5
166	Crisci	Lucia	5
167	Del Monaco	Giuseppina	5
168	Mercogliano	Laura	5
169	Marchese	Stefano	5
170	Pisa	Vito	5
171	Criscitiello	Laura	5
172	Notaro	Eleonora	5
173	Coti	Annamaria	5
174	Baldassarre	Diana	5
175	Viscione	Azzurra	5
176	Fimiani	Iolanda	5
177	Camerino	Alice	5
178	Ambrosio	Teresa	5
179	Govetto	Claudia	5
180	Lombardi	Ivan	5
181	Cardellicchio	Isabel	5
182	Caruso	Stefania	5
183	Aitella	Angela	5
184	La Mura	Ilaria	5
185	Barletta	Liliana	5
186	De Vito	Mauro	5
187	Verdoliva	Filomena Valeria	5
188	Belluccio	Federica	5
189	Biancofiore	Gabriella	5

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

190	Ragno	Matilde	5
191	Tessitore	Giuseppina	5
192	Testa	Antonella	5
193	Mariconda	Gerarda	5
194	Borroso	Agostino	5
195	Trimarco	Tiziana	5
196	Maggiobello	Teresa	4,03
197	Graziano	Attilio	4
198	Esposito	Luisa	3,41
199	De Luca	Astra	3,02
200	Savino	Monica	3
201	Falco	Pietro	3
202	Servodio	Paola	3
203	Porreca	Irene	3
204	Guerriero	Serena	3
205	Ciervo	Mariacristina	3

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

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

AREA PROFESSIONALE DI PSICOTERAPIA

GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA A VALERE PER L'ANNO 2026

Pos	Cognome	Nome	PUN
1	Saponara	Cinzia	13,18
2	Scognamiglio	Antonio	9,69
3	Campiti	Francesca	9,14
4	Napolitano	Anna	9
5	Noviello	Simona	9
6	Faella	Valeria	9
7	Pavich	Alessandra	9
8	Carpinelli	Luna	9
9	Gaudio	Loredana	9
10	Vassallo	Filomena	9
11	Diana	Alessia	9
12	Lombardi	Serena	9
13	Carnile	Ludovico	9
14	Gargiulo	Anna	9
15	Fanara	Angelo	9
16	Natale	Alfredo	9
17	Pesce	Stefania	9
18	Roberto	Desiré	9
19	Cascetta	Manuela	9
20	Ambrosio	Erminia Rita	9
21	Nersita	Marco	9

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

22	Vecchione	Francesca	9
23	Melito	Milena	9
24	Napoletano	Cira	9
25	Scuoppo	Chiara	9
26	Di Capua	Roberta	9
27	Pannone	Maddalena	9
28	Scafaro	Daniela	9
29	Pasquariello	Luigi	9
30	Morra	Mattia	9
31	Andolfi	Martina	9
32	Ramagli	Elena	9
33	Castaldi	Clara	9
34	Novaco	Vincenza Anna	9
35	Montesano	Giovanni	8,92
36	Frezza	Federica	8,8
37	Volgare	Rosa	8
38	Roca	Emanuela	8
39	Valcalcer	Giui Pamela	8
40	Frascione	Emilia	8
41	Furno	Ilarj	8
42	Maiorino	Assunta	8
43	Landinetti	Mariagrazia	8
44	Scialoia	Denise	8
45	Grifa	Maria Alberta	8
46	Ilardi	Roberta	8
47	Piacentin	Paola	8
48	Votta	Alessandra	8
49	Martino	Vincenzo	8

50	Capuano	Vincenzo	8
51	Frezza	Katia	8
52	Bianco	Luigia	8
53	Giliberti	Vittoria	8
54	D'Alessio	Anna	8
55	Rainone	Anna	8
56	Nappi	Filomena	8
57	Ciccarelli	Valentina	8
58	Russo Verrone	Palma	8
59	Isaia	Martina	8
60	Vaia	Claudia	8
61	Destino	Krizia	8
62	Padovano	Chiara	8
63	Barba	Eugenio	8
64	Ricci	Carmen	8
65	Peccerillo	Stefano	8
66	Barresi	Kristina	8
67	Mondini	Francesca	8
68	Serenelli	Anna Agnese	8
69	Carpentieri	Serena	8
70	Petrillo	Martina	8
71	Perretta	Armando Junior	8
72	Lo Conte	Stefania	8
73	Ruggiero	Michele	8
74	Testa	Marianna	8
75	Raia	Carmine	8
76	Fiorillo	Giuseppina	8
77	Laurenza	Erica	8

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

78	Di Maio	Mara	8
79	Soldovieri	Annachiara	8
80	Caruso	Benedetta	7,4
81	Menditto	Rita	7,11
82	Schiavo	Rossella	7
83	Neri	Annamaria	7
84	Russo	Ilaria	7
85	Iuliano	Mario	7
86	Cirella	Assunta	7
87	Principe	Adriano Raffaele	7
88	Acernese	Mariangela	7
89	D'Amico	Nunzia Pina	7
90	Di Brino	Giovanna	7
91	Coopt	Nicoletta	7
92	Caruso	Nicola	7
93	Cisneros	Ana Carolina	7
94	Santoro	Anna Grazia	7
95	D'Arienzo	Olga	7
96	Cusano	Maria	7
97	Trodella	Giuseppina	7
98	Viscido	Francesca	7
99	Visconti	Maddalena	7
100	Vellucci	Rosanna	7
101	Sinno	Cristina	7
102	Serrao	Marianna	7
103	Mosca	Maria	7
104	Romano	Francesca	7
105	Marchese	Stefano	6,45

106	Esposito	Luisa	6,34
107	Cerza	Angela	6
108	Grimaldi	Elena	6
109	Di Lello	Emilia	6
110	Iagulli	Maria	6
111	Mastrone	Rosaria	6
112	Vitale	Immacolata	6
113	Annunziata	Eleonora	6
114	Manfredi	Nicoletta	6
115	Giordano	Lucia	6
116	Olivares	Anna Gorizia	6
117	Carotenuto	Anna	6
118	Marchese	Fulvia	6
119	Suma	Alessia	6
120	Puopolo	Concetta	6
121	Basile	Serena	6
122	D'Avanzo	Filippo	6
123	Russo	Emanuela	6
124	Di Somma	Tania	6
125	Izzo	Ornella	6
126	Giacomardo	Alessia	6
127	Montanaro	Olimpia	6
128	Kaza	Arjana	6
129	Amodeo	Giulia	6
130	Dello Iacono	Maria	6
131	Trinchillo	Emma	6
132	Credendino	Valentina Lucia	6
133	De Vito	Anna	6

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

134	Salemme	Immacolata	6
135	Irno	Maria	6
136	Nilo	Sara	6
137	Landolfi	Antonia	5,85
138	De Vito	Roberta	5,53
139	Galdo	Adelina	5,43
140	Abazia	Manuela	5
141	Antonelli	Maria	5
142	Crisci	Lucia	5
143	Criscitiello	Laura	5
144	Molisso	Daniza	5
145	Baldassarre	Diana	5
146	Amabiletti	Anna	5
147	Viscione	Azzurra	5
148	Ambrosio	Teresa	5
149	Govetto	Claudia	5
150	D'Urso	Giorgia	5
151	Lombardi	Ivan	5
152	Cardellicchio	Isabel	5
153	Caruso	Stefania	5
154	Aitella	Angela	5
155	De Mare	Anna	5
156	La Mura	Ilaria	5
157	Barletta	Liliana	5
158	De Vito	Mauro	5
159	Verdoliva	Filomena Valeria	5
160	Belluccio	Federica	5
161	Tessitore	Giuseppina	5

162	Testa	Antonella	5
163	Mariconda	Gerarda	5
164	Trimarco	Tiziana	5
165	Sanfilippo	Luca	5
166	Graziano	Attilio	4
167	Freda	Gabriella	3,78
168	De Luca	Astra	3,02
169	Maggiobello	Teresa	3
170	Falco	Pietro	3
171	Guerriero	Serena	3

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

Foglio1

ELENCO CANDIDATI ESCLUSI GRADUATORIA AZIENDALE DEFINITIVA SPECIALISTICA AMBULATORIALE ANNO 2026

Nominativo candidato	Motivazione esclusione	Branca/Area professionale
AMICO Ilaria Domenica	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	FISIATRIA
ARMONIA Umberto	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA
BARONE Ida	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	AUDIOLOGIA E FONIATRIA
BEVILACQUA Raffaele	Istanza di inserimento in graduatoria prodotta fuori termine	BIOLOGIA
BIANCOFIORE Gabriella	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
BORROSO Agostino	Il candidato ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
CAGGIANO Angela	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
CASALE Gaetana	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
CARMANDO GENNI	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	CHIRURGIA GENERALE
CASSESE Antonio	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	CARDIOLOGIA
CATALDO LILIANA	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
CICCARELLI Maria Gabriella	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	OSTETRICIA E GINECOLOGIA
CIERVO Mariacristina	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA – PSICOTERAPIA
CIRELLA Assunta	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA
CORBO Gianvito	Istanza prodotta antecedentemente alla decorrenza dei termini di presentazione candidatura	ODONTOIATRIA
CORBO Giulia	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola branca di Pediatria, essendo indicata come prima preferenza.	NEONATOLOGIA
D'ANDREA Antonella	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
DE ANSERIS Anna Giulia Elena	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale (art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)	PEDIATRIA
DI CAPUA Roberta	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale (art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)	PSICOLOGIA – PSICOTERAPIA
DI GREZIA Graziella	Istanza di inserimento incompleta, oltre che priva di imposta di bollo	RADIOLOGIA
DI FLUMERI Giusy	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA – PSICOTERAPIA
DI LEO Andrea	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	PNEUMOLOGIA
ESPOSITO Antonio	Istanza incompleta. Manca la pagina n.3 della modulistica in uso.	VETERINARIA AREA A – B – C
FENIZIA Elisabetta	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOTERAPIA
FERRARO Maria Carmela	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola branca di Igiene e Medicina Preventiva, essendo indicata come prima preferenza.	ORGANIZZAZIONE SERVIZI SANITARI DI BASE
FILOMENA Anna Lisa	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola branca di Igiene e Medicina Preventiva, essendo indicata come prima preferenza.	ORGANIZZAZIONE SERVIZI SANITARI DI BASE
FILOMENA Maria Grazia	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA
FODERINI Andrea	Istanza priva di modulistica in allegato	NEFROLOGIA
GHIACCIO Roberto	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA
GRIMALDI Pellegrino	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale (art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)	CARDIOLOGIA
IANNACCONE Ario	Il candidato risulta essere in possesso di diploma di specializzazione non legittimante l'inserimento nella graduatoria aziendale per cui ha prodotto istanza di partecipazione (Veterinaria - Area A)	VETERINARIA – AREA A
IANNONE Michela	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per le tre aree relative alla branca di Veterinaria. Risulta accolta per la sola branca di Veterinaria AREA A, essendo indicata come prima preferenza ed essendo la candidata in possesso di diploma di specializzazione non legittimante l'inserimento nella graduatoria relativa alla AREA B.	VETERINARIA – AREA B E C
IZZO Federica	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	PEDIATRIA
IZZO Mario	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA
LA SALA Domenico	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale (art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)	ENDOCRINOLOGIA
LANDINETTI Maria Grazia	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA
LEGITTIMO Alessandra	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale (art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)	PSICOLOGIA
LEO Anna Luisa	Istanza di inserimento in graduatoria incompleta: risulta priva del prospetto riassuntivo di cui alla pagina 3 del modello da compilare	ENDOCRINOLOGIA
LIBERTI Gabriele	Istanza priva di imposta di bollo	ODONTOIATRIA
LOTRECCHIANO Rita	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
MAFFUCCI Diana	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	GINECOLOGIA
MASTRULLO Rosaria	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
MASUCCI Armando	Il candidato non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA – PSICOTERAPIA
MATRONE Giuseppina	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
MEO Concetta	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
MICCO Assunta	Istanza di inserimento in graduatoria prodotta fuori termine	PNEUMOLOGIA
MONTEVERDE Maria	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
NUBI Raffaele	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	AUDIOLOGIA E FONIATRIA
ORGANO Anna	L'istanza prodotta dalla candidata risulta non risulta scaricabile, e per l'effetto non acquisibile ai fini della valutazione, in quanto non prodotta in formato PDF	VETERINARIA – AREA A – C
PALMISANO Annalisa	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
PANNELLA Tiziana	L'istanza prodotta dalla candidata risulta essere incompleta, in quanto priva della pagina 3 della modulistica in uso	PSICOLOGIA
PASTORE Silvio	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	PNEUMOLOGIA
PIZZA GENOVEFFA	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	ENDOCRINOLOGIA
RAGNO MATILDE	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA

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

Foglio1

RENGA Francesco	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	CARDIOLOGIA
RIZZO Mario	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA
SCOTTO DI TELLA Marianna	Istanza di inserimento in graduatoria prodotta fuori termine	BIOLOGIA
SERPICO Domenico	Il candidato risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale nella branca di Diabetologia **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	DIABETOLOGIA
SCIBELLI Fausto	Il candidato risulta essere in possesso di diploma di specializzazione non legittimante l'inserimento nella graduatoria aziendale per cui ha prodotto istanza di partecipazione (Veterinaria - Area B)	VETERINARIA – AREA B
SECCHIANO Maria	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA
SIMEONE Michele	L'indirizzo pec di trasmissione della candidatura non corrisponde al nominativo del candidato. L'istanza risulta, altresì, priva di documento di riconoscimento; tanto preclude l'identificazione dell'interessato.	ODONTOIATRIA
STROZZIERO Maria Grazia	La candidata risulta essere già titolare di incarico a tempo indeterminato di specialistica ambulatoriale **(art.19, comma 6 ACN 04 aprile 2024)**	BIOLOGIA
TEDESCO Concetta	La candidata risulta essere in possesso di diploma di specializzazione non legittimante l'inserimento nella graduatoria aziendale per cui ha prodotto istanza di partecipazione (Veterinaria - Area B)	VETERINARIA – AREA B
TERZO Roberta	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA
TOMMASEO Carmen	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola area professionale di Psicologia, essendo indicata come prima preferenza.	PSICOTERAPIA
TROPEANO Chiara	La candidata non risulta in possesso di alcun diploma di specializzazione in una delle categorie professionali interessate previste nell'allegato 2 **(art.19, comma, lett.d ACN 04 aprile 2024)**	PSICOLOGIA-PSICOTERAPIA
VELENO Miriam	La candidata ha prodotto una sola istanza di partecipazione per ambedue le branche in interesse. Risulta accolta per la sola branca di Endocrinologia, essendo indicata come prima preferenza.	DIABETOLOGIA

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