REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE DEL VENETO

Venezia, giovedì 30 aprile 2015 **Anno XLVI - N. 43**



Sedico (Bl), Candaten.
Il Comune di Sedico si colloca al centro della vallata Bellunese sulla sponda destra del Piave, in corrispondenza dello sbocco della Valle del Cordevole. Il territorio ha una superficie di 91,42 Kmq di cui una notevole parte è compresa nel Parco nazionale delle Dolomiti Bellunesi. Nella Valle del Cordevole, lungo la statale Agordina, è situato l'antico ospizio, di origine medievale, di Candaten. In questa zona è stato creato un ampio spazio attrezzato per la sosta e il pic nic all'aperto. Nelle vicinanze c'è la possibilità di passeggiate nel sentiero naturalistico G. Zanardo e lungo Via degli Ospizi o comode escursioni in mountain-bike.

(Archivio fotografico Sezione promozione turistica integrata Regione del Veneto)

Direzione - Redazione
Dorsoduro 3901, 30123 Venezia - Tel. 041 279 2862 - 2900 - Fax. 041 279 2905

Sito internet: http://bur.regione.veneto.it e-mail: uff.bur@regione.veneto.it

Direttore Responsabile avv. Mario Caramel

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Sezione prima

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI

n. **241** del 18 dicembre 2014
Affidamento alla ditta SICON S.r.l. di Isola Vicentina (VI) del servizio per la manutenzione straordinaria, con sostituzione di batterie e componenti, di alcuni gruppi statici di continuità installati presso la sede regionale di F.ta S. Lucia Cannaregio 23, Venezia. Impegno della spesa di Euro 18.875,25. D.Lgs 163/06, art. 125 co. 11. DGRV 2401/2012, Allegato A. CIG ZAE11EF08E. 1
[Appalti]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC

n. **41** del 22 aprile 2015
Aggiudicazione definitiva dell'appalto del servizio di noleggio di apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto Giunta Regionale (CIG: 6019564D58) a favore della ditta Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A., avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA: 08861580150 3
[Appalti]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI

n. **44** del 24 aprile 2015
Programma Operativo Competitività Regionale e Occupazione (POR), parte FESR, 2007-2013, Asse 4, Azione 4.1.2 "Creazione di punti di accesso pubblici" denominati P3@veneti. Codice Azione Smupr 2A412. Attuazione DGR n. 735 del 21/05/13 e DDR n. 21 del 19/03/15. Premio "Best P3@ 2015". Rettifica del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. 6
[Informatica]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE COMMERCIO

n. **240** del 30 dicembre 2014
Deliberazione della Giunta regionale n. 1912 del 14 ottobre 2014: "Bando per il finanziamento di progetti-pilota finalizzati all'individuazione dei distretti del commercio ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50." Approvazione graduatoria e impegno di spesa. 8
[Commercio, fiere e mercati]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE TURISMO

n. **17** del 23 aprile 2015
Approvazione del modello regionale di segnalazione certificata di inizio attività, da presentare al Comune tramite il SUAP, per le strutture ricettive campeggi e villaggi turistici, ai sensi dell'art. 33 della L.r. 14 giugno 2013 n. 11 e della DGR n. 1000/2014. 11
[Turismo]

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE - SEZIONE DI PADOVA

n. **131** del 20 aprile 2015
Aggiudicazione intervento a "compensazione" relativo ai "Lavori di manutenzione idraulica per la rimozione del materiale depositatosi lungo l'alveo del fiume Adige, nel tratto compreso tra gli stanti 444 e 447; sfalcio e disboscamento dell'arginatura sinistra nel tratto compreso tra gli stanti 435 e 455 in territorio del Comune di Vescovana (PD)". D.G.R. 1430 del 6 agosto 2013 relativa a "Modifiche alla D.G.R. n. 2015 del 29 novembre 2011 recante "Indirizzi procedurali per la realizzazione delle opere con il sistema della compensazione". 23
[Appalti]

DECRETI DEL DIRIGENTE DEL SETTORE FORESTALE VERONA

n. **7** del 20 aprile 2015
Aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'articolo 11 commi 5 e 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i, della gara per l'acquisizione in economia della fornitura e posa di reti metalliche zincate (CIG Z72112BA56). Affidamento alla ditta GEOROCCE S.N.C. DI TOMASONI ANGELO E F.LLI. 24
[Appalti]

n. **8** del 22 aprile 2015
Aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'articolo 11 commi 5 e 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., della gara per l'acquisizione in economia sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di una fornitura di guanti da lavoro (CIG Z8C1306B13). Affidamento alla ditta Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c. 26
[Appalti]

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

n. **456** del 07 aprile 2015
Programmazione comunitaria 2014 - 2020; approvazione del progetto per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Unico (SIU) di gestione e monitoraggio. 28
[Informatica]

n. **458** del 07 aprile 2015
Programma Attuativo Regionale del Fondo per Io Sviluppo e la Coesione (PAR-FSC) 2007 - 2013. Asse 3 "Beni Culturali e Naturali", Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale". Presa d'atto risultanze del tavolo di partenariato e approvazione del disciplinare relativo alle modalità attuative degli interventi. 195
[Agricoltura]

n. **464** del 07 aprile 2015
Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Trasformazione omogenea da Associazioni a Fondazioni. Linee guida 236
[Associazioni, fondazioni e istituzioni varie]

n. **477** del 07 aprile 2015
Incarico, per il biennio 2015-2016, all'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"di svolgere in ambito regionale il ruolo di "Autorità competente regionale REACH" (Registrazione, valutazione, autorizzazione e restrizione delle sostanze chimiche), come già previsto con DGR n. 2010 del 4.11.2013, sulla base della proposta progettuale presentata dalla stessa Azienda ULSS n. 10. Approvazione della Convenzione tra la Regione del Veneto e l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale". 240
[Sanità e igiene pubblica]

n. **484** del 07 aprile 2015
Aggiornamento delle disposizioni regionali per la redazione dei documenti contabili consortili. L.R. n.12 del 8 maggio 2009, art. 14, comma 1. 252
[Bonifica]

n. **485** del 07 aprile 2015
L.267/1998, L. 365/2000, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.. Piano stralcio per l'assetto idrogeologico dei bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta - Bacchiglione denominato PAI 4 bacini. Art. 5 e Art. 6 delle Norme di Attuazione. Proposta di attribuzione di pericolosità geologica in aree di attenzione in Comune di Valdagno (VI). Parere regionale ai sensi della DGR 2803 del 04.10.2005. 257
[Difesa del suolo]

n. **530** del 21 aprile 2015
Approvazione della graduatoria per la concessione di contributi in conto capitale per interventi di valorizzazione, conservazione e restauro di edifici, anche di proprietà ecclesiastica, dotati di particolare pregio architettonico, o comunque caratterizzati da specifica valenza culturale, in esito al bando di cui alla DGR n. 2048 del 3.11.2014. PAR FSC 2007-2013. Attuazione Asse 3 "Beni Culturali e Naturali" - Linea di intervento 3.1: "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali". 271
[Cultura e beni culturali]

n. **531** del 21 aprile 2015
Approvazione della graduatoria per la concessione di contributi in conto capitale per interventi di valorizzazione, conservazione e restauro degli immobili sede di musei, biblioteche e archivi, in esito al bando di cui alla DGR n. 2047 del 3.11.2014. PAR FSC 2007-2013. Attuazione Asse 3 "Beni Culturali e Naturali" - Linea di intervento 3.1: "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali". 315
[Cultura e beni culturali]

PARTE TERZA

CONCORSI

AZIENDA ULSS N. 3, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)
Avviso Graduatoria Concorso per n. 1 dirigente medico per la struttura complessa medicina interna. 338

AZIENDA ULSS N. 4, ALTO VICENTINO
Graduatorie Avvisi Pubblici. 339

AZIENDA ULSS N. 6, VICENZA
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Urologia. 341

AZIENDA ULSS N. 8, ASOLO (TREVISO)
Pubblicazione graduatorie concorsuali. 348

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO
Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di direzione di struttura complessa dell'unità operativa di Oncologia del Presidio Ospedaliero di Treviso (codice: SC2015-04). 351

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un collaboratore professionale sanitario infermiere categoria D (codice: C2015-01). 365

AZIENDA ULSS N. 10, VENETO ORIENTALE
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico area medica e delle specialità mediche, disciplina "medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza". 379

AZIENDA ULSS N. 12, VENEZIANA
Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Medicina Interna (bando 3/2015). 389

AZIENDA ULSS N. 15, ALTA PADOVANA
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente Medico nella disciplina di Pediatria. 397

AZIENDA ULSS N. 17, ESTE (PADOVA)
Avviso pubblico, per soli titoli, per collaboratore professionale sanitario - infermiere. 405

AZIENDA ULSS N. 20, VERONA
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico - disciplina di Cure Palliative. 406

AZIENDA ULSS N. 21, LEGNAGO (VERONA)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di geriatria. 416

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di urologia. 425

COMUNE DI SCHIAVON (VICENZA)
Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un posto di collaboratore professionale amministrativo cat. B3 pos. econ. B3 presso l'ufficio ragioneria/economato. 434

COMUNE DI SPRESIANO (TREVISO)
Estratto bando di concorso per il rilascio di n. 4 autorizzazioni per il servizio di noleggio autovettura con conducente. 435

IPAB "VILLA SERENA", VALDAGNO (VICENZA)
Avviso pubblico di selezione comparativa per la formazione di un elenco di candidati idonei, per il conferimento a tempo determinato di anni tre di un incarico dirigenziale, ai sensi dell' art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001, di Segretario/Direttore. 436

IPAB ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA, PADOVA
Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per la stipula di contratti a tempo determinato di "medico" (cat. d/d3 ccnl regioni/autonomie locali). 437

Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "dirigente tecnico" a tempo pieno e indeterminato (qualifica dirigenziale - area ii - c.c.n.l. regioni/autonomie locali). 438

IPAB CENTRO ASSISTENZA SERVIZI PER ANZIANI "LA CASA", SCHIO (VICENZA)
Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo parziale di n. 2 posti di Assistente Sociale (32 e 15 ore settimanali) - Categoria D posizione economica D1, CCNL Regioni ed Autonomie Locali. 439

Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Coordinatore Responsabile di Reparto - Categoria D posizione economica D1, CCNL Regioni ed Autonomie Locali. 440

IPAB RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON", PORTOGRUARO (VENEZIA)
Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di dirigente, con contratto a tempo pieno e determinato al quale affidare le funzioni di Segretario Direttore. 441

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

REGIONE DEL VENETO
Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo. Concessione di aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti relative al Lotto I° - Golena aperta di Corbola - in dx del fiume Po di Venezia fra gli stanti 25 e 29 di Ha 5.60.00 (circa) in territorio comunale di Corbola (RO) e n. 1 rampa in terra di accesso ad uso carraio posta sulla sagoma arginale, lato fiume, posizionata fra gli stanti 28 e 29. 442

COMITATO DI GESTIONE DEL FONDO SPECIALE REGIONALE PER IL VOLONTARIATO, VICENZA
Avviso Pubblico per la gestione del Centro di Servizio per il Volontariato di Vicenza. 452

COMUNE DI ARZERGRANDE (PADOVA)
Bando di gara pubblica per la cessione di una area produttiva comunale in Arzergrande via dell'Industria. 457

IPAB OPERE PIE D'ONIGO, PEDEROBBA (TREVISO)
Avviso ai sensi degli articoli 27 e 66, comma 15, del Decreto Legislativo 163/2006 dell'appalto per le Scuole dell'Infanzia in Pederobba (TV). 458

AVVISI

REGIONE DEL VENETO
Avviso n. 13 del 22 aprile 2015. Nomina di un rappresentante regionale del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura. 459

Sezione Coordinamento Commissioni (VAS VINCA NUVV). Verifiche di Assoggettabilità esaminate nelle sedute della Commissione VAS del 15 Aprile 2015. 463

Sezione Difesa Idrogeologica Venezia - Sezione di Venezia. T.U. 1775/1933 art. 7- L.R. 14789. Avviso relativo istruttoria domanda Ditta: Residence Parco della Laguna per concessione di derivazione d'acqua in Comune di Cavallino - Treporti ad uso irriguo aree verdi (igienico e assimilati) - da moduli 0,003 medi a moduli 0,014 massimi. Prat.N. PDPZa03523. 464

Sezione bacino idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza. Istanza della ditta Barison Mattia e Badain Diego, con sede rispettivamente a Rubano (PD) e Padova (PD) per concessione di derivazione d'acqua dal torrente Chiavone Bianco, in comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto, per la realizzazione di una centralina per la produzione di energia elettrica. Moduli medi 0,50 (50 l/s) e massimi 1,00 (100 l/s) - Potenza nominale media 49,16 kW. Pratica n. 1297/TE. Istanza della ditta Martini Paolo e Busa Alberto, con sede rispettivamente a Padova (PD) e Lusiana (VI) per concessione di 465

derivazione d'acqua dal torrente Chiavone Bianco, in comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto, per la realizzazione di una centralina per la produzione di energia elettrica. Moduli medi 0,54 (54 l/s) e massimi 1,50 (150 l/s) - Potenza nominale media 57,92 kW. Pratica n. 1299/TE. Ordinanza n. 168294 del 21.04.2015.

COMUNE DI MEGLIADINO SAN FIDENZIO (PADOVA)
Avviso di Deposito. Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.). Adottato ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n° 11. Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.). Proposta di Rapporto Ambientale e Sintesi Non Tecnica, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n° 152 del 03/04/2006 e D.G.R.V. n° 791 del 31/03/2009. 467

COMUNE DI VODO CADORE (BELLUNO)
Avviso di deposito del piano di assetto del territorio (p.a.t.) e della valutazione ambientale strategica (v.a.s.) ai sensi dell'art. 15 della l.r. 11/2004. 469

PROCEDIMENTI VIA

PROVINCIA DI VENEZIA
Avviso di non assoggettamento a valutazione d'impatto ambientale di cui all' art. 20 del d.lgs n. 152/2006 e s.m.i. relativo alla campagna mobile di recupero di rifiuti inerti da demolizione da eseguire in comune di jesolo presso le aree ex cattel ed ex le capannine. 470

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Espropriazioni, occupazioni d’urgenza e servitù

COMUNE DI PADOVA
Estratto decreto di esproprio n. 53 del 28 gennaio 2015
Realizzazione di una pista ciclopedonale in via Pelosa. 471

Decreto di esproprio n. 51 e 52 del 28 gennaio 2015
Realizzazione di un percorso ciclopedonale sicuro da via Zize a via Induno. 472

CONSORZIO DI BONIFICA "BACCHIGLIONE", PADOVA
Determinazione del Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni n. 12 del 20 aprile 2015 Provvedimento di pubblicazione di decreti di esproprio e asservimento ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D.P.R. n. 327/2001 e successive modifiche per l'esecuzione degli "Interventi di ricalibratura e sostegni su corsi d'acqua nella zona di Piove di Sacco e Codevigo - Bacino Sesta Presa". 473

ETRA SPA - ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Decreto di esproprio ex art. 23 del D.P.R. n. 327/2001 - protocollo n. 32776 del 21 aprile 2015
Eliminazione del rilancio Bonomo e sorgente Roveredo Alto con costruzione nuova condotta idrica e relativo sollevamento dal serbatoio Betto in località Marostica - p719. 474

Determinazione indennità provvisoria ai sensi dell'articolo 20 del D.P.R. 327/2001 - Protocollo n. 17326 del 2 marzo 2015
Realizzazione della rete fognaria nelle vie Trevisan, Monti e Treviso in comune di Vigonza - P746. 475

PROVINCIA DI ROVIGO

Ordinanza n. 44757 del 14 ottobre 2014
Progetto per la costruzione di linea elettrica a 20 kV in cavo sotterraneo ed aereo in conduttori nudi e da C.P. Salara a Cab. Bagnolo Power nei comuni di Salara, Trecenta e Bagnolo di Po (rif.790/RO). Adeguamento deposito indennità per imposizione di servitù di elettrodotto. Ditta eredi Gilardini Guccio, contestata dalla società Enel S.p.A. 476

PROVINCIA DI TREVISO

Decreto Presidente della Provincia n. 37054 del 8 aprile 2015
Approvazione dell'Accordo di programma, ai sensi dell'art. 34 DLgs 267/00 e dell'art. 7 LR 11/04, tra il Comune di Roncade e la Provincia di Treviso per la realizzazione di un programma di intervento per piste ciclabili, arredo urbano e riqualificazione nelle frazioni di Biancade, San Cipriano e Musestre in Comune di Roncade al fine della realizzazione di un polo logistico - direzionale e commerciale denominato Marchiol Spa, sito lungo la strada SR 89 "Treviso - Mare". 477

Protezione civile e calamità naturali

COMMISSARIO DELEGATO PER IL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA DERIVANTE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI ATMOSFERICI CHE HANNO COLPITO IL TERRITORIO DELLA REGIONE VENETO NEI GIORNI DAL 30 GENNAIO AL 18 FEBBRAIO 2014

Decreto n. 23 del 14 aprile 2015
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO. "Lavori di ripristino della officiosità idraulica dei rii montani mediante lavori di decespugliamento, disboscamento, taglio piante e scavo dell'alveo lungo i calti ed i rii di competenza all'interno del circondario dei Colli Euganei - Versante Est nel comprensorio di Este (PD)". OCDPC n. 170/2014 - O.C. n. 2/2014 allegato C. Importo complessivo Euro 400.000,00. CUP: H74H14000400001. 479

Decreto n. 24 del 16 aprile 2015
DGR n. 537 del 15-04-2014; O.C.P.C. n. 170 del 13.06.2014 e Ordinanza n. 2 del 31.03.2015 del Commissario Delegato. I 301.0 ELIMINAZIONE INFILTRAZIONI DALLA MURATURA DELLA CONCA DI TREPALADE E STRAORDINARIA MANUTENZIONE DELLE OPERE CIVILI. CUP: H54H14000110002 - CIG: 5934725200. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEI LAVORI - GARA N. 500. 480

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 17 del 30 gennaio 2015
Accordo di Programma del 23/12/2010 fra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e la Regione del Veneto (L.191/2009). Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso Codice ReNDiS TV020A/10 "Interventi diffusi di movimentazione del materiale litoide e di taglio alberature sul fiume Piave per favorire la capacità di deflusso migliorando la sicurezza idraulica - Primo lotto funzionale". Importo di progetto: Euro 1.200.000,00 CUP H13H11000280001. NOMINA R.U.P. 481

Decreto n. 18 del 13 febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO Progetto" Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10 - Importo progetto:Euro 200.000,00. Anticipazione 10% sull'importo contrattuale - LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. 483

Decreto n. 19 del 13 febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Liquidazione 1° SAL Euro 123.676,28 all'Impresa SOC. COOP. CONS. CONTARINESE ESCAVI TRASPORTI. 485

Decreto n. 21 del 25 febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Anticipazione 10% Euro 33.458,37 all'Impresa CI.MO.TER. S.r.L. 487

Decreto n. 22 del 25 febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Liquidazione 1° SAL Euro 126.217,54 all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L. 489

Decreto n. 23 del febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Liquidazione 2° SAL Euro 93.203,12 all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L. 491

Decreto n. 24 del 25 febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo - intervento n. 3 Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie" Codice Rendis RO018A/10. Importo progetto:Euro 1.980.000,00. Affidamento incarico professionale per lavori di bonifica bellica in aree demaniali marittime ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs 163/2006. Decreto liquidazione competenze Euro 15.860,00 ditta Lucatelli S.r.L. 493

Decreto n. 25 del 25 febbraio 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO. Progetto "Intervento di consolidamento arginale del fiume Livenza e affluenti in comuni vari. Primo lotto funzionale" (TV) Codice TV023B/10-1. Importo progetto:Euro 1.200.000,00. Affidamento incarico professionale per la valutazione preliminare del rischio bellico residuo ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs 163/2006. Decreto liquidazione competenze Euro 6.100,00 ditta SNB Società Nord Bonifiche di Braggion Maurizio & C. S.a.S. 495

Decreto n. 26 del 11 marzo 2015
Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO. Progetto" Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV). Codice TV063A/10 - Importo progetto Euro 200.000,00 - CUP H99H12000170001. Contratto rep. n. 7395 del 9/05/2014, ditta LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. Approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione. 497

Decreto n. 27 del 2 aprile 2015
Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 91, come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116. Nomina del sostituto del soggetto attuatore. 499

Statuti

COMUNE DI LAZISE (VERONA)
Delibera di Consiglio comunale n. 12 del 18 marzo 2015
Modifica art. 6 comma 6 dello statuto comunale relativamente alle modalità di concessione all'uso della riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali. 503

Trasporti e viabilità

COMUNE DI TORREBELVICINO (VICENZA)
Decreto del Responsabile del Settore Lavori Pubblici n. 5 del 20 aprile 2015
Decreto di declassificazione e sdemanializzazione relitto di strada comunale in Via Alessandro Rossi nel Comune di Torrebelvicino (VI). 504

Urbanistica

AUTORITÀ DI BACINO DEL FIUME ADIGE, TRENTO
Delibera del Comitato Istituzionale n. 1 del 22 dicembre 2014
Adozione della "2^ Variante al piano stralcio per la tutela dal rischio idrogeologico, approvato con DPCM 27 aprile 2006". Misure di salvaguardia e prescrizioni a regime 505

PROVINCIA DI TREVISO
Deliberazione della Giunta Provinciale n. 91 del 16 marzo 2015
Comune di Monfumo. Piano di Assetto del Territorio. Ratifica ai sensi dell'Art. 15 c. 6 - L.R. n.11/2004. 507

PARTE SECONDA

CIRCOLARI, DECRETI, ORDINANZE, DELIBERAZIONI

Sezione prima

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI

(Codice interno: 296842)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI n. 241 del 18 dicembre 2014

Affidamento alla ditta SICON S.r.l. di Isola Vicentina (VI) del servizio per la manutenzione straordinaria, con sostituzione di batterie e componenti, di alcuni gruppi statici di continuità installati presso la sede regionale di F.ta S. Lucia Cannaregio 23, Venezia. Impegno della spesa di Euro 18.875,25. D.Lgs 163/06, art. 125 co. 11. DGRV 2401/2012, Allegato A. CIG ZAE11EF08E.

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si dispone l'affidamento alla ditta SICON S.r.l. di Scovizze Isola Vicentina (VI) del servizio per la manutenzione straordinaria, con sostituzione di batterie e componenti, di alcuni gruppi statici di continuità installati presso la sede regionale di F.ta S. Lucia Cannaregio 23, Venezia. Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: Offerta in data 26.07.2013, acquisita in data 11.11.2014 prot. 476288. DDR n. 223 del 03.12.2014.

Il Direttore

Premesso che presso la sede di F.ta S. Lucia - Cannaregio 23, Venezia, sono installati alcuni gruppi statici di continuità, a servizio dell'impianto di illuminazione di emergenza delle vie di esodo verticali e alimentazione in continuità dei circuiti prese FM uffici.

Visto il Decreto n. 223 del 3.12.2014 con cui si disponeva l'affidamento alla stessa Soc. SICON S.r.l. del servizio per la manutenzione straordinaria, con sostituzione di batterie e componenti, di alcuni dei suindicati UPS, a fronte delle offerte della medesima ditta in data 26.07.2013, acquisita in data 11.11.2014 - prot. 476288 e in data 28.10.2014, acquisita in data 13.11.2014 - prot. 482999, per l'importo rispettivamente di Euro 15.471,52 e Euro 874,40, oltre oneri fiscali, facendovi fronte mediante ricorso ai fondi di cui al Budget Operativo autorizzato con DGRV n. 412 del 4.04.2014 avente per oggetto *Spese per la manutenzione ordinaria delle sedi regionali. Budget operativo ai sensi dell'art. 49 LR 29.11.2001, n.39 Anno 2014"*.

Vista la nota in data 11.12.2014 - prot. 530435 con la quale, per l'intervenuta impossibilità di dar corso a pagamenti a mezzo budget oltre la data del 15.12.2014, veniva comunicata alla ditta SICON S.r.l. la disdetta dei lavori di cui all'offerta data 26.07.2013, acquisita in data 11.11.2014 - prot. 476288, ordinati ma non ancora eseguiti.

Considerata tuttavia la necessità di completare i servizi di manutenzione di cui sopra, per l'importo a corpo di Euro 15.471,52 oltre IVA = Euro 18.875,25.

Visto il verbale in data 17.11.2014, da cui risulta che al momento non vi sono convenzioni CONSIP attive, ne servizi equiparabili a quelli proposti sul MEPA.

Considerato che le suindicate prestazioni corrispondono a tipologie di voci di spesa acquisibili mediante ricorso a procedure in economia, con riferimento a quanto disposto all'art. 17 del provvedimento disciplinante l'acquisizione di servizi, forniture e lavori approvato con DGRV n. 2401 del 27.11.2012.

Visto l'art. 14 co. 2 lett. a) del medesimo provvedimento, che permette, nell'ambito delle procedure in economia, il ricorso all'affidamento diretto dei servizi a un determinato operatore, quando il valore degli stessi sia inferiore a Euro 10.000,00.

Considerato che il valore complessivo massimo presunto dei servizi in parola risulta altresì inferiore al limite di Euro 40.000,00 sancito dall'art. 125, co. 11 del D.Lgs n. 163/2006 per l'affidamento diretto.

Ritenuto pertanto di confermare l'acquisizione e l'affidamento in economia alla ditta SICON S.r.l. con sede in Via Sila, 1/3 - Zona Industriale Scovizze - 36033 Isola Vicentina (VI), C.F. e Partita IVA 01570210243, dei servizi in parola, verso il corrispettivo di Euro 15.471,52 oltre IVA = Euro 18.875,25, mediante impiego dei fondi stanziati a carico del cap. 100482 "Spese per la manutenzione ordinaria dei locali ed impianti, nonché dei beni mobili ed apparecchiature", codice SIOPE 1351, del bilancio di previsione 2014.

Atteso che l'obbligazione che si verrà a perfezionare in esecuzione a quanto disposto con il presente atto, secondo le disposizioni di cui alla DGR n. 516/2014 "Direttive per la gestione del Bilancio di previsione 2014", deve essere qualificata come "debito commerciale".

- VISTO il D.Lgs n. 163/06 e s.m. e i.;
- VISTO il D.P.R. 207/10;
- VISTA la L.R. 54/12;
- VISTA la L.R. 39/01;
- VISTA la DGRV n. 2401 del 27.11.2012;
- VISTA la L.R. 6/80;

decreta

1. di confermare l'acquisizione e l'affidamento in economia alla ditta SICON S.r.l. con sede in Via Sila, 1/3 - Zona Industriale Scovizze - 36033 Isola Vicentina (VI), C.F. e Partita IVA 01570210243, dei servizi di cui all'offerta in data 26.07.2013, acquisita in data 11.11.2014 - prot. 476288, per l'importo a corpo di Euro 15.471,52 oltre IVA = Euro 18.875,25, ai sensi dell'art. 125 co. 11 del D.Lgs 163/06, richiamato in proposito quanto espresso in premessa;
2. di impegnare la spesa di Euro 18.875,25, a favore della ditta SICON S.r.l. con sede in Via Sila, 1/3 - Zona Industriale Scovizze - 36033 Isola Vicentina (VI), C.F. e Partita IVA 01570210243, sul cap. 100482 "Spese per la manutenzione ordinaria dei locali ed impianti, nonché dei beni mobili ed apparecchiature", codice SIOPE 1351, del bilancio di previsione 2014 che presenta sufficiente disponibilità;
3. di precisare che alla liquidazione ed al pagamento dei servizi suindicati alla ditta affidataria si provvederà in unica soluzione, entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio, e prevedibilmente entro l'esercizio finanziario 2015;
4. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
5. di pubblicare integralmente il presente atto nel Bollettino ufficiale della Regione.

Gian Luigi Carrucciu

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC

(Codice interno: 296826)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC n. 41 del 22 aprile 2015

Aggiudicazione definitiva dell'appalto del servizio di noleggio di apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto Giunta Regionale (CIG: 6019564D58) a favore della ditta Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A., avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA: 08861580150

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Il provvedimento aggiudica definitivamente il servizio di noleggio di apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto all'operatore economico "Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A.", avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA: 08861580150. Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: D.D.R. n. 213 del 23/11/2014: di indizione e approvazione atti di gara; D.D.R. n. 7 del 04/02/2015: di nomina commissione giudicatrice; D.D.R. n. 12 del 23/02/2015: di esclusione di un partecipante; RUP: avv. Tambato Giulia DEC: dott. Maurizio Lezzerini

Il Direttore

PREMESSO che:

- con Decreto del Direttore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC n. 213 del 28/11/2014 è stata indetta, in attuazione della D.G.R. 584 del 29 aprile 2014, una procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto - Giunta Regionale (CIG: 6019564D58), con importo a base d'asta di Euro 1.100.000,00 e aggiudicazione mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006;
- con Decreto del Direttore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC n. 7 del 04/02/2015 è stata nominata la Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006, la quale si riuniva:
- in seduta pubblica in data 05/02/2015, giusto verbale "**Allegato A**", per procedere all'esame della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti;
- in seduta riservata in data 10/02/2015, giusto verbale "**Allegato B**" per procedere al riesame della documentazione relativa ai requisiti amministrativi presentata dai concorrenti;
- in seduta pubblica in data 13/02/2015, giusto verbale "**Allegato C**", per procedere all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica;

la Commissione giudicatrice si riuniva ancora:

- in seduta riservata in data 19/02/2015 ore 9,30, per continuare l'esame delle offerte tecniche, giusto verbale "**Allegato D**";
- in seduta riservata in data 19/02/2015 ore 14.00, per procedere all'esame delle offerta tecniche e all'esclusione del R.T.I. costituendo tra Xerox Italia Rental Services s.r.l. e Xerox S.p.A., avente sede legale in 20099 Sesto San Giovanni (MI), Viale Tommaso Edison, n. 110 (C.F.:00747880151), per le motivazioni di cui al decreto del Direttore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC n. 12 del 23/02/2015 con il quale si è preso atto dell'esclusione dell'offerta presentata dal costituendo R.T.I. tra Xerox Italia Rental Services s.r.l. e Xerox S.p.A. e per proseguire nelle valutazioni, come da allegato verbale **"Allegato E";**
- in seduta riservata in data 06/03/2015, per continuare l'esame delle offerte tecniche, giusto verbale **"Allegato F"**;
- in seduta riservata in data 12/03/2015, per continuare l'esame delle offerte tecniche, giusto verbale **"Allegato G";**
- in seduta pubblica in data 19/03/2015, giusto verbale **"Allegato H"** per procedere alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche ammesse, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura dei prezzi offerti e, quindi, all'attribuzione dei punteggi attribuiti alle offerte in funzione di quanto previsto dal Disciplinare di gara;
- l'offerta economicamente più vantaggiosa è risultata essere quella presentata dall'operatore economico "Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A.", avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA 08861580150 che ha ottenuto un punteggio complessivo pari a 97,27778 punti su 100 e che la stessa è risultata

anomala, avendo ottenuto sia per l'offerta tecnica che per quella economica un punteggio superiore alla soglia di anomalia, come evidenziato nel citato verbale di seduta pubblica del 19/03/2015;
- la Stazione Appaltante ha avviato pertanto il procedimento di verifica dell'offerta anomala previsto dall'art. 88, comma 2, D.Lgs. 163/2006;

CONSTATATO CHE:

- come risulta dal verbale di seduta riservata del 09/04/2015 **"Allegato I",** alla luce delle giustificazioni fornite dalla Ditta "Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A.", avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA: 08861580150 l'offerta dalla medesima presentata risulta complessivamente affidabile;
- la Commissione giudicatrice, in seduta pubblica svoltasi in data 15/04/2015 giusto verbale **"Allegato L"** comunicava l'esito delle verifiche dell'anomalia e proclamava l'aggiudicazione provvisoria della gara in oggetto in favore della "Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A.", avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA: 08861580150 per l'importo di Euro 830.708,44 oltre IVA di legge;
- come già evidenziato con decreto dello scrivente n. 213/2014, non sono, al momento, attive convenzioni Consip aventi ad oggetto il servizio di cui trattasi;

PRESO ATTO che il bilancio d'esercizio 2015 è stato approvato dal Consiglio Regionale in data 10 aprile 2015 ed è tutt'ora in corso di promulgazione;

VISTI il D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 ed il D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207;

VISTA la Legge n. 488/1999;

VISTO l'art. 2, comma 225, della Legge n. 191/2009;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 584 del 29 Aprile 2014;

RICHIAMATI i propri Decreti n. 213 del 28/11/2014, n. 7 del 04/02/2015 e n. 12 del 23/02/2015;

VISTO il D.Lgs n. 126/2014 integrativo e correttivo del D.Lgs n. 118/2011;

VISTA la L.R. statutaria 17/04/2012, n.1;

VISTA la L.R. n. 54 del 31/12/2012 art. 12;

VISTE le LL.RR. 6/1980, n. 39/2001 e n. 36/2004;

VISTA la L. n. 190 del 23/12/2014;

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 art. 23;

decreta

1. di prendere atto dei verbali di gara della Commissione giudicatrice in data 05/02/2015 "**Allegato A**", in data 10/02/2015 "**Allegato B**", in data 13/02/2015 "**Allegato C**", in data 19/02/2015 "**Allegato D e allegato E**", in data 06/03/2015 **"Allegato F**", in data 12/03/2015 **"Allegato G",** in data 19/03/2015 **"Allegato H",** in data 9/4/2015 "**Allegato I**" si è proceduta alla verifica dell'anomalia dell'offerta, in data 15/04/2015 giusto verbale **"Allegato L"** si è dato atto dell'aggiudicazione provvisoria**;** tutti i verbali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di aggiudicare definitivamente l'appalto del servizio di noleggio apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto - Giunta regionale all'operatore economico "Konica Minolta Business Solutions Italia S.p.A.", avente sede legale in Milano,Via G. Stephenson, n. 73 C.F/P.IVA: 08861580150, per la durata di anni cinque (con decorrenza dalla data di sottoscrizione del verbale di collaudo positivo delle apparecchiature installate presso i due Centri Stampa regionali), per l'importo complessivo di Euro 830.708,44 oltre IVA di legge dando atto che l'efficacia dell'aggiudicazione è, comunque, subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico in sede di presentazione della documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006.
3. di dare atto che alla spesa relativa al servizio di noleggio apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto - Giunta regionale, si farà fronte con successivi decreti di impegno utilizzando i fondi del capitolo di spesa "Acquisto di beni e servizi" - Articolo n. 012 - Utilizzo beni di terzi - U. 1.03.02.07.008 "Noleggi di impianti e macchinari" - ex capitolo 5124 "Spese per il noleggio, il funzionamento e la

manutenzione delle macchine d'ufficio e per l'esecuzione di lavori inservice";

4. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33.
5. di pubblicare integralmente il presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione, omettendo gli allegati.

Carlo Terrabujo

Allegati *(omissis)*

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI

(Codice interno: 296965)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI n. 44 del 24 aprile 2015

Programma Operativo Competitività Regionale e Occupazione (POR), parte FESR, 2007-2013, Asse 4, Azione 4.1.2 "Creazione di punti di accesso pubblici" denominati P3@veneti. Codice Azione Smupr 2A412. Attuazione DGR n. 735 del 21/05/13 e DDR n. 21 del 19/03/15. Premio "Best P3@ 2015". Rettifica del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

[Informatica]

Note per la trasparenza:
Il provvedimento dispone, in attuazione della DGR n. 735 del 21/05/13 e del DDR n. 21 del 19/03/15, la rettifica del termine - fissato al 24//04/15, entro le 18:00 - per la presentazione delle domande di partecipazione al premio "Best P3@ 2015". Il nuovo termine per la presentazione delle domande è stabilito al 30/04/15 (entro le ore 18:00). Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: - DGR n. 1165 del 25/06/12 e DGR n. 735 del 21/05/13; - DDR n. 21 del 19/03/15; - Convenzione con la Regione del Veneto siglata in data 26/08/2013 da Veneto Innovazione Spa.

Il Direttore

Premesso che

- con DGR n. 425 del 27/02/07 è stata approva la proposta del Programma Operativo Regionale (POR), Obiettivo *"Competitività regionale e occupazione"*, parte FESR, periodo 2007-2013, il quale è stato adottato dalla Commissione Europea con Decisione n. 4247 del 07/09/07 di cui la Giunta regionale ha preso formalmente atto con DGR n. 3131 del 09/10/07. In seguito, con DGR n. 751 del 24/03/09 si è avviata la prima fase attuativa del predetto Programma, relativamente all'Asse 4, Azione 4.1.2 *"Collegamento delle zone del territorio regionale non ancora raggiunte dalla banda larga e creazione di punti di accesso pubblici"*;

- con DGR n. 595 del 09/03/10 è stata attivata la procedura per la creazione di specifici "punti di accesso pubblici" denominati *P3@veneti*, intesi come luoghi infrastrutturati messi a disposizione dei cittadini a rischio di "*digital divide"* da parte dei Comuni veneti e in grado di offrire servizi gratuiti di accesso ad internet, assistenza ai servizi digitali della P.A. nonchè di acculturazione informatica.

Atteso che in una logica di continuità con le iniziative già intraprese, con DGR n. 1165 del 25/06/12 è stata avviata la seconda fase attuativa del Programma in oggetto approvando l'*"Avviso pubblico"* contenente le norme di partecipazione alla procedura e le modalità/criteri per la creazione/gestione dei centri.

Il medesimo atto ha previsto l'attivazione di un'azione di "*governance"* articolata nelle seguenti attività: 1) comunicazione capillare sul territorio dell'iniziativa conformemente alle indicazioni della Direzione Regionale Comunicazione e Informazione; 2) attivazione di un *help desk* per informare sull'azione intrapresa; 3) assistenza tecnica ai partecipanti; 4) supporto tecnico/finanziario al progetto in fase esecutiva; 5) animazione/coordinamento dei centri *P3@* per creare un network tra gli stessi; 6) valutazione di impatti/efficacia del progetto.

Dato atto che:

- con DGR n. 735 del 21/05/13 è stato conferito a Veneto Innovazione Spa (interamente partecipata dalla Regione del Veneto) l'incarico per lo svolgimento dell'attività di *governance* connessa all'Avviso approvato con la citata DGR n. 1165/12. Le azioni di *governance* da porre in essere prevedono (come stabilito nella relativa convenzione siglata in data 26/08/13) le seguenti tre direttrici principali: 1) monitoraggio e analisi quali/quantitativa sui dati di utilizzo e frequentazione dei centri P3@; 2) attività di animazione verso i centri e il territorio; 3) attività di comunicazione per far conoscere l'esistenza e l'operatività dei centri;

- nell'ambito delle previste attività di animazione e comunicazione è prevista, tra l'altro, l'organizzazione (in collaborazione con Regione del Veneto - Sezione Sistemi Informativi) di uno specifico premio denominato "*Best P3@"*, rivolto al miglior

centro *P3@* attivato in Veneto, inteso quale testimonianza della presenza regionale e riconoscimento dell'impegno e dei risultati conseguiti.

Considerato che tale concorso intende favorire/ promuovere la condivisione di buone pratiche tra i centri P3@ al fine di sostenere il processo di acculturazione digitale della cittadinanza. Esso si rivolge ai P3@Veneti finanziati dalla Regione del Veneto coi bandi del 2010 - 2012 - 2014 ed è suddiviso in tre categorie di premio da attribuire a quei centri che si siano distinti per: 1) azioni di promozione delle proprie attività sul territorio; 2) produzione di "risorse" per la diffusione della cultura digitale dei cittadini; 3) iniziative speciali proposte dal centro.

Atteso che, alla luce di quanto sopra, con DDR n. 21 del 19/03/15 si è proceduto all'indizione del concorso in parola e all'approvazione del relativo bando, allegato al medesimo provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale (Allegato A). Il medesimo atto ha demandato la realizzazione operativa dell'evento alla società Veneto Innovazione Spa, conformemente alla convenzione con la stessa siglata in data 26/08/13 per lo svolgimento dell'attività di *governance* e il cui schema è stato approvato con la predetta DGR n. 735/13.

Rilevato che in adesione all'iniziativa di cui si tratta e al fine di consentire un miglior svolgimento della stessa anche a fronte dell'interesse espresso al riguardo dal territorio, si ritiene opportuno allo stato rettificare il termine per la ricezione delle domande di partecipazione al concorso di cui si tratta, stabilendo quale nuovo termine il giorno 30 Aprile 2015 (entro le ore 18:00).

La rettifica di cui si tratta mira, tra l'altro, ad una più ampia partecipazione alla procedura in parola, anche al fine di garantire la piena attuazione dei principi di imparzialità, buona amministrazione e massima concorrenza.

TUTTO CIÒ PREMESSO

- RICHIAMATI il Reg.to CEE 1083/06, il Reg.to CEE 1828/06 e la Decisione CE (2007) 4247 del 07/09/07;

- RICHIAMATE le deliberazioni n. 425 del 27/02/07, n. 3131 del 09/10/07, n. 3888 del 04/12/07, n. 751 del 24/03/09, n. 595 del 09/03/10, n. 1165 del 25/06/12, n. 554 del 03/05/13 e n. 1475 del 12/08/13;

- VISTI i decreti n. 107 del 28/12/10, n. 125 del 28/12/12, n. 120 del 27/08/14 e n. 21 del 19/03/15;

- VISTA la DGR n. 328 del 25/03/14 e l'allegato *"Avviso pubblico per la creazione e potenziamento di punti di accesso pubblici "P3@Veneti"*;

- VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/13.

- RICHIAMATA la Convenzione, sottoscritta con Veneto Innovazione Spa in data 26/08/13 per l'attività' di *governance* in attuazione del POR CRO, parte FESR, della Regione del Veneto, 2007-2013, Asse 4, Azione 4.1.2.

decreta

1. le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
2. di rettificare il termine già previsto dall'Allegato A al DDR n. 21 del 19/03/15 per la presentazione delle domande di partecipazione al premio denominato *"Best P3@ 2015"* rivolto al miglior centro P3@ attivato in Veneto, stabilendo quale nuovo termine il giorno giovedì 30 Aprile 2015 (entro le ore 18:00);
3. di dichiarare il presente atto immediatamente efficace;
4. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33;
5. di pubblicare integralmente il presente decreto nel BUR.

Elvio Tasso

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE COMMERCIO

(Codice interno: 296669)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE COMMERCIO n. 240 del 30 dicembre 2014

Deliberazione della Giunta regionale n. 1912 del 14 ottobre 2014: "Bando per il finanziamento di progetti-pilota finalizzati all'individuazione dei distretti del commercio ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50." Approvazione graduatoria e impegno di spesa.

[Commercio, fiere e mercati]

Note per la trasparenza:
Il presente provvedimento dispone l'approvazione della graduatoria e l'impegno di spesa per il finanziamento dei progetti presentati dai Comuni nell'ambito del bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1912 del 14 ottobre 2014.

Il Direttore

- **PREMESSO** che la Giunta regionale con deliberazione n. 1912 del 14 ottobre 2014, per perseguire una generale finalità di sviluppo del settore commercio, riservando un ruolo di primo piano alle attività commerciali inserite nel tessuto urbano, favorendone la rigenerazione, ha approvato il*"Bando per il finanziamento di progetti pilota finalizzati all'individuazione dei distretti del commercio ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50"* incaricando il Direttore della Sezione Commercio dell'adozione dei provvedimenti necessari all'attuazione della deliberazione stessa, ivi compresa l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- **PRESO ATTO** che**,** entro il termine del 28 novembre 2014, come stabilito nel Bando di cui alla DGR n. 1912 del 14/10/2014, sono pervenute da parte dei Comuni n. 53 domande di ammissione ai contributi;
- **PRESO ATTO** che, come stabilito nel paragrafo 12 del Bando allegato alla DGR n. 1912 del 14/10/2014: *"ai fini della formazione della graduatoria, la valutazione delle domande sarà effettuata dalla Regione - Sezione Commercio - sulla base dei criteri e punteggi di valutazione indicati nel paragrafo 7, con il supporto di una Commissione composta da uno o più esperti facenti parte del gruppo di lavoro istituito dalla DGRV n. 2816 del 30 dicembre 2013";*
- **RILEVATO** che la valutazione dei progetti presentati è stata effettuata con riguardo ai criteri e alle priorità previsti dal bando, così come risulta formalmente dai verbali della Commissione e dalla documentazione agli atti del procedimento, depositata presso i competenti uffici e che tale valutazione ha portato alla formazione della graduatoria riportata nell'**Allegato A ,** che forma parte integrante del presente provvedimento, in base alla quale n. 51 domande risultano ammissibili a contributo e n. 2 domande risultano non ammesse a contributo, avendo conseguito un punteggio inferiore a 40 punti, così come previsto al paragrafo 7 del bando;
- **PRESO ATTO** che con deliberazione n. 1912 del 14 ottobre 2014 la Giunta regionale ha stabilito di determinare in euro 5.722.414,20 l'importo massimo complessivo delle obbligazioni di spesa a favore del bando e di incaricare il Direttore della Sezione Commercio dell'assunzione del relativo impegno di spesa;
- **PRESO ATTO** che con Legge regionale n. 41 del 22/12/2014 di assestamento del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, veniva stanziata la somma pari ad euro 2.054.511,29 sul capitolo 032039 "*Interventi nel settore del commercio e del turismo (art. 16, c. 1, l. 07/08/1997, n.266 - del. Cipe 05/08/1998, n.100)"*;
- **PRESO ATTO** che con deliberazione della Giunta regionale n. 2611 del 23 dicembre 2014 è stato aggiornato il piano di copertura finanziaria previsto dalla deliberazione della giunta regionale n. 1912 del 14 ottobre 2014, destinando ai progetti presentati dai Comuni la somma aggiuntiva di euro 2.054.511,29 in considerazione dell'ampia adesione riscontrata dall'iniziativa sul territorio;
- **PRESO ATTO** che conseguentemente l'importo complessivo delle obbligazioni di spesa di cui al punto 2 della deliberazione della giunta regionale n. 1912 del 14 ottobre 2014 è pari ad euro 7.776.925,49;
- **CONSIDERATO** che con le risorse stanziate con la deliberazione n. 1912/2014 è possibile finanziare i Comuni per i progetti dal n. 1 al n. 16 di cui all' **Allegato A** fino alla concorrenza di euro 5.603.019,00;
- **RITENUTO** di utilizzare le risorse aggiuntive previste dalla deliberazione n. 2611/2014 per finanziare i progetti dal n. 17 al n. 26 dell' **Allegato A**, assegnando ai Comuni il 70% del contributo ammesso, al fine di consentire il finanziamento di un maggior numero di amministrazioni comunali, anche in considerazione del valore sperimentale dei progetti per l'individuazione dei nuovi distretti precisando che per il Comune di Malcesine (VR) posizionato al n. 26 in ordine di graduatoria, il contributo viene ridotto ad euro 76.034,49 per esaurimento dello stanziamento disponibile;
- **PRESO ATTO** che, come stabilito nella deliberazione della giunta regionale n. 1912 del 14 ottobre 2014, con successivo provvedimento la Giunta regionale approverà ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 50/2012 i distretti del commercio, scelti tra quelli ammessi a contributo in base alla graduatoria di cui all'**Allegato A** al presente provvedimento;

- **PRESO ATTO** della regolarità dell'istruttoria da parte dell'ufficio competente;
- **VISTA** la Legge regionale 2 aprile 2014, n. 12 *"Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 e pluriennale 2014-2016"*;
- **CONSIDERATO** che lo stanziamento di competenza sulla UPB 0253 capitolo di spesa n. 101859 del bilancio del corrente esercizio ad oggetto "*Fondo regionale per la riqualificazione delle attività commerciali - risorse regionali (art. 14, L.R.. 28/12/2012, n. 50)* trova copertura mediante ricorso all'indebitamento;
- **VISTA** la legge 24/12/2003, n. 350, e in particolare il comma 18, dell'articolo 3;
- **ATTESTATO** che la fattispecie di intervento relativo al capitolo n. 101859 di cui al punto 4, del dispositivo del presente atto, rientra in quella prevista alla lettera g) dell'articolo 3, comma 18, della legge n. 350/2003;

decreta

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare la graduatoria di cui all'**Allegato A,** che forma parte integrante del presente provvedimento, relativamente alle domande per il finanziamento di progetti-pilota di cui alla DGR n. 1912 del 14/10/2014 finalizzati all'individuazione dei distretti del commercio ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50;
3. di disporre il finanziamento dei progetti-pilota classificatesi dalla posizione n. 1 alla posizione n. 26 per gli importi provvisoriamente indicati nell'**Allegato A,** per una somma complessiva pari ad euro 7.776.925,49;
4. di impegnare, per le motivazioni esposte in premessa, a favore dei Comuni rientranti nella graduatoria di cui al punto precedente la spesa complessiva di euro 7.776.925,49 a carico dei seguenti capitoli del Bilancio Regionale 2014 che presentano sufficiente disponibilità:

- per euro 3.440.000,00 sul capitolo n. 101859 "*Fondo regionale per la riqualificazione delle attività commerciali - risorse regionali (art. 14, L.R.. 28/12/2012, n. 50)*" (cod. SIOPE 2.02.03.2234 - PAS C50302);
- per euro 3.289.186,61 sul capitolo statale 32039 "*Interventi nel settore del commercio e del turismo (art. 16, c. 1, l. 07/08/1997, n.266 - del. Cipe 05/08/1998, n.100)" (*cod. SIOPE 2.02.03.2234 - PAS C50302) , relativo ad assegnazioni vincolate per le quali nel corso del 2014 sono stati eseguiti per un importo pari ad euro 723.368,00 gli accertamenti n. 1381 e n. 1382 sul capitolo di entrata 002764;
- per euro 768.260,33 sul capitolo statale 032041 "*Agevolazioni alle imprese del commercio e del turismo (art. 2, c. 42, l. 28/12/1995, n.549 - del. Cipe 08/08/1996, n.168 - del. cipe 25/09/1997, n.186)"* (cod. SIOPE 2.02.03.2234 - PAS C50302);
- per euro 279.478,55 sul capitolo n. 102106 "*Fondo regionale per la riqualificazione delle attività commerciali - risorse finanziate con oneri aggiuntivi (art. 14, L.R.. 28/12/2012, n. 50)"(*cod. SIOPE 2.02.03.2234 - PAS C50302) di cui agli accertamenti nn. 471/472/473/474/917/1060/1061/1062 del 2014 sul capitolo di entrata 100703;

5. di dare atto che la spesa di cui si dispone l'impegno sarà erogata con le seguenti modalità: una prima quota, pari al 50 % del contributo concesso, a seguito di rendicontazione intermedia delle spese sostenute pari ad almeno il 60% dell'importo complessivo ammesso a contributo; la restante quota a saldo a seguito di presentazione della rendicontazione finale delle spese complessive del progetto ammesso a contributo. Le suddette quote potranno essere erogate compatibilmente con la disponibilità di cassa presente sui capitoli di riferimento;
6. di comunicare l'ammissione a contributo alle Amministrazioni Comunali interessate, le quali entro il termine di 60 giorni dalla relativa comunicazione dovranno inviare la documentazione di cui al punto 11 del Bando;
7. di dare atto che la spesa indicata al punto 4 ha natura di spesa di investimento e non costituisce debito commerciale;
8. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente provvedimento non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. n. 1/2011;
9. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
10. di inviare il presente provvedimento alla Sezione Ragioneria per le operazioni contabili di competenza;
11. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso avanti il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dell'avvenuta conoscenza ovvero, alternativamente, avanti il Capo dello Stato entro 120 giorni;
12. di pubblicare integralmente il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Giorgia Vidotti

Allegato A al decreto n. 240 del 30/12/2014 pag 1/1

REGIONE DEL VENETO

PROGR.	POSIZIONE	COMUNE o COMUNE CAPOFILA	TOTALE PUNTEGGIO	INVESTIMENTI AMMESSI	CONTRIBUTO RICHIESTO/ AMMISSIBILE	CONTRIBUTO AMMESSO	RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO AL 70%	CONTRIBUTO CONCESSO
1	**3**	**BELLUNO**	**89,73**	800.000	394.000	**394.000**		**394.000**
2	**1**	**TREVISO**	**88,81**	845.920	398.568	**398.568**		**398.568**
3	**16**	**PIOVE DI SACCO**	**84,25**	767.500	399.250	**383.750**		**383.750**
4	**23**	**MIRANO**	**83,77**	739.750	388.800	**369.875**		**369.875**
5	**9**	**SAPPADA**	**83,58**	391.750	218.800	**195.875**		**195.875**
6	**15**	**NOVENTA PADOVANA**	**83,46**	519.000	289.000	**259.500**		**259.500**
7	**21**	**MARTELLAGO**	**81,98**	765.750	399.200	**382.875**		**382.875**
8	**47**	**UNIONE DEI COMUNI PADOVA NORD-OVEST**	**81,62**	785.500	399.750	**392.750**		**392.750**
9	**22**	**PORTOGRUARO**	**78,63**	785.000	392.500	**392.500**		**392.500**
10	**28**	**VALDOBBIADENE**	**77,66**	812.171	399.600	**399.600**		**399.600**
11	**19**	**S. DONA'**	**77,17**	555.100	266.840	**266.840**		**266.840**
12	**24**	**LENDINARA**	**76,81**	483.000	260.500	**241.500**		**241.500**
13	**11**	**ABANO**	**76,66**	774.500	399.500	**387.250**		**387.250**
14	**14**	**MONTAGNANA**	**75,39**	748.000	399.100	**374.000**		**374.000**
15	**26**	**MOTTA DI LIVENZA**	**75,23**	761.200	400.000	**380.600**		**380.600**
16	**7**	**VERONA**	**75,11**	767.071	400.000	**383.536**		**383.536**
								5.603.019
17	**37**	**ASIAGO**	**74,43**	935.000	400.000	**400.000**	**280.000**	**280.000**
18	**35**	**CEREA**	**74,41**	504.000	280.050	**252.000**	**176.400**	**176.400**
19	**18**	**SELVAZZANO DENTRO**	**74,25**	743.500	399.800	**371.750**	**260.225**	**260.225**
20	**45**	**SCHIO**	**73,75**	731.000	399.400	**365.500**	**255.850**	**255.850**
21	**17**	**CITTADELLA**	**73,19**	767.000	397.950	**383.500**	**268.450**	**268.450**
22	**12**	**ESTE**	**73,12**	792.250	399.950	**396.125**	**277.287**	**277.287**
23	**13**	**MONSELICE**	**73,00**	605.600	298.800	**298.800**	**209.160**	**209.160**
24	**10**	**OCCHIOBELLO**	**73,00**	290.000	147.000	**145.000**	**101.500**	**101.500**
25	**31**	**VILLAFRANCA DI VERONA**	**72,08**	768.571	400.000	**384.286**	**269.000**	**269.000**
26	**34**	**MALCESINE**	**72,07**	788.571	400.000	**394.286**	**276.000**	**76.034,49**
totale								**7.776.925,49**
27	**6**	**VICENZA**	**71,65**	746.071	400.000	**373.036**	**261.125**	
28	**38**	**BASSANO DEL GRAPPA**	**70,57**	781.980	395.090	**390.990**	**273.693**	
29	**20**	**JESOLO**	**68,41**	902.800	400.000	**400.000**	**280.000**	
30	**46**	**VALDAGNO**	**67,79**	494.000	274.900	**247.000**	**172.900**	
31	**42**	**THIENE**	**67,20**	692.500	363.550	**346.250**	**242.375**	
32	**4**	**PADOVA**	**64,71**	790.000	341.500	**341.500**	**239.050**	
33	**33**	**SAN GIOVANNI LUPATOTO**	**64,00**	736.071	400.000	**368.036**	**257.625**	
34	**32**	**VALEGGIO SUL MINCIO**	**63,08**	765.571	400.000	**382.786**	**267.950**	
35	**53**	**VITTORIO VENETO**	**63,07**	501.000	283.900	**250.500**	**175.350**	
36	**27**	**MONTEBELLUNA**	**62,83**	733.946	383.842	**366.973**	**256.881**	
37	**5**	**ROVIGO**	**62,35**	745.171	400.000	**372.586**	**260.810**	
38	**30**	**FARRA DI SOLIGO**	**61,26**	715.870	384.919	**357.935**	**250.555**	
39	**41**	**SANTORSO**	**61,13**	368.960	186.584	**184.480**	**129.136**	
40	**50**	**PORTO VIRO**	**60,96**	1.011.200	400.000	**400.000**	**280.000**	
41	**44**	**MONTECCHIO MAGGIORE**	**59,99**	593.571	323.000	**296.786**	**207.750**	
42	**29**	**CONEGLIANO**	**59,08**	766.120	386.800	**383.060**	**268.142**	
43	**40**	**RECOARO TERME**	**59,00**	591.944	326.162	**295.972**	**207.180**	
44	**25**	**ROSOLINA**	**58,13**	524.500	288.000	**262.250**	**183.575**	
45	**51**	**PONSO**	**55,81**	355.500	213.950	**177.750**	**124.425**	
46	**8**	**CORTINA**	**53,03**	873.698	394.000	**394.000**	**275.800**	
47	**43**	**MAROSTICA**	**51,36**	716.000	360.400	**358.000**	**250.600**	
48	**39**	**CHIAMPO**	**51,26**	278.200	161.100	**139.100**	**97.370**	
49	**2**	**VENEZIA**	**48,92**	834.850	400.000	**400.000**	**280.000**	
50	**36**	**BUSSOLENGO**	**48,08**	393.560	210.492	**196.780**	**137.746**	
51	**48**	**DUEVILLE**	**42,52**	420.000	233.800	**210.000**	**147.000**	
52	**52**	**CARMIGNANO DI BRENTA**	**33,97**	non ammesso a contributo per mancato raggiungimento del punteggio minimo				
53	**49**	**NOGARA**	**29,00**	non ammesso a contributo per mancato raggiungimento del punteggio minimo				

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE TURISMO

(Codice interno: 296843)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE TURISMO n. 17 del 23 aprile 2015

Approvazione del modello regionale di segnalazione certificata di inizio attività, da presentare al Comune tramite il SUAP, per le strutture ricettive campeggi e villaggi turistici, ai sensi dell'art. 33 della L.r. 14 giugno 2013 n. 11 e della DGR n. 1000/2014.

[Turismo]

Note per la trasparenza:
Si approva il modello regionale per segnalare l'inizio dell'attività (SCIA) dei campeggi e dei villaggi turistici, ai Comuni, tramite lo Sportello unico delle attività produttive (SUAP).

Il Direttore

PREMESSO CHE

- in data 4 luglio 2014 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BUR) la DGR n. 1000 del 17 giugno 2014, con oggetto : *"Nuova disciplina di classificazione e attribuzione del livello e categoria delle strutture ricettive all'aperto ai sensi degli articoli 29, 31, 32, 33 e 34 della legge regionale 14 giugno 2013, n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto". Deliberazione n.37/CR dell'15 aprile 2014";*

- la citata DGR n.1000/2014, attribuisce al Direttore della Sezione regionale Turismo l'approvazione, con proprio decreto, del modello regionale relativo al modulo per la segnalazione certificata di inizio attività, (SCIA);

- l'art.33 della l.r.n.11/2013 prevede che chiunque intende esercitare un'attività ricettiva, presenta al Comune, dopo aver ottenuto la classificazione,13lr0011.html#art32 nel cui territorio è ubicata la struttura ricettiva, la SCIA, su modello regionale, ai sensi dell'articolo 19 della l n. 241/1990;

- il modulo di SCIA deve contenere i dati per individuare il titolare della struttura ricettiva, i relativi requisiti morali previsti dalle leggi statali, la localizzazione e le principali caratteristiche della struttura ricettiva classificata che ne consentano l'esercizio, nonché il relativo periodo di apertura al pubblico, in conformità agli art.31,32,33 e 34 della l.r.n.11/2013;

- la copia della SCIA, ai sensi del comma 11 dell'art.34 della l.r.n.11/2013, deve essere esposta in modo visibile al pubblico nella struttura ricettiva;

RITENUTO OPPORTUNO

- approvare, conseguentemente, il modello regionale di SCIA, contenuto **nell'Allegato A** al presente provvedimento, da presentare al Comune tramite il SUAP, per le strutture ricettive : campeggi e villaggi turistici;

RITENUTO NECESSARIO

- disporre che il modello regionale di SCIA contenuto nell' **Allegato A** sia obbligatorio dalla data di pubblicazione sul BUR del presente provvedimento;

- inserire il citato **Allegato A** sul portale : www.impresainungiorno.it

- pubblicare integralmente il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inserirlo nel portale regionale www.regione.veneto.it/web/turismo/;

VISTI

- la l.n.241/1990; la l.r. n.11/2013, il DPR n.445/2000; il DPR n.380/2001; il DPR n.160/2010; la DGR n.1000/2014;

decreta

1. di approvare, per i motivi citati in premessa, il modello regionale di SCIA, contenuto **nell'Allegato A** al presente provvedimento, da presentare al Comune tramite il SUAP, per campeggi e villaggi turistici;
2. di disporre che il modello regionale di SCIA contenuto nell'**Allegato A** sia obbligatorio dalla data di pubblicazione sul BUR del presente provvedimento;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
4. di inserire il citato **Allegato A** sul portale : www.impresainungiorno.it ;
5. di pubblicare il presente provvedimento integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione e di inserirlo nel portale regionale www.regione.veneto.it/web/turismo/

Paolo Rosso

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

da presentare tramite SUAP al Comune di: _____

COMUNICA	Procedimento
Comunicazione alla Provincia	Comunicazione per gli adempimenti di competenza della Provincia (rilevazione statistica)
Comunicazione alla Questura	Comunicazione alla Questura

SEGNALA al Comune	Procedimento
☐ Nuova apertura di struttura ricettiva all'aperto	SCIA per apertura di struttura ricettiva all'aperto
☐ Subentro esercizio di attività ricettiva all'aperto	SCIA per subentro esercizio di attività ricettiva all'aperto

Dati del dichiarante

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Nella sua qualità di :

☐ **Titolare della DITTA INDIVIDUALE** _____

con sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ C.A.P. _____

via _____ n° _____

☐ **Legale Rappresentante della SOCIETA'** _____

Con sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ C.A.P. _____

via _____ n° _____

Codice fiscale della società: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

REGIONE DEL VENETO – Giunta regionale – SEZIONE TURISMO

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai fini delle comunicazioni relative al presente procedimento elegge il proprio domicilio elettronico presso la seguente casella di posta elettronica (domicilio elettronico)

PEC : _____

(IMPORTANTE: inserire sul campo l'indirizzo della casella PEC a cui il SUAP dovrà inviare la ricevuta e le altre comunicazioni relative alla pratica)

Dichiara di essere consapevole che nel caso non venga indicata una casella di posta elettronica certificata (PEC), non si avrà la certezza del buon esito dell'eventuale scambio di comunicazioni che seguiranno la presente istanza

DICHIARA

Denominazione struttura ricettiva all'aperto _____

TIPOLOGIA STRUTTURA

☐ campeggio	☐ Villaggio turistico	

classificata a seguito di :

☐ provvedimento espresso della Provincia N. _____ in data _____

☐ silenzio assenso della Provincia a seguito di istanza presentata al SUAP in data _____

con le seguenti stelle

☐ **1 stella** ☐ **2 stelle** ☐ **3 stelle** ☐ **4 stelle** ☐ **5 stelle**

Eventuale denominazione aggiuntiva / sostitutiva : _____

☐ con apertura annuale ☐ con apertura stagionale dal _____ al _____ dal _____ al _____

dal _____ al _____

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

La struttura è censita al NCEU

Categoria:	Classe:	Sezione:	Foglio:	mappale:	subalterno:

Il proprietario della struttura è:

☐ persona fisica: Nome _____ cognome _____

Codice fiscale: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

☐ Società / Ente: Denominazione _____

Sede Legale _____

Codice fiscale: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

La struttura ricettiva è situata:

nel Comune di :	C.A.P.
Via	n.
Tel.	Fax
Sito internet	
e-mail	

Dichiara di essere nella piena disponibilità della struttura ricettiva da classificare in base al seguente titolo:

☐ Contratto ☐ Concessione demaniale ☐ Altro titolo

estremi del titolo: *(luogo, data e nel caso di contratto, anche il tipo)* _____

_____

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

Dichiarazione in caso di sub ingresso:

☐ **Eventuale SUBINGRESSO a seguito di:**		
☐ atto di trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda*:		
☐ compravendita	☐ affitto	☐ fusione
☐ conferimento	☐ fallimento	☐ donazione
☐ altre cause – specificare:		
Atto stipulato/ autenticato in data :		con decorrenza :
presso il notaio:		con sede a :
☐ denuncia di successione ereditaria in data:	Luogo	

Denominazione ditta cedente: _____

_____

Codice Fiscale: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

In possesso di:	☐ autorizzazione	☐comunicazione	☐D.I.A.	☐ S.C.I.A.
n°:			data :	

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

DICHIARA

che le unità abitative ed i locali comuni della struttura ricettiva sono :

☐ tutti descritti nella documentazione di classificazione della struttura ricettiva agli atti della Provincia, senza che nessun locale abbia subito successive modifiche edilizie tali da richiedere un nuovo certificato di agibilità;

☐ tutti ubicati in edifici ultimati anteriormente alla entrata in vigore delle attuali norme comunali di agibilità, senza che nessun locale abbia successivamente subito modifiche edilizie tali da richiedere un nuovo certificato di agibilità;

☐ ubicati nei seguenti edifici, che, successivamente alla data dell'ultima classificazione della struttura ricettiva, hanno subito modifiche edilizie tali da chiedere un nuovo certificato di agibilità od una asseverazione di agibilità, come descritto nella tabella seguente :

LOCALE (precisare se unita' abitativa o la tipologia di locale comune)	**CERTIFICATO DI AGIBILITA'** (precisare numero protocollo e data)	DICHIARATO AGIBILE CON ASSEVERAZIONE AI SENSI DELL'ART.10 DPR N.160/2010 (precisare numero protocollo e data)

N.B. SE LO SPAZIO È INSUFFICIENTE PER INSERIRE TUTTI I DATI DUPLICARE LA PAGINA.

Dichiara che sia le unità abitative sia i locali comuni non indicati nella presente tabella , successivamente alla data dell'ultima classificazione della struttura ricettiva, non hanno subito modifiche edilizie tali da dover chiedere un nuovo certificato di agibilità od una asseverazione di agibilità,

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

DICHIARA	
Dichiarazione relativa alla vendita di prodotti al dettaglio	
☐	È prevista la vendita di prodotti al dettaglio alle persone alloggiate e agli ospiti
☐	Non è prevista la vendita di prodotti al dettaglio alle persone alloggiate e agli ospiti
Dichiarazione relativa ai servizi di somministrazione di alimenti e bevande	
☐	E' prevista la somministrazione di alimenti e bevande alle persone alloggiate e agli ospiti in conformità alla normativa vigente e quindi ha presentato la SCIA ai sensi dell'art.6 del Regolamento CE n.852/2004 ai fini della registrazione sanitaria all'A.U.L.S.S. n°_____con sede a _____ in data:_____
Dichiarazione relativa alla installazione di attrezzature e strutture a carattere ricreativo	
☐	È prevista l'installazione di attrezzature e strutture a carattere ricreativo
☐	Non è prevista l'installazione di attrezzature e strutture a carattere ricreativo

Dichiarazione di possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di struttura ricettiva	
IL / LA SOTTOSCRITTO / A	
- consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché la decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazione non veritiere ai sensi dell'art. 75, del medesimo decreto;	
- consapevole inoltre che, dove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 dell'art. 19, legge 241/90, è punito con reclusione da uno a tre anni;	
DICHIARA	
1)	che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto , di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs 6.9. 2011, n. 159;
2)	di essere in possesso dei requisiti morali di cui all'art.71, commi da 1 a 5 del D.lgs.26.3.2010,n.59;
3)	di non aver riportato condanna per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità e di godere di buona condotta (art. 11 del TULPS);
4)	di non essere stato condannato per reati contro la moralità pubblica ed il buon costume o contro la sanità pubblica o per giochi d'azzardo, o per delitti commessi in stato di ubriachezza o per contravvenzioni concernenti la prevenzione dell'alcolismo, per infrazioni alla legge sul lotto o per abuso di sostanze stupefacenti (art. 92 del TULPS);
5)	di avere la capacità di obbligarsi (art. 131 TULPS)

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

Dichiarazione relativa all'impatto acustico	
Il sottoscritto dichiara	
☐	trattasi di PMI (art. 1 del DPR N. 227/2011) che svolge attività a bassa rumorosità compresa nell'allegato B del medesimo DPR E NON UTILIZZA impianti o macchinari rumorosi di qualsiasi natura, pertanto NON E' SOGGETTA all'obbligo di presentare la documentazione di impatto acustico di cui all'articolo 8, commi 2,3, e 4 della legge n. 447/95;
☐	trattasi di PMI (art. 1 del DPR N. 227/2011) che svolge attività a bassa rumorosità compresa nell'allegato B del medesimo DPR E NON UTILIZZA impianti o macchinari che SUPERANO i limiti di emissione di rumore previsti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale di riferimento ovvero, ove questo non sia stato adottato, ai limiti individuati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 novembre 1997, pertanto NON E' SOGGETTA all'obbligo di presentare la documentazione di impatto acustico di cui all'articolo 8, commi 2,3, e 4 della legge n. 447/1995;
☐	Trattasi di grande impresa le cui emissioni di rumore prodotte NON SONO SUPERIORI ai limiti previsti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale di riferimento ovvero, ove questo non sia stato adottato, ai limiti individuati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 novembre 1997, pertanto allega: ☐ *Dichiarazione sostitutiva* di atto di notorietà (art. 8, comma 5, L. 447/1995) ☐ *Documentazione Previsionale di Impatto Acustico* (art. 8, commi 2,3 e 4 L. 447/1995) redatta da tecnico abilitato
☐	(nel caso di sub ingresso o nuova attività senza modifiche dei locali) nei locali ove viene condotto l'esercizio dell'attività produttiva di cui trattasi NON E' STATA ESEGUITA ALCUNA MODIFICA di qualsiasi natura che abbia cambiato lo stato dei luoghi e l'attività viene svolta con le MEDESIME MODALITA' della precedente attività, pertanto NULLA E' CAMBIATO ai fini della valutazione degli aspetti acustici oggetto della documentazione GIA' DEPOSITATA agli atti di codesto comune;
☐	L'impresa E' SOGGETTA all'obbligo di presentazione della Documentazione di impatto acustico redatta da un tecnico abilitato, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 447/95, in quanto l'attività esercitata comporta emissioni di rumore SUPERIORI ai limiti stabiliti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale di riferimento ovvero, ove questo non sia stato adottato, ai limiti individuati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14 novembre 1997, pertanto allega: ☐ *documentazione Previsionale di* Impatto Acustico (art. 8, comma 6, L. 447/95)

N.B- la definizione di PMI è prevista dal Decreto del Ministero Attività Produttiva 18 aprile 2005. "Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese". Articolo 2, comma 1 e eventuali successive modifiche o integrazioni.

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

Dichiarazione relativa alla Prevenzione Incendi
Il sottoscritto dichiara:
☐ di presentare la documentazione relativa alla prevenzione incendi contestualmente alla presente
☐ di essere in possesso di Certificato di prevenzione Incendi Prot. n. _____ n° fascicolo _____ del _____ Rilasciato dal comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di: _____ con scadenza il: _____
☐ di essere già in possesso della valutazione di conformità del progetto Rilasciata dal comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di: _____ in data : _____
☐ che l'attività esercitata non ricade tra quelle previste nell'Allegato I del D.P.R. 151/2011
☐ di aver presentato la SCIA per la prevenzione incendi Acquisita agli atti al prot. _____ data protocollo _____
Ulteriori dichiarazioni _____

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR. 2015

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA + per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

DICHIARAZIONE ANTIMAFIA DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 85 D.LGS 159/2011 AI SENSI DELLA LETTERA A) DEL COMMA 2 DELL'ART.89 DEL D.LGS.159/2011

(Ad esclusione del titolare della struttura ricettiva dichiarante, devono compilare questo allegato tutti gli altri soggetti sottoposti alla verifica antimafia indicati nell'art.85 del D.lgs.n.159/2011.Nel caso i soggetti sottoposti alla verifica siano più di 2, duplicare la presente dichiarazione)

Cognome _____ Nome _____

C.F. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

in qualità di soggetto sottoposto alla verifica antimafia, rientrante nella seguente categoria prevista all'art.85 del D.lgs.n.159/2011 : _____

DICHIARA

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 e della lettera a) del comma 2 dell'art.89 del D.lgs.n.159/2011

- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs 159/2011" (antimafia);

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché la decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art.75, del medesimo decreto.

DATA _____ FIRMA leggibile, _____

(Allegare la fotocopia del doc. di identità)

Cognome _____ Nome _____

C.F. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

in qualità di soggetto sottoposto alla verifica antimafia, rientrante nella seguente categoria prevista all'art.85 del D.lgs.n.159/2011 : _____

DICHIARA

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 e della lettera a) del comma 2 dell'art.89 del D.lgs.n.159/2011

- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs 159/2011" (antimafia).

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché la decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art.75, del medesimo decreto.

DATA _____ FIRMA leggibile, _____

(Allegare la fotocopia del doc. di identità)

ALLEGATO A al Decreto n. 17 del 23 APR.

REGIONE DEL VENETO
Giunta Regionale

Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – per esercitare attività ricettiva all'aperto
(Artt. 26 e 33 L.R. 11/2013)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI, ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE E SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196

La gestione e l'utilizzo dei dati personali richiesti nel modello sono svolti da parte del Comune e della Provincia competente per territorio, in adempimento alle disposizioni della L.R. 14 giugno 2013, n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del Turismo Veneto". I Comuni e le Province, ai sensi degli artt. 13 e 20 della L.R. 11/2013, trattano i dati relativi alle strutture del territorio di competenza e li registrano nell'anagrafe della Regione del Veneto, secondo le procedure individuate dal Sistema Informativo Turistico Regionale (SIRT). I dati, in forma aggregata, saranno trattati anche per finalità statistiche e di informazione turistica. La gestione dei dati è informatizzata e cartacea. Il conferimento dei dati, pur avendo carattere facoltativo, risulta necessario qualora l'interessato intenda presentare l'istanza di classificazione.

Anche i dati riferiti a persone fisiche, qualora il nome sia contenuto nella denominazione della struttura ricettiva turistica, saranno diffusi dalla Regione del Veneto, in attuazione dell'art. 13, della L.R. 11/2013. Saranno diffusi, inoltre, dai Comuni e dalle Province ai sensi dell'art. 13, comma 7, della suddetta legge, nell'ambito della prevista attività di informazione e promozione. I dati relativi alla struttura ricettiva turistica potranno essere diffusi anche attraverso materiale divulgativo cartaceo.

Titolari del trattamento per l'ambito e per i procedimenti di competenza, per le attività di registrazione e di aggiornamento della banca dati anagrafica regionale, sono i Comuni e le Province. E' possibile rivolgersi all'Ente locale competente per territorio per avere informazioni circa il nominativo del Responsabile del trattamento.

Titolare del trattamento dei dati per quanto riguarda la banca dati anagrafica regionale è Regione del Veneto-Giunta Regionale, con sede in Dorsoduro 3901, 30123-Venezia. Responsabile del trattamento per la gestione della banca dati anagrafica regionale è il Direttore della Sezione regionale Turismo con sede in Palazzo Sceriman, Cannaregio 168, 30121-Venezia.

Agli interessati competono i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003. E' possibile, quindi, chiedere ai Responsabili del trattamento la correzione, l'integrazione dei dati personali e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

...l... sottoscritt...: Cognome _____ Nome _____

C.F. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che i dati riportati nella presente SCIA, sono rispondenti al vero e dichiara inoltre:

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.L. 30/6/2003 n. 196 (sopra indicata) e la comunicazione sull'utilizzo dell'account regionale;
- di aver preso visione dell'informativa sui procedimenti di cui all'art. 3 del D.P.R. 26/4/1992, n. 300;
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000: "Qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera".
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

ALLEGA FOTOCOPIA DEL PROPRIO DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO

Data _____ **FIRMA DEL RICHIEDENTE** _____

ALLEGATI EVENTUALI:

Per il cittadino extracomunitario

☐ copia del permesso di soggiorno in corso di validità, (se il permesso scade entro 30 giorni, anche copia della ricevuta della richiesta di rinnovo)

Nei casi previsti a pagina 7 (impatto acustico)

☐dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta ai sensi dell'art. 8, comma 5, della L.447/1995, tenuto conto di quanto stabilito dai regolamenti comunali e dalle Leggi nazionali, nonché dalla delibera del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 29.01.2008

Nei casi previsti a pagina 7

☐documentazione Previsionale di Impatto Acustico (D.P.I.A.) redatta da un tecnico abilitato in acustica ambientale secondo le modalità stabilite nella delibera del Direttore Generale ARPAV n. 3 del 29.01.2008

DECRETI DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE - SEZIONE DI PADOVA

(Codice interno: 296723)

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SEZIONE BACINO IDROGRAFICO BRENTA BACCHIGLIONE - SEZIONE DI PADOVA n. 131 del 20 aprile 2015

Aggiudicazione intervento a "compensazione" relativo ai "Lavori di manutenzione idraulica per la rimozione del materiale depositatosi lungo l'alveo del fiume Adige, nel tratto compreso tra gli stanti 444 e 447; sfalcio e disboscamento dell'arginatura sinistra nel tratto compreso tra gli stanti 435 e 455 in territorio del Comune di Vescovana (PD)". D.G.R. 1430 del 6 agosto 2013 relativa a "Modifiche alla D.G.R. n. 2015 del 29 novembre 2011 recante "Indirizzi procedurali per la realizzazione delle opere con il sistema della compensazione".

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si aggiudica con il sistema della compensazione di cui alla DGRV n. 1430/2013.

Il Direttore

(omissis)

decreta

- di aggiudicare definitivamente alla ditta ZANGIROLAMI srl, con sede in Boara Pisani (PD), via Roma 84, C.F. e P.IVA 00203830286 i "Lavori di manutenzione idraulica per la rimozione del materiale depositatosi lungo l'alveo del fiume Adige, nel tratto compreso tra gli stanti 444 e 447; sfalcio e disboscamento dell'arginatura sinistra nel tratto compreso tra gli stanti 435 e 455 in territorio del Comune di Vescovana (PD)" per l'importo di Euro 73.440,00, mediante il sistema della compensazione, con il seguente quadro economico:

A)	LAVORI a compenso, comprensivi di oneri per la sicurezza	Euro 52.000,00	
			Euro 52.000,00
		Sommano A)	Euro 52.000,00
B)	Somme a disposizione Amministrazione		
	a) per I.V.A.al 22% sui lavori	Euro 11.440,00	
	b)spese tecniche (D.L. e Collaudo)	Euro 6.800,00	
	c) rilievi ed indagini	Euro 3.000,00	
	d) imprevisti ed arrotondamenti (IVA compresa)	Euro 200,00	
		Sommano B)	Euro 21.240,00
		TOTALE A+B	**Euro 73.440,00**

- di stipulare con il suindicato operatore economico il successivo contratto regolante i rapporti tra Amministrazione e Ditta aggiudicataria;
- di dare atto che si procederà con successivo provvedimento all'individuazione del soggetto incaricato all'esecuzione dei prescritti rilievi e indagini di cui al decreto n.265/2012;
- di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- di pubblicare il dispositivo del presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Marco Dorigo

DECRETI DEL DIRIGENTE DEL SETTORE FORESTALE VERONA

(Codice interno: 296670)

DECRETO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE FORESTALE VERONA n. 7 del 20 aprile 2015

Aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'articolo 11 commi 5 e 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i, della gara per l'acquisizione in economia della fornitura e posa di reti metalliche zincate (CIG Z72112BA56). Affidamento alla ditta GEOROCCE S.N.C. DI TOMASONI ANGELO E F.LLI.

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si dispone l'aggiudicazione definitiva della gara per l'acquisizione in economia della fornitura e posa di reti metalliche zincate. Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: Richiesta di Offerta prot. n. 426164 del 10/10/2014; Offerta dell'impresa aggiudicataria Georocce s.n.c. di Tomasoni Angelo e F.lli presentata in data 16/10/2014; Verbale di gara del 21/10/2014.

Il Dirigente

PREMESSO che con Legge Regionale 13/09/1978, n. 52 "Legge Forestale Regionale", la Regione ha assunto a proprio carico l'esecuzione degli interventi di sistemazione idrogeologica, difesa del suolo, difesa fitosanitaria, miglioramento boschivo e di rimboschimento compensativo nei territori montani soggetti al vincolo idrogeologico, da eseguire in economia con la forma dell'amministrazione diretta, impiegando personale qualificato in gran parte assunto stagionalmente;
PREMESSO che con DGR 2385 del 29/12/2011 la Giunta Regionale ha predisposto l'attivazione di interventi urgenti di manutenzione e ripristino funzionale e conservativo di opere di sistemazione idraulico-forestale ai sensi degli artt. 8, 9, 10 e segg. della L.R. 13/09/1978, n. 52 "Legge Forestale Regionale" con contestuale assegnazione dei budget operativi a favore dei funzionari responsabili del processo di spesa per l'esecuzione dei suddetti interventi;
VISTO che con DDR n. 114 del 06/03/2013 il Dirigente dell'Unità di Progetto Foreste e Parchi ha approvato il Progetto n. 19 del 14/09/2012 "Interventi di manutenzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale in alveo e su versante in località varie nei Comuni di Brentino Belluno, Caprino Veronese, Ferrara di Monte Baldo ed altri (VR)";
VISTO che con DGR n. 2535 del 23/12/2014 si è provveduto a prorogare al 31/12/2015 la disponibilità di un budget operativo assegnato con DGR n. 2385 del 29/12/2011 a favore del Direttore, ovvero suoi sostituti, della Sezione Bacino Idrografico Adige-Po - Settore Forestale di Verona per il completamento del Progetto n. 19 del 14/09/2012;
DATO ATTO che con DGR 259 del 03/03/2015 si è provveduto ad accordare l'istituto contabile del Budget Operativo di spesa ai funzionari responsabili dei processi di spesa individuabili nei Dirigenti dei Settori Forestali incardinati presso le rispettive Sezioni Bacino Idrografico e di assegnare ai Dirigenti stessi il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nonché di Datore di Lavoro;
CONSIDERATO che per dar corso al completamento del Progetto n. 19 del 14/09/2012 è necessaria la fornitura e la posa in opera di reti metalliche zincate;
VISTO che con L.R. n. 44 del 30/12/2014 è stato autorizzato l'esercizio provvisorio di bilancio per l'anno finanziario 2015;
RICHIAMATA la D.G.R. n. 446 del 31/03/2015 con la quale si procede alla prenotazione degli impegni di spesa sulle disponibilità recate dal Capitolo 100696, articolo U.2.02.01.09.014;
RICHIAMATA la D.G.R. 2401 del 27 novembre 2012 che al Titolo II disciplina le procedure di acquisizione di forniture e servizi in economia;
PREMESSO che per l'affidamento della fornitura e posa di reti metalliche zincate si è ricorsi, come previsto dalla DGR n. 2401 del 27/11/2012, al Mercato Elettronico della P.A. (Mepa) e che dalla ricerca effettuata è risultato che il servizio in argomento non è offerto dal Mepa e non ci sono attive Convenzioni di Consip;
DATO ATTO che in data 10/10/2014 si è proceduto alla richiesta di offerta, protocollo n. 426164, invitando n. 3 operatori economici abilitati alla fornitura in argomento;
DATO ATTO che entro il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, risultano essere pervenute le offerte delle ditte:

- DALLA GASSA S.R.L.
- GEOROCCE S.N.C. DI TOMASONI ANGELO E F.LLI;

CONSIDERATO che sulla base della predetta documentazione, l'offerta con il prezzo più basso è stata presentata dalla ditta Georocce s.n.c. di Tomasoni Angelo e F.lli, per un importo di Euro 7.169,60 (IVA esclusa);

DATO ATTO che, a seguito dell'aggiudicazione provvisoria effettuata in data 21/10/2014, sono state disposte le verifiche sul possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, dichiarati dalla ditta Georocce s.n.c. di Tomasoni Angelo e F.lli, in sede di presentazione della documentazione amministrativa di offerta;
CONSIDERATO che sussistono i presupposti per procedere, ai sensi dell'articolo 11 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006, all'aggiudicazione definitiva per l'affidamento della fornitura in argomento alla ditta, Georocce s.n.c. di Tomasoni Angelo e F.lli, P.I. 00350200226;
DATO ATTO che per la stipula del contratto si procederà mediante apposita lettera d'ordine;
VISTO il D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i.;
VISTO il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
VISTA la Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i;
VISTA la L.R. n. 52 del 13/09/1978;
VISTA la DGR n. 1876 del 15/11/2011;
VISTA la DGR n. 2385 del 29/12/2011;
VISTA la DGR n. 2535 del 23/12/2014;
VISTA la L.R. n. 44 del 30/12/2014;
VISTA la DGR n. 259 del 03/03/2015;
VISTA la D.G.R. n. 446 del 31/03/2015
VISTA la DGR n. 2401 del 27/11/2012;
VISTI gli atti d'ufficio;

decreta

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di aggiudicare in via definitiva alla ditta "Georocce s.n.c. di Tomasoni Angelo e F.lli", P.I. 00350200226, ai sensi dell'articolo 11 comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i la fornitura e posa di reti metalliche zincate per l'importo di euro 7.169,60, IVA esclusa;
3. di dare atto che sono state effettuate, ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dalla predetta ditta in sede di presentazione della documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara, ai sensi dell'articolo 11 comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006
4. di procedere, ai sensi dell'articolo 79 del D. Lgs. n. 163/2006, all'invio della comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva ai concorrenti che hanno presentato istanza di partecipazione alla gara;
5. di dar corso alla stipula del contratto mediante apposita lettera d'ordine;
6. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Damiano Tancon

(Codice interno: 296784)

DECRETO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE FORESTALE VERONA n. 8 del 22 aprile 2015

Aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'articolo 11 commi 5 e 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., della gara per l'acquisizione in economia sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di una fornitura di guanti da lavoro (CIG Z8C1306B13). Affidamento alla ditta Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c.

[Appalti]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si dispone l'aggiudicazione definitiva della gara per l'acquisizione in economia sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di una fornitura di guanti da lavoro. Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: Richiesta di Offerta (RDO) n. 737693 del 04/03/2015. Offerta dell'impresa aggiudicataria Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c. presentata in data 19/03/2015.

Il Dirigente

PREMESSO che con L.R. 13 settembre 1978, n. 52 "Legge Forestale Regionale", la Regione ha assunto a proprio carico l'esecuzione degli interventi di sistemazione idrogeologica, difesa del suolo, difesa fitosanitaria, miglioramento boschivo e di rimboschimento compensativo nei territori montani soggetti al vincolo idrogeologico, da eseguire in economia con la forma dell'amministrazione diretta impiegando personale qualificato in gran parte assunto stagionalmente;

DATO ATTO che con D.G.R. 1240 del 16/07/2013 e D.G.R. 1444 del 05/08/2014 la Giunta Regionale ha approvato il programma di interventi di sistemazione idraulico-forestale rispettivamente per l'anno 2013 e 2014 ai sensi degli artt. 8, 9, 10 e segg. della L.R. 13/09/1978, n. 52 "Legge Forestale Regionale" con contestuale assegnazione dei budget operativi a favore dei funzionari responsabili del processo di spesa per l'esecuzione dei suddetti interventi;

DATO ATTO che con D.G.R. 259 del 03/03/2015 si è provveduto ad accordare l'istituto contabile del Budget Operativo di spesa ai funzionari responsabili dei processi di spesa individuabili nei Dirigenti dei Settori Forestali incardinati presso le rispettive Sezioni Bacino Idrografico e di assegnare ai Dirigenti stessi il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nonché di Datore di Lavoro;

VISTO che con L.R. n. 44 del 30/12/2014 è stato autorizzato l'esercizio provvisorio del bilancio per l'anno finanziario 2015;

RICHIAMATA la D.G.R. n. 446 del 31/03/2015 con la quale si procede alla prenotazione degli impegni di spesa sulle disponibilità recate dal Capitolo 100696, articolo U.2.02.01.09.014;

RICHIAMATA la D.G.R. 2401 del 27 novembre 2012 che al Titolo II disciplina le procedure di acquisizione di forniture e servizi in economia;

ATTESO che ai sensi dell'articolo 125 del D. Lgs. 163/2006 per importi inferiori a 40.000,00 Euro al netto di IVA è possibile procedere ad affidamento diretto;

CONSIDERATO che per effettuare le opere progettate nell'assolvimento dei compiti d'istituto derivanti da disposizioni normative di settore, da eseguirsi in economia con la forma dell'amministrazione diretta, si rende necessario, tra l'altro, anche l'acquisto di guanti da lavoro;

PREMESSO che per l'affidamento di guanti da lavoro si è ricorsi, come previsto dalla D.G.R. n. 2401 del 27/11/2012, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e che dalla ricerca effettuata risulta che l'iniziativa "PROMAS114 - Prodotti, materiali e strumenti per manutenzioni, riparazioni ed attività operative/Dispositivi di Protezione Individuale" include la categoria "Guanti generici e di protezione";

DATO ATTO che in data 04/03/2015 si è proceduto, mediate MEPA, al lancio della richiesta di offerta (RDO) n. 737693 invitando n. 5 operatori economici abilitati al bando/categoria della richiesta di offerta;

DATO ATTO che entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, risulta essere pervenuta un'unica offerta da parte della ditta:

- FERRAMENTA BERGAGNIN DI BERGAGNIN FRANCO & C. S.N.C.

CONSIDERATO che sulla base della predetta documentazione, la ditta Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c. ha presentato un'offerta conforme alle disposizioni di gara, per un importo di Euro 1.705,00 (IVA esclusa), inferiore alla base d'asta;

DATO ATTO che, a seguito dell'aggiudicazione provvisoria effettuata in data 26/03/2015, sono state disposte le verifiche sul possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, dichiarati dalla ditta Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c. in sede di presentazione della documentazione amministrativa di offerta;

CONSIDERATO che sussistono i presupposti per procedere, ai sensi dell'articolo 11 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006, all'aggiudicazione definitiva per l'affidamento della fornitura in argomento alla ditta Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c., P.I. 00035970250;

DATO ATTO che per la stipula del contratto si procederà mediante apposita lettera d'ordine, utilizzando il modulo automaticamente generato sulla piattaforma CONSIP;

VISTO il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

VISTA la L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

VISTO D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

VISTA la D.G.R. 27 novembre 2012, n. 2401;

VISTA la L.R. 13 settembre 1978, n. 52;

VISTE le D.D.G.R. 16 luglio 2013, n. 1240 e 05 agosto 2014, n. 1444;

VISTA la D.G.R. 03 marzo 2015, n. 259;

VISTA la D.G.R. 31 marzo 2015, n. 446;

VISTI gli atti d'ufficio;

decreta

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di aggiudicare in via definitiva alla ditta Ferramenta Bergagnin di Bergagnin Franco & C. s.n.c. (P.I. 00035970250), ai sensi dell'articolo 11 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., la fornitura acquisita in via telematica sul portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), di n. 500 paia di guanti da lavoro, per l'importo complessivo di Euro 1.705,00 IVA esclusa;
3. di dare atto che sono state effettuate, ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dalla predetta ditta in sede di presentazione della documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara, ai sensi dell'articolo 11 comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006;
4. di procedere, ai sensi dell'articolo 79 del D.Lgs. n. 163/2006, all'invio della comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario;
5. di dar corso alla stipula del contratto mediante apposita lettera d'ordine, utilizzando il modulo automaticamente generato sulla piattaforma CONSIP;
6. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Damiano Tancon

Sezione seconda

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

(Codice interno: 296666)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 456 del 07 aprile 2015

Programmazione comunitaria 2014 - 2020; approvazione del progetto per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Unico (SIU) di gestione e monitoraggio.

[Informatica]

Note per la trasparenza:
Con la presente Deliberazione si intende approvare il progetto per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Unico (SIU) di gestione e monitoraggio per la programmazione comunitaria 2014 - 2020.

Il Vicepresidente, On. Marino Zorzato, di concerto con l'Assessore Roberto Ciambetti, l'Assessore Franco Manzato e l'Assessore Elena Donazzan, riferisce quanto segue.

La strategia "Europa 2020", definita dalla Commissione europea per uscire dalla crisi economica e affrontare con successo le sfide dei prossimi anni, definisce le priorità per rilanciare il sistema economico e promuovere una crescita "intelligente, sostenibile e solidale" basata su un maggiore coordinamento delle politiche nazionali ed europee. In attuazione di tale strategia, il 17 dicembre 2013 il Parlamento ed il Consiglio europei hanno approvato il pacchetto di regolamenti sui fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) per il periodo 2014-2020, tra i quali il regolamento n. 1303/2013 che definisce le norme comuni ai fondi SIE. Bisogna evidenziare come tali regolamenti prevedano un coordinamento molto più stretto rispetto al passato tra i diversi Fondi e pongano sempre maggiore enfasi sull'informatizzazione dei processi e del dialogo con cittadini e imprese.

Si consideri a tale proposito il comma 1 dell'art. 115 del Regolamento 1303/2013, il quale prevede, tra l'altro, che gli Stati membri e le autorità di gestione siano responsabili di "garantire la creazione di un sito web unico o di un portale web unico che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e sull'accesso agli stessi, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato".

Per rafforzare ulteriormente il concetto, il comma 3 dell'articolo 122 del medesimo Regolamento prevede che "gli Stati membri garantiscano che entro il 31 dicembre 2015 tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati".

Alla realizzazione delle priorità definite dalla strategia "Europa 2020" concorrono in modo determinante tutti i Fondi, sia quelli legati all'attuazione della politica di coesione quali il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), il Fondo Sociale Europeo (FSE) ed il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), sia quelli settoriali quali il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) ed il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP). Le priorità di investimento di ciascun Fondo citato sono indicate dal Quadro Strategico Comune che individua le linee guida cui dovranno ispirarsi la programmazione nazionale, attraverso l'Accordo di Partenariato stipulato tra lo Stato membro e la Commissione europea, nonché la programmazione regionale, attraverso i programmi operativi, al fine di massimizzare l'impatto degli interventi realizzati con i fondi stessi ed evitando sovrapposizioni o duplicazioni.

Con Deliberazione n. 657 del 13 maggio 2014, la Giunta Regionale ha approvato il "Rapporto di sintesi della strategia regionale unitaria 2014-2020" definendo un quadro unitario delle strategie da porre in essere nel periodo di programmazione 2014-2020 e delle conseguenti azioni per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo che la Regione intende perseguire. Tale Rapporto getta le basi per una gestione integrata e unitaria dei diversi Fondi, nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti europei, prevedendo strumenti organizzativi per il coordinamento tra i Fondi e interventi di finanziamento integrati. Tra gli strumenti proposti per realizzare una maggiore integrazione degli interventi regionali vi è anche l'"adozione di sistemi informativi comuni, in grado di facilitare, da un lato, l'accesso ai fondi da parte dei beneficiari e dall'altro garantire un processo gestionale, di controllo, di monitoraggio e di valutazione completamente informatizzato".

La creazione di un Sistema Informativo Unitario costituisce altresì uno degli obiettivi di miglioramento in termini di efficace ed efficiente gestione dei Fondi individuati dall'Amministrazione regionale nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) adottato, in ossequio alle richieste della Commissione Europea, ed in conformità alle Linee Guida

definite a livello nazionale, dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 2618 del29 dicembre 2014.

Il succitato Piano, attualmente all'esame della Commissione Europea per la sua definitiva approvazione, prevede, per la gestione della programmazione 2014/2020, l'implementazione di un nuovo sistema informativo, accompagnata da una chiara definizione di un centro di responsabilità in grado di coordinare e governare efficacemente sia l'utilizzo delle risorse, finanziarie, tecniche e umane dedicate sia i tempi di realizzazione.

Il nuovo sistema consentirà di gestire unitariamente i singoli bandi, di migliorare la qualità del Reporting e garantirà una migliore trasmissione delle informazioni tra i beneficiari e le strutture responsabili di azione, anche mediante un sistema di gestione unitario di presentazione, gestione amministrativa, rendicontazione e pagamento della domanda di contributo che sia interconnesso con le Banche Dati rilevanti. Il sistema dovrà inoltre prevedere modalità di analisi e reporting che consentano l'immediata individuazione di criticità, ritardi e vuoti nell'alimentazione del programma e modalità di "warning" ai responsabili dell'inserimento dati, nonché una integrazione efficace con altri sistemi informativi e basi dati che costituiscono oggi importanti riferimenti sanciti anche dalla normativa italiana, come ad esempio CUP, Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ISTAT.

Parlando di sistemi informativi, nei precedenti periodi di programmazione in Regione del Veneto, non diversamente da quanto si rileva nelle altre Regioni, sono coesistiti diversi strumenti informatici di gestione e monitoraggio:

- SMUPR (Sistema Monitoraggio Unitario Progetti Regionali) per il FESR e per il FSE;
- A39 (Anagrafe allievi), APFSE, VALE e GAFSE per il FSE
- DOMPSR (Presentazione domande PSR), PSR (Istruttoria PSR), (BPOL) Business Plan Online per il FEASR
- SGP-Sistema Gestione Progetti per il FSC

Ai suddetti si devono aggiungere i sistemi informativi degli enti strumentali e società che di volta in volta vengono incaricate dalle Strutture Responsabili di Attuazione (SRA) della gestione di una linea di finanziamento o anche di un singolo bando. Si devono poi considerare i sistemi informativi contabili della Regione e dell'Organismo Pagatore regionale per il FEASR (Avepa), con cui i summenzionati sistemi devono dialogare, anche ai fini della corretta certificazione delle spese e per supportare le verifiche di audit.

Questo articolato panorama, oltre a rendere difficoltosa una visione unitaria della programmazione regionale, ha, in alcuni casi, causato notevoli difficoltà di gestione alle strutture operative, non tanto per la mancata integrazione tra i vari strumenti che è sempre stata possibile grazie a protocolli informatici ben definiti e strutturati, quanto invece per l'elevato numero di sistemi coinvolti, la complessità delle informazioni da scambiare, le diverse semantiche utilizzate dai diversi soggetti in gioco, le diverse regole per la gestione dei medesimi dati (si pensi ad esempio alle anagrafiche dei beneficiari).

Al quadro di notevole frammentazione sopra descritto per gli attuali sistemi di gestione, si affiancano procedure amministrative non ottimizzate, quali l'invio delle domande, delle rendicontazioni e delle diverse comunicazione con i beneficiari attraverso la posta elettronica certificata e la relativa protocollazione manuale. Questo processo parallelo, non integrato con i sistemi informativi di gestione, ha costretto le strutture ad una ulteriore e difficoltosa gestione delle diverse fasi procedurali, controlli aggiuntivi, elevato rischio di errori e di contenziosi.

Peraltro, i precedenti periodi di programmazione hanno permesso di maturare una considerevole esperienza nello sviluppo di strumenti informativi a supporto della gestione dei fondi strutturali, dove non sono mancate buone prassi da cui trarre spunto, esperienza che si è ritenuto opportuno valorizzare anche per il prossimo periodo, pur riconsiderando quanto realizzato in un contesto di maggiore unitarietà sia riguardo alla programmazione che alla gestione.

Partendo dalle considerazioni precedenti e dagli obblighi che i Regolamenti europei impongono, la Segreteria Generale della Programmazione, le Autorità di Gestione, Certificazione e Audit, hanno richiesto alla Sezione Sistemi Informativi di elaborare, in collaborazione con le suddette Autorità, un progetto di sistema unitario di gestione e monitoraggio. Nel corso di alcuni incontri preparatori, coordinati dal Segretario Generale della Programmazione e svoltisi nel mese di luglio 2014, sono state gettate le basi di tale progetto, definendo le modalità di governance e i principi ispiratori (macro obiettivi) a cui il sistema informativo unificato (SIU) dovrà tendere.

Il primo principio ispiratore del nuovo sistema è quello di essere un sistema unico. La pluralità di applicazioni e programmi attualmente utilizzati e le relative regole organizzative che talvolta entrano in conflitto tra loro sono causa come detto di inefficienza, lentezza, difficoltà, errori. La realizzazione di un sistema unico elimina le problematiche legate all'acquisizione di dati da componenti eterogenei sviluppati per gestire la medesima fase procedurale, garantisce l'integrazione tra fasi procedurali successive, elimina la ridondanza di alcune fasi di processo e completa l'automazione delle fasi di lavoro ancora gestite in modo manuale, agevolando altresì l'interscambio di dati con i sistemi contabili e il colloquio con i sistemi di monitoraggio nazionale e comunitario.

L'adozione del sistema unico SIU dovrà ovviamente essere rispettata anche da quegli enti strumentali e società che attualmente gestiscono per conto delle SRA linee di finanziamento e bandi specifici.

Per diffondere ed utilizzare un sistema unico, è imprescindibile operare una standardizzazione dei processi, finalizzata a individuare le *best practice* tra vari fondi e, laddove possibile, uniformare i processi al fine di minimizzare la necessità di personalizzazioni, anche al fine di semplificare il monitoraggio e l'integrazione dei dati. Questo significherà individuare, nel rispetto delle norme vigenti, schemi di bando, iter procedurali, modelli documentali quanto più possibile uniformi e standard. Il compito di operare tale standardizzazione sarà principalmente in carico alle Autorità di Gestione, ma tutte le SRA dovranno collaborare in tal senso.

Il sistema dovrà poi essere basato su un'anagrafica unica dei beneficiari, in comune non solo tra i diversi Fondi, ma anche tra i diversi applicativi gestionali e i diversi procedimenti regionali. L'anagrafica dovrà essere la stessa e condivisa tra il SIU, il sistema di contabilità regionale ed ogni altro applicativo che preveda la memorizzazione, la gestione, l'interazione con soggetti esterni. L'adozione di un'anagrafica unica non è un fatto meramente tecnologico (anche nella programmazione 2007-2013 SMUPR e F2K condividevano i dati anagrafici), ma implica l'adozione di processi integrati: il beneficiario comunicherà i propri dati anagrafici in sede di domanda iniziale e tali dati saranno poi utilizzati anche dal gestionale della contabilità regionale senza la necessità di richiedere ulteriori trasmissioni di schede beneficiario cartacee.

Nel rispetto di quanto disposto dai regolamenti europei e dal codice dell'amministrazione digitale (anche la Pubblica Amministrazione è chiamata ad adeguarsi con urgenza all'utilizzo pervasivo, snello e intelligente delle tecnologie ICT), il SIU punterà ad una interazione completamente digitale con cittadini e imprese. Ciò implica non solo la totale dematerializzazione delle domande e di ogni altra interazione con i beneficiari e con gli altri soggetti, ma anche la completa integrazione di ogni singola fase del procedimento in un flusso unico operativo che comprenda: la presentazione online delle istanze, la firma elettronica delle stesse, la loro protocollazione automatica (senza passaggi manuali), l'automazione dei controlli di ricevibilità, la generazione automatica delle le informazioni correlate di interesse regionale senza ulteriori adempimenti per i beneficiari (per es. la scheda beneficiario per la ragioneria), la possibilità per il beneficiario di interagire con la P.A. sempre e soltanto attraverso il SIU, compresa la presentazione online di tutte le rendicontazioni, ecc. , limitando a casi residuali e sporadici l'invio di comunicazioni via PEC.

Alla base di questo principio ci sono non solo esigenze di semplificazione e snellimento, doverosi verso cittadini e imprese, ma anche un altrettanto doveroso e auspicabile miglioramento dell'efficienza dei processi interni, di riduzione dei tempi e dei costi di gestione, di riduzione della probabilità di errore e di contenzioso.

Ultimo ma non meno importante requisito di progetto è il riuso, finalizzato a fare leva sui servizi informativi già realizzati per la precedente programmazione 2007 - 2013, principalmente PSR e SMUPR. Sulla base dell'analisi del nuovo Sistema Informativo Unificato saranno riutilizzati al massimo moduli e componenti software esistenti e sviluppato ex-novo solo quanto attualmente non disponibile. In tal modo saranno valorizzati al massimo gli investimenti già fatti e saranno conseguentemente limitati i costi complessivi del progetto.

Stabiliti i principi ispiratori del progetto, la Segreteria Generale della Programmazione, con note prot. n. 310999 del 22 luglio 2014 e prot. n. 385459 del 15 settembre 2014, ne ha definito gli aspetti organizzativi e la governance, istituendo:

- una Direzione Strategica coordinata dal Segretario Generale della Programmazione e costituita dai responsabili delle Autorità di Gestione FESR, FSE, FEASR e FSC, e dal Direttore della Sezione Sistemi Informativi o suo delegato in qualità di responsabile tecnico di progetto;
- un Gruppo Tecnico Operativo (GTO) costituito da un referente per ciascuna Autorità di Gestione, un referente dell'Autorità di Certificazione, uno dell'Autorità di Audit, un rappresentante della Segreteria Generale della Programmazione e coordinato dal Direttore della Sezione Sistemi Informativi o da un suo delegato.

Alla Direzione Strategica spetta il compito di definire gli indirizzi del progetto, di indicarne i tempi di realizzazione e di individuare le risorse finanziarie dedicate. Oltre a ciò, alla Direzione Strategica è demandata l'approvazione dei piani di lavoro, dei documenti e dei prodotti principali, degli stati di avanzamento. Saranno inoltre sottoposte alla Direzione Strategica le richieste di varianti sostanziali, le principali criticità, le necessarie eventuali interazioni con le altre Aree, Dipartimenti e Sezioni regionali o altri Enti coinvolti.

Il Gruppo Tecnico Operativo ha il compito di seguire quotidianamente il progetto nel rispetto degli obiettivi di tempo, costo, qualità, di supportare il fornitore informatico nell'analisi dei requisiti, di fornire i requisiti di dettaglio per quanto di propria competenza, rappresentando e omogeneizzando le necessità delle strutture afferenti, di proporre/definire linee guida per la standardizzazione dei procedimenti, di approvare i piani, i documenti e i prodotti realizzati nonché di relazionare periodicamente alla Direzione Strategica in merito all'avanzamento del progetto.

Il Gruppo Tecnico Operativo si è quindi riunito tra la fine di settembre e di novembre 2014, per affrontare una prima macro analisi del progetto e produrre un documento di progetto che illustrasse obiettivi, tempi e costi dello stesso. Nell'analisi è stato coinvolto anche il fornitore dei servizi di manutenzione e sviluppo software della Sezione Sistemi Informativi, la cui partecipazione è stata ritenuta necessaria sia per valutare la fattibilità tecnica del progetto ed i relativi impatti, sia per stimarne il costo dell'eventuale realizzazione, in quanto profondo conoscitore dei sistemi attuali.

Al termine degli incontri di macro analisi, il GTO ha prodotto il documento "Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) - Proposta di progetto" (**Allegato A, su supporto digitale**), descrivente il contesto, gli obiettivi, la soluzione tecnica ed il macro piano di realizzazione, ed un documento "Allegato tecnico - stime" (**Allegato B, su supporto digitale**), contenente la valorizzazione economica per la realizzazione del SIU, le principali assunzioni e l'analisi dei rischi. Tale documentazione è stata inviata alla Direzione Strategica con nota della Sezione Sistemi Informativi prot. n. 25366 del 20 gennaio 2015.

La Direzione Strategica, riunitasi il 3 febbraio u.s., ha approvato il progetto e la relativa documentazione, incaricando la Sezione Sistemi Informativi di predisporre il presente atto deliberativo, da sottoporre alla Giunta Regionale con il concerto di tutti gli Assessori competenti.

Tale progetto, comportando lo sviluppo di un sistema informativo, sarà attuato nell'ambito del contratto sottoscritto in data 30 settembre 2009, per il periodo 01/10/2009 - 31/12/2016, in attuazione della DGR n. 1037 del 6 maggio 2008 e della D.G.R. n. 1445 del 6 giugno 2008 ed in esecuzione del D.D.R. n. 98 del 27 agosto 2009 , tra la Direzione Sistema Informatico, ora Sezione Sistemi Informativi e il raggruppamento temporaneo tra le imprese Engineering Ingegneria Informatica S.p.a. (mandataria), IBM Italia S.p.a. (mandante) ed Elsag Datamat S.p.a, ora Selex ES S.p.a. (mandante) per il "Servizio di gestione, manutenzione, supporto dell'infrastruttura tecnologica, del sistema di networking nonché di gestione, manutenzione, supporto e sviluppo delle applicazioni costituenti il Sistema Informativo della Regione Veneto" (contratto DIR 1/2008).

Il progetto sarà attuato nel corso del biennio 2015-2016 e comporterà un impegno stimato in n. 2900 giornate di lavoro del servizio New-Mev, corrispondenti ad euro 1.334.000 oltre all'IVA, secondo le attuali condizioni economiche previste dal sopra citato contratto.

Le risorse per la realizzazione del progetto provengono, per l'importo di euro 711.000 + IVA, da impegni di spesa assunti nel corso del 2014 con regolari provvedimenti a carico di idonei capitoli del Bilancio Regionale 2014 per il finanziamento del contratto DIR 1/2008 per i servizi New-Mev; in queste risorse rientrano quelle rese disponibili a valere sul fondo FEASR nell'ambito dei Programmi operativi di assistenza tecnica approvati con DGR n. 2439/2014 e DGR 2440/2014.

Il restante importo, pari ad euro 623.000 + IVA, troverà copertura sui capitoli di spesa del bilancio regionale 2015-2016 dedicati all'assistenza tecnica FESR, FSE e FSC attribuiti alle rispettive Autorità di Gestione, proporzionalmente alla dimensione dell'assistenza tecnica stessa. Sarà cura delle medesime Autorità di Gestione garantire i processi di spesa secondo le nuove regole di armonizzazione contabile, in particolar modo assicurando la tempestiva disponibilità di cassa per il rispetto dei tempi pagamenti che avverranno nel corso del 2015 e 2016 a favore dell'impresa che svilupperà il progetto SIU, secondo la tempistica di fatturazione già comunicata dall'impresa mandataria Engineering Ingegneria Informatica S.p.a.

Ciò premesso, con il presente provvedimento si intende approvare i documenti "Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) - Proposta di progetto - ver. 1.2" (**Allegato A, su supporto digitale**) e "Allegato tecnico - stime" (**Allegato B, su supporto digitale**) al fine di procedere alla realizzazione del progetto in argomento secondo le tempistiche indicate nel piano di attuazione dello stesso.

Si ritiene opportuno incaricare la Sezione Sistemi Informativi dell'espletamento, in qualità di responsabile, degli adempimenti necessari alla realizzazione tecnica del progetto, in esecuzione della presente deliberazione, in raccordo per gli aspetti organizzativi e decisionali con la Direzione Strategica e con il Gruppo Tecnico Operativo

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTO l'art. 2 co. 2 della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio

recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo

di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006.

VISTO il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE) e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.

VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005;

VISTO il regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, relativo al Codice europeo di condotta sul partenariato, nell'ambito dei Fondi SIE;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale del 25 marzo 2013, n. 410, che definisce il percorso della programmazione unitaria regionale;

VISTO l'Accordo di Partenariato per l'Italia approvato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale 13 maggio 2014, n. 657, che approva il "Rapporto di sintesi della strategia regionale unitaria 2014-2020", definendo un quadro unitario delle strategie da porre in essere nel periodo di programmazione 2014-2020 e delle conseguenti azioni per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo prefissati;

Vista la DGR n. 2618 del 29 dicembre 2014 "Programmazione comunitaria 2014/2020. Approvazione della proposta di piano di rafforzamento amministrativo".

Vista la DGR n. 2439 del 16 dicembre 2014 "Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007-2013. DGR n. 3005/2008 Misura 511- Assistenza tecnica. Approvazione del Programma Operativo 2014. Regolamento (CE) n. 1698/2005".

Vista la DGR n. 2440 del 16 dicembre 2014 "Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio. Misura 20 - Assistenza tecnica 2014-2020. Programma operativo - Azioni preliminari".

Vista la D.G.R. n. 1037/2008, la D.G.R. n. 1445/2008, la D.G.R. n.1651/2012;

Visto il contratto stipulato dalla Direzione Sistema Informatico, ora Sezione Sistemi Informativi, e costituito raggruppamento tra le imprese Engineering Ingegneria Informatica S.p.a. (mandataria), IBM Italia S.p.a. (mandante) e Elsag Datamat S.p.a., ora Selex ES S.p.a. (mandante), di cui alle note prot. n. P/529370/41.04 del 28 settembre 2009 e prot. n. P/145500/41.04 del 16 marzo 2010, e prot. n. 307288 del 1° giugno 2010;

delibera

1. di approvare le premesse quali parti integranti del presente provvedimento;

2. di approvare il progetto per la realizzazione del nuovo sistema informativo unico (SIU) di gestione e monitoraggio per la programmazione 2014-2020, descritto nei documenti "Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) - Proposta di progetto - ver. 1.2" (**Allegato A, su supporto digitale**) e "Allegato tecnico - stime" (**Allegato B, su supporto digitale**);

3. di confermare la struttura organizzativi e di governance del progetto, costituita dalla Direzione Strategica e dal Gruppo Tecnico Operativo (GTO) come illustrato in premessa e con le competenze ivi descritte;

4. di dare atto che l'importo complessivo stimato pari ad Euro 1.334.000 + IVA per la realizzazione del progetto per il nuovo sistema informativo unico (SIU) di gestione e monitoraggio per la programmazione comunitaria 2014-2020, risulta già finanziato per l'importo di Euro 711.000 + IVA su idonei capitoli del Bilancio Regionale 2014;

5. di stabilire che il restante importo, pari ad Euro 623.000 + IVA, troverà copertura sui capitoli di spesa del bilancio regionale 2015-2016 dedicati all'assistenza tecnica FESR, FSE e FSC attributi alle rispettive Autorità di Gestione, proporzionalmente al dimensionamento dell'assistenza tecnica di competenza di ciascuna;

6. di incaricare i Direttori della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione Fesr, della Sezione Affari Generali e Fas-FSC e del Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro del reperimento delle risorse in Bilancio 2015-2016, di competenza e di cassa, a carico dei capitoli di spesa dedicati all'assistenza tecnica di ciascun Fondo di gestione al fine di garantire i processi di spesa secondo le nuove regole di armonizzazione contabile, in particolar modo assicurando la tempestiva disponibilità di cassa per il rispetto dei tempi pagamenti che avverranno nel corso del 2015 e 2016 a favore dell'impresa che svilupperà il progetto SIU, secondo la tempistica di fatturazione già comunicata dall'impresa mandataria Engineering Ingegneria Informatica S.p.a.;

7. di incaricare il Direttore della Sezione Sistemi Informativi o un suo delegato, in qualità di responsabile, della realizzazione tecnica del progetto , in raccordo per gli aspetti organizzativi e decisionali con la Direzione Strategica e con il Gruppo Tecnico Operativo come illustrato in premessa, conferendogli tutti i poteri all'uopo necessari, compreso l'impegno di spesa a carico dei capitoli di spesa del bilancio regionale 2015-2016 dedicati all'assistenza tecnica FESR, FSE e FSC attributi alle rispettive Autorità di Gestione;

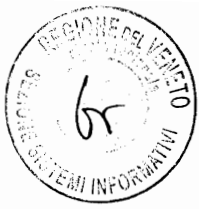
8. di dare atto che la spesa di cui si prevede l'impegno con il presente atto non rientra nelle tipologie soggette alle limitazioni di cui alla L.R. 1/2011;

9. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Allegato A alla Dgr

n. _____ del _____

REGIONE DEL VENETO



SISTEMA INFORMATIVO UNIFICATO DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA (SIU)

Proposta di progetto

Vers. 1.2

APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Organizzazione	Data
Redazione	Marcello Masotti, Marco Prevedello, Paola Salviato	Engineering Ingegneria Informatica S.p.a.	06/11/2014
Verifica	Alvise Bottoni	Engineering Ingegneria Informatica S.p.a.	
Approvazione	Gruppo Tecnico Operativo	Regione del Veneto	

STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.0	25/11/2014	Versione iniziale
1.1	19/12/2014	Versione revisionata in base alle osservazioni pervenute dal GTO
1.2	16/01/2015	Recepimento di ulteriori osservazioni del GTO

RIFERIMENTI

#	Titolo
1	Regolamenti UE 1299/13; 1303/2013; 1304/2013; 1305/2013; 1306/2013
2	Documentazione RV
3	D. Lgs. 33/2013
4	Incontri con GTO 19/9; 25/9; 30/9 3/10; 7/10; 9/10; 17/10; 24/10 del 2014
5	Incontri tecnici 7/10; 16/10; 17/11 del 2014

INDICE GENERALE

1 PREFAZIONE 8

2 CONTESTO DI RIFERIMENTO 9

2.1 Ambito....9
2.1.1 Strumenti a supporto della programmazione 2007 - 2013...11
2.2 Gli obiettivi....12
2.3 I principi guida del progetto....14
2.4 Vincoli....16
2.5 Gli stakeholders....16
2.5.1 Gruppo tecnico operativo e Direzione Strategica....17
2.5.2 Attori del sistema....17

3 GLI ATTUALI SISTEMI INFORMATIVI 21

3.1 Diagramma di contesto....21
3.2 Situazione per fondo....23
3.2.1 Fondo FEASR....23
3.2.1.1 Moduli di supporto....24
3.2.1.2 Moduli di gestione....31
3.2.2 FONDI FSE/FESR....41
3.2.2.1 Gestione accessi e accreditamento: ACCRED, ADA e accreditamento SL....44
3.2.2.2 Moduli di gestione....46
3.3 Anagrafica dei soggetti....61

4 SOLUZIONE PROPOSTA 65

4.1 L'approccio progettuale....65
4.2 Criticità e opportunità....66
4.3 Lo scenario proposto....68
4.3.1 Considerazioni....69
4.3.2 Il modello logico del SIU....70
4.3.3 Il riuso nel SIU....73
4.3.4 Modulo 1: Gestione Accessi e Deleghe....75
4.3.4.1 Sistema di Identity Provider....76
4.3.4.2 Sistema di Identity Management....76
4.3.5 Modulo 2: Servizi di Integrazione, Dematerializzazione e Notifica....78
4.3.6 Modulo 3: Presentazione delle istanze....79
4.3.7 Modulo 4: Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità....84

4.3.8 Modulo 5:Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione 88
4.3.9 Modulo 6: Trasparenza....93
4.3.10 Modulo 7: Sistema conoscitivo DWH-BI 94
4.3.11 Modulo 8: Monitoraggio IGRUE....98
4.3.12 Anagrafe Unica....99
4.3.12.1 Inserimento e aggiornamento dati anagrafici 102
4.3.12.2 L'Anagrafe Unica nel progetto SIU....105
4.3.12.3 Infrastruttura a Servizi....106
4.3.13 Architettura del sistema....107
4.3.13.1 Architettura logica applicativa del SIU....107
4.3.13.2 Architettura fisica applicativa del SIU....109
4.3.13.3 Le tecnologie dei moduli del SIU 110
4.3.13.4 La distribuzione fisica delle componenti del SIU110

5 PIANO DELLE ATTIVITÀ 115

5.1 Le fasi....117
5.1.1 Fase 1 – Anagrafica Unica 118
5.1.2 Fase 2 – Global Design....118
5.1.3 Fase 3: Implementazione SIU 122
5.1.3.1 Wbs 3.1: Configurazione ambiente....123
5.1.3.2 Wbs 3.A: Gestione flussi da Compilazione Domanda Aiuto a Domanda Pagamento....123
5.1.3.3 Wbs 3.B: Gestione flussi da dall'Istruttoria di Pagamento alla Liquidazione/Pagamento....125
5.1.3.4 Wbs 3.C: Trasparenza e sistema conoscitivo dwh-bi 127
5.1.3.5 Wbs 3.2: Project management....128
5.1.4 Fase 4 – Convergenza SIU 128
5.1.5 Metodologia di riferimento per la fase 3....128
5.2 Milestone di progetto....131
5.3 Deliverables di progetto....132
5.4 Risorse e durate....134
5.5 Diagramma di Gantt....134

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Principi guida del progetto 15
Figura 2 - Diagramma di contesto 21
Figura 3 - Modello logico del SIU 70
Figura 4 - Metodologia progettuale 121
Figura 5 - Milestone list 131
Figura 6 - Diagramma di Gantt 135

GLOSSARIO E ACRONIMI

Termine	Descrizione
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Rurale
FSE	Fondo Sociale Europeo
FSC	Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
GTO	Gruppo Tecnico Operativo, istituito con nota del Segretario Generale della Programmazione prot. n. 385459 del 15/09/2014
PARIX	Banca dati delle Camere di Commercio del Veneto, con dati relative ad aziende con sede o unità operativa in Veneto
SIRV	Sistema Informativo Regione del Veneto
SMUPR	Sistema Monitoraggio Unificato Progetti Regionali
PSR	Sistema per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale
F2K	Sistema gestionale contabile Finanziario 2000
SSI	Direzione Sistemi Informativi
PMBOK	Project Management Body Of Knowledge
gg/uomo	Giornate/Uomo

1 PREFAZIONE

Il presente documento costituisce l'allegato tecnico per la realizzazione del *"SISTEMA INFORMATIVO UNIFICATO DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA"*. Lo scopo del documento è descrivere la situazione esistente, raccogliere i requisiti ad alto livello, definire la **progettazione e realizzazione** del **sistema informativo unificato della Regione del Veneto per la gestione dei fondi comunitari FEASR, FESR, FSE e FSC**.

In relazione a quanto premesso ed in riferimento alla metodologia PMBOK (Project Management Body Of Knowledge) adottata dall'Azienda fornitrice per la gestione di progetti di elevata complessità, il presente Allegato Tecnico verrà articolato secondo le fasi individuate per il progetto complessivo, dettagliando:

- Il contesto di riferimento e l'attuale situazione dei sistemi informativi nell'ambito dei fondi comunitari e del FSC
- La soluzione proposta
- Il piano delle attività, in cui si propone:
    - La scomposizione gerarchica del lavoro (in work package mediante tecniche di Work Breakdown Structure WBS)
    - La determinazione dei deliverable associati a ciascun work package il cui completamento e rilascio, da parte del Fornitore, e la cui relativa validazione, da parte del Cliente, costituiscono i termini di misurazione degli obiettivi del progetto
- Il cronoprogramma delle attività con evidenza delle milestone di lavoro e dei vincoli tra le attività al fine di individuare eventuali percorsi critici (critical path)

Il documento è stato redatto sulla base di una serie di incontri e attività propedeutiche, comprendenti principalmente:

- Incontri di **macro-analisi** svolti con il **Gruppo Tecnico Operativo (GTO)**
- Incontri tecnici di approfondimento
- ***Lesson learned,*** ovvero esperienze, competenze e conoscenze maturate dall'Azienda fornitrice nel contesto di progetti analoghi o complementari a quello in oggetto e dalla pluriennale esperienza di gestione dei sistemi utilizzati per l'erogazione dei fondo FEASR, FSE, FESR e FSC in uso in AVEPA e nella Regione stessa.
- Metodologie e standard di riferimento per la gestione di progetti complessi (**PMBOK**)

2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 AMBITO

L'articolo 174 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) sancisce che, per rafforzare la **coesione economica, sociale e territoriale** al suo interno, l'Unione deve mirare a ridurre il divario tra i livelli di sviluppo delle varie regioni e il ritardo delle regioni meno favorite o insulari, e che un'attenzione particolare deve essere rivolta alle zone rurali, alle zone interessate da transizione industriale e alle regioni che presentano gravi e permanenti svantaggi naturali o demografici.

Il **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 , reca disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo (FSE), sul Fondo di coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE), sul Fondo di Coesione e sul Fondo europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP), e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.

In particolare, il comma 3 dell'articolo 122 del Regolamento 1303/2013 prevede che "**gli Stati membri garantiscano che entro il 31 dicembre 2015 tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati**".

Il comma 1 dell'art. 115 prevede, tra l'altro, che gli Stati membri e le autorità di gestione siano responsabili di:

a) garantire la **creazione di un sito web unico o di un portale web unico** che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e sull'accesso agli stessi, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato;
b) **informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento** nell'ambito dei programmi operativi

Analogamente, l'allegato XII prevede che i potenziali beneficiari possano accede on line alle informazioni relative agli inviti a presentare proposte progettuali. Nell'allegato sono contenute norme dettagliate concernenti le misure di informazione e comunicazione destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte a candidati e beneficiari.

- Si può quindi affermare che l'indirizzo dell'Unione Europea è di garantire una forte informatizzazione dei sistemi di gestione e monitoraggio, l'auspicabile totale dematerializzazione delle comunicazioni, che dovranno divenire paperless, la massima apertura e trasparenza e la massima integrazione tra i diversi sistemi informativi coinvolti (per esempio quello contabile).

Di seguito sono elencati i regolamenti relativi ai vari fondi.

Regolamento FESR

- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006.
- Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.

Regolamento FSE

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE) e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.

Regolamento FEASR

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.

La strategia Europa 2020, orientata ad una **crescita intelligente, sostenibile e inclusiva**, definisce gli obiettivi e i target da raggiungere. I Fondi strutturali sono uno degli strumenti più importanti per affrontare le principali sfide in termini di sviluppo e di attuazione di tale strategia.
In questa ottica si è introdotto il concetto di **integrazione tra risorse, obiettivi e territori** e, per la prima volta, la Commissione ha elaborato un Quadro Strategico con regole comuni per tutti i fondi.

Le nuove regole definite dalla Commissione spingono verso una progettazione integrata dei Fondi e questo rappresenta una decisa spinta al cambiamento organizzativo e amministrativo della Regione del Veneto.

mbito del progetto è quindi la realizzazione del Sistema Informativo nificato della Programmazione Unitaria per i fondi FESR, FEASR, FSE ed SC

2.1.1 STRUMENTI A SUPPORTO DELLA PROGRAMMAZIONE 2007 - 2013

La Regione del Veneto si è dotata, nella programmazione 2007-2013, di un insieme di sistemi per la gestione e monitoraggio dei fondi: tra i principali si menzionano **SMUPR, PSR**, **APFSE, VALE, GAFSE.** Si danno ora pochi brevi cenni sulle applicazioni più rilevanti, SMUPR e PSR, mentre si rimanda ai paragrafi successivi per la descrizione degli altri moduli.

La realizzazione di SMUPR (Sistema Monitoraggio Unitario Progetti Regionali) è stata approvata con DGR n. 1744/2008 con l'obiettivo di rafforzare il preesistente **sistema di monitoraggio dei fondi FESR ed FSE**e creare un sistema di monitoraggio unitario dei programmi attuativi del QSN parte FAS e FESR, secondo quanto stabilito dalla delibera CIPE 166/2007.
Nel corso degli anni il sistema si è arricchito di nuovi obiettivi ed indirizzi; in particolare, in attuazione di quanto previsto dal QSN 2007-2013, contribuisce oggi a realizzare e promuovere il monitoraggio unitario, finalizzato a fornire una visione integrata dell'andamento complessivo dei finanziamenti regionali, nelle sue componenti nazionale (Fondo Aree Sottoutilizzate - FAS) e comunitaria (Fondi Strutturali comunitari). Successivamente è stato deliberato che i fondi FAS non venissero gestiti attraverso SMUPR.
L'approccio innovativo introdotto dal QSN ha richiesto necessariamente la definizione di procedure comuni di attuazione degli interventi e la realizzazione di una base informativa unitaria che hanno permesso di soddisfare le principali esigenze di programmazione, attuazione e controllo della politica regionale.
Lo sviluppo del sistema SMUPR ha introdotto nuove funzionalità, ha permesso di adeguare lo spettro informativo al **nuovo Tracciato Unico** in conformità con il monitoraggio del QSN, ha introdotto specifici moduli che garantiscono e supportano completamente l'operatività delle autorità di Certificazione e Audit.

SMUPR è quindi uno strumento di supporto all'attuazione dei programmi, alla gestione degli interventi e all'espletamento delle procedure di monitoraggio.

Il **sistema per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR)** è nato nel 2007 con l'obiettivo di **gestire l'intero ciclo di vita delle domande in adesione** al programma stesso, finanziate dai fondi FEASR.

Attualmente il sistema è composto da più moduli:

- il Modulo di Presentazione delle Istanze, in seguito applicativo DomPSR, il cui bacino di utenza è costituito dagli utenti esterni alla Pubblica Amministrazione, per gestire la compilazione e la presentazione delle varie tipologie di domande (di aiuto, di pagamento, ecc.);
- il Modulo di Gestione dell'Istruttoria, in seguito applicativo PSR, il cui bacino di utenza è costituito dal personale della Pubblica Amministrazione, per gestire tutta la fase istruttoria delle domande presentate, dalla protocollazione al pagamento;
- il DWH del PSR, il cui bacino di utenza è costituito dalla dirigenza regionale e dagli utenti tecnici, quale strumento di monitoraggio sull'attuazione dei programmi in essere e di strategia per la pianificazione dei programmi futuri.

Il Portale Integrato per l'Agricoltura Veneta, in seguito Portale PIAVE, il cui bacino di utenza è costituito dagli operatori e addetti del comparto agricolo e dello sviluppo rurale, rende accessibili sia informazioni ad accesso pubblico che servizi telematici ad accesso riservato, come ad esempio servizi di trasparenza sullo stato delle pratiche e sui relativi pagamenti delle domande presentate dall'azienda agricola;

Valorizzando l'esperienza maturata per la gestione dei fondi FEASR, FESR ed FSE si è individuata l'opportunità di realizzare un sistema informativo unificato per la gestione dei fondi strutturali europei (FESR, FEASR, FSE) e il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), che metta a fattor comune i migliori elementi delle soluzioni esistenti, privilegiando il riuso delle componenti già in uso.

2.2 GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi alla base del Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria sono descritti di seguito.

Omogeneizzazione iter amministrativo e semplificazione processi

E' fortemente auspicata la possibilità di gestire in modo standardizzato l'iter amministrativo delle pratiche e dei controlli in modo trasversale ai vari fondi. Questo richiede lato sistema informativo di identificare un percorso comune ai diversi procedimenti, conservando la flessibilità di configurazione in base alle specifiche esigenze dei vari fondi.

La gestione di un iter standardizzato deve garantire anche la semplificazione dei processi.

Archivio unico dei soggetti

Si vuole realizzare un **archivio unico dei soggetti beneficiari,** gestito a livello regionale, che **integri il Fascicolo Aziendale**, ossia l'anagrafe delle imprese del settore primario, e **l'anagrafe dei pagamenti** per i fondi FESR/FSE/FSC. Tale archivio va a costituire il punto unico di raccolta delle **informazioni validate** relative ai beneficiari e porta ad una semplificazione dei processi di raccolta e aggiornamento delle informazioni stesse.

Informatizzazione iter amministrativo e interazione con archivi esterni

Come definito dai regolamenti europei, è richiesta l'informatizzazione di tutti i flussi informativi dell'intero iter amministrativo, facendo leva sulle componenti di identità digitale e dematerializzazione dei documenti e garantendo la completa tracciatura dell'iter amministrativo. Tale obiettivo porterà a notevoli benefici sui fondi FSC, i quali, rispetto agli altri, risultano essere carenti su questo punto.

In questo ambito si prevede anche l'automatizzazione spinta delle interazioni con archivi esterni.

Controllo accessi e competenze

Il sistema deve garantire la possibilità di gestire gli accessi ai dati e le autorizzazioni relative ai vari bacini di utenza.

Trasparenza

Obiettivo della Pubblica Amministrazione, e della Regione del Veneto in primis, è quella di garantire la trasparenza amministrativa nei confronti dei cittadini e delle imprese. Non solo si vuole raggiungere la più completa trasparenza, ma anche agevolare il cittadino fornendo un punto di accesso unico alle informazioni.

Con l'avvio della Programmazione 2014 – 2020, infatti, sempre maggiore attenzione viene rivolta alla trasparenza dei dati e delle informazioni, considerata di fondamentale importanza per una corretta ed efficace gestione dei fondi strutturali.

Efficienza nel monitoraggio, rendicontazione e valutazione

Realizzando un sistema interamente digitale e unificato, si vuole aumentare la disponibilità delle informazioni al fine di migliorare l'efficienza dei processi di monitoraggio, rendicontazione e valutazione.

In questo ambito si colloca anche il completamento e potenziamento del Sistema conoscitivo e monitoraggio, basato sugli strumenti di Business Intelligence e Data Warehouse, al fine di garantire informazioni validate e complete e dare risposte tempestive alle richieste degli amministratori e di enti terzi (come la Comunità Europea, la Corte dei Conti, …).

Questi obiettivi e considerazioni portano alla scelta di realizzare un sistema unificato a supporto concreto della programmazione unitaria, interamente digitalizzato e fortemente automatizzato, con benefici dal punto di vista della trasparenza ed efficienza dei processi.

2.3 I PRINCIPI GUIDA DEL PROGETTO

Le linee guida alla base della progettazione e del disegno del Sistema Unificato della Programmazione Unitaria (SIU), come rappresentato in figura **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, sono:

- **Riuso**. Il concetto di riuso è finalizzato a fare leva sui servizi informativi già realizzati per la precedente programmazione 2007 – 2013, ovvero PSR e SMUPR. Sulla base delle funzionalità del nuovo Sistema Informativo Unificato sarà **riutilizzato** quanto più possibile delle **componenti esistenti** negli attuali sistemi e **sviluppato ex-novo** quanto non disponibile;
- **Anagrafe unica**. E' finalizzata a diminuire gli oneri informativi a carico di cittadini e imprese e a semplificare la gestione delle domande, migliorando l'efficienza dei controlli sui richiedenti/beneficiari tramite l'**identificazione univoca dei soggetti beneficiari** per i fondi FEASR/FESR/FSE/FSC.

REGIONE DEL VENETO
Giunta regionale
SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI

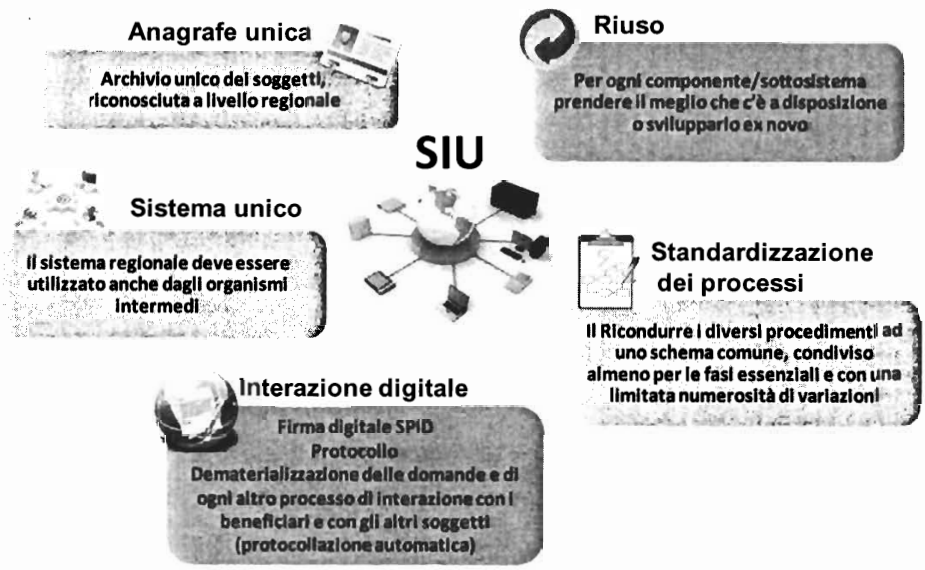


Figura 1 - Principi guida del progetto

- **Interazione digitale**. Consiste nella **dematerializzazione delle domande** e di ogni altro processo di interazione con i beneficiari e con gli altri soggetti (protocollazione automatica, firma digitale, …). Alla base di questo principio ci sono le esigenze di semplificazione e snellimento dei processi amministrativi, di miglioramento dell'efficienza dei processi di assegnazione e erogazione degli aiuti, di riduzione dei tempi di processo.
- **Sistema unificato**. E' fortemente richiesto al fine di realizzare sinergie nei processi fino ad arrivare ad una gestione il più possibile unificata dei fondi strutturali e FSC. Attualmente, per i fondi FSE e FESR, esistono una **serie di applicazioni** (APFSE, PSL, GAFSE, applicazione Veneto Innovazione, Veneto Sviluppo, Veneto Lavoro, ecc.) che gestiscono fasi diverse del processo con interscambio di dati. In questo ambito, la realizzazione del sistema unificato risolve le problematiche legate all'integrazione e all'interscambio di dati e va ad eliminare la ridondanza di alcune fasi di processo, presenti oggi in più applicazioni, e completa l'automazione delle fasi del processo ancora oggi gestite in modo manuale.
- **La standardizzazione dei processi** è finalizzata a individuare le *best practice* tra vari fondi e, la dove è possibile, uniformare i processi al fine di poter supportare la realizzazione di un sistema informativo unificato.

2.4 VINCOLI

La soluzione progettuale ed il piano delle attività, dettagliate nei capitoli successivi, tengono conto di due tipologie di vincoli:

- vincoli temporali;
- vincoli tecnici.

I **vincoli temporali** del progetto sono derivati dalle scadenze normative e amministrative e possono essere sintetizzate nei seguenti punti.

- Entro il **31 dicembre 2015** tutti gli **scambi di informazioni** tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi **devono essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati**;
- Il **15 maggio 2015** è il termine ultimo di presentazione delle domande delle misure a superficie del FEASR per l'annualità 2015;
- Nel **primo semestre del 2015** è prevista l'apertura dei termini di presentazione delle domande per i fondi FEASR, FESR e FSE.

A causa di tali vincoli, in fase di avvio della nuova programmazione (2015), dovrà essere prevista una gestione parallela dei sistemi esistenti e del SIU. Gli applicativi esistenti dovranno essere adeguati al fine di contemplare i requisiti previsti per il nuovo ciclo di programmazione.

I **vincoli tecnici** del progetto sono:

- Devono essere **riutilizzati gli applicativi già esistenti**, generalizzandoli in modo da renderli trasversali ai vari fondi;
- E' necessario garantire l'**operatività della gestione dei fondi FEASR sul sistema AVEPA**, per i procedimenti di cui è responsabile, al fine di preservare l'integrazione con applicazioni già sviluppate presso l'ente per l'attuale programmazione.

2.5 GLI STAKEHOLDERS

In questo paragrafo sono descritti gli stakeholders del progetto. Essi sono stati suddivisi in due sezioni:

- Gruppo tecnico operativo e Direzione Strategica

- Attori del sistema

2.5.1 GRUPPO TECNICO OPERATIVO E DIREZIONE STRATEGICA

Il Segretario Generale della Programmazione, ha costituito un gruppo di lavoro con lettera prot. n. 385459 del 15 settembre, composto da una Direzione Strategica e un Gruppo Tecnico Operativo (GTO). La composizione e le attività ad essi relative sono descritte di seguito.

- **Direzione Strategica**

DIREZIONE STRATEGICA
Tiziano Baggio (coordinatore)
Pietro Cecchinato (AdG FESR)
Santo Romano (AdG FSE)
Andrea Comacchio (AdG FEASR)
Carlo Terrabujo (AdG FSC)
Elvio Tasso (Sistemi Informativi)

- Definisce gli indirizzi di progetto
- Individua membri del Gruppo Tecnico Operativo
- Definisce i tempi di realizzazione
- Individua le risorse finanziarie
- Approva i piani, i documenti e i prodotti principali
- Monitora gli step di avanzamento
- Approva le variazioni
- Cura le relazioni con le altre Aree/Sezioni interessate
- Interviene in caso di particolari criticità

- **Gruppo Tecnico Operativo**

GRUPPO TECNICO OPERATIVO
Rita Steffanutto (Rappresentante Segreteria Generale Programmazione)
Alessandro Agostinetti (FSE)
Carlo Casella – Pierpaolo Gennaro (FESR)
Silvia Majer (FEASR)
Giuseppe Scaramuzza (FSC)
Roberto Bido (AdC)
Alessandro Antoniazzi (AdA)
Andrea Boer (Sistemi Informativi)

- Supporta il fornitore nell'analisi dei requisiti
- Fornisce i requisiti di dettaglio per quanto di competenza
- Rappresenta/omogenizza le necessità delle strutture afferenti
- Propone/definisce linee guida per la standardizzazione dei procedimenti
- Approva i piani, i documenti, i prodotti realizzati
- Segue quotidianamente il progetto nel rispetto degli obiettivi di tempo, costo, qualità
- Relazione periodicamente alla Direzione Strategica

2.5.2 ATTORI DEL SISTEMA

In questo sottoparagrafo, sono descritti i soggetti coinvolti nelle attività di gestione e monitoraggio che a vario titolo agiscono rispetto al ciclo di vita del progetto, in funzione delle rispettive responsabilità di azione. Essi sono riepilogati di seguito.

- **Autorità di gestione (AdG)**: ai sensi del Regolamento (CE) n. 1303/2013, è la responsabile principale dell'attuazione efficace ed efficiente dei fondi e svolge un gran numero di funzioni

connesse alla gestione e al controllo del programma, alla gestione e ai controlli finanziari, nonché alla scelta dei progetti.

- **Strutture Responsabili dell'Attuazione (SRA)**: sono le Sezioni amministrative della Regione del Veneto, responsabili dell'attuazione e della gestione delle attività previste dai Piani Operativi Regionali (POR o PAR). I soggetti beneficiari si rivolgono alle SRA per approfondire eventuali quesiti o ricevere le informazioni necessarie. Le SRA sono responsabili dell'elaborazione dei bandi, individuano le operazioni da ammettere a finanziamento ed emettono gli atti di impegno, concessione e liquidazione nei confronti dei beneficiari; accertano, anche attraverso verifiche in loco, l'effettiva fornitura dei prodotti, e della realizzazione delle opere. Le SRA sono coordinate nella loro attività dall'AdG del Programma.
- **Gestori/Programmatori dello sviluppo locale partecipativo**: l'elaborazione e l'esecuzione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo sono assegnate ai Gruppi di Azione Locale (GAL), soggetti composti da rappresentanti degli interessi socio-economici locali sia pubblici che privati. Questa tipologia di soggetto comprende anche le Intese Programmatiche d'Area (IPA ex L.R. 35/2001) che possono produrre domanda per conto di altri soggetti
- **Autorità di Certificazione (AdC):** ai sensi del Regolamento (CE) n. 1303/2013, dovrebbe compilare e inviare le domande di pagamento alla Commissione e, per il FSC, al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica. Dovrebbe preparare i bilanci, certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità e certificare che la spesa iscritta nel bilancio rispetta le norme dell'Unione e nazionali applicabili.
- **Autorità di Audit (AdA):** ai sensi del Regolamento (CE) n. 1303/2013, ha il compito di garantire lo svolgimento di attività di audit sui sistemi di gestione e controllo su un campione adeguato di operazioni e sui conti.
- **Organismo intermedio (OI):** ai sensi del Regolamento (CE) n. 1303/2013, è qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione/nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.
- **Organismo Pagatore (OP):** ai sensi del Regolamento (CE) n. 1305/2013, e riconosciuto ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013, è responsabile della gestione e del controllo delle spese relativamente ai finanziamenti ricevuti per la politica agricola comune.
- **Soggetti delegati:** qualsiasi organismo privato che agisce su incarico (delega) del richiedente/beneficiario/attuatore del progetto per la compilazione, e assistenza alla

presentazione, mediante interazione con il Sistema Informativo, delle istanze di uno specifico procedimento.

- **Richiedente:** soggetto che, in adesione ad una procedura di attivazione (bando) presenta una domanda per concorrere alla selezione per l'attribuzione di un aiuto; in caso di positivo accoglimento e finanziamento dell'istanza, diviene "beneficiario". Si può equiparare al Richiedente il soggetto che, in adesione ad una procedura di "Manifestazione di interesse", esplicita i fabbisogni relativi ad un territorio/situazione; il finanziamento dell'iniziativa non è direttamente collegato alla "Manifestazione di interesse".
- **Beneficiario/attuatore del progetto:** ai sensi del Regolamento (CE) n. 1303/2013, è un organismo pubblico o privato o, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Nel quadro dei regimi di aiuti di cui all'art. 107 del Trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto o ricevono l'aiuto pubblico. Alla luce dell'impostazione adottata per il Sistema Nazionale di Monitoraggio, il Beneficiario corrisponde al ruolo definito Attuatore del progetto.

  Nel caso di progetti di formazione (indipendentemente dal Programma a valere sul quale siano finanziati) il Beneficiario/Soggetto Attuatore del progetto può assumere una duplice veste:

  a) può essere un **ente formatore** specializzato nell'esercizio di attività formative;

  b) oppure un'**impresa privata** che intende attivare percorsi formativi per i propri dipendenti.

  In ogni caso sia l'Ente di formazione che l'Impresa privata sono beneficiari in quanto responsabili dell'attuazione del progetto.

Nella tabella seguente si riporta, per i ruoli sopra identificati, gli attori del sistema individuati nella Regione del Veneto, distinti per singolo fondo.

REGIONE DEL VENETO

PROPOSTA DI PROGETTO VERS. 1.2

Autorità di gestione (AdG)	Dip. Agricoltura e Sviluppo Rurale	Dip. Formazione, Istruzione e Lavoro	Sez. Programmazione e autorità di gestione FESR	Sez. Affari Generali e FAS-FSC
Srutture responsabili attuazione (SRA)	Sez. Piani e Programmi Settore Primario Sez. Agroambiente Sez. Competitività Sistemi Agroalimentari Sez. Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori Dip.Turismo	Sez. Istruzione Sez. Formazione Sez. Lavoro	Sez. Ricerca e Innovazione Sez. Industria e Artigianato Sez. Comunicazione e Informazione Sez. Attività Culturali e Spettacolo Sez. Lavori Pubblici Sez. Tutela Ambiente Sez. Difesa del Suolo Sett. Progetti Strategici e Politiche Comunitarie Sez. Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori Sez. Sistemi Informativi Sez. Logistica Sez. Infrastrutture Sez. Programmazione e Autorità di Gestione FESR Sez. Cooperazione Transfrontaliera e Territoriale Europea	Sez. Difesa del Suolo Sez. Infrastrutture Sez. Energia Sez. Affari Generali e FAS-FSC Sez. Mobilità Sez. Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori Sez. Beni Cultural Sez. Lavori Pubblici (SIA)
Gestore/Programmatore dello Sviluppo Locale Partecipativo	GAL			IPA
Autorità di certificazione (AdC)	Non prevista	Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi	Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi	Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi
Autorità di audit (AdA)	Non prevista	Sez. Attività Ispettiva e partecipazioni societarie	Sez. Attività Ispettiva e partecipazioni societarie	Sez. Attività Ispettiva e partecipazioni societarie
Organismo intermedio (OI)	AVEPA (per l'attività di gestione delle domande di aiuto delegata da AdG)			
Organismo pagatore (OP)	AVEPA	Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi (Sez. Ragioneria)	Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi (Sez. Ragioneria)	Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi (Sez. Ragioneria)
Soggetti delegati	Studi professionali, organizzazioni di categoria, CAA, ecc.	Veneto Lavoro	Enti pubblici es. Veneto Sviluppo, Veneto Innovazione	
Richiedenti/ Beneficiari	Soggetti privati e pubblici	Soggetti privati e pubblici (comuni, scuole,...)	Soggetti privati e pubblici (scuole Enti locali, consorzi, ATER…)	Comuni, Soggetti pubblici e privati

3 GLI ATTUALI SISTEMI INFORMATIVI

In questo paragrafo viene fornita la **visione attuale del contesto dei sistemi informativi** in ambito programmazione unitaria dei fondi strutturali e FSC. Viene analizzata la situazione esistente, dettagliata per singolo fondo.

3.1 DIAGRAMMA DI CONTESTO

Al fine di valutare gli interventi evolutivi è necessario avere una chiara e dettagliata conoscenza della situazione esistente.

Nella figura di riferimento, sotto riportata, sono stati sintetizzate, suddividendole per tipo di fondo, le componenti funzionali attualmente esistenti per ogni fase processuale.

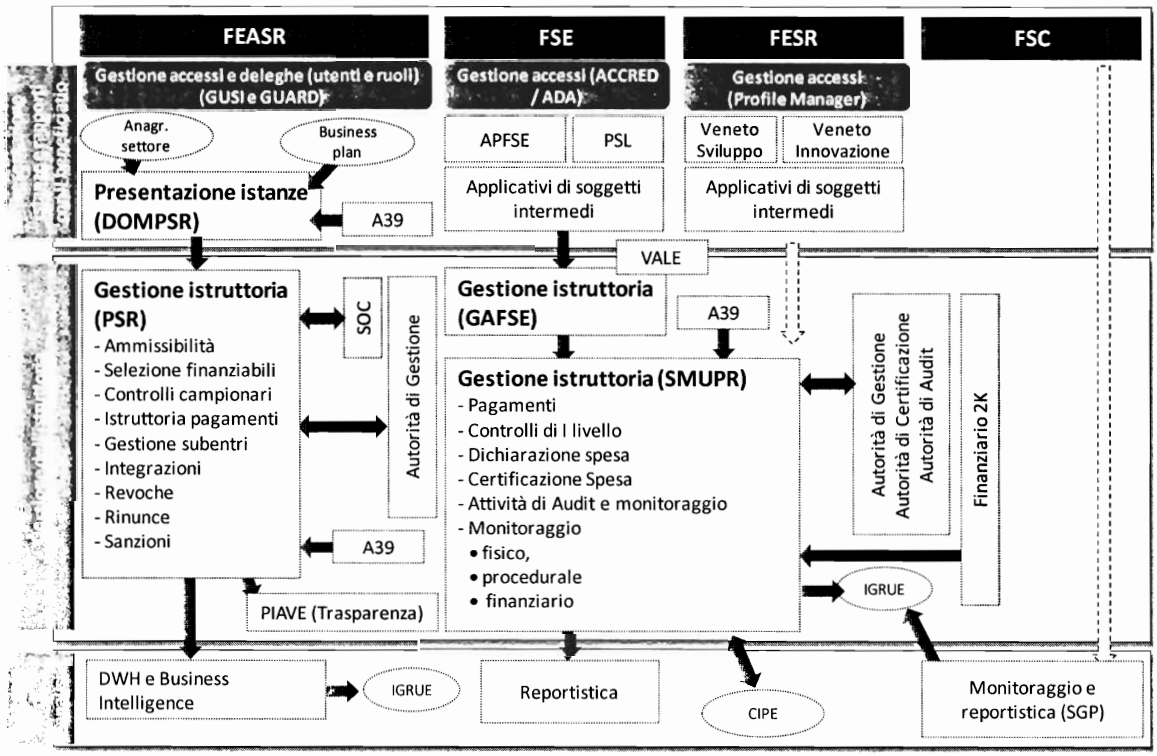


Figura 2 - Diagramma di contesto

Tale schema è ulteriormente dettagliato nella figura seguente, che fornisce la copertura informativa per i vari fondi.

	FEASR	FSE	FESR	FSC
Gestione accessi e deleghe	✓	✓	To Do	To Do
Piani Finanziari	To Do	✓	✓	✓
Procedure di attivazione	✓	✓	✓	To Do
Presentazione domanda	✓	✓	✓	To Do
Protocollazione	✓	✓	To Do	To Do
Istruttoria Ammissibilità	✓	✓	To Do	To Do
Finanziabilità	✓	✓	To Do	To Do
Domanda di pagamento	✓	✓	To Do	To Do
Istruttoria Pagamento	✓	✓	✓	To Do
Liquidazione e Pagamento	✓	✓	✓	To Do
Certificazione	X	✓	✓	To Do
Controlli di 1 livello	✓	✓	✓	To Do
Audit	X	✓	✓	To Do
Monitoraggio IGRUE	To Do	✓	✓	To Do
DWH/BI	✓	To Do	To Do	To Do
Trasparenza	✓	To Do	To Do	To Do

X Non previsto To Do Mancante ✓ Esistente Problemi di integrazione

Il quadro complessivo che si può trarre è riportato di seguito; nei paragrafi successivi verrà descritta in modo dettagliata la situazione esistente.

I fondi **FEASR e FSE** sono quelli che hanno le **migliori coperture applicative**.
Al fondo **FEASR manca** solo la gestione della parte di **piani finanziari** e il **monitoraggio IGRUE**. Questo componente è già stato sviluppato ed è in fase di finalizzazione. Il FEASR non richiede i moduli di **certificazione e audit**, in quanto non previsti dal regolamento.
Al fondo **FSE manca** il **sistema conoscitivo di business intelligence** e il **modulo di trasparenza**.

Tuttavia la situazione per i due applicativi è molto diversa in **termini di integrazione**: il FEASR è supportato da pochi moduli fortemente integrati, mentre l'FSE presenta una pluralità di moduli con **criticità nella parte di integrazione e scambio di dati**, come evidenziato nel diagramma.

In merito al fondo FESR, per la parte di presentazione domanda e relativa istruttoria, sono disponibili **varie applicazioni**, che alimentano SMUPR attraverso web service. La situazione è simile a quella del fondo FSE; tuttavia mentre in ambito FSE tutti i sistemi gestionali sono gestiti da Regione del Veneto, per il FESR i sistemi di presentazione della domanda sono gestiti da enti terzi.

Come per il fondo FSE, anche al FESR **mancano** i moduli relativi al **sistema conoscitivo di business intelligence** e alla **trasparenza. Inoltre la presenza** di diversi moduli, ha evidenziato **criticità nella parte di integrazione e scambio di dati**.

In merito al FSC, come precedentemente anticipato, il sistema SMUPR è predisposto per la sua gestione, quindi la situazione di partenza va considerata analoga a quella del FESR, anche se oggi in SMUPR non sono gestite le attività sul FSC.

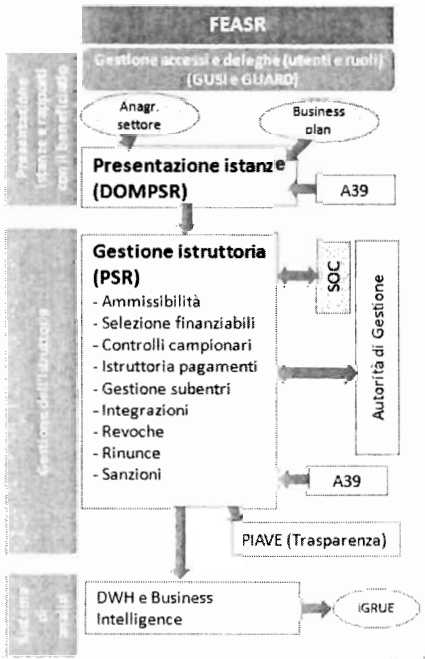
3.2 SITUAZIONE PER FONDO

Nel seguito vengono riportate, per ognuno dei fondi, le descrizioni relative ai processi gestionali informatizzati e dei relativi moduli applicativi coinvolti.

3.2.1 FONDO FEASR

Il PSR, sistema informativo per la gestione dei fondi FEASR, è composto da più moduli applicativi integrati, ognuno dei quali svolge uno specifico ruolo all'interno del sistema realizzato:

- Il modulo **DOMPSR** si occupa della **compilazione delle domande** ed espone i servizi dedicati agli **utenti esterni** per la compilazione via web delle domande stesse;
- Il modulo **PSR** vede realizzate le funzionalità dedicate all'amministrazione per la **gestione dell'istruttoria delle domande;**
- Il modulo **DWH-BI PSR** realizza il sistema di **reportistica, analisi e di monitoraggio.**





Tali moduli applicativi si integrano e dialogano con altri moduli, dai quali usufruiscono di alcuni essenziali servizi di base che completano il sistema informativo realizzato per la gestione dei fondi FEASR:

- modulo di gestione di utenze e autorizzazioni all'accesso (GUSI e GUARD)
- modulo di gestione dei fascicoli aziendali (Anagrafe del settore primario)
- modulo per la trasparenza verso il beneficiario
- modulo per la redazione di business plan
- modulo per il Monitoraggio delle attività formative

Si ritiene opportuno descrivere l'attuale assetto organizzativo e il ruolo degli attori coinvolti all'interno del sistema realizzato; organizzazione e ruoli che dovranno essere tenuti in considerazione nella realizzazione del nuovo sistema.

- **Autorità di Gestione:** Gestisce l'emissione dei bandi, definendo le procedure generali Partecipa attivamente all'analisi dei requisiti in base ai quali vengono configurate le funzionalità applicative. Verifica l'attività istruttoria. E' responsabile del sistema di monitoraggio.
- **Organismo Pagatore (AVEPA):** Gestisce il processo di gestione delle istruttorie, dal ricevimento della domanda al pagamento. Definisce le procedure applicative di dettaglio sulla base delle quali vengono configurati i moduli applicativi gestionali. Ospita e gestisce nel proprio sistema informativo i moduli applicativi gestionali e di supporto.

La Sezione Sistemi Informativi, raccordandosi con l'Unità Complessa SISP sovrintende alla realizzazione e all'evoluzione del sistema nel suo insieme. Supporta l'Autorità di Gestione ed AVEPA nella fase di analisi dei requisiti relativi all'intero processo di gestione previsto dal sistema. E' garante dell'evoluzione dei moduli applicativi gestionali e per il monitoraggio.

3.2.1.1 MODULI DI SUPPORTO

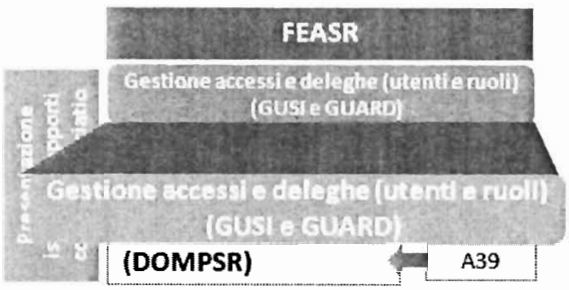
I moduli gestionali che supportano gli utenti nei processi di presentazione delle pratiche, l'istruttoria e il monitoraggio, si affidano, per alcune funzionalità di base non secondarie, alla disponibilità di altri servizi.

Tali moduli sono:

- Gestione accessi
- Fascicolo aziendale
- Monitoraggio allievi (A39)
- Business plan
- Modulo trasparenza e servizi multicanale
- Sistema operativo contabile AVEPA

Tra i precedenti moduli, i sistemi di gestione accessi, il fascicolo aziendale e il sistema operativo contabile (SOC) sono **operanti presso il sistema informativo di AVEPA**.

3.2.1.1.1 GESTIONE ACCESSI



L'accesso al sistema è consentito solo a utenti in possesso di apposite credenziali e specifiche autorizzazioni. Ogni utente può usufruire dei servizi messi a disposizione dal sistema, e accedere a limitati subset di dati, in funzione dei vincoli predeterminati dalle autorizzazioni assegnategli.
In questo modo specifiche funzionalità di un modulo e/o interi moduli vengono riservati solo a utenze con specifiche competenze. Ad esempio tutte le funzionalità del modulo per la gestione dell'istruttoria saranno riservate al solo personale a cui compete tale incarico amministrativo.
I moduli rivolti alle utenze "esterne", cioè ai soggetti che usufruiscono dei servizi online per la compilazione e la presentazione delle domande (DOMPSR), e che successivamente sono interessati a seguirne il percorso istruttorio in qualità di diretti interessati (Trasparenza), si servono di servizi in grado di limitare la visibilità dei dati in funzione dell'utente che accede al sistema. Ciò si rende necessario in quanto ad un singolo utente potrà essere consentita la presentazione e la consultazione di dati inerenti alle sole pratiche per le quali possegga una qualche forma di titolarità, o perché soggetto direttamente interessato in quanto titolare dell'istanza, o perché soggetto delegato dal titolare dell'istanza.

Tutto ciò si realizza per mezzo del sistema di identity management (IdM) di AVEPA. Tale sistema dispone di moduli applicativi e servizi che a partire dalla registrazione nel sistema dell'utente, gestiscono successivamente i processi di autorizzazione, con l'assegnazione di specifici ruoli per

singolo applicativo, di appartenenza ad una specifica struttura organizzativa (Enti, centri assistenza agricola, organizzazioni e studi professionali, liberi professionisti e imprese agricole), di attribuzione delle deleghe. Quest'ultime sono determinate per garantire la riservatezza dei dati e viceversa la visibilità dei soli dati per i quali l'utente possegga la specifica autorizzazione (delega). Normalmente le deleghe vengono attribuite alle strutture organizzative ed ereditate dai soggetti ad esse appartenenti.

I moduli applicativi quali DOMPSR, PSR, Trasparenza ed altri si servono dei servizi esposti dal sistema IdM per acquisire le informazioni di contesto riferite all'utente connesso e governarne gli accessi.

Di tale sistema fa parte il modulo applicativo denominato "GUARD" che attraverso funzionalità di self provisioning permette agli utenti di richiedere la registrazione nel sistema e l'assegnazione di ruoli e deleghe per ogni specifico modulo applicativo che intendono utilizzare. Esso stesso prevede che un utente esterno possa chiedere di accedervi con ruolo di tipo "administrator", limitatamente alla propria struttura di appartenenza, ed abilitare altri utenti della stessa struttura, già registrati nel sistema, alla presentazione delle domande.

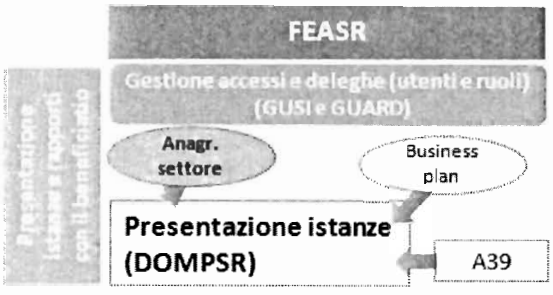
Ogni richiesta di accesso e/o assegnazione di delega prevede un iter amministrativo di validazione ed espletamento, eseguito dai funzionari di AVEPA, che si conclude con la concessione o meno dell'autorizzazione e/o della delega.

Non usufruisce di tali servizi il modulo DWH-PSR il quale dispone di un proprio sistema di controllo di accesso che consente ad utenti profilati la creazione e la modifica della reportistica.

3.2.1.1.2 ANAGRAFE DEL SETTORE PRIMARIO E FASCICOLO AZIENDALE

Costituisce l'anagrafe di tutti i soggetti che, nell'ambito del settore primario, si rapportano con la Pubblica Amministrazione, in prevalenza aziende agricole, raccogliendone i dati anagrafici e strutturali nei "Fascicoli Aziendali".

I dati inseriti nell'archivio informatizzato sono comprovati dalla documentazione di corredo del fascicolo, che attestano la validità del dato inserito a sistema (es. contratti di affitto, dichiarazioni



sostitutive ecc.). Qualsiasi variazione venga apportata ai dati comporta la storicizzazione del dato precedente.

La costituzione del fascicolo aziendale è presupposto obbligatorio per la presentazione di qualsiasi tipo di istanza la cui competenza riguardi il settore primario. Per la costituzione del fascicolo è necessario un set minimo ed obbligatorio di documenti.

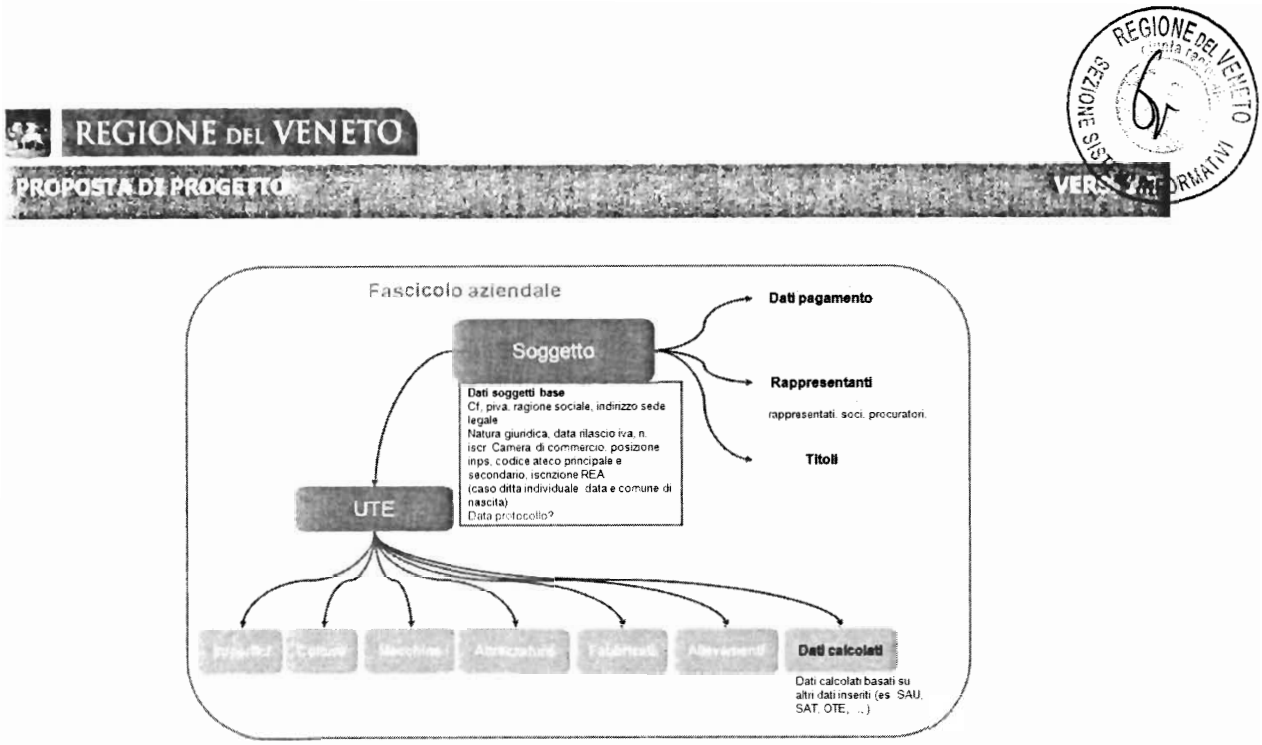
Tale vincolo si traduce in una concreta semplificazione per gli utenti per i quali, in sede di presentazione delle istanze, non sussisterà più l'obbligo di presentare contestualmente la documentazione richiesta per comprovare i dati dichiarati nell'istanza, purché presente ed aggiornata nel fascicolo.

La gestione dei fascicoli aziendali è affidata ad AVEPA, che vi provvede delegando tale attività ai Centri di Assistenza Agricola (CAA), a fronte di mandati conferiti dalle imprese, o, meno frequentemente, direttamente tramite le sedi periferiche SUA – Sportelli Unici Agricoli.

Grazie ai servizi esposti dal sistema di gestione del fascicolo aziendale elettronico, i moduli applicativi per la presentazione e l'istruttoria delle domande possono recuperare le informazioni, anagrafiche e strutturali dello specifico soggetto, e realizzare la compilazione automatica delle istanze.

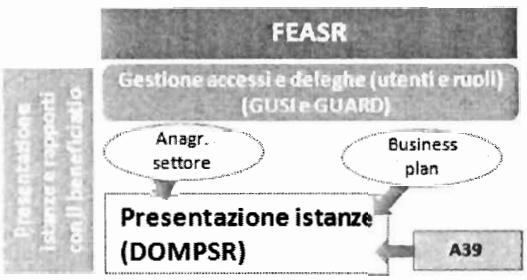
In particolare i moduli DOMPSR e PSR attingono dal fascicolo aziendale una quantità di informazioni non indifferente che riguardano, oltre i dati anagrafici del soggetto, la consistenza aziendale, i fabbricati, gli allevamenti, i macchinari e le attrezzature, l'utilizzazione dei terreni ed altre informazioni ancora.

Nella figura seguente è illustrato il modello logico del fascicolo, finalizzato a dare una rappresentazione delle informazioni in esso gestite.



3.2.1.1.3 ANAGRAFE ALLIEVI (A39)

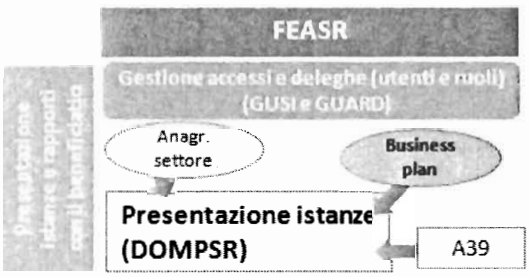
Nell'ambito del Piano di Sviluppo Rurale è prevista l'erogazione di aiuti riguardanti progetti di formazione e informazione rivolte agli addetti del settore primario. E' stato adottato l'applicativo "Anagrafe Allievi", per mezzo del quale vengono gestite le informazioni sull'intero ciclo di vita dei corsi organizzati dagli Enti e sugli allievi che vi si sono iscritti ed hanno partecipato.



Sia nella fase di compilazione delle domande che nella fase della loro istruttoria i relativi moduli applicativi si sono interfacciati, con l'ausilio di appositi servizi di cooperazione applicativa, con il modulo Monitoraggio Allievi acquisendo le informazioni afferenti alle misure suddette.

3.2.1.1.4 BUSINESS PLAN

Al fine di accedere ad alcune misure d'investimento è necessario che l'impresa presenti un piano aziendale (business plan) dal quale emerga la sostenibilità economico-finanziaria dell'investimento proposto e/o il miglioramento del rendimento globale dell'impresa come risultato dell'investimento



ammesso a contributo.

Per tale esigenza l'ISMEA (Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo) per conto della rete rurale, ha realizzato un applicativo *web* che consente la predisposizione del business plan per le imprese agricole, agroindustriali e di altri settori.
Attualmente l'elaborato prodotto viene allegato alla richiesta di aiuto e nella presentazione della domanda ne viene specificato il codice.
E' ipotizzabile, nell'ambito del nuovo piano di programmazione, la realizzazione di servizi di interoperabilità tra questo modulo e il SIU.

3.2.1.1.5 MODULO TRASPARENZA E SERVIZI MULTICANALE

Il "**Modulo Trasparenza**" consente al beneficiario di un'impresa agricola di accedere ai propri dati anagrafici, allo stato delle istanze presentate e alle informazioni relative ai pagamenti.
Il Modulo Trasparenza, in particolare, fornisce alle imprese agricole e ai soggetti da queste eventualmente delegati, uno strumento per la consultazione web dello stato di avanzamento di procedimenti amministrativi di proprio interesse (in particolare le informazioni che riguardano l'iter amministrativo, il responsabile del procedimento, lo stato di avanzamento delle pratiche, l'esito delle fasi istruttorie, ecc.) e per la visualizzazione della documentazione correlata (allegati in formato digitale).
L'applicativo integra una serie di web services che possono essere richiamati da applicativi esterni per:

- il popolamento dell'archivio dei dati pubblicabili;
- la visualizzazione dei dati anche da parte di applicativi esterni di altre amministrazioni.

I web services di visualizzazione e di popolamento e le funzionalità di configurazione sono completamente ad accesso controllato.

Le funzionalità relative ai "**Servizi multicanale**" consentono ai soggetti interessati di ricevere notifiche in seguito all'avverarsi di eventi significativi inerenti l'iter amministrativo delle pratiche presentate. La notifica di tali eventi si avvale degli appositi canali "Short Message Service" e "Posta elettronica".
Le principali funzionalità del modulo sono le seguenti:

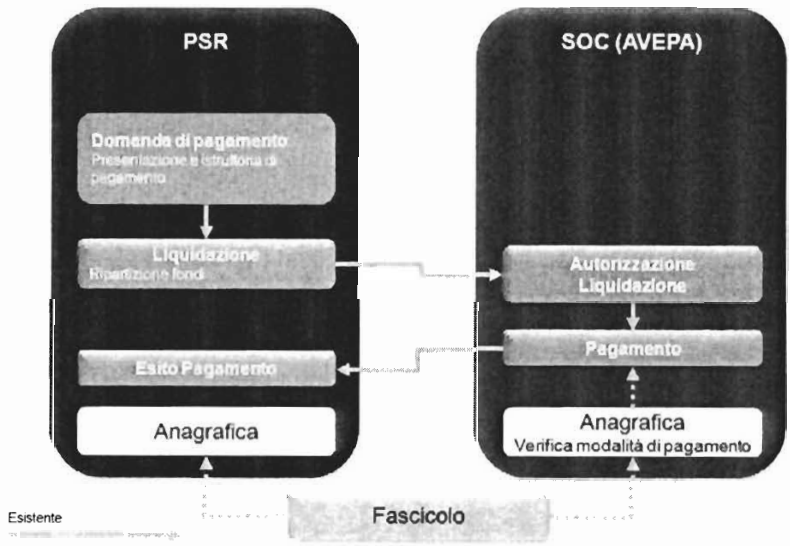
- funzione di gestione degli eventi notificabili: permette al personale autorizzato di definire, per ogni tipologia di iter procedurale, gli eventi che possono essere oggetto di notifica;
- funzione di gestione delle impostazioni di notifica: permette al personale autorizzato di attivare o disattivare in toto un selezionato canale di notifica (e-mail e SMS).
- funzione di scelta della modalità di notifica per ogni evento: permette, al soggetto interessato, di scegliere di avvalersi del servizio di notifica per le istanze che lo riguardano. La stessa funzione permette di modificare la scelta iniziale e di avvalersi del servizio di notifica anche in modo differenziato per singola pratica.

3.2.1.1.6 SISTEMA OPERATIVO CONTABILE AVEPA

Nel sistema contabile di AVEPA (SOC) confluiscono tutti i dati relativi alle liquidazioni degli importi calcolati dal modulo PSR nel processo istruttorio.

L'applicativo SOC permette la gestione del processo di liquidazione e di pagamento delle richieste confluite dagli applicativi gestionali, permettendo di definire gli attributi contabili propri di tale processo (definizione dei capitoli, mandato e eventuali compensazioni) al fine di effettuare la transazione.

I dati sulle modalità di pagamento sono recuperati dal Fascicolo Aziendale.

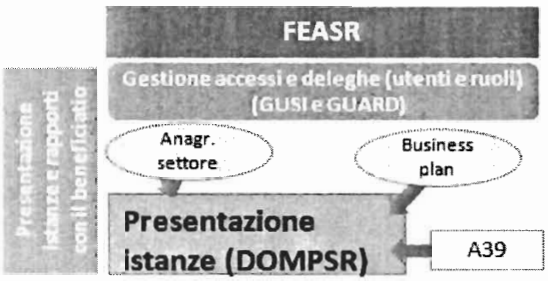


3.2.1.2 MODULI DI GESTIONE

Come già anticipato, nel "Sistema Informativo PSR" esistono tre moduli gestionali, che supportano gli utenti nei processi di:

- *Compilazione istanze di richiesta* di aiuto e di pagamento
- *Istruttoria ammissibilità, finanziamento e pagamento*
- *DWH e Business Intelligence*

3.2.1.2.1 MODULO PRESENTAZIONE DOMANDE



L'applicativo consente di compilare istanze di aiuto o di pagamento e di produrne la stampa in formato PDF. Al termine della compilazione della domanda, i dati inseriti vengono trasferiti al modulo applicativo per la gestione istruttoria. La compilazione delle domande da parte dei diretti interessati, o dei tecnici da essi incaricati, viene agevolata grazie al reperimento nel fascicolo aziendale di gran parte delle informazioni anagrafiche del soggetto dichiarante, che vanno a popolare i dati della domanda.
Le tipologie di domande oggi gestite dall'applicativo sono:

1. **domande di aiuto**
   - domanda singola: un soggetto richiede l'aiuto nell'ambito di una misura
   - domanda 'a pacchetto': un soggetto attua l'intervento nell'ambito di più misure (in questo caso l'applicativo guida l'operatore nella compilazione di tante domande singole quante sono le misure attuate, collegate tra loro dall'identificativo del progetto)
   - domanda 'progetto': un soggetto è titolare del progetto (con o senza presentazione di domanda specifica), i soggetti partecipanti presentano le proprie domande riferendole al progetto.

2. **domande di pagamento**

- domanda di anticipo
- domanda di acconto (1 o 2 acconto)
- domanda di saldo
- domanda di pagamento annuale

La compilazione della domanda di aiuto consiste nell'inserimento delle informazioni necessarie a descrivere il soggetto richiedente e l'intervento da effettuare e degli altri elementi ritenuti utili ai fini dell'istruttoria o del monitoraggio.
I dati inseriti vengono sottoposti a controlli, finalizzati alla verifica della completezza e correttezza della domanda. In caso di esito negativo, vengono restituiti dei messaggi relativi alle anomalie riscontrate, la risoluzione delle quali permetterà la conferma dei dati inseriti e la successiva presentazione della domanda.
Le domande di pagamento vengono create precompilandole con i dati recuperati dalla relativa domanda di aiuto. Vanno completate dall'operatore con l'inserimento delle informazioni necessarie a validare la richiesta di pagamento (spese sostenute, fideiussioni), con le stesse modalità della domanda di aiuto.

Nelle domande, specifiche per bando e misura, le informazioni sono organizzate in quadri accessibili singolarmente. L'insieme dei quadri che compongono una domanda viene definito, in sede di creazione del 'modulo di domanda', dai funzionari dell'AdG e di AVEPA con il supporto tecnico dei funzionari della SSI della Regione del Veneto.
Una volta definiti i quadri e le informazioni da gestire in ognuno, è possibile configurare lo specifico modulo di domanda, nel sistema informatizzato, associandolo ad una specifica tipologia di domanda. In questo modo l'applicativo sarà in grado di presentare all'utente i soli quadri associati alla domanda in lavorazione richiedendo per ognuno le sole informazioni previste.
Attualmente la configurazione nel sistema informatico dei quadri per tipologia di domanda viene eseguita da personale tecnico in grado di accedere alle tabelle di configurazione. Dovranno essere sviluppati dei wizard in grado di consentire anche a personale non tecnico di eseguire tale configurazione.
Il successivo elenco riporta i principali quadri che possono comporre una domanda. Permettono di gestire le seguenti informazioni:

- Dati domanda: contiene i dati riepilogativi che caratterizzano la domanda
- Anagrafica: contiene il dettaglio delle informazioni anagrafiche del richiedente desunte dal fascicolo aziendale
- Rappresentante legale: contiene i riferimenti del rappresentante legale desunte dal fascicolo aziendale
- Conduzione terreni: riporta i dati relativi alla consistenza aziendale desunta dal fascicolo aziendale
- Piano di utilizzo: espone i dati di utilizzazione delle superfici condotte dall'azienda desunti dal fascicolo aziendale
- Allevamenti: contiene i dati degli allevamenti presenti in azienda desumendoli dal fascicolo aziendale
- Capi allevati: riporta i dati riferiti ad i capi allevati
- Fabbricati aziendali: riporta i dati relativi ai fabbricati aziendali desumendoli dal fascicolo aziendale
- Modalità di pagamento: contiene le coordinate bancarie scelte per l'eventuale pagamento della domanda, desumendole dal fascicolo aziendale
- Interventi: consente di scegliere gli interventi da realizzare tra quelli previsti per il modulo di domanda, di indicarne la localizzazione territoriale e di specificarne gli importi di spesa previsti.
- Dati specifici: consente di raccogliere informazioni specifiche della misura per il bando interessato (ad es. data insediamento, data fine lavori, ecc...)
- Priorità: consente di indicare quali tipi di priorità devono essere considerate tra quelle previste per il modulo
- Dichiarazioni: consente di inserire dichiarazioni particolari, in aggiunta a quelle obbligatorie, previste per il modulo
- Allegati: consente di creare l'elenco degli oggetti da allegare alla domanda
- Riepiloghi: l'applicativo visualizza in questo quadro alcuni dati di sintesi calcolati a partire dai dati inseriti: punteggio totale, spesa prevista, ed altri riepiloghi in funzione del tipo di domanda
- Anomalie: riporta l'elenco dei controlli informatici non superati per la domanda. I controlli non superati generano 'anomalie' che possono essere bloccanti per la conferma della domanda o solamente segnalazioni relative a situazioni di rischio.

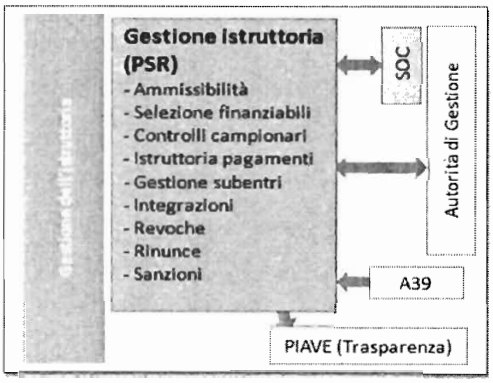
I quadri relativi a interventi, dati specifici, priorità, dichiarazioni, allegati e riepiloghi sono configurabili per ogni modulo di domanda. Per ogni modulo di domanda è data la possibilità di configurare anche quali controlli eseguire con i conseguenti effetti derivanti dal non superamento di un controllo. (errore bloccante, segnalazione di attenzione).

Oltre ai quadri sopra elencati, altri ne possono essere dinamicamente aggiunti in funzione della tipologia di domanda. Ad esempio è possibile aggiungere un quadro per specificare l'elenco dei corsi da attivare oppure l'elenco dei partecipanti a un progetto.

Gli utenti possono iniziare la compilazione della propria domanda, salvarla allo stato di lavorazione raggiunto e richiamarla successivamente per completarla dei dati non ancora inseriti o modificarla. La domanda in compilazione rimane disponibile per successive modifiche fino a quando viene 'confermata'. Una pratica confermata può essere visualizzata ripetutamente ma i dati in essa inseriti non sono più modificabili. E' consentita la conferma di una pratica solo in assenza di anomalie definite bloccanti nella fase di controllo automatico. Ogni anomalia definita bloccante può essere risolta correggendo i dati che l'hanno originata, sempre che ne sussistano le condizioni.

3.2.1.2.2 MODULO ISTRUTTORIA DOMANDE

Il modulo realizzato per la gestione delle istruttorie riporta i dati presenti in tutti quadri della domanda e permette di evadere le pratiche seguendo il flusso istruttorio personalizzato in funzione delle diverse misure e tipologie di domanda:



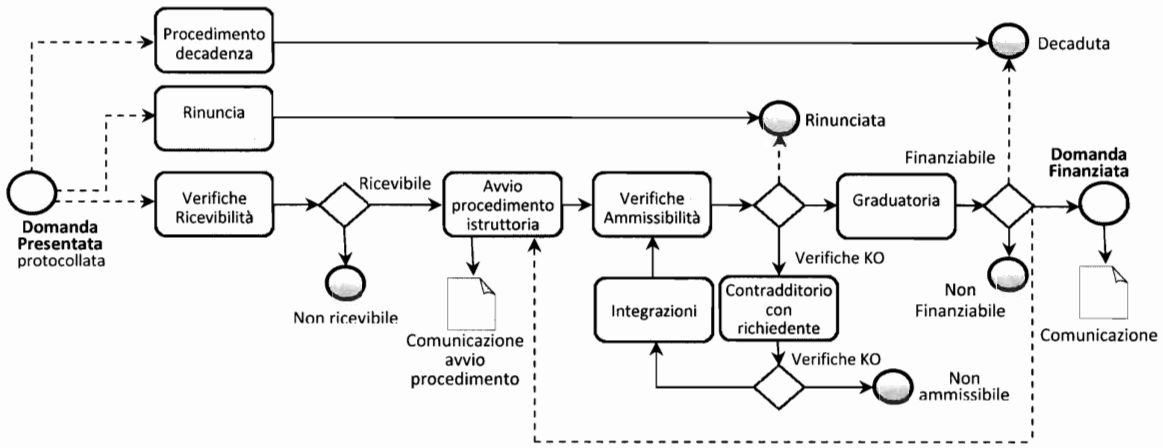
- domande di aiuto: singole o aggregate (progetti integrati, "pacchetti" di misure).
- domande di pagamento

DOMANDE DI AIUTO

Nello schema successivo è stato rappresentato, in forma semplificata, il flusso "ad alto livello" relativo all'iter istruttorio delle domande singole di richiesta di aiuto che conduce fino alla loro finanziabilità. Successivamente per le domande di aiuto finanziate vengono aperti i processi per il

pagamento. Tali processi, per alcune tipologie di domanda vengono attivati subito dopo la fase che ne determina la finanziabilità (es. misure a superficie), per altre tipologie (es. interventi strutturali) a fronte della protocollazione delle relative domande di pagamento. In entrambi i casi si tratta di un iter istruttorio specifico.

Il flusso procedurale delle domande di aiuto viene gestito dal funzionario incaricato con il supporto fornito dall'applicativo che garantisce, a fronte di ogni passo istruito, l'assegnazione alla domanda di uno specifico stato di avanzamento.



L'applicativo inoltre fornisce gli strumenti per il calcolo degli importi e/o delle superfici ammessi ad aiuto e la determinazione delle graduatorie.

Il primo passo riguarda la verifica della ricevibilità, ovvero della presenza di alcuni iniziali requisiti formali:

- presentazione entro i termini
- presenza di sottoscrizione valida
- presenza allegati
- . . .

Ogni requisito viene attestato dall'istruttore tramite appositi visti da apporre per ognuno dei requisiti previsti e superati. Le domande che risultano aver superato questo passo assumono lo stato di "ricevibili" e possono essere sottoposte alla successiva fase di verifica dell'ammissibilità.

L'applicativo supporta l'istruttoria di ammissibilità tramite controlli automatici e consentendo la registrazione dell'esito dei controlli non informatizzati effettuati dall'istruttore. I controlli automatici non superati generano delle anomalie, che se non risolte possono determinare la non ammissibilità della domanda. In assenza di anomalie bloccanti o risolte le anomalie, la fase di istruttoria di ammissibilità può essere chiusa dall'istruttore dichiarando l'ammissibilità della domanda.

L'esecuzione dei controlli di ammissibilità può essere eseguita anche su gruppi di domande anziché su una singola domanda.

L'insieme delle domande ammesse viene ordinato per priorità e preferenza definita e va a costituire la graduatoria delle domande che concorrono al finanziamento.

In base alla graduatoria, il funzionario seleziona le domande da ammettere al finanziamento in funzione del budget disponibile. In caso di budget residui, (importo residuo dopo la selezione delle domande la cui sommatoria di importi finanziabili non eccede l'importo a budget), può finanziare parzialmente altre domande non rientranti in tale selezione distribuendo la quota residua del budget tra una o più domande consecutive alle domande totalmente finanziate rispettando l'ordine della graduatoria.

Terminata la fase di finanziabilità, le pratiche che risultano finanziabili possono passare automaticamente alla fase di istruttoria di pagamento oppure rimanere in attesa che vengano presentate le successive domande di pagamento.

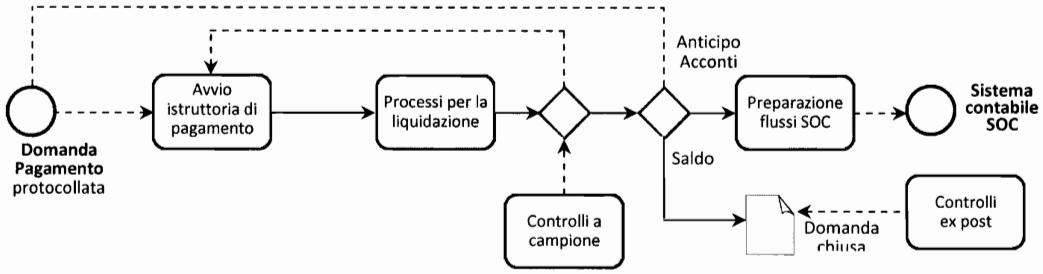
A valle della finanziabilità, a seguito di nuove informazioni acquisite determinanti per una sua possibile rivalutazione, la domanda può essere ancora soggetta a revisione istruttoria. In questo caso la domanda seguirà un nuovo iter a partire dalla verifica di ammissibilità.

Come già specificato il flusso istruttorio viene personalizzato in funzione delle diverse misure e tipologie di domanda. Ad esempio per quanto riguarda le domande aggregate possono essere previsti alcuni passi specifici compresi tra l'avvio del procedimento e la verifica di ammissibilità. A titolo d'esempio si cita la misura PIF dove l'iter istruttorio prevede i passi:

- ricevibilità
- valutazione progetto
- finanziabilità potenziale
- verifica ammissibilità
- finanziabilità
- verifica realizzazione PIF

DOMANDE DI PAGAMENTO

L'iter relativo al pagamento viene sinteticamente rappresentato nella successiva figura.



Le domande di pagamento sono strettamente collegate alle domande di aiuto a cui fanno riferimento, e dalle quali ereditano i dati necessari. Esistono le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- Anticipo
- I e II acconto
- Saldo
- Premio

Alla protocollazione della domanda di pagamento, la domanda di aiuto corrispondente viene predisposta per attuare i processi di pagamento (anticipo, acconti, saldo) avviando l'istruttoria relativa.

La fase istruttoria consiste nell'esecuzione dei controlli previsti e nel calcolo degli importi erogabili, tenendo conto, laddove previsto, degli importi relativi alle spese sostenute indicate in domanda e comprovate dai giustificativi allegati.

L'importo erogabile calcolato tiene conto di eventuali sanzioni/riduzioni derivanti da controlli effettuati in itinere (campionari o di altro tipo).

In seguito alla chiusura dell'istruttoria di pagamento, vengono predisposti i flussi da inviare al sistema contabile (SOC). L'applicativo organizza le informazioni presenti a sistema in modo da fornire a SOC tutte le informazioni necessarie all'erogazione degli importi determinati.

FUNZIONALITA' TRASVERSALI

L'applicativo supporta la redazione degli atti istruttori interni (verbali) e delle comunicazioni obbligatorie per il procedimento (avvio del procedimento, comunicazione finanziabilità ecc.), il cui invio avviene fuori sistema ma potrebbe avvalersi dei servizi offerti dal modulo trasparenza e servizi multicanale.

Sono gestiti inoltre i processi conseguenti a:

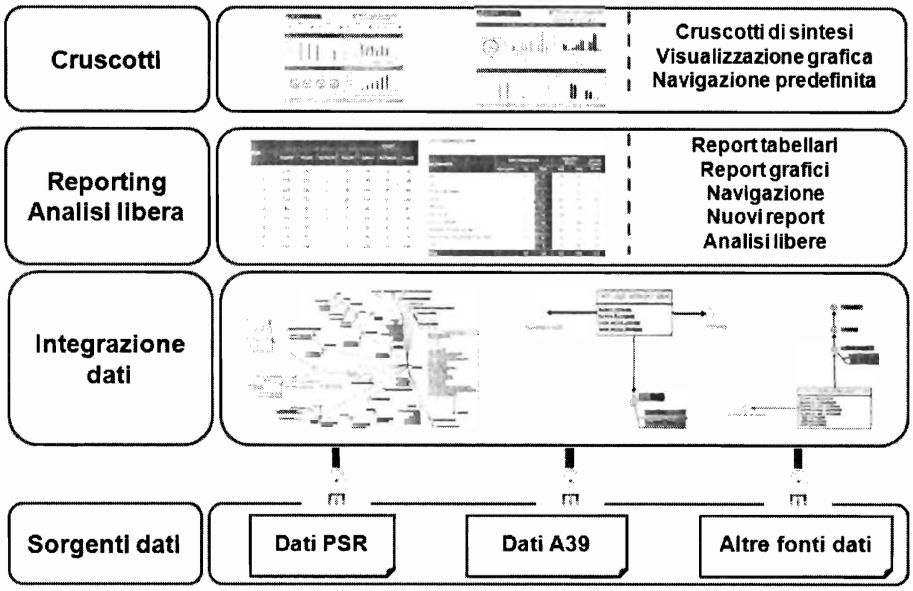
- Subentro
- Decadenza
- Rinuncia
- Revisione istruttoria
- Esito dei controlli in itinere (campionari o altro tipo) ed ex post

L'applicativo permette inoltre di selezionare le domande oggetto di controllo campionario, in base a criteri di rischio predefiniti.

La domanda di aiuto e successivamente la domanda di pagamento gestiscono, oltre a tutte le informazioni rivolte alla concessione dell'aiuto, anche le informazioni necessarie al monitoraggio. Inoltre, informazioni aggiuntive necessarie per la composizione degli indicatori vengono inserite dai funzionari nell'apposita form "dati complementari". In qualsiasi fase è possibile integrare o modificare le informazioni utili per il monitoraggio con le informazioni che non è stato possibile raccogliere in sede di presentazione o aggiornamento delle domande.

3.2.1.2.3 MODULO DATA WAREHOUSE E BUSINESS INTELLIGENCE

Il Data Warehouse è il punto unico di raccolta dei dati, derivanti dell'attività amministrativa (dati PSR e A39), che sono validati in modo centralizzato e trasformati in informazioni a supporto della business intelligence e delle attività di reportistica. Tale attività viene normalmente descritta come integrazione dati (vedi figura sottostante).



La Business Intelligence è da considerarsi come una serie di strumenti dedicati alla elaborazione dei dati per la produzione di reportistica, cruscotti per le funzioni di sorveglianza, programmazione e valutazione e per le finalità di controllo e di pianificazione. Reportistica, analisi libera e cruscotti sono rappresentati nella figura precedente.

Dal sistema di reportistica sono generate anche le informazioni che alimentano i portali tematici relativi alla tematizzazione territoriale delle informazioni.

Questi strumenti permettono di accedere velocemente ai dati di interesse.

I principali benefici di tale sistema sono:

- Automazione della reportistica per la comunità europea e rapporto annuale di esecuzione
- Monitoraggio generale e controllo dei valori economici (aiuti) e fisici (come numero domande, capi animali, quantità di coltura, superficie e zona, ecc.) rispetto alla pianificazione a vari livelli di dettaglio, come asse, misura, azione, ecc.
- Monitoraggio procedurale (inteso come monitoraggio delle performance dei flussi di elaborazione/erogazione di iter procedurali, in carico alle autorità competenti)

Il Data warehouse per il fondo FEASR copre attualmente quasi tutto il patrimonio informativo del FEASR ovvero:

- Domande di aiuto, conteggi e indicatori economici

- Domande di pagamento, conteggi e indicatori economici
- Informazioni di integrazione da A39
- Pianificazione temporale e allocazione delle risorse (obiettivi)

La business intelligence copre le esigenze di reportistica relative a:

- Monitoraggio alla Comunità Europea
- Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale
- Analisi libera (estrazioni estemporanee, legate a esigenze spot o necessità di approfondire il dettaglio informativo)

In termini di utenza, la business intelligence supporta oltre 100 utenti classificabili nei seguenti gruppi:

- Autorità di gestione
- Direzioni Settore Primario coinvolte nei processi relativi alla gestione dei fondi FEASR
- AVEPA
- GAL
- Amministratori regionali coinvolti nei processi decisionali.

I cruscotti sono liberamente accessibile dal cittadino, grazie ad apposita sezione di pubblica visibilità, all'interno del Portale Piave.

Nella tabella seguente si riepiloga la reportistica fornita per gruppi di utenti.

Reportistica	Gruppi utenti
Monitoraggio alla Comunità Europea: 60 report quotidianamente aggiornati	Autorità di gestione (Sezioni Piani e Programmi Settore primario)
Monitoraggio fisico e finanziario: 7 report di monitoraggio fisico e finanziario 5 report di monitoraggio procedurale	Amministratori regionali coinvolti nei processi decisionali Autorità di gestione (Sezioni Piani e Programmi Settore primario) Direzioni Settore Primario coinvolte nei processi relativi alla gestione dei fondi FEASR GAL
5 Cruscotti pubblici	Cittadino e territorio
Analisi libera	Autorità di gestione (Sezioni Piani e Programmi Settore primario)



La strutturazione dell'attuale sistema DWH-BI permette di soddisfare il fabbisogno conoscitivo interno dell'Amministrazione.
I dati presenti in tale sistema sono oggi disponibili a sistemi esterni per l'analisi territoriale dei dati e possono essere resi disponibili all'esterno in un'ottica di Open data.

3.2.2 FONDI FSE/FESR

In questo paragrafo viene descritta la situazione esistente sui fondi FSE/FESR, prima a livello complessivo, poi in dettaglio sulle singole applicazioni.
La necessità di attuare una stretta sorveglianza nell'attivazione degli interventi socio-strutturali cofinanziati dai fondi UE, in particolare FESR (Fondo europeo di Sviluppo Regionale) ed FSE (Fondo Sociale Europeo), ha portato la Regione del Veneto a sviluppare, dalla programmazione 2000/2006, il sistema di monitoraggio Progetti Comunitari (denominato ProCom) che, nel corso degli anni, si è sempre più affinato.
Più di recente, la necessità posta dalla normativa UE di assicurare una visione unitaria degli interventi finalizzati all'attuazione delle politiche di sviluppo socio-economico territoriale ha portato ad un'ulteriore evoluzione del sistema di monitoraggio, portando allo sviluppo del nuovo **Sistema Monitoraggio Unitario Progetti Regionali (in seguito SMUPR**) che ha esteso il proprio raggio di azione, dando la possibilità di includere anche gli interventi della politica regionale realizzata con i fondi nazionali FAS. Tuttavia è stato successivamente deliberato di **monitorare gli interventi FAS attraverso l'applicativo ministeriale Sistema Gestione Progetti denominato SGP**.
In conseguenza di tale evoluzione, il sistema di monitoraggio SMUPR è diventato più articolato e complesso ed ha richiesto un'attenzione maggiore da parte delle Amministrazioni titolari degli interventi, attraverso il miglioramento della qualità dei dati per progetto, la loro gestione integrata ed unitaria, e la regolare attivazione dei relativi flussi informativi.

SMUPR rappresenta lo strumento preposto alla raccolta delle informazioni e all'inserimento di tutti i dati ritenuti necessari per una corretta gestione dei progetti/interventi a partire dalla fase di istruttoria.
Sinteticamente il sistema SMUPR consente di **raccogliere in modo omogeneo ed univoco** le informazioni afferenti la programmazione e l'avanzamento dei singoli progetti, le informazioni contabili registrate nel sistema Finanziario 2K e le informazioni relative ai Controlli dell'Autorità di

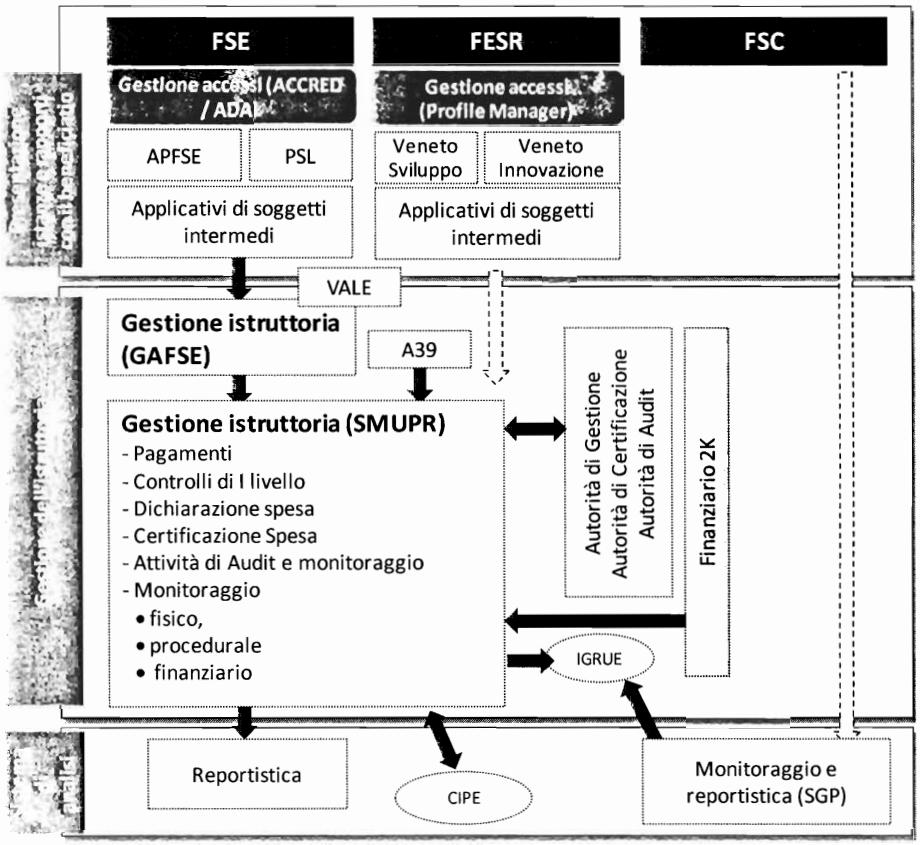
Audit, di garantire un efficace monitoraggio strategico del QSN e di soddisfare le esigenze conoscitive di tutti gli Organismi Istituzionali interessati.

Tale applicativo è stato anche utilizzato per la gestione di altri interventi, come ad esempio quelli finanziati con soli fondi regionali (nella programmazione 2007-2013 è stata gestita, con responsabilità della Direzione Industria, la Legge Regionale 3/2008 e l'invio dei dati ad eventuali altri destinatari (es. Guardia di Finanza).

Permette il confezionamento e l'invio ad IGRUE dei dati di monitoraggio (fisico, finanziario e procedurale) dei progetti regionali, come richiesto dal Protocollo di Colloquio ministeriale. L'adeguamento di SMUPR al Tracciato Unico garantisce la trasmissione dei dati verso l'applicativo ministeriale.

SMUPR permette anche la gestione dei controlli di I e II livello e consente il trasferimento dei dati di Monitoraggio delle Autorità di AUDIT ad IGRUE.

La raccolta e l'inserimento dei dati è curata dalle diverse Struttura Responsabili d'Azione (SRA, quasi sempre strutture regionali); gli stessi vengono poi controllati ed inviati ad IGRUE a cura delle Autorità di Gestione dei vari programmi.



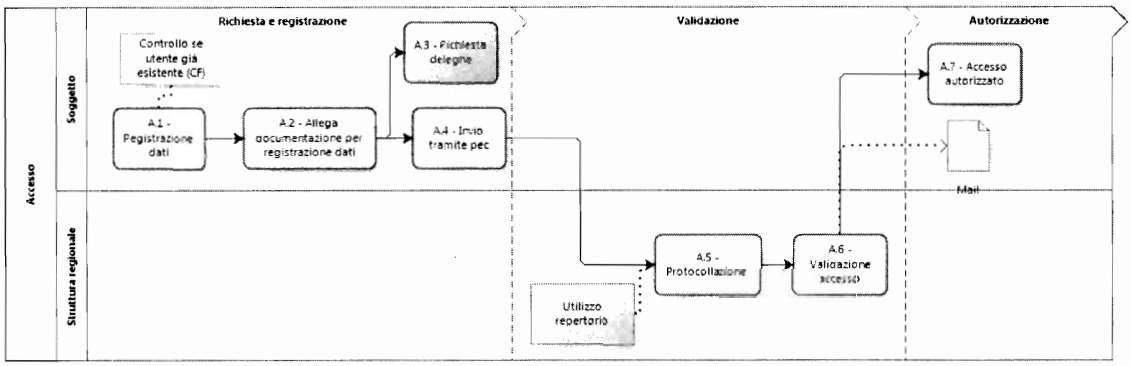
Con l'esigenza di migliorare ed ottimizzare le attività delle Direzioni Formazione, Istruzione e Lavoro, e con lo scopo di facilitare i sottostanti processi amministrativi, in ambito FSE, sono stati messi a disposizione delle strutture regionali e degli enti di formazione alcuni applicativi che supportano le fasi di accreditamento degli enti (ACCRED, ADA, Accreditamento Servizi Lavoro), il processo di presentazione dei progetti attraverso modelli bando predefiniti (APFSE) con il supporto di una procedura che permette di valutare i progetti e generare le graduatorie (VALE), un applicativo composto da complesse funzioni di gestione dei progetti e del loro ciclo di vita (GAFSE). Sono tutti applicativi diversi che interagiscono sufficientemente fra di loro. Le informazioni inerenti alla gestione dei progetti vengono poi fatte confluire nel sistema SMUPR, mentre quelle relative al dettaglio dei corsi, inizio e fine corso e dettaglio allievi, vengono fatte confluire nel sistema Anagrafe Allievi (A39).

In ambito FESR sono presenti per la presentazione delle domande varie applicazioni messe a disposizione da soggetti esterni.

in fase di macroanalisi non è stato possibile analizzare queste applicazioni, che quindi non sono descritte in questo documento. Tale attività è prevista nella fase di analisi di dettaglio delle attività relative al fondo FESR.

3.2.2.1 GESTIONE ACCESSI E ACCREDITAMENTO: ACCRED, ADA E ACCREDITAMENTO SL

Il sistema di gestione degli accessi è abilitante alla presentazione delle istanze.



In ambito FSE ne esistono 3; essi sono trattati nei seguenti sottoparagrafi.

3.2.2.1.1 SISTEMA ACCREDITAMENTO FSE: ACCRED (ENTI ACCREDITATI)

La Regione del Veneto, in ambito FSE, dispone di un sistema di accreditamento che permette a tutte le Organizzazioni che intendono erogare attività formative e/o orientative a finanziamento regionale e/o riconoscimento regionale (ex L.R. n.10/90) di richiedere l'iscrizione all'Albo regionale degli Enti accreditati ai sensi delle L.R. n.19/2002 e s.m.i. comprendendo anche gli Enti pubblici (ad esempio: Scuole, Università, Aziende ULSS, Enti locali, IPAB) che oggi rappresentano più di un terzo dell'universo degli Organismi di Formazione (OdF) accreditati.

La procedura di accreditamento richiede agli Organismi di Formazione e/o Orientamento che intendono accreditarsi una serie di requisiti che possono essere riassunti come segue:

- prevedere tra i propri fini statutari la formazione e/o l'orientamento,

- avere rappresentatività socio-economica e professionale,
- possedere interrelazioni con il territorio e avvalersi di reti attive di collaborazione,
- possedere requisiti strutturali,
- dimostrare affidabilità economico finanziaria,
- possedere un'organizzazione/gestione delle risorse umane,
- dimostrare il raggiungimento di risultati formativi attraverso l'erogazione di percorsi formativi a finanziamento pubblico e/o a riconoscimento regionale, direttamente o in partenariato con un Ente accreditato.

La presentazione di una istanza avviene in due momenti differenti:

1. Compilazione e caricamento del formulario attraverso l'applicativo regionale Accred
2. Perfezionamento dell'istanza attraverso l'invio dei seguenti documenti in .pdf sottoscritti con firma digitale:

- Domanda di accreditamento
- Autodichiarazione del Legale Rappresentante di affidabilità economico finanziaria
- Dossier formativi individuali (firmati in originale e scansionati – i dossier firmati in originale vanno tenuti agli atti dell'ente per eventuali controlli ai sensi del DPR n. 445/2000)
- Allegato D1, in caso di attività pregressa realizzata in partenariato con un Ente accreditato (firmati in originale e scansionati– l'allegato D1 originale va tenuta agli atti dell'ente per eventuali controlli ai sensi del DPR n. 445/2000).

L'invio avviene via PEC. L'istanza deve essere sottoscritta con la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato DigitPA – agenzia per l'Italia Digitale. Il file firmato deve avere l'estensione ".p7m".

La valutazione della richiesta di accreditamento si articola in due fasi: una documentale ed una in loco. La verifica in loco dei requisiti viene eseguita solo se la precedente fase di valutazione documentale ha esito positivo e previa comunicazione all'Organismo di Formazione.

Al termine del processo di validazione vengono consegnate le credenziali all'OdF.

3.2.2.1.2 SISTEMA ACCREDITAMENTO FSE: ADA (ENTI NON ACCREDITATI)

La Regione del Veneto, sempre in ambito FSE, dispone di un sistema di accreditamento, semplificato rispetto ad ACCRED e disponibile esclusivamente per enti non accreditati: aziende, scuole, enti formazione, enti benefici

Tale applicativo permette all'Ente di fare richiesta di nuova utenza previa compilazione delle informazioni anagrafiche. Viene emessa da applicativo la domanda in formato PDF contenente i dati di sintesi della domanda. Successivamente vengono comunicate all'Ente le credenziali di accesso.

3.2.2.1.3 SISTEMA ACCREDITAMENTO FSE A SERVIZI LAVORO

Questo applicativo utilizzato presso Veneto Lavoro consente ai soggetti in possesso di idonei requisiti giuridici, finanziari, strutturali e professionali di accreditarsi e quindi essere ammessi all'Elenco regionale per i servizi al lavoro come stabilito dall'art.25 della nuova legge regionale n.3 del 13 marzo 2009. L'accreditamento è funzionale alla attuazione della programmazione regionale e locale delle politiche del lavoro.

La modalità operativa è riconducibile a quanto già descritto per ACCRED.

La presentazione delle domande avviene in modalità telematica: le richieste devono essere trasmesse mediante la casella di posta elettronica certificata - PEC (indirizzo pubblico di posta elettronica certificata dell'azienda/ente richiedente) all'indirizzo protocollo.generale@pec.regione.veneto.it.

3.2.2.2 MODULI DI GESTIONE

In ambito FSE/FESR esistono vari moduli gestionali, che supportano gli utenti nei processi di.



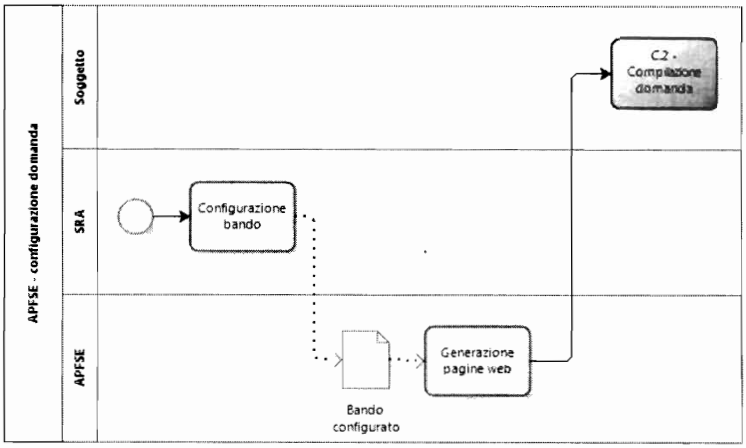
- Compilazione istanze di richiesta di aiuto e di pagamento (APFSE)



- Istruttoria ammissibilità, finanziamento e pagamento (GAFSE, VALE, SMUPR)

3.2.2.2.1 MODULO PRESENTAZIONE DOMANDE FSE (APFSE)

L'applicativo APFSE consente, alle singole SRA, la configurazione delle domande tramite un wizard alimentato da un file Excel su cui sono fissate una decina di schede, di cui alcune facoltative e altre replicabili. Per ognuna di queste sezione si definisce quali campi sono utilizzati e con quali caratteristiche.



Le schede Excel configurate vengono date in input alla procedura APFSE che le elabora e costruisce dinamicamente le pagine applicative che permettono poi ai soggetti/enti accreditati di inserire le informazioni che vanno a costituire la domanda.

3.2.2.2.2 MODULO PRESENTAZIONE DOMANDE FSE SERVIZI LAVORO (PSL)

Il sistema, evoluto da un progetto di riuso, rende disponibile agli operatori dei Centri per l'Impiego e agli enti accreditati un applicativo che consente loro di gestire una serie di misure di politica attiva del lavoro. Proprio per questa sua caratteristica di servizio è stato potenziato per consentire di fornire servizi a tutte le agenzie accreditate per funzioni di politica attiva; in particolare ci si riferisce a quelle misure legate alla gestione delle "doti" dei lavoratori delle aziende che hanno presentato domanda di Cassa Integrazione in Deroga (CID): l'applicativo regola e amministra tutti i servizi erogati dagli enti accreditati fino alla fatturazione degli stessi. Il sistema è stato adeguato al variare della normativa Nazionale e Regionale e copre tutte le misure degli ammortizzatori in deroga presenti in Regione del Veneto. Il sistema è integrato con gli applicativi regionali di rendicontazione e controllo legati alle misure finanziate FSE e quindi dialoga correttamente con il sistema regionale SMUPR.

3.2.2.2.3 MODULO GESTIONE GRADUATORIE FSE (VALE)

Il modulo Vale gestisce la graduatorie nell'ambito FSE; esso scambia i dati con APFSE.

3.2.2.2.4 MODULO DI GESTIONE ISTRUTTORIA FSE (GAFSE)

GAFSE (Gestione Attività Fondo Sociale Europeo) rappresenta il sistema informativo per la gestione delle attività di competenza delle Direzioni Regionali Formazione, Istruzione e Lavoro.

E' nato con l'obiettivo di fare da tramite fra la Regione del Veneto, per le direzioni Istruzione, Formazione e Lavoro e gli Enti per tutti gli aspetti concernenti la gestione ed il monitoraggio sia fisico che finanziario dei progetti messi a bando e finanziati dalla Regione del Veneto.

Sia gli enti attuatori che gli operatori regionali accedono al sistema gestionale per le operazioni di propria competenza durante il ciclo di vita dei progetti.

GAFSE acquisisce i progetti e le relative schede da APFSE, non gestisce l'inserimento di nuovi progetti.

L'accesso ai vari moduli funzionali e la visibilità dei dati è regolata in base alla profilatura dell'utente.

GAFSE è si integra con i seguenti sistemi regionali:

- APFSE: per l'importazione dei progetti assegnati sui bandi
- SMUPR: come target di comunicazione dei dati gestiti e finalizzati al monitoraggio ministeriali e Certificazione della Spesa
- Anagrafe Allievi (A39) come target di comunicazione dei dati gestiti finalizzati al monitoraggio fisico degli allievi



GAFSE è dotato di una serie di funzionalità descritte di seguito.

- Atti di adesione: In seguito alla approvazione di un progetto, quindi all'attribuzione dello stato "ammissibile e finanziato" e alla pubblicazione della graduatoria il beneficiario è chiamato a sottoscrivere l'Atto di Adesione con il quale accetta formalmente il finanziamento e si impegna a eseguire le attività previste nell'ambito del progetto secondo le norme stabilite dagli atti di riferimento.
- Profili e Operatori: un Operatore è un soggetto che lavora per conto di un beneficiario su uno o più progetti. La funzione Profili e Operatori permette di gestire gli operatori dei singoli progetti e di inviare i timesheet degli operatori.

- Gestione dei destinatari: con il termine destinatari si individuano i soggetti ai quali sono rivolte le attività previste dai progetti finanziati con il FSE. Tipicamente i destinatari sono gli allievi dei corsi, i partecipanti agli stage, ecc. La gestione dell'anagrafica consente l'inserimento e la modifica delle schede anagrafiche complete dei dati relativi alla residenza, al domicilio, alla cittadinanza, al titolo di studio, all'occupazione, al tipo di lavoro, al tipo di contratto e integrate dal questionario presente nella domanda di partecipazione.
- Variazioni progettuali: per ogni progetto quindi si possono avere una o più schede intervento, ogni scheda intervento descrive in modo previsionale, le attività che verranno svolte. Gli interventi sono raggruppati per tipologia, ad esempio:
  - Area giovani - 1 e 2 anno
  - Area giovani - 3 Anno
  - Formazione continua
  - Formazione superiore
  - Obbligo formativo
  - Conseguimento di abilitazioni
  - Specializzazioni
  - Settori specifici

  Gli interventi appartenenti alla medesima tipologia condividono le medesime opzioni, cioè hanno in comune lo stesso set di informazioni.

  Durante la fase attuativa del progetto, si utilizzata un oggetto che raccoglie le informazioni relative all'intervento: tipicamente una Edizione di un corso. L'oggetto Edizione è costituito da:
  - informazioni preventive (ad esempio la data di inizio, il titolo dell'edizione, le ore previste, ecc...)
  - informazioni consuntive da inserire al termine delle attività (ad esempio la data di conclusione, il numero di destinatari "trattati" suddivisi per tipologia, eventuali prodotti dell'attività, ...)
  - un calendario delle attività, che può essere inserito anche parzialmente durante lo svolgimento delle stesse
  - un elenco dei Destinatari (ad esempio gli allievi di un corso).

  Alcune delle informazioni vengono gestite sia sulle Schede Intervento che sulle Edizioni in modo da confrontare il dato previsionale con quello risultante al termine delle attività.

- Le variazioni: Il beneficiario di un progetto, nel corso dell'attuazione dello stesso, deve completare le informazioni immesse relative agli interventi previsti e può aggiornarle attraverso la richiesta di variazioni progettuali.
- Gestione delle attività: Le funzioni di Gestione delle attività hanno lo scopo primario di raccogliere le informazioni della fase attuativa dei progetti. Tra le informazioni che il beneficiario di un progetto è tenuto a fornire nel corso dell'attuazione dello stesso, vi sono quelle relative alle diverse edizioni dell'intervento inserendo i dati previsionali e aggiornandoli progressivamente.
- Prodotti: Nel corso del progetto spesso vengono prodotti documenti specifici o utilizzati atti esistenti necessari nel corso delle attività svolte da parte degli Enti. Tali documenti possono essere condivisi tra i diversi Enti che partecipano a un specifico progetto, ma anche resi disponibili agli Uffici Regionali.
- Gestione materiali interni: Nel corso del progetto spesso vengono utilizzati dagli Enti documenti di lavoro ad uso interno. Tali documenti possono essere condivisi tra i diversi Enti che partecipano a un specifico progetto, ma non sono resi disponibili agli Uffici Regionali.
- Partenariato: Si definisce partenariato il gruppo di soggetti che attua un progetto; ognuno di questi è definito Partner del progetto. Un partenariato può essere composto sia da Beneficiari (accreditati o meno presso la Regione), che da soggetti diversi (società, ditte individuali, associazioni, ecc...). In un partenariato è sempre presente un Capofila, che corrisponde al Beneficiario attuatore del progetto; inoltre un partner viene definito Aziendale o Non Aziendale, a seconda della motivazione per cui partecipa al progetto e Operativo o Non Operativo a seconda che abbia o abbia avuto Budget assegnato sul progetto.
- Avanzamento finanziario: La funzione presenta un prospetto dell'avanzamento finanziario di un progetto mettendo a confronto il budget preventivo con le spese ammesse. Il prospetto mostra tutti gli importi suddivisi per voce di spesa in funzione del partner assegnatario.
- Variazione di Budget: Nel corso dello sviluppo di un progetto è possibile chiedere variazioni di budget per allocare diversamente le risorse finanziarie rispetto a quanto previsto in precedenza e, più precisamente, per spostare un importo da una voce di spesa verso un'altra.
- Fidejussioni: Il beneficiario di un finanziamento per la realizzazione di un progetto deve produrre una o più polizze fideiussorie a garanzia delle erogazioni che la Regione farà loro nel corso del progetto. Le garanzie devono essere presentate a livello di Bando e non di singolo

progetto, questo significa che una unica fideiussione può garantire più progetti ovvero che un progetto può essere garantito da più polizze fideiussorie.

- Giustificativi di spesa: Una volta che un progetto è stato avviato, il beneficiario può iniziare a rendicontare le proprie spese attraverso la funzione "Giustificativi di spesa" e la compilazione della scheda SEM. Le informazioni relative ai giustificativi di spesa vengono acquisite dalla Regione per la valutazione delle singole voci di costo e la disposizione di pagamento.
- Acconti e Rimborsi: Il beneficiario può richiede un acconto senza presentare alcun documento di spesa secondo le modalità previste dal bando. Successivamente il beneficiario può richiedere uno o più rimborsi per ottenere un pagamento in seguito della presentazione dei giustificativi di spesa.
- Gestione versamenti: La funzionalità Versamenti consente al beneficiario di dichiarare i versamenti di somme alla Regione nei casi di Somme non utilizzate (restituzione delle somme non utilizzate prima del rendiconto finale) e Somme da rimborsare (restituzione delle somme indebitamente percepite e richieste dalla Regione in seguito all'approvazione del rendiconto finale)
- Chiusura del progetto: La chiusura del progetto sancisce la conclusione delle attività e dà l'avvio alle procedure di rendiconto finale.
- Richiesta di proroga: L'inserimento della data di chiusura del progetto definisce il termine ultimo utile di presentazione della richiesta di saldo alla Regione. Il Beneficiario ha la possibilità di chiedere alla Regione una proroga del termine di presentazione del saldo soggetto a validazione regionale.

3.2.2.2.5 SISTEMA DI MONITORAGGIO UNITARIO PROGETTI REGIONALI (SMUPR)

Il Sistema di Monitoraggio Unificato Progetti Regionale rappresenta lo strumento preposto alla raccolta delle informazioni e all'inserimento di tutti i dati ritenuti necessari per una corretta gestione dei progetti/interventi lungo il loro ciclo di vita.

Il progetto è l'unità minima di rilevazione del monitoraggio.

Ai fini del monitoraggio il progetto è classificato in tre tipologie di operazioni:

- realizzazione di opere e lavori pubblici,
- acquisizione di beni e servizi (in questa tipologia di operazione rientra anche la casistica delle attività di formazione),
- erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui.

Il progetto è collegato gerarchicamente ad un Programma, Asse, Linea Intervento, eventuale Azione e Procedura di attivazione.

SMUPR dispone di una funzione "Piano Finanziario" che permette di ripartire l'importo totale della dotazione finanziaria disponibile per l'intero periodo di programmazione del Programma Operativo per ogni fondo FESR, FSE, ed eventualmente FAS.
Il Piano finanziario permette quindi la ripartizione degli importi a livello gerarchico per Assi, Linee di Intervento ed Azioni e per percentuali di ripartizione suddivise tra Quota UE, quota FDR (statale), quota Regione ed eventuale quota di altri soggetti pubblici o privati. Le percentuali di ripartizione delle quote definite a livello di piano finanziario permettono quindi di definire, per singolo progetto, la ripartizione delle quote di finanziamento.

La procedura di attivazione attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle Amministrazioni centrali/regionali/provinciali titolari di risorse, al fine dell'individuazione dei beneficiari finali e delle operazioni da realizzare. Tali entità sono da considerarsi moduli separati rispetto a quelli relativi al singolo progetto e si collocano ad un livello superiore. In particolare, a livello di monitoraggio, per singolo progetto è necessario indicare il codice della procedura di attivazione. SMUPR vincola l'associazione della Procedura di Attivazione all'Asse, linea di Intervento ed eventualmente Azione.
Il sistema **SMUPR**, in supporto alle attività svolte dalla Autorità di Gestione e SRA, fornisce le seguenti **funzionalità gestionali**:

- Identificazione del progetto
- Avanzamento finanziario
- Avanzamento fisico
- Avanzamento procedurale

Identificazione del progetto

L'istruttoria del progetto richiede il censimento di informazioni sulle caratteristiche del progetto, necessarie a determinare la finanziabilità:

Classificazione del progetto

La classificazione del progetto avviene in funzione di una serie di aggregati, per ciascuno dei quali occorre specificare una pluralità di informazioni; di seguito si riporta una sintesi dei principali aggregati logici di classificazione e dei rispettivi corredi informativi.

- Classificazioni comuni QSN:
  - Associazione a categorizzazioni definite a livello di QSN (Obiettivi, Indicatori di risultato);
  - Associazione a categorizzazioni definite a livello comunitario (Tema prioritario, Attività economica, Dimensione territoriale, Tipologia di finanziamento, Grande progetto, Progetto generatore di entrate);
  - Associazione a ulteriori categorizzazioni definite a livello nazionale (Settore CPT, Codifica ATECO, Progetto complesso, Intesa istituzionale, Legge Obiettivo 443/200).
- Associazione al Programma di riferimento e alle rispettive articolazioni (Asse, Linee di Intervento, Azioni, Obiettivi, Indicatori di risultato, ecc.),
- Associazione allo strumento attuativo di riferimento,
- Associazione ad una serie di codifiche richieste per i progetti che finanziano azioni coerenti con l'ambito d'azione del FSE (ex art. 34 Reg. CE 1083/06).

Soggetti correlati

La rilevazione dei dati relativi ai soggetti correlati consente l'identificazione degli attori che a vario titolo agiscono rispetto al ciclo di vita del progetto, in funzione delle rispettive responsabilità di azione. Si distinguono quattro ruoli principali:

- Programmatore del progetto;
- Attuatore del progetto;
- Destinatario del finanziamento del progetto;
- Realizzatore del progetto.

Localizzazione

Permette di specificare la localizzazione sul territorio di riferimento con l'indicazione della provincia (o delle province) e poi del comune (o dei comuni) di intervento. Se specificate più province o più comuni deve essere indicato quello prioritario.

Dimensione finanziaria

E' richiesta per le varie tipologie di operazione la declinazione del quadro economico dei progetti monitorati con la specificazione delle voci di spesa in cui si articola l'investimento e dei relativi importi da valorizzarsi a preventivo e a consuntivo.

Per quanto riguarda la programmazione di un progetto, è necessario individuare la copertura finanziaria. SMUPR permette di individuare il costo ammesso ai contributi comunitari, inteso come quota parte del piano finanziario del progetto che risulta ammissibile ai sensi del finanziamento comunitario e nazionale e l'eventuale quota a carico del beneficiario sia pubblico che privato, che concorre al finanziamento del progetto.

Altri dati identificativi del progetto sono

- codice CUP (Codice Unico Progetto, assegnato dal CIPE);
- tipologia di regime di aiuto;
- associazione del progetto alla Procedura di Attivazione.

Avanzamento finanziario

La macrofunzione di **avanzamento finanziario** consente di rilevare i dati finanziari. Sono richiesti dati iniziali di finanziamento del progetto (importo finanziato distinto per fonte di finanziamento, importo ammesso ai contributi comunitari, voci di spesa previste articolate per tipologia di operazione) e dati successivi di avanzamento (impegni e pagamenti, importo realizzato del piano dei costi, eventuali economie, ecc.). Per quanto concerne alla tempistica di rilevazione dei dati, quelli attinenti il finanziamento del progetto (finanziamento complessivo, costo ammesso ai contributi comunitari, quadro delle voci di spesa previste,), vanno rilevati nel momento in cui si approva il finanziamento del progetto; la rilevazione degli impegni e dei pagamenti avviene successivamente e dipende della cadenza fissata per gli stessi negli atti di concessione del contributo.

Avanzamento procedurale

La macrofunzione di avanzamento procedurale contiene le informazioni inerenti l'iter procedurale del progetto (le date previste per le singole fasi, diverse in base alla tipologia di operazione), gli stati avanzamento lavori (date e importi), le eventuali sospensioni, revoche, rinunce. Nella fase di avvio del progetto devono essere rilevate le date previsionali d'inizio e fine di ciascuno step. Tutte le altre

informazioni sono da rilevarsi conseguentemente al verificarsi di ciascun evento (aggiudicazione, stati avanzamento lavori, sospensioni, ecc.).

Avanzamento fisico

La macrofunzione di avanzamento fisico permette la generazione delle informazioni al momento dell'attivazione del progetto nell'ambito del PO. Sia per il FESR che per l'FSE, in linea con quanto richiesto dal Sistema Centrale di Monitoraggio gli indicatori previsti e valorizzati, attraverso tale funzionalità, sono quelli fisici di realizzazione e quelli di programma.

In fase preliminare vengono inseriti i valori baseline e i target per ciascuno degli indicatori fisici riportati (successivamente confermati dal soggetto attuatore, se del caso, con il concorso del destinatario). La valorizzazione degli indicatori è connessa al ciclo di vita del progetto: essa avviene nelle fasi di programmazione, avvio (assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante) e di conclusione del progetto.

Per progetti di formazione si rilevano le informazioni sui "Destinatari diretti" con i relativi criteri e dettagli.

Il sistema **SMUPR**, in supporto alle attività svolte dalla Autorità di Gestione, Certificazione Audit e SRA, fornisce le seguenti **funzionalità di controllo e certificazione**:

- Controlli di I livello
- Dichiarazione della Spesa
- Certificazione della Spesa
- Controlli di II livello

Controlli di I livello

Tale funzionalità permette la gestione dei controlli di I livello secondo quanto stabilito dai regolamenti comunitari. Il Consiglio dell'Unione europea e la Commissione della Comunità europea hanno tracciato le linee guida necessarie all'individuazione di un sistema di controllo che possa garantire il regolare utilizzo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali.

I controlli di I livello sono finalizzati ad assicurare l'effettività e la correttezza della spesa e quindi devono considerarsi propedeutici alla certificazione di spesa da parte dell'AdG.

In particolare, le verifiche di I livello effettuate dall'Autorità di Gestione e dalle altre strutture regionali responsabili dell'attuazione degli interventi riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi,

finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e sono volte ad accertare principalmente i seguenti elementi:

- che le spese dichiarate siano reali;
- che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- che le domande di rimborso del Beneficiario siano corrette;
- che le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- che le spese non ricevano un doppio finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Le verifiche comprendono:

- le verifiche amministrative: effettuate dalle SRA, si svolgono a seguito delle domande di rimborso presentate dal beneficiario sulla documentazione di spesa da questi rendicontata e devono essere effettuate precedentemente alla dichiarazione certificata della spesa;
- le verifiche in loco: effettuate sotto la supervisione dell'AdG, su singole operazioni, sono svolte su un campione di operazioni. Il campione viene estratto tra le operazioni che sono state già sottoposte a verifica amministrativa.

I controlli di I livello sono svolti prima che l'Autorità di Gestione inoltri la dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione. In particolare le verifiche amministrative a tavolino (o documentali) dovrebbero essere completate prima che l'Autorità di Certificazione inoltri la propria dichiarazione certificata di spesa alla Commissione Europea, mentre le verifiche in loco sono svolte su progetti avviati sia in termini fisici sia in termini finanziari. Obiettivo delle verifiche in loco è individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- apportare le dovute correzioni mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate del Beneficiario siano corrette prima di inoltrarle all'Autorità di Certificazione.

Sulla base degli esiti dei controlli effettuati, è possibile procedere o meno alla liquidazione dei pagamenti intermedi. Qualora vengano rilevate delle irregolarità, è possibile valutare la presenza degli elementi necessari all'apertura di una scheda OLAF, tramite apposito sistema e, contestualmente, verrà informata l'Autorità di Certificazione a cui viene inviata anche tutta la documentazione di supporto relativa alle verifiche effettuate.

Dichiarazione della Spesa

Al fine di garantire la corretta rendicontazione delle spese da parte dell'Autorità di Certificazione, l'Autorità di Gestione, utilizza apposite procedure per la trasmissione all'Autorità di Certificazione della documentazione necessaria ai fini della predisposizione della dichiarazione certificata di spesa.

SMUPR permette di elaborare le informazioni inerenti alle spese ammissibili e alle quote nazionali e comunitarie per le quali viene richiesto il rimborso, e permette quindi di fornire automaticamente tutte le informazioni per predisporre le domande di pagamento.

Certificazione della Spesa

Il Sistema Monitoraggio Unitario Progetti Regionali è strutturato in modo da supportare anche le principali funzioni dell'Autorità di Certificazione, garantendo quindi il supporto al processo di Certificazione della Spesa e della relativa domanda di pagamento del contributo.

Tale attività è svolta sulla base delle informazioni ricevute da parte dell'Autorità di Gestione. Il processo di Certificazione della Spesa ha alla base l'elaborazione della dichiarazione delle spese da parte dell'Autorità di Gestione.

Controlli di II livello

Tale funzionalità, realizzata sulla base dell'art. 60 del Reg.(CE) 1083/2006, garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione.

Il sistema è caratterizzato da:

- archivio strutturato dei dati contabili relativi a ciascuna operazione;
- archivio strutturato dei dati relativi all'attuazione, in cui rientra certamente un adeguato sistema di monitoraggio e, più in generale, di raccolta dati ai fini della gestione finanziaria (informazioni finanziarie), sorveglianza e valutazione (monitoraggio), audit (dati contabili e di monitoraggio).

Tale funzionalità consente l'invio dei dati di monitoraggio a IGRUE secondo il protocollo di colloquio dei controlli.

Le informazioni dei controlli vengono quindi raccolte nel sistema SMUPR e poi inviate attraverso web service.

Il sistema **SMUPR** si integra con i seguenti **sistemi esterni regionali**:

- Finanziario 2K
- Anagrafica Allievi – A39

Finanziario 2K

Con l'obiettivo di costituire l'integrazione e la sinergia tra gli applicativi Finanziario 2K e il Sistema Monitoraggio Progetti Regionale, sono state realizzate alcune funzioni aventi lo scopo di ottimizzare la gestione delle informazioni, costituendo un'integrazione tra le informazioni contabili (Capitolo, Impegno, Pagamento, Accertamento e Reversale) e i Progetti/Interventi.

Le informazioni contabili sono oggetto della gestione di Bilancio/Contabilità (Finanziario 2K), quindi impegni ed accertamenti costituiscono elemento fondamentale delle movimentazioni: tutte le scritture di uscita afferiscono ad impegni e tutte le scritture di entrata afferiscono ad accertamenti. Attraverso la relazione tra la singola attività di contabilità, il Capitolo, gli Impegni e gli Accertamenti, l'Atto o gli Atti che ne derivano, è possibile:

- consentire la tracciabilità dell'avanzamento contabile delle Attività legate alla Programmazione Regionale per i vari fondi;
- Associare Progetti a Impegni, Pagamenti, Accertamenti, Reversali: è presente l'associazione tra le varie informazioni contabili (Capitolo, Impegno, Pagamento, Accertamento e Reversale) al Progetto/Intervento.
- Gestire i recuperi: sono parzialmente presenti alcune integrazioni che permettono di tracciare l'avanzamento e lo stato degli importi recuperabili e degli importi reintroitati, nel rispetto della correttezza della procedura di Certificazione alla UE.

Anagrafe Allievi – A39

Il sistema SMUPR si interfaccia con il sistema A39 – monitoraggio allievi per il monitoraggio fisico dei dati verso IGRUE, recuperando da tale sistema informazioni relative alla anagrafiche degli allievi.

Il sistema **SMUPR** si integra con i seguenti **sistemi esterni non regionali**:

- Dati da Soggetti Esterni
- Gestione CUP
- Monitoraggio IGRUE



Dati da Soggetti Esterni

Nel processo di gestione delle misure comunitarie avviene che, per alcune di queste, determinati compiti vengono svolti da soggetti esterni all'amministrazione regionale (Soggetti Intermedi); SMUPR dispone quindi di un protocollo di colloquio tra il Sistema Monitoraggio Progetti Regionale e i Soggetti Intermedi.

Gestione CUP

SMUPR dispone di una interfaccia con il sistema ministeriale CIPE, pertanto SMUPR consente la:

- Gestione di tutte le informazioni necessarie in fase di richiesta di emissione del CUP;
- Integrazione, attraverso il protocollo di colloquio, tra il Sistema Monitoraggio Progetti Regionale e l'applicazione del CIPE;
- Gestione Richiesta singola e massiva del CUP;
- Trasferimento del codice CUP a tutte le movimentazioni contabili verso Finanziario 2K.

Monitoraggio IGRUE

Il monitoraggio, introdotto per la prima volta a livello comunitario e nazionale nel corso della programmazione 1994-1999 quale strumento conoscitivo dell'avanzamento finanziario dei Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali, giunge a una vera e propria codificazione nel periodo di programmazione 2000-2006. La Commissione con il Regolamento (CE) n. 1260/99, art. 34 imponeva alle Autorità di Gestione l'obbligo dell'istituzione di un dispositivo di raccolta di dati finanziari e statistici affidabili sull'attuazione, per gli indicatori per la sorveglianza e per la valutazione, nonché per la trasmissione di tali dati, mediante il ricorso, nella misura del possibile, a sistemi informatici che consentono lo scambio di dati con la Commissione.

Il Regolamento (CE) n. 1083/06, all'art 60, disciplina l'attività di monitoraggio e di sorveglianza per il periodo 2007-2013, rafforzando la responsabilità di tale specifica funzione in capo all'Autorità di Gestione nella prospettiva di una maggiore e più efficace raccolta di dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione.

La normativa europea pone un particolare accento sull'informatizzazione dei sistemi di contabilità, di sorveglianza e di informativa finanziaria al fine di consentire che gli scambi di informazioni tra gli Stati membri e la Commissione vengano per via telematica.

I dati vengono trasmessi nel rispetto del protocollo informatico costituito da un "Tracciato Unico". Il tracciato unico contiene la lista delle informazioni da raccogliere.



Il Protocollo di colloquio presenta più schede raggruppate nelle sezioni: procedura di attivazione, anagrafica progetti, sezione finanziaria, sezione fisica, sezione procedurale.
Il processo di monitoraggio muove dalla fase iniziale di attivazione delle risorse che conduce all'individuazione del beneficiario e del progetto e prosegue con le fasi del ciclo di vita del progetto le quali vengono concettualmente suddivise in inizializzazione, attuazione e conclusione.

Il monitoraggio della **procedura di attivazione** è obbligatorio. Tale procedura è prioritaria al progetto ed è di particolare interesse proprio in quanto propedeutica all'individuazione dei beneficiari e dei progetti. Le informazioni rilevate consentono di monitorare, in ogni sua fase, l'iter che l'AdG, titolare di risorse mette in campo per attivarne la spesa. Poiché la conclusione di detto iter conduce all'individuazione dei beneficiari e dei progetti, nel Sistema Centrale di Monitoraggio ogni progetto è associato a una procedura di attivazione: a ciascuna procedura (bando, circolare, avviso pubblico, ecc.) per ogni tipo di operazione (realizzazione di opere e lavori pubblici, acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui) corrisponde uno specifico codice fornito dal sistema ministeriale ed in seguito acquisito e associato al progetto in SMUPR.
A seguito dell'espletamento dei passaggi amministrativi previsti dalla Procedura di Attivazione, ossia attraverso le fasi procedurali di pubblicazione del bando, presentazione delle proposte progettuali, istruttoria e valutazione delle stesse e selezione in funzione dei criteri previsti, si perviene all'individuazione dei beneficiari e dei corrispondenti progetti da realizzare.
Si passa quindi al monitoraggio del **Progetto** che rappresenta la sfera di osservazione per essere monitorata in funzione delle varie fasi del relativo ciclo di vita. Si rilevano una serie di informazioni volte a definire la collocazione del progetto nel contesto programmatico nazionale del QSN 2007-2013 e rispetto alle categorizzazioni comunitarie dei Fondi Strutturali.
Il monitoraggio **Finanziario** investe in seguito aspetti di carattere finanziario ed economico che attengono alla fase di programmazione e di definizione del quadro dei flussi finanziari. Ai fini della qualità e congruenza dei dati di monitoraggio, i controlli di prevalidazione e validazione del Sistema Centrale di Monitoraggio del QSN 2007- 2013 comportano la necessità di rilevare e trasmettere obbligatoriamente i dati della sezione Finanziamento del progetto ripartito per quote di finanziamento, i dati della sezione Costo ammesso del progetto e i della sezione Quadro economico ripartito per voci di spesa.

Il monitoraggio **Procedurale** concerne aspetti legati alla rilevazione della tempistica attuativa del progetto, in funzione delle varie fasi in cui risulta articolato il rispettivo iter amministrativo di realizzazione.

L'iter procedurale è correlato alla tipologia/sottotipologia di operazione. Infatti, nell'ambito di ciascuna tipologia di operazione ('Realizzazione di opere e lavori pubblici', 'Acquisizione di beni e servizi', 'Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui') l'iter procedurale si compone di differenti fasi realizzative a seconda delle specifiche sottotipologie

Il monitoraggio **Fisico** investe in seguito aspetti di carattere fisico che attengono alla fase di definizione e valorizzazione in sede programmatica di una serie di indicatori atti a consentire la successiva misurazione delle realizzazioni rispetto ai target prefissati.

Per rispettare le esigenze di monitoraggio definite a livello nazionale è necessario monitorare il progetto attraverso due tipologie di indicatori fisici: Indicatori nazionali CORE e Indicatori nazionali Occupazionali. Gli indicatori nazionali CORE consentono una misurazione delle realizzazioni del progetto in termini quanto più possibile fisici e mirano a consentire una lettura comune del monitoraggio fisico rispetto all'intera cornice programmatica del QSN.

Gli indicatori Occupazionali consentono una misurazione dell'occupazione o dell'impiego di lavoro direttamente attivati dal progetto, assumendo valenza differente in relazione alla tipologia di progetto.

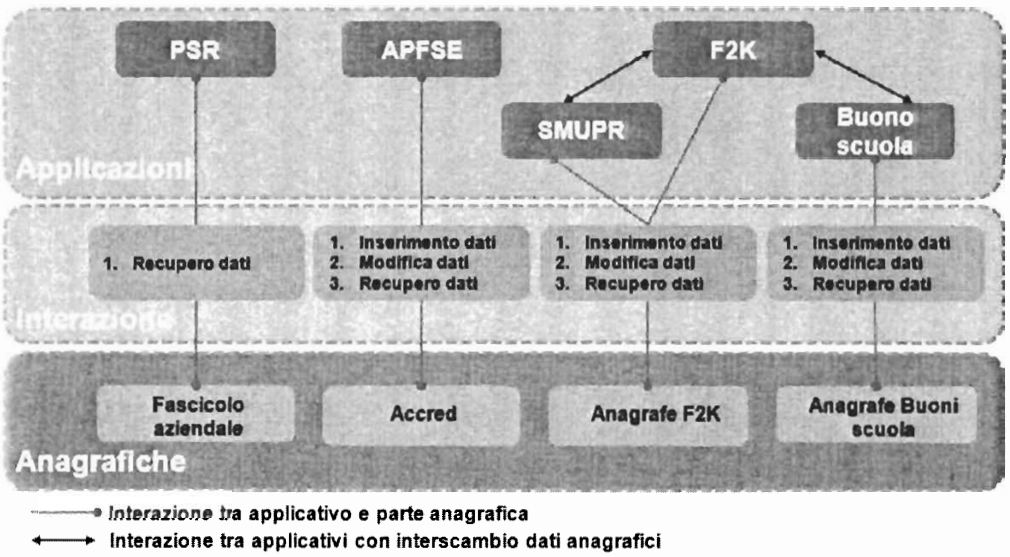
La batteria di indicatori CORE e Occupazionali definiti a livello nazionale è correlata alle varie dimensioni di categorizzazione del progetto richieste per l'attribuzione del CUP in sede di specificazione delle classificazioni nazionali (articolata in una pluralità di livelli: Settore, Sottosettore e Categoria, Natura e Tipologia).

3.3 ANAGRAFICA DEI SOGGETTI

I procedimenti relativi ai diversi fondi comunitari fanno riferimento ad anagrafiche distinte per la gestione dei soggetti, evidenziando problematiche concernenti lo scambio di dati anagrafici.

Tale situazione è schematizzata nella figura seguente: in essa si può osservare che, per quanto riguarda il PSR (fondi FEASR), si utilizza il Fascicolo Aziendale; negli altri ambiti, invece, i vari applicativi utilizzano anagrafiche dei soggetti distinte. Lo strumento per la presentazione delle domande in ambito FSE (APFSE) usa una propria base dati denominata "Accred"; SMUPR

condivide l'anagrafica dei soggetti con il sistema contabile F2K. La figura mostra anche come tra SMUPR ed F2K esistano delle interazioni non legate prettamente ai dati anagrafici.
Nello schema si evidenzia inoltre come altri applicativi, ad esempio l'applicativo "Buono Scuola", facciano riferimento ognuno ad una propria base dati anagrafica, pur avendo la necessità di interfacciarsi anche con il sistema F2K.



La **presenza di più anagrafiche comporta** alcuni **svantaggi** derivanti soprattutto dalla **ridondanza dei dati** presenti nei diversi ambiti applicativi con l'elevatissima probabilità di avere **archivi disallineati** per i medesimi soggetti gestiti.
Infatti, anche laddove sia stata prevista una fase di aggiornamento reciproco si possono verificare situazioni ridondanti e disallineamenti. Ad esempio, lo "scarto" di dati, che si può verificare nell'interscambio di informazioni tra due applicativi o sistemi, può essere causato da disallineamenti tra le anagrafiche coinvolte. Questo si traduce in inefficienze che si possono verificare nei diversi processi di gestione. Tra queste si citano:

- scarto di informazioni nello scambio dati tra due applicazioni, che, nel caso coinvolga F2K, provoca il ritardo o il blocco del pagamento;
- pagamenti che non vanno a buon fine (es. invio assegni di traenza a indirizzo errato, con ritardi nel rimborso e aggravio di costi per la Regione).

Si analizzano di seguito le principali anagrafiche menzionate nello schema precedente, l'anagrafica del settore primario e quella del sistema contabile.

Anagrafica del Settore Primario

Nel sistema informativo del settore primario, a fronte di normative di indirizzo ben definite e grazie ad una maggior omogeneità dei processi gestiti, è stata approntata e viene gestita un'anagrafe unica, il cui elemento base è il "Fascicolo Aziendale". I suoi contenuti vengono validati tramite un processo di verifica organizzato e strutturato.

Il Fascicolo Aziendale raccoglie infatti i dati anagrafici, le informazioni utili per i pagamenti e relativi dati strutturali delle aziende, (terreni, fabbricati ecc.)

Questa anagrafica viene utilizzata da tutte le applicazioni del settore primario ed è quindi utilizzata anche dai moduli realizzati per la gestione delle domande finanziate dal FEASR. In fase di presentazione della domanda la maggior parte dei dati vengono recuperati dal fascicolo. Esso può essere gestito da AVEPA o, più diffusamente, dai CAA in base ad una convenzione con AVEPA e al mandato conferito dall'impresa.

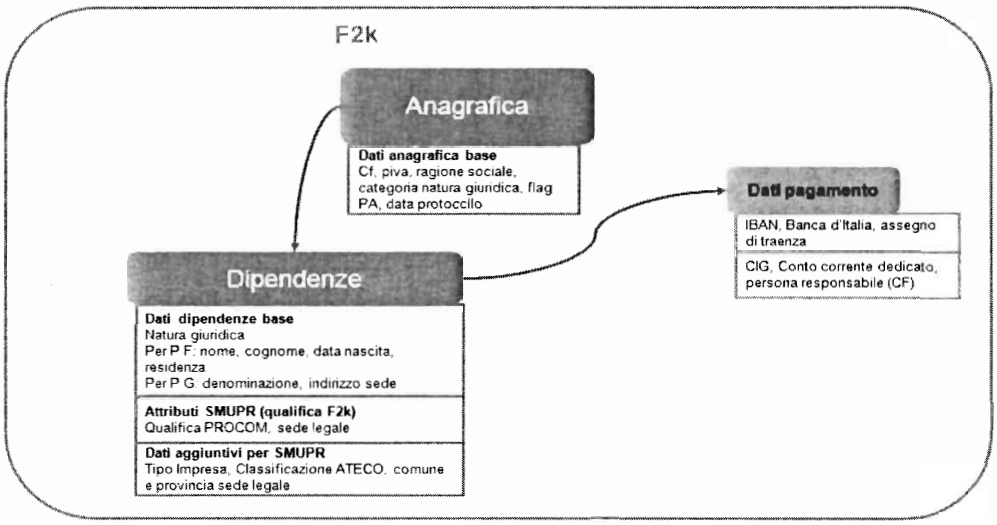
Ogni fascicolo viene aggiornato in occasione della presentazione delle domande da parte del soggetto anagrafico ed alcune di queste hanno una cadenza annuale. Sono circa 150.000 i fascicoli di soggetti censiti nell'Anagrafe regionale del Settore primario.

La struttura del fascicolo aziendale è riportata al paragrafo 3.2.1.1.2.

Anagrafica del sistema contabile F2K

Diversamente dal FEASR, per la gestione degli altri fondi non esiste una vera e propria anagrafica centralizzata e validata. Per la gestione dei pagamenti, vengono utilizzati i dati dei soggetti beneficiari presenti nel sistema di contabilità regionale "F2K", condivisi con SMUPR. Tali dati seguono un iter di validazione da parte delle strutture competenti.

In linea di massima la struttura dell'anagrafica del sistema F2K è la seguente:



Alcune integrazioni, di attributi e di dipendenze, sono state realizzate in funzione di necessità specifiche di SMUPR

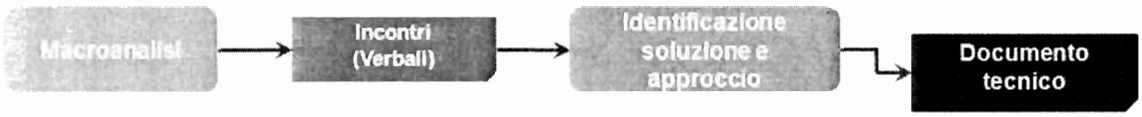
4 SOLUZIONE PROPOSTA

4.1 L'APPROCCIO PROGETTUALE

Per raggiungere gli obiettivi del progetto, è stato impostato un approccio progettuale costituito da una fase iniziale di macroanalisi (analisi ad alto livello), declinata in una serie di incontri con la Direzione Strategica e con il Gruppo Tecnico Operativo, finalizzati a:

- condividere ad alto livello ambito e obiettivi;
- analizzare i processi in uso presso la Regione per la gestione dei vari fondi;
- identificare le componenti del sistema informatico necessarie a supporto dei processi.

Il percorso degli incontri ha portato all'identificazione di una proposta di soluzione e alla definizione del presente documento tecnico, come descritto nella figura sotto.



Le successive fasi di progettazione e realizzazione, che saranno descritte dettagliatamente nei capitoli successivi, hanno come linee guida:

- **l'evoluzione sulla base di un punto di partenza solido**, costituito dall'esperienza PSR e SMUPR e dai punti di forza degli applicativi già in essere;
- **l'implementazione graduale e assistita**, per garantire il minimo impatto sugli utenti e allo stesso tempo il raggiungimento degli obiettivi nei tempi richiesti;
- **una costante visione d'insieme**, per inquadrare le diverse specificità in un ottica di standardizzazione e customizzazione allo stesso tempo.

Nella fase di macroanalisi, a causa della vastità degli argomenti trattati e del tempo disponibile ridotto, è stato possibile affrontare tutte le tematiche inerenti alla gestione dei fondi europei solo ad alto livello, sia per la situazione esistente che per la soluzione target (TO BE)

4.2 CRITICITÀ E OPPORTUNITÀ

Il **Regolamento (UE) 1303/2013** dispone molti aspetti gestionali e di monitoraggio comuni a tutti i fondi europei del Quadro Strategico Comune 2014-2020.

In particolare esso **auspica la presenza di un portale o sito internet unitario** per rendere disponibili le informazioni su tutti i programmi operativi e prevede che **tutti gli scambi di informazioni** tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi siano effettuati mediante sistemi di **scambio elettronico dei dati**.



Lo stesso regolamento e le altre **scadenze normative e amministrative** sanciscono che:



- Il **15 maggio 2015** è il termine ultimo improrogabile di presentazione delle **domande delle misure a superficie del FEASR**
- **Entro il 31 dicembre 2015 tutti gli scambi di informazioni** tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi devono essere effettuati mediante sistemi di **scambio elettronico di dati**
- Nel primo semestre del 2015 è prevista l'apertura dei termini di presentazione per i primi bandi FEASR, FESR e FSE

Oltre ai vincoli precedentemente descritti sono da rilevare le seguenti criticità nei sistemi esistenti e le azioni di miglioramento individuate.

1. La programmazione 2007 – 2013 ha evidenziato, in ambito FESR, che uno dei problemi sperimentati è la **frammentazione del processo di presentazione della domanda**, che coinvolge diversi gestori.
2. In ambito FSE e FESR, si vuole supportare l'intero procedimento con un **sistema informativo fortemente integrato**.
3. Per i fondi FESR e FSE le fasi di rendicontazione e liquidazione sono gestite da applicazioni separate ovvero SMUPR e F2k. Si sono evidenziate due esigenze in

questo ambito: la prima, non potendo integrare le due applicazioni in una unica, è di **migliorare l'integrazione** tra il sistema di gestione dei fondi (SIU) e il sistema contabile (F2k); la seconda è che tale processo dovrà essere necessariamente rivisto ed evoluto per tenere conto degli **impatti del D. LGS. numero 118 del 23 giugno 2011**.

"… ***Le prime domande si gestiranno con i sistemi in essere*** …"
Scadenze così ravvicinate suggeriscono di riutilizzare i sistemi in essere per gestire le prime domande; impegnandosi nel contempo affinché la realizzazione del SIU, ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto, avvenga nei tempi più solleciti possibili. A tale scopo nella soluzione proposta è ben focalizzato l'obiettivo che mira ad informatizzare per ogni fondo, entro la scadenza del 31/12/2015, tutti i processi che ad oggi ancora non lo sono. Nel contempo i sistemi esistenti continueranno ad essere adeguati rispetto alle nuove necessità dettate dai nuovi adempimenti normativi. Nello sviluppo del SIU dovrà essere prevista la migrazione dei dati temporaneamente gestiti nei sistemi esistenti e adeguati ai requisiti della nuova programmazione.

La realizzazione del progetto presenta criticità non indifferenti dovuti principalmente a:

- **Forte impatto su molti bacini di utenza**
- **Implementazione basata su normativa in divenire**
- **Numerose interfacce verso altri servizi**
- **Necessità di formazione di utenza numerosa in breve tempo**

Per contro non si può non tenere conto che la Regione del Veneto ha già digitalizzato parte dei processi dei fondi FEASR, FSE e FESR e maturato un profondo *know how* normativo e operativo su anagrafe, gestione accessi, controlli di secondo livello, istruttoria e pagamenti, DWH e BI.
Inoltre l'esistenza degli applicativi in essere per l'informatizzazione dei processi, dei quali sono state descritte le funzionalità nel capitolo 3, costituisce una base di partenza non indifferente per il traghettamento verso un nuovo sistema informatizzato unificato e standardizzato. Applicando la politica del "Riuso" sarà infatti agevolato tale processo.
I criteri di unificazione e standardizzazione dovranno considerare i vincoli determinati dalle specificità dei vari fondi.

Si richiama l'attenzione in merito alla necessità che AVEPA mantenga sul proprio sistema informativo le basi dati di supporto all'intero processo di gestione dei fondi FEASR. Necessità giustificata, oltre che dal ruolo ricoperto in qualità di Organismo Pagatore, anche dalla presenza di un sistema esistente ben strutturato, consolidato e fortemente integrato con il fascicolo aziendale e il Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).
La presenza di una Anagrafe Unica è del resto richiesta, ed indicata come requisito fondamentale, per lo sviluppo del nuovo sistema informativo unificato. Si tratterà di soddisfare tale requisito realizzando dei servizi di interoperabilità tra sistemi che garantiscano il costante aggiornamento dei dati che si attesteranno sui diversi sistemi di Regione ed AVEPA. Servizi analoghi permetteranno ai due diversi sistemi di condividere le informazioni.

A seguito di tutte queste premesse, si evidenzia l'opportunità di realizzare un sistema informativo unificato, in termini di processi e di applicativi, fortemente integrato, supportato dall'anagrafica unica dei soggetti, al fine di ottimizzare la gestione dei beneficiari, che copra l'intero ciclo di vita dei fondi, sia nelle fasi gestionali di gestione delle istanze, sia nelle fasi di controllo e di rendicontazione e che semplifichi l'interazione con gli enti esterni (Comunità Europea, IGRUE, …).

Inoltre, è opportuno che tale sistema, oltre a presidiare la gestione dei fondi strutturali europei e FSC, sia organizzato in modo da permettere in futuro, con le opportune demarcazioni, la gestione di procedimenti affini. Questa opportunità deve essere prevista fin dalla fase iniziale per la componente "Anagrafe Unica", che potrà essere di riferimento trasversale per i procedimenti regionali.

4.3 LO SCENARIO PROPOSTO

L'obiettivo di questo capitolo è descrivere lo scenario TO BE del SIU che sarà realizzato attraverso il piano delle attività dettagliato nel capitolo successivo.
Verranno dapprima descritti i macro requisiti che sono stati presi in considerazione nella fase di elaborazione della soluzione proposta e i risultati della loro analisi, dopodiché verrà descritto il sistema finale sia dal punto di vista logico che fisico, andando a circostanziare e dettagliare i singoli moduli costituenti e i riusi che si ipotizza di perseguire.

Lo scenario proposto da **Engineering** è derivato dalle **competenze di dominio** dell'azienda ambito programmazione dei fondi comunitari, dalle **conoscenze delle esigenze specifiche della Regione del Veneto**, maturate negli ultimi due cicli di programmazione, e dalle **conoscenze applicative e tecnologiche** nella realizzazione di soluzioni a supporto della gestione dei fondi europei.

4.3.1 CONSIDERAZIONI

Per la definizione del modello logico e fisico del SIU e l'interazione con gli archivi esterni, sono stati presi in considerazione i macro requisiti seguenti:

- Gestire i fondi strutturali (FEASR, FESR, FSE) e il fondo FSC, con la possibilità di poter gestire successivamente altre tipologie di istanze/fondi;
- i dati della fase di compilazione/presentazione delle domande e quelli delle fasi di istruttoria (dalla protocollazione alla chiusura delle pratica) relativi alle domande dei fondi FEASR, gestite da AVEPA, devono risiedere fisicamente negli archivi di AVEPA perché innestati in una serie di processi interni che l'Agenzia ha implementato in questi anni;
- l'implementazione del SIU necessita dell'istituzione dell'Anagrafe Unica, dove raccogliere e rendere disponibili le informazioni anagrafiche delle aziende e delle persone fisiche che si interfacciano con Regione;
- le domande, i cui termini di apertura e gestione saranno precedenti al completamento del SIU, saranno presentate e gestite con i sistemi informativi in essere.
- Il **riuso dei moduli** provenienti da PSR e SMUPR nel SIU richiede attività di adattamento ed integrazione dei moduli stessi

Ne consegue che la soluzione proposta preveda:

1) che il SIU sia un **sistema distribuito**, ovvero che utilizzi archivi distribuiti su reti diverse (Regione del Veneto per i fondi FESR, FSE e FSC e AVEPA per il fondo FEASR), ma processi e *business logic* unificati per i processi strategici, di gestione e di monitoraggio;
2) che sia implementato il modulo di **Anagrafe Unica**, che permetta di gestire i dati anagrafici dei soggetti fisici e giuridici che si interfacciano con il SIU in un archivio unico che faccia da ponte per reperire e rendere disponibili le informazioni anagrafiche in base alla competenza

del dato, integrando processi quali le richieste di iscrizione e modifica anagrafica da parte degli utenti esterni e la relativa validazione da parte del personale responsabile;

3) che al momento dell'avvio in produzione dei vari moduli del SIU, siano effettuati i **porting dei dati** inseriti negli archivi degli applicativi in essere utilizzati per la gestione dei primi bandi della nuova programmazione.

4.3.2 IL MODELLO LOGICO DEL SIU

Il modello logico della soluzione proposta è schematizzato nella figura seguente.

Essa identifica i moduli logici previsti per il SIU e l'interazione del sistema con altri applicativi esterni e con i vari bacini di utenza.

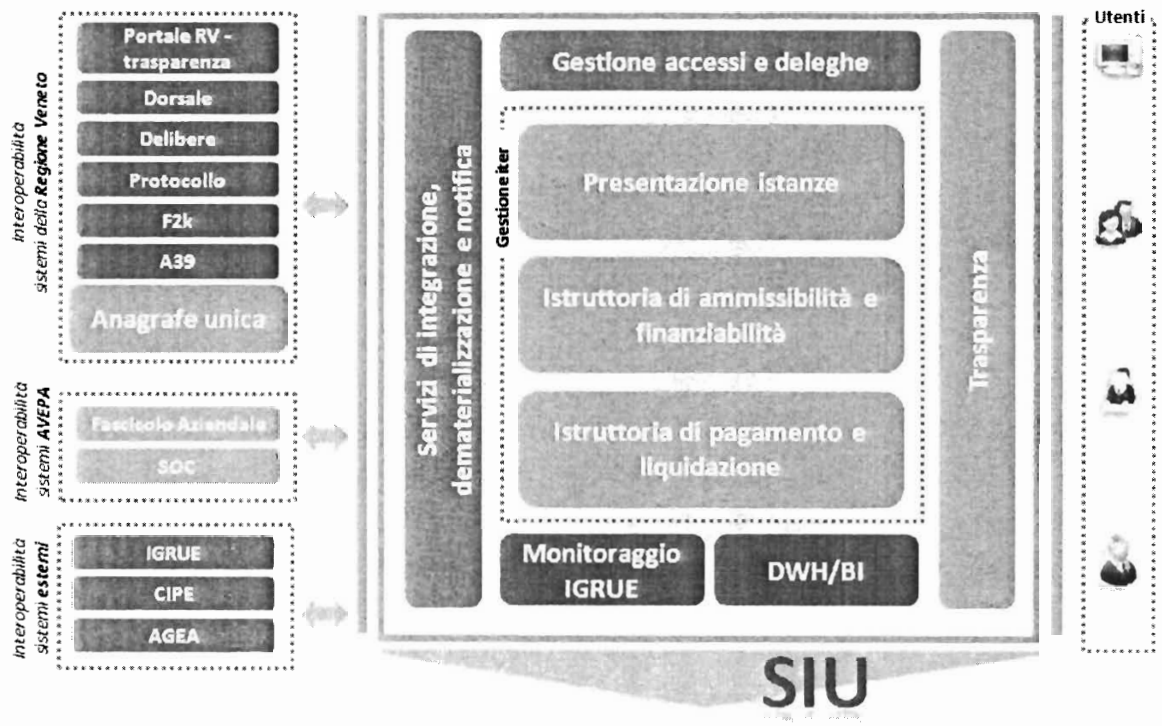


Figura 3 - Modello logico del SIU

moduli costituenti il SIU sono i seguenti.

Moduli trasversali:

M1 – Modulo di Gestione accessi e deleghe

M2 – Modulo dei Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica

Moduli di gestione:

M3 – Modulo di Presentazione delle istanze

M4 – Modulo di Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità

M5 – Modulo di Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione

Moduli per la Trasparenza amministrativa:

M6 – Modulo Trasparenza

Moduli di monitoraggio e BI:

M7 – Modulo Data Warehouse e Business Intelligence

M8 – Modulo di Monitoraggio verso IGRUE

Sistema anagrafico

Anagrafica unica

Nel seguito del documento verrà dettagliato ciascun modulo elencato.

Il SIU dovrà interscambiare dati con i seguenti sistemi esterni:

Sistemi della Regione del Veneto:

- **Portale Regione del Veneto, trasparenza**: per fornire le informazioni dei contributi erogati dalla Regione del Veneto
- **Dorsale**: per l'utilizzo dei servizi offerti dalla dorsale, quali Anagrafe Tributaria, Banca Dati Parix, ecc.
- **Delibere**: per reperire le informazioni sui decreti e sulle delibere per le fasi istruttorie dei fondi FESR, FSE, FEASR e FSC
- **Protocollo**: per effettuare la protocollazione o repertoriazione delle domande presentate e tutta la corrispondenza intercorsa
- **F2K - Finanziario 2000**: per gli impegni di spesa e i pagamenti dei fondi FESR, FSE e FSC
- **A39**: per interscambiare i dati relativi ai corsi di formazione



- **Anagrafica unica**: per interscambiare i dati anagrafici relativi ai soggetti

Sistemi di AVEPA:

Fascicolo Aziendale: per il reperimento, per le domande del FEASR, delle informazioni anagrafiche relative alle aziende agricole, comprese le informazioni sulle conduzioni dei terreni aziendali, sui piani colturali e sugli allevamenti, nonché per l'interscambio di informazioni inerenti i terreni/colture impegnati e le anomalie territoriali rispetto ad altri impegni effettuati dall'azienda agricola su fondi diversi dal FEASR gestiti da AVEPA.

SOC: per i pagamenti delle domande del fondo FEASR

Sistema AVEPA di gestione della "Domanda Unica"/SIGC: per le interazioni tra le domande a superficie del PSR e la "Domanda Unica (es. per gli aspetti legati al greening)

Sistemi esterni:

IGRUE: per l'invio dei dati di monitoraggio ministeriale e per l'attribuzione del Codice della procedura di attivazione emesso dal sistema centrale

CIPE: per l'assegnazione del CUP

AGEA: per l'interscambio di dati sulle domande del fondo FEASR per attività di controllo e monitoraggio delle aziende agricole

Bacini di utenza

I bacini di utenza del SIU sono schematizzati nella tabella della pagina seguente.

Nella tabella sono elencati i vari moduli del SIU, i bacini di utenza ed evidenziate le intersezioni. La colonna delle note evidenzia maggiori dettagli.

Modulo	Altri moduli del sistema	Utenti esterni	Utenti amministrativi della PA	Utenti tecnici della PA	Dirigenza	Note
Anagrafe Unica		☑	☑			Utenti esterni per le richieste Utenti amministrativi per le validazioni
M1 – Modulo di Gestione accessi e deleghe		☑	☑			Utenti esterni per le richieste Utenti amministrativi per le validazioni



M2 – Modulo dei Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica	☑					
M3 – Modulo di Presentazione delle istanze		☑		☑		Utenti esterni per la compilazione e presentazione delle domande Utenti tecnici per la configurazione
M4 – Modulo di Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità			☑	☑		Utenti amministrativi per le funzionalità Utenti tecnici per la configurazione
M5 – Modulo di Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione			☑	☑		Utenti amministrativi per le funzionalità Utenti tecnici per la configurazione
M6 – Modulo Trasparenza		☑	☑	☑		Utenti amministrativi per le funzionalità Utenti tecnici per la configurazione
M7 – Modulo Data Warehouse e Business Intelligence			☑	☑	☑	
M8 – Modulo di Monitoraggio verso IGRUE			☑	☑		Utenti amministrativi per le funzionalità Utenti tecnici per la configurazione

Nota: per "Utente tecnico" si intende personale con una formazione specifica nell'utilizzo di funzionalità preposte alla configurazione del sistema.

4.3.3 IL RIUSO NEL SIU

Uno dei principi guida per l'implementazione del SIU è il riuso degli applicativi esistenti, descritti in precedenza.

Per "riuso di programmi informatici o parti di essi" si intende la possibilità per una pubblica amministrazione di riutilizzare gratuitamente programmi informatici o parti di essi, sviluppati per conto e a spese di un'altra amministrazione adattandoli alle proprie esigenze

Nel caso del SIU, anche se per lo più si tratta di riutilizzare applicazioni realizzate all'interno dell'amministrazione stessa, la soluzione proposta prevede diversi livelli di attività riconducibili al concetto di riuso. Infatti, ai fini di agevolare la realizzazione del sistema finale **in termini di tempi, costi e garanzie del risultato**, si ipotizzano almeno tre ambiti di riuso:

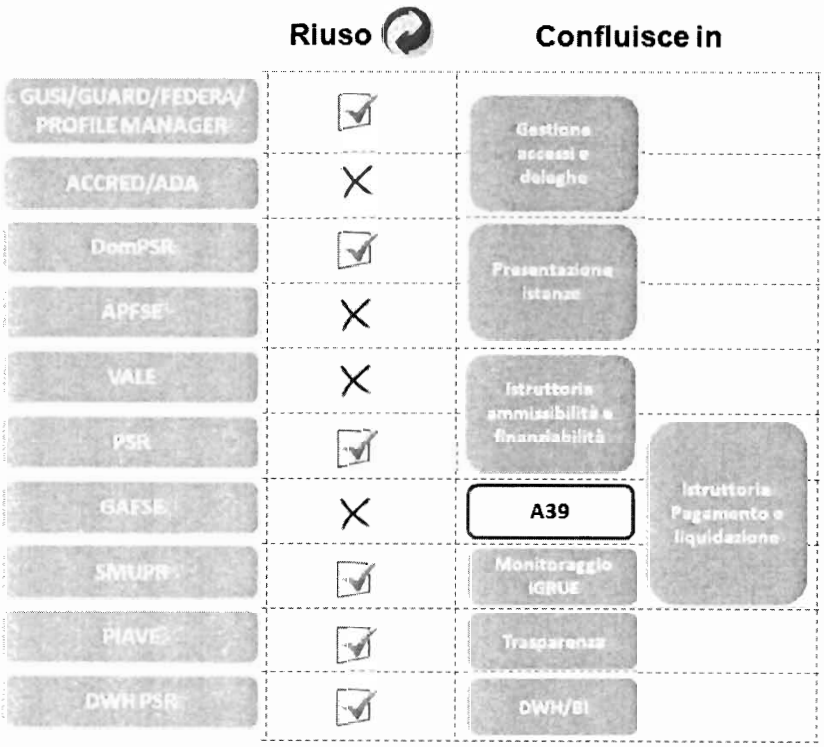
a) il riuso del software degli applicativi esistenti che si sono dimostrati più efficienti nella passata programmazione per la gestione dei singoli fondi da parte delle autorità di gestione

competenti per generalizzarli in maniera che siano utilizzabili e configurabili trasversalmente a tutti i fondi;

b) il riuso delle funzionalità di applicativi delle quali gli utenti finali hanno comprovato la facilità di utilizzo e/o l'efficacia e che si ritiene opportuno riportare sul SIU;
c) il riuso del *know how* degli stakeholders consolidato nella passata programmazione per l'attività di analisi di dettaglio del SIU.

Nella tabella seguente è schematizzato il riuso degli applicativi esistenti ipotizzato nella soluzione proposta.

Ogni riga della tabella corrisponde ad un modulo esistente. La colonna riuso mostra l'ambito di riuso dell'applicativo: il simbolo ☑ indica che l'applicativo sarà oggetto di riuso software, il simbolo X indica che l'applicativo sarà cessato con l'avvio in produzione del SIU ma che vi sarà un riuso delle funzionalità. La terza colonna indica il modulo dove andranno a confluire le funzionalità dell'applicazione.





Il SIU non sarà comunque il risultato del **solo riuso**, ma conterrà nuovi servizi, concentrati soprattutto nel modulo dei Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica e nuove funzionalità derivanti dal richiamo di tali servizi.
Esso dovrà avere le seguenti caratteristiche.

- **Realizzare dei moduli generalizzati** al fine di poter gestire **le specificità dei vari fondi** in ambito. Ovvero il modulo riutilizzato dovrà essere prima generalizzato per poter gestire tutti i fondi, poi dovrà essere evoluto per consentire di gestire le specifiche esigenze dei vari fondi.
- **Integrare i moduli riutilizzati**. I moduli riutilizzati nascono da applicazioni diverse (PSR e SMUPR), per cui sarà necessarie effettuare delle attività di integrazione al fine di far convivere nello stesso applicativo questi moduli.
- **Realizzare nuove integrazioni** tra SIU ed applicazioni esterne ad esso ed evolvere quelle esistenti (F2k, A29, SOC, …)
- Integrazione con il **modulo di anagrafica unica**

Il modulo di anagrafica unica non fa propriamente parte del SIU, in quanto esso è un sistema indipendente, finalizzato alla gestione centralizzata in ambito regionale dei dati anagrafici dei soggetti, con cui le varie applicazioni possono dialogare. La realizzazione dell'anagrafica unica è comunque prevista all'interno di questo progetto.

4.3.4 MODULO 1: GESTIONE ACCESSI E DELEGHE

Il Modulo di Gestione degli Accessi e delle Deleghe è un modulo trasversale che sarà utilizzato dagli altri moduli del SIU per la gestione degli accreditamenti, degli accessi e delle deleghe
È necessario che l'accesso al sistema avvenga con modalità controllata e vi si possa operare in base alle autorizzazioni che definiscono gli ambiti e delimitano la visibilità dei dati, riservati per ogni utente.
Oltre agli utenti che opereranno in funzione del loro ruolo di Funzionario dell'Amministrazione cui compete la gestione "interna" del sistema, vanno considerati gli utenti "esterni", cioè coloro che utilizzeranno il sistema ai fini della presentazione delle istanze.
Questi ultimi potranno operare nel sistema per proprio conto oppure essere delegati dai soggetti titolari delle istanze.

E' necessario quindi che il sistema disponga di tutti gli strumenti necessari attraverso i quali assicurare:

- L' accesso controllato al sistema in modalità **Single Sign On** (Identity provider)
- Le funzionalità per l'attribuzione specifica di autorizzazioni riservate ai Funzionari delle PP.AA.
- Le funzionalità di Self Provisionig e validazione delle richieste di accreditamento al sistema e attribuzione delle deleghe. (Identity Management)

Tale modulo, sviluppato all'interno del SIU, sarà configurabile per essere utilizzato anche da altri applicativi regionali.

4.3.4.1 SISTEMA DI IDENTITY PROVIDER

Il sistema realizzato si avvarrà di un sistema "federato" di autenticazione che supporti le politiche di sicurezza relative all'invocazione e alla fruizione dei servizi realizzati. Verrà adottato il sistema **FEDERA, in riuso, sviluppato da Engineering per la Regione Emilia Romagna** e che in Regione del Veneto si chiamerà MyID e avrà una interfaccia personalizzata. FEDERA fornisce i servizi di Identity Provider (IdP) ed è realizzato sul modello di identità digitale federata. Tale modello si avvale di un'architettura grazie alla quale più fornitori differenti di servizi si servono di uno o più fornitori di identità, in un circolo fiduciario federato (circle of trust) che permette lo scambio sicuro di dati e l'interoperabilità dei servizi.

4.3.4.2 SISTEMA DI IDENTITY MANAGEMENT

Saranno mantenuti e riutilizzati, con gli opportuni adeguamenti ed evoluzioni, i moduli gestionali che costituiscono l'attuale **sistema di identity management (IdM) nel SISP (Profile Manager + GUSI) e in AVEPA (Profile Manager + GUARD)**, i quali potranno dialogare e scambiare reciprocamente informazioni attraverso dei servizi di interoperabilità. Parte di tali servizi sono già stati realizzati da Engineering per il PIAVE, (Portale Integrato per l'Agricoltura Veneta), dove è già stato attivato un sistema di accesso e riconoscimento condiviso tra Regione Veneto e AVEPA delle credenziali dell'utente, che mette a fattor comune le autorizzazioni di accesso certificate, (ruoli e deleghe), nei due sistemi. Il sistema esistente però non permette il riconoscimento bilaterale delle credenziali di accesso dell'utente il quale viene riconosciuto dai sistemi di Regione del Veneto se autenticato nel

proprio domino o nel dominio AVEPA, mentre non viene riconosciuto da AVEPA se autenticato nel dominio di Regione del Veneto.

E' quindi necessario evolverlo verso un sistema IdM unificato riunendo le funzionalità dei due sistemi separati (GUSI e GUARD) fornendo all'utente finale una interfaccia ed una modalità operativa standardizzata che gli consenta di richiedere sia l'accreditamento al sistema, sia le successive abilitazioni all'uso dei servizi che l'attribuzione delle deleghe, uniformando il processo di presentazione delle richieste e dell'iter autorizzativo.

Nel nuovo sistema di Self Provisioning saranno ricomprese soluzioni tali da permettere l'utilizzo della firma digitale delle richieste, la repertoriazione/protocollazione, l'evasione automatica della pratica e l'invio al richiedente di notifiche via mail/PEC.

Qualora le richieste venissero firmate digitalmente il processo di validazione previsto sarà automatico:

- il sistema riconosce la validità del documento firmato;
- invoca i servizi per la repertoriazione o la protocollazione;
- esegue l'archiviazione documentale utilizzando i servizi relativi (DOCWAY per FEASR, DOGE per gli altri fondi);
- evasione della pratica;
- invia la notifica via mail/PEC dell'avvenuta evasione della pratica;

Nel caso l'allegato non sia un documento firmato digitalmente, l'evasione della pratica dovrà essere effettuata dall'operatore.

Un accesso al sistema di Self Provisioning, in modalità controllata, consentirà ad utenti di organizzazioni e/o strutture esterne, con particolare profilo di tipo "master", di abilitare altri utenti della propria organizzazione/struttura alla presentazione delle domande.

Il nuovo sistema garantirà la continuità delle informazioni già censite per ognuno degli utenti già accreditati, (credenziali, profilatura e deleghe), recuperando i dati dai sistemi esistenti.

Saranno utilizzati i servizi per l'invio di notifiche via e-mail/PEC per avvisare gli utenti delle imminenti scadenze delle deleghe o per comunicare le revoche delle stesse. (specificare i servizi utilizzati).



Per la gestione degli accessi si terrà in considerazione l'evoluzione del **Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), la cui normativa ad oggi è ancora in bozza e la cui entrat in vigore è prevista ad aprile 2015**.

4.3.5 MODULO 2: SERVIZI DI INTEGRAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE E NOTIFICA

Il Modulo dei Servizi di Integrazione, Dematerializzazione e Notifica è un modulo trasversale del SIU necessario per la gestione dell'integrazione degli altri moduli e delle loro interazioni, per la gestione delle comunicazioni con i servizi e i moduli esterni al SIU e per l'interfacciamento con i servizi di dematerializzazione e di notifica, quali ad esempio:

- l'impronta dei documenti da firmare digitalmente
- l'interfacciamento con i sistemi di firma digitale che si vorranno attivare
- la verifica dei documenti firmati digitalmente
- l'interfacciamento con il sistema di protocollo
- la gestione della repertoriazione
- l'interfacciamento con i sistemi di gestione documentale
- l'interfacciamento con i sistemi di conservazione
- l'invio configurabile di notifiche via mail/PEC o SMS
- l'interfacciamento con gli altri servizi/applicativi (F2k, SOC, A39, Portale Trasparenza RVE)

Ognuna delle operazioni elencate potrà essere eseguita avvalendosi di una struttura che si interpone tra il servizio che la esegue e la dorsale dei servizi, garantirà al client la continuità riguardo alle regole di ingaggio del servizio ed in termini di formato delle risposte.
L'infrastruttura gestirà il colloquio tra le varie componenti del sistema, realizzando l'interoperabilità tra i diversi moduli distribuiti sulle diverse piattaforme come evidenziato nei precedenti paragrafi, e offrirà ulteriori servizi sia al SIU che a eventuali moduli esterni. Inoltre agevolerà l'integrazione di nuovi servizi esterni con il SIU.
Necessiteranno di tale servizio i diversi moduli che costituisco il SIU ed in particolare quelli preposti alla presentazione delle istanze o che si interfacceranno con i sistemi di protocollazione/repertoriazione delle pratiche piuttosto che con i servizi di notifica o con i sistemi di conservazione elettronica.
Non vanno infine sottovalutate le necessità di interfacciarsi verso sistemi della Pubblica Amministrazione Centrale e di altri Enti nei confronti dei quali esistono obblighi di cooperazione applicativa (IGRUE, …) o attraverso i quali sarà possibile validare determinati subset di informazioni (Agenzia delle Entrate, banca dati Parix, ...) senza dover ricorrere all'acquisizione di documentazione cartacea.

Dello stesso servizio potranno avvalersi gli altri sistemi, interni e/o esterni, che richiedano particolari servizi esposti dal SIU non esclusivamente negli ambiti della cooperazione applicativa ma anche, ad esempio, per la condivisione ed integrazione degli archivi che va perseguita soprattutto all'interno della stessa amministrazione regionale.

Si dovrà provvedere alla realizzazione dei servizi che consentiranno di apporre **l'impronta digitale** ai documenti generati dagli applicativi che successivamente dovranno essere firmati digitalmente e nuovamente allegati, fornendo al sistema la possibilità di verificarne l'autenticità attraverso l'applicazione di una specifica funzione di calcolo che garantisca una associazione biunivoca tra l'impronta del documento allegato ed il documento di origine.

L'infrastruttura realizzata ospiterà anche le soluzioni per l'integrazione con sistemi di **firma digitale** e **marcatura temporale** adottati dalla Regione del Veneto, come ad esempio i servizi di InfoCert per la gestione della firma digitale remota e per l'erogazione delle marche temporali.

Tutta la comunicazione che coinvolgerà la trasmissione degli Hash e delle credenziali sarà rigorosamente cifrata su protocollo HTTPS per garantire la riservatezza dei dati. Il servizio sarà realizzato in conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo 5 marzo 2005, n. 82) che comprende anche le norme relative all'utilizzo della firma digitale per i documenti informatici, e alle specifiche regole tecniche vigenti.

A fronte della necessità di **conservazione a norma dei documenti**, verranno realizzate le interfacce di colloquio verso i servizi già a disposizione della Regione del Veneto che consentono l'archiviazione elettronica e la conservazione dei documenti, come ad esempio LegalDoc_Infocert e DOGE.

Il sistema che gestirà i **servizi di notifica**, partendo dall'esperienza maturata in ambito SISP con la realizzazione del modulo "Servizi multicanale", sarà in grado di offrire le funzionalità per l'invio via posta elettronica (e-mail/PEC) e/o SMS, facendo sì che per ogni specifico ambito di utilizzo sia possibile calibrare gli eventi, i tempi, i contenuti e le modalità di invio delle notifiche.

4.3.6 MODULO 3: PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Il modulo di Presentazione delle Istanze permetterà agli utenti di **inserire, compilare e presentare le istanze in adesione** ai procedimenti previsti dalla nuova programmazione 2014-2020 per le varie tipologie di fondi.

Esso agevolerà l'utente nella fase di compilazione attingendo informazioni da fonti diverse attraverso una serie di servizi e sottoponendo i dati inseriti ad una serie di controlli per il

completamento della presentazione, al termine della quale la domanda diventerà non più modificabile e potrà iniziare la fase istruttoria.

La sicurezza dei dati inseriti sarà garantita dall'utilizzo del **modulo di Gestione degli Accessi e Deleghe**.

Per l'implementazione di tale modulo la soluzione proposta prevede il **riuso del modulo DomPSR**, già descritto in precedenza, **importandone tutte le funzionalità e generalizzandolo** in maniera da poterne ampliare la gestione anche a domande di fondi diversi dal FEASR, **aggiungendo nuove funzionalità** e mantenendo l'alto grado di modularità caratteristico di DomPSR, in maniera da consentire la creazione dinamica dell'interfaccia di presentazione delle istanze attraverso il raggruppamento di informazioni omogenee ("quadri") predisposti.

Tra le nuove funzionalità, saranno implementate delle **procedure "wizard" (procedura guidata)** per consentire ad utenti tecnico-amministrativi la gestione della configurazione delle procedure di attivazione, tramite i quali sarà possibile definirne vincoli e caratteristiche (termini di apertura, tipologia, massimali di importo, procedimenti associati, ecc.). Per ogni procedura di attivazione, il wizard permetterà di impostare i modelli di domanda (utilizzando funzionalità simili a quelle di APFSE), costruendoli a partire da vari "quadri" tra quelli disponibili e configurando informazioni quali gli interventi possibili per il procedimento, i dati specifici del procedimento, i controlli da effettuare sui dati inseriti per poter procedere alla presentazione della domanda e altro ancora. La procedura guidata permetterà anche la gestione di procedure di attivazione finanziate con fondi diversi, gestite da terze parti (es. GAL per FEASR; Veneto Innovazione, enti gestori di strumenti finanziari, etc. per FESR).

La soluzione proposta prevede che l'utente compilatore possa, attraverso il modulo di presentazione, sia inserire nuove domande da compilare e presentare, sia visualizzare le domande già inserite e, se non ancora presentate, riprenderne la compilazione.

A fronte dell'indicazione da parte del compilatore delle seguenti informazioni:

- azienda richiedente (scegliendola tra quelle per cui l'organizzazione dell'utente ha diritto ad operare, ovvero per conto proprio o in base a una delega attiva, delega richiesta e validata attraverso il modulo di gestione degli Accessi e Deleghe);
- fondo e procedura di attivazione con termini attivi per il quale ha diritto/delega da parte dell'azienda richiedente scelta;

- tipologia di domanda e l'eventuale identificativo della domanda collegata (nel caso ad esempio delle domande di pagamento dovrà indicare l'identificativo della domanda di aiuto iniziale che è stata approvata).

il sistema proporrà all'utente il modulo della domanda da compilare, comprendente una serie di quadri, alcuni dei quali saranno precompilati.

Le domande di cui si prevede la gestione sono:

1. **domande di aiuto**
   - domanda singola: un soggetto richiede l'aiuto nell'ambito di un procedimento;
   - domanda "a pacchetto": un soggetto attua l'intervento nell'ambito di più procedimenti (in questo caso l'applicativo guida l'operatore nella compilazione di tante domande singole quanti sono i procedimenti attuati, collegati tra loro dall'identificativo del progetto);
   - domanda "progetto": un soggetto è titolare del progetto (con o senza presentazione di domanda specifica), i soggetti partecipanti presentano le proprie domande riferendole al progetto.

     Tra le casistiche di domande a progetto rientrano anche le domande a due livelli di gestione: al primo livello si prevede l'assegnazione dei fondi dalla Regione ad un gestore (es. Veneto Sviluppo, Veneto Innovazione, GAL…) e poi il gestore assegna i fondi al beneficiario finale.

2. **domande di pagamento**
   - domanda di anticipo;
   - domanda di acconto (possibili più acconti);
   - domanda di saldo;
   - domanda di pagamento annuale.

I quadri disponibili per la configurazione dei diversi tipi di domanda gestiranno:

- le informazioni anagrafiche (dati aziendali, rappresentanti legali, modalità di pagamento, ecc.). che potranno essere



- per le domande relative ai fondi FESR, FSE e FSC, precompilati (e modificabili) dai dati dei soggetti presenti in Anagrafe Unica oppure inseribili se il soggetto non esiste in Anagrafe Unica;
- per le domande relative al fondo FEASR, solo precompilati, attingendoli dai dati dei soggetti presenti nel Fascicolo Aziendale ;

- le informazioni generali sulla domanda (bando, procedimento, tipologia di domanda, annualità, eventuali riferimenti ad altre domande, ecc.)
- le informazioni specifiche sugli impegni (interventi) del procedimento, informazioni contenenti gli aspetti economici del contributo richiesto;
- le informazioni sulle fatture e sui giustificativi (per le domande di pagamento);
- le informazioni relative alle fideiussioni (per le domande di pagamento degli anticipi);
- le informazioni relative alle priorità e preferenze;
- le informazioni specifiche del procedimento, da far indicare all'utente a scopi di gestione istruttoria e/o monitoraggio (ad esempio corsi, piani finanziari, partecipanti, ecc.);
- le informazioni di riepilogo, per visualizzare all'utente i dati di sintesi della domanda
- gli allegati che l'utente compilatore potrà valorizzare inserendo file e le relative descrizioni e tipologie (nel caso di file firmati digitalmente, il sistema mostrerà se la firma è valida e chi è l'utente firmatario, tramite i servizi messi a disposizione dal modulo dei Servizi Di Integrazione Dematerializzazione e Notifica);
- le anomalie associate alla domanda proveniente dall'esecuzione dei controlli di verifica obbligatori per la presentazione (controlli di 1° livello automatizzabili);
- ecc.

Il quadro relativo alle anomalie mostrerà l'elenco delle anomalie risultanti dall'esecuzione dei controlli di 1° livello associate alla domanda tramite i wizard, controlli che potranno essere eseguiti sia dall'utente in fase di compilazione che dal sistema al momento della chiusura della compilazione ("conferma").

Sono previste in domanda due tipologie di anomalie: quelle di tipo **bloccante**, che impediranno la chiusura della compilazione della domanda fintantoché non sono risolte (ad esempio quadri obbligatori non compilati, ecc.); quelle di tipo **non bloccante (o di notifica)**, che serviranno ad evidenziare all'utente eventuali avvisi non obbligatori per la chiusura della compilazione.

Una volta chiusa la compilazione, la domanda verrà "congelata" e l'utente non potrà più apportarvi modifiche. Sarà possibile generare il PDF definitivo della domanda, da far firmare al richiedente.

Per poter procedere alla presentazione, l'utente potrà:

1. stampare il PDF, farlo firmare dal rappresentante dell'azienda e allegare al modulo di domanda informatica la scansione della domanda firmata e del documento di identità;
2. farlo firmare digitalmente, con modalità contemplate nell'art. 65 del CAD, dal rappresentante legale dell'azienda e allegare alla domanda informatica il file firmato digitalmente (in questo caso il sistema controllerà la validità del documento firmato tramite servizi di verifica dell'impronta digitale del documento prodotto messi a disposizione dal modulo dei Servizi di Integrazione, Dematerializzazione e Notifica).

La soluzione proposta prevede l'implementazione di specifici automatismi che permetteranno la protocollazione/repertoriazione automatica della domanda.
Nel primo caso, in fase di ricevibilità, sarà l'istruttore a verificare la validità del pdf allegato.
Il modulo di Presentazione delle Istanze permetterà all'utente di vedere **l'elenco delle domande inserite** di propria competenza. Saranno visibili le domande in compilazione o confermate o presentate per cui l'organizzazione dell'utente di accesso ha una delega valida da parte dell'azienda associata. Le domande in compilazione potranno essere completate dall'utente che provvederà alla loro conferma; le domande confermate potranno essere presentate (associando l'eventuale PDF firmato); le domande presentate saranno in sola visualizzazione e l'utente potrà vederne lo stato.
Al momento della presentazione, i dati dell'istanza passeranno:

- al modulo di Gestione dell'Istruttoria di Ammissibilità e Finanziabilità per le domande diverse dalle domande di pagamento e dalle domande di iscrizione/variazione anagrafica;
- al modulo di Gestione dell'Istruttoria di Pagamento e liquidazione per le domande di pagamento;
- all'Anagrafe Unica in caso di iscrizione/variazione anagrafica e in attesa di validazione.

Il modulo di Presentazione delle Istanze colloquierà con il modulo dei Servizi di Integrazione, Dematerializzazione e Notifica per notificare al richiedente l'avvenuta presentazione dell'istanza e con gli altri moduli di supporto.

Il modulo prevede, inoltre, lo sviluppo del collegamento fra procedure di attivazione e piani finanziari.
Propedeutica alla fase di avvio della nuova programmazione presentazione delle istanze è infatti la definizione di un piano finanziario che descriva, per il periodo di programmazione e per i singoli fondi, la dotazione finanziaria (comunitaria, nazionale e regionale) disponibile ed individuata a livello di Bilancio regionale.
La fase di attivazione rappresenta il momento preliminare della gestione amministrativa, attraverso il quale si dà corso allo stanziamento di una quota parte delle risorse della dotazione complessiva definita nel piano finanziario del Programma Operativo.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 118 del 2011, a decorrere dal 1° gennaio 2015, le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria conformano la propria gestione a regole contabili uniformi, pertanto si prevede che con l'avvio del nuovo sistema contabile ci sarà un'integrazione tra bilancio regionale e piani finanziari.

4.3.7 MODULO 4: GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ E FINANZIABILITÀ

Il modulo per la Gestione dell'Istruttoria di Ammissibilità e Finanziabilità riceverà tutti i dati delle domande presentate tramite il Modulo di Presentazione delle Istanze e permetterà la gestione completa dell'iter amministrativo delle diverse tipologie di domande dalla protocollazione/repertoriazione e avvio del procedimento alla finanziabilità.

La sicurezza dei dati inseriti sarà garantita dall'utilizzo del **modulo di Gestione degli Accessi e Deleghe**.

La soluzione proposta prevede, per l'implementazione del modulo per la Gestione dell'Istruttoria di Ammissibilità e Finanziabilità, il riuso dell'analogo modulo PSR, già descritto in precedenza, **importandone tutte le funzionalità e generalizzandolo** in maniera da poterne ampliare la gestione anche a domande di **fondi diversi dal FEASR**, aggiungendo **nuove funzionalità** e mantenendo l'alto grado di configurabilità.

Tra le nuove funzionalità, sono da evidenziare i wizard di configurazione, che guideranno gli utenti tecnico-amministrativi alla configurazione delle varie fasi istruttorie, e le comunicazioni/notifiche al richiedente dei passaggi di stato della domanda che saranno effettuate via mail o via SMS.

L'utente amministrativo potrà ricercare le domande di proprio interesse e accederne al dettaglio di gestione.
La soluzione proposta prevede che il dettaglio di gestione di una pratica appartenente ad un determinato fondo/procedimento mostri:

- i dettagli riepilogativi della domanda (identificativo, fondo e procedimento di appartenenza, stato, ecc.);
- l'elenco in sola visualizzazione dei quadri della domanda contenente i dati valorizzati dal richiedente.
- l'elenco di tutte le fasi ("passi") dell'iter amministrativo attraverso cui è passata la pratica, con il relativo stato (ad esempio: ricevibilità, istruttoria di ammissibilità, finanziabilità). Entrando nel dettaglio di ciascun passo, l'utente avrà accesso ai quadri associati alla fase, in sola visualizzazione per le fasi chiuse o in inserimento/modifica per le fasi ancora aperte;
- l'elenco delle funzionalità trasversali ai passi, per la gestione degli eventi che possono verificarsi in più momenti dell'iter della pratica, come ad esempio la decadenza, i controlli amministrativi, eventuali subentri, eccetera.
- i file allegati

Il modulo in oggetto assisterà l'utenza amministrativa nei vari processi delle attività istruttorie con una serie di funzionalità quali:

- i wizard di configurazione;
- la gestione della ricevibilità;
- la gestione dell'istruttoria di ammissibilità;
- la gestione dei controlli di 1° livello della fase di istruttoria di ammissibilità;
- la gestione delle graduatorie;
- la gestione della finanziabilità;
- la gestione delle comunicazioni di avvio del procedimento e di finanziabilità.

I wizard di configurazione permetteranno agli utenti tecnici di impostare:

- i passi possibili per ogni tipologia di fondo/procedimento e il relativo workflow;
- i quadri di gestione di ciascun passo;
- gli algoritmi di calcolo per ciascun passo;
- i controlli di 1° livello informatizzabili da applicare per chiudere ciascun passo;
- i criteri di preferenza per le graduatorie (riprendendo le funzionalità presenti sia in PSR che in VALE);
- la gestione dei dati da comunicare e notificare al richiedente.

La funzionalità di gestione della ricevibilità permetterà agli utenti amministrativi di registrare le informazioni relative ai controlli di ricevibilità delle domande protocollate, quali la completezza della documentazione allegata, la validità della firma e la verifica del documento di identità del richiedente, nei casi in cui non sia possibile reperire automaticamente queste informazioni.

La funzionalità di gestione dell'istruttoria di ammissibilità permetterà agli utenti istruttori di registrare le informazioni necessarie a determinare se una pratica ricevibile è ammissibile o meno al finanziamento, tramite una serie di quadri per indicare i responsabili del procedimento, la ridefinizione delle priorità, i dati accessori a fini di monitoraggio provenienti dall'attività istruttoria e le risultanze dell'attività istruttoria.
La funzionalità eseguirà inoltre tutti i controlli di 1° livello informatizzabili, impostati per il procedimento, e determinerà il valore del contributo ammissibile tramite l'algoritmo di calcolo che verrà configurato.
Questa funzionalità potrà interfacciarsi con applicativi esterni (ad esempio A39) tramite il modulo dei Servizi di Integrazione Dematerializzazione e Notifica, attraverso il quale potrà inoltre inviare notifiche sul cambio di stato al richiedente.

Le funzionalità di gestione delle graduatorie e della finanziabilità permetteranno di inviare le pratiche ammissibili in graduatoria per determinarne la finanziabilità.
La finanziabilità determinerà quali domande ammissibili sono coperte dalla disponibilità rendendole finanziabili. Se previsto, la pratica che fa da spartiacque sarà finanziata parzialmente fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La soluzione proposta prevede che, ai fini della graduatoria, le pratiche siano ordinate in base al punteggio e a una serie di criteri di preferenza impostabili tramite i wizard.
Sarà possibile indicare per ogni graduatoria le informazioni sul decreto di finanziabilità e stampare la graduatoria da pubblicare.
Tutti i dati della finanziabilità saranno riportati anche sui passi delle pratiche della graduatoria e sarà possibile generare e inviare le comunicazioni di finanziabilità al beneficiario via mail.
A questo punto verrà attivata l'interfaccia con il CIPE, per esempio per l'assegnazione del CUP o per il reperimento di eventuali informazioni sugli interventi, tramite il modulo dei Servizi di Integrazione Dematerializzazione e Notifica.

Successivamente il soggetto beneficiario potrà confermare la sua partecipazione mediante la valorizzazione dell'atto di adesione.
La finanziabilità dà seguito alla generazione dell'impegno di spesa che, per i fondi FSC, FESR ed FSE, potrà essere attivata in automatico attraverso una opportuna funzione che colloquierà con il sistema F2K.

Lo scenario finale comprende anche delle funzionalità per effettuare verifiche o cambiamenti di stato massivi, che permetteranno all'utente di eseguire delle operazioni automatiche o semiautomatiche in maniera massiva su gruppi di pratiche, come ad esempio la chiusura della fase di ricevibilità e la contestuale apertura dell'istruttoria di ammissibilità, l'invio in graduatoria delle pratiche con l'istruttoria di ammissibilità chiusa, l'esecuzione massiva dei controlli di generazione delle anomalie e di calcolo degli importi liquidabili, eccetera.

La possibilità di identificare i progetti come "aiuti di Stato" è un requisito importante, necessario ai fini della futura integrazione con la banca dati nazionale degli aiuti, pertanto gli aiuti di Stato cofinanziati con i fondi SIE saranno espressamente identificati nell'ambito del SIU, precisando per ciascuno se trattasi di aiuto notificato, in esenzione o in de minimis.

Una volta che la domanda diventa finanziabile, il sistema permetterà al beneficiario di compilare e presentare le relative domande di pagamento per poter procedere con la liquidazione di quanto concesso.

La soluzione proposta prevede l'implementazione di una serie di funzionalità per l'estrazione di dati in modalità real time e la produzione di reportistica operativa e gestionale.

4.3.8 MODULO 5:GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI PAGAMENTO E LIQUIDAZIONE

Il modulo per la Gestione dell'Istruttoria di Pagamento e Liquidazione riceverà i dati delle domande di pagamento (relative alle domande di aiuto finanziate) presentate tramite il modulo di Presentazione delle Istanze e permetterà la gestione completa dell'iter amministrativo della fase di pagamento, interfacciandosi con l'applicativo F2K per le domande dei fondi FESR, FSE e FSC e con l'applicativo SOC per le domande dei fondi FEASR.

La sicurezza dei dati inseriti sarà garantita dall'utilizzo del **modulo di Gestione degli Accessi e Deleghe**.

Per l'implementazione del modulo la soluzione proposta ipotizza il riuso del modulo PSR, già descritto in precedenza, importandone tutte le funzionalità e generalizzandolo in maniera da poterne ampliare la gestione a domande di fondi diversi dal FEASR. Esso verrà integrato l'analogo modulo SMUPR, anch'esso già descritto nel capitolo precedente, per la gestione dei processi dei fondi FESR, FSE e FSC.

Il modulo assisterà l'utenza amministrativa nei vari processi delle attività istruttorie relativi ai pagamento con una serie di funzionalità quali:

- i wizard di configurazione;
- la gestione dei cambiamenti di fondo;
- la gestione degli impegni di spesa;
- la gestione delle istruttorie di pagamento;
- la gestione dei controlli di 1° livello informatizzabili e delle irregolarità;
- la gestione della rendicontazione e del pagamento;
- la gestione della certificazione;
- la gestione dei controlli di 2° livello (audit).

I wizard di configurazione permetteranno agli utenti tecnici di impostare:



- i quadri di gestione delle varie tipologie di istruttorie di pagamento;
- gli algoritmi di calcolo dell'istruttoria di pagamento;
- i controlli di 1° livello informatizzabili da applicare;
- la gestione dei dati da comunicare e notificare al richiedente.

La funzionalità di gestione dei cambiamenti di fondo permetterà di modificare i fondi con cui vengono pagate le pratiche. Ad esempio, permetterà di modificare le ripartizioni tra quote di fondi europei, nazionali e regionali sulle pratiche, storicizzando tutte le variazioni.

La funzionalità di gestione degli impegni di spesa permetterà agli utenti amministrativi di interfacciare il modulo per la Gestione dell'Istruttoria di Pagamento e Liquidazione con l'applicativo F2K ai fini di automatizzare l'allocazione degli impegni di spesa per le pratiche finanziabili dei fondi FESR, FSE e FSC.
Tale funzione invierà a F2K le informazioni necessarie all'emissione dell'impegno quali il progetto, il soggetto beneficiario, il contributo erogabile e l'impegno di spesa e riceverà la notifica dell'effettiva emissione dell'impegno in stato di stesura. Gli aggiornamenti successivi sugli stati degli impegni saranno sempre disponibili nel sistema SIU.

La gestione delle istruttorie di pagamento permetterà agli utenti amministrativi di registrare le informazioni relative alla fase istruttoria delle domande di pagamento presentate.
Le tipologie previste di istruttoria di pagamento sono:

- istruttoria dell'anticipo
- istruttoria degli acconti
- istruttoria di saldo
- istruttoria delle integrazioni di pagamento
- istruttoria dei premi/indennità.

Nella fase istruttoria l'utente potrà validare o rimodulare quanto indicato dal beneficiario nella domanda di pagamento, al fine di individuare se una domanda di pagamento è liquidabile o meno e di determinare l'importo liquidabile.
Le varie tipologie di istruttoria di pagamento sono composte da quadri comuni (come ad esempio il quadro per registrare le risultanze globali dell'attività istruttoria) e da quadri specifici, per la

registrazione di informazioni inerenti la fideiussione (per gli anticipi), la rendicontazione di fatture/giustificativi (per gli acconti e il saldo), i controlli sulle superfici e colture impegnate (per i premi), gli avanzamenti dei corsi (per i saldi dei procedimenti relativi agli enti di formazione).
I quadri conterranno le informazioni derivanti dalle domande di pagamento, in sola visualizzazione, e l'istruttore potrà indicare i dati ammessi al pagamento, che saranno utilizzati per il calcolo dell'importo liquidabile e per le comunicazioni all'applicativo di pagamento (SOC o F2K). Il sistema eseguirà i controlli di 1° livello informatizzati associati alla fase di pagamento.

Per la gestione delle domande relative al fondo FSE, la soluzione proposta prevede di migrare le funzionalità dell'attuale applicativo GAFSE sia in A39 (per la gestione dell'avanzamento dei corsi) che nel modulo per la Gestione dell'Istruttoria di Pagamento e Liquidazione (per la gestione della rendicontazione): i due applicativi, di conseguenza, dovranno comunicare tra di loro per l'interscambio dei dati necessari all'istruttoria di pagamento.
Le attività sull'applicativo A39 non sono oggetto di stima.

La gestione dei controlli di 1° livello e delle irregolarità prevede l'implementazione di apposite funzionalità per la gestione dei controlli che possono avvenire sulle domande in maniera non correlata dalla fase dell'iter amministrativo.
La soluzione proposta prevede il porting delle funzionalità già esistenti per il fondo FEASR (controlli in loco, verifiche amministrative, controlli specifici, controlli ex post) integrandole con le analoghe funzionalità di SMUPR per gli altri fondi. Con tale gestione, l'applicazione dei controlli di 1° livello comporterà l'individuazione di eventuali irregolarità che saranno considerate in fase di rendicontazione e pagamento per recuperare eventuali riduzioni/sanzioni. Tutte le informazioni gestite e documentate saranno poi rese disponibili all'Autorità di Certificazione ai fini della predisposizione della certificazione di spesa nei riguardi della comunità europea e del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica.

Le funzionalità di gestione della rendicontazione e del pagamento raccoglieranno i dati provenienti dalla fase di istruttoria di pagamento e si interfacceranno con gli applicativi di pagamento per la liquidazione dell'importo erogabile.
Oltre ai dati del pagamento, tali funzionalità dovranno raccogliere ed elaborare anche altre informazioni necessarie agli applicativi di pagamento, come ad esempio le ripartizioni sulle varie

tipologie di fondo (regionale, nazionale e comunitario), informazioni sulle sanzioni/riduzioni applicate, impegni di spesa, eccetera.
Essendo gli applicativi di pagamento diversi a seconda del fondo (F2K per i fondi FESR, FSE e FSC e SOC per le domande FEASR), tali funzionalità dovranno agire in maniera diversa. L'integrazione con F2K comprenderà la gestione di impegni, liquidazioni, mandati, reversali e le modifiche richieste sulla base dell'armonizzazione Contabile (DLgs 118/2011). L'integrazione con SOC comprenderà la creazione e la gestione degli elenchi di liquidazione, comprendenti informazioni di monitoraggio contabile specifiche dei fondi FEASR.
Al momento dell'avvenuto pagamento dell'importo liquidabile, la soluzione proposta prevede la gestione di un flusso di ritorno dagli applicativi contabili al modulo per la Gestione dell'Istruttoria di Pagamento per registrare l'effettivo pagamento sugli archivi del SIU, trasmetterlo al modulo Trasparenza e per comunicarlo al beneficiario via mail o SMS tramite i servizi di notifica dell'apposito modulo del sistema.

Le funzionalità per la gestione della certificazione e la gestione dei controlli di 2° livello (audit) comprenderanno tutte le funzionalità attualmente presenti in SMUPR per il management di tali processi, che saranno **evolute** al fine di garantire sia una maggiore tracciabilità dei controlli, sia lo scambio automatizzato delle informazioni tra le varie Autorità di Gestione, Certificazione e Audit e le SRA, sia per essere adeguate ai nuovi regolamenti europei.
In un'ottica di unificazione del sistema SIU va evidenziato che in questa fase le funzionalità di gestione della certificazione e gestione dei controlli di 2° livello (audit), saranno generalizzate e modificate al fine di garantirne la corretta integrazione in SIU.
Nella fase di Certificazione della spesa, l'AdC riceve le dichiarazioni di spesa dalle singole SRA corredate dei relativi allegati e procede alla verifica della correttezza formale e della completezza delle informazioni in esse contenute. Più in particolare, la funzionalità di Certificazione della Spesa permette all'AdC di verificare che le dichiarazioni di spesa risultino sottoscritte e compilate in ogni loro parte e contengano le informazioni di spesa per i singoli progetti. Effettua, inoltre, un riscontro sui valori dichiarati verificando che la somma algebrica delle spese dichiarate dalle SRA nel quadro riassuntivo sia equivalente al totale della spesa dichiarata per il POR su ciascun Asse.
Tale modulo permetterà all'AdC di verificare la presenza della documentazione a corredo della Dichiarazione e in particolare l'elenco delle operazioni e dei controlli effettuati e di accertarsi che i

valori di spesa dichiarati siano equivalenti alla spesa certificata dai beneficiari al netto delle eventuali decurtazioni compiute in sede di verifica a tavolino delle domande di rimborso.

L'AdC potrà esaminare le informazioni relative alle verifiche in loco di primo livello eseguite dalle SRA, al fine di assicurarsi che i risultati di tali controlli siano stati presi in considerazione. Verificherà inoltre, che a fronte di detti controlli, siano stati assunti i provvedimenti amministrativi conseguenti. Valuterà le eventuali procedure di recupero avviate a fronte dei controlli effettuati e, se opportuno, aggiornerà il registro dei recuperi. Verificherà sull'elenco delle operazioni e dei controlli effettuati la presenza di eventuali importi effettivamente recuperati o ritirati, al fine di accertare che gli stessi siano stati detratti dalla dichiarazione di spese e di aggiornare il registro dei recuperi. Nel caso in cui tali importi non risultino correttamente detratti dalla dichiarazione delle spese provvederà ad effettuare le relative deduzioni dalla certificazione e darà evidenza alle SRA di competenza e all'AdG.

L'AdC potrà inoltre esaminare gli esiti dei controlli effettuati dall'AdA. Nel caso in cui gli esiti dei controlli effettuati abbiano evidenziato irregolarità, potrà sospendere la certificazione limitatamente al progetto per il quale sia stato riscontrato l'errore, dandone comunicazione all'AdG (Ufficio controlli di primo livello).

Il compito dell'AdA è quello di garantire la regolarità e l'efficacia dei controlli previsti dai regolamenti comunitari sugli interventi finanziati dai fondi strutturali FESR ed FSE, nonché la sana gestione finanziaria delle risorse assegnate. I controlli sono di due tipi, sulle **operazioni/progetti e controlli sul sistema**. La verifica avrà come oggetto, a seconda che si tratti di una verifica sulle operazioni/progetti o sul sistema, la relativa documentazione contabile-amministrativa.

Il modulo di Gestione dei Controlli di II livello consentirà quindi di supportare l'Autorità nella programmazione e pianificazione delle attività di controllo. La pianificazione dei controlli verrà supportata tramite un'attività di programmazione (calendario controlli). Sarà predisposta anche una scheda Analisi Operazioni finalizzata alla predisposizione dei controlli da eseguire. I controlli saranno eseguiti in base ai dati contenuti nel campione estratto, definito tramite applicativo. Le funzionalità del modulo permetteranno la compilazioni delle check-list, delle schede rilievi contenenti eventuali irregolarità riscontrate, la stesura del rapporto provvisorio, la gestione di eventuali controdeduzioni pervenute da parte del beneficiario finale e infine la stesura del rapporto definitivo. Il rapporto definitivo verrà quindi inviato automaticamente all'AdG, AdC e SRA (che gestisce a sua volta i rapporti con il beneficiario finale).

Attraverso le funzioni di follow up l'Autorità potrà completare l'iter di gestione dei controlli.
Il modulo consente anche di dare un supporto all'attività di Analisi dei rischi, e consente di individuare e presidiare i fattori, esterni ed interni, che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, con particolare riferimento alle finalità di una sana gestione finanziaria. Questa deve tenere in considerazione i rischi sia di tipo gestionale che finanziario.
Infine tale modulo permetterà di curare i rapporti nei confronti dei competenti Servizi della Commissione Europea e del Ministero dell'Economia e Finanze – IGRUE.

La soluzione proposta prevede l'implementazione di una serie di funzionalità per l'estrazione di dati in modalità real time e la produzione di reportistica operativa e gestionale.

4.3.9 MODULO 6: TRASPARENZA

Questo modulo ha l'obiettivo di soddisfare i requisiti di "trasparenza", legati alle attività della Pubblica Amministrazione.
Il concetto di trasparenza viene inteso in due modi:

1) rendere possibile all'utente ottenere, tramite servizi telematici, una serie di informazioni sullo stato dei procedimenti amministrativi di proprio interesse (domande di pagamento o aiuto, richieste di attestazioni o permessi, pagamenti effettuati o situazioni debitorie);
2) adempiere a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Per quanto riguarda quest'ultimo aspetto della trasparenza, il SIU consentirà di alimentare automaticamente la **sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale regionale** ai fini del rispetto del **D. Lgs. 33/2013**.
Per quanto riguarda invece il primo punto, il SIU dovrà dotarsi di uno strumento che garantisca la trasparenza amministrativa verso l'utenza esterna, fornendo all'utente le informazioni inerenti alla sua posizione in possesso della Pubblica Amministrazione, e sullo stato dei procedimenti amministrativi di suo interesse:

- Informazioni anagrafiche
- Stato di avanzamento delle domande presentate di qualsiasi fondo e ufficio competente
- Pagamenti

- ecc.

Le informazioni pubblicate in questo modulo potranno provenire sia dai moduli gestionali del SIU sia da altri applicativi esterni, già interfacciati o che la Regione del Veneto deciderà di interfacciare.
La soluzione prevede che possa essere riusato il modulo trasparenza oggi utilizzato nel settore primario per consentire agli utenti interessati di interrogare la propria posizione a fronte delle domande di aiuto presentate.
Con la programmazione FEASR 2007-2013 sono già stati realizzati alcuni servizi atti alla pubblicazione sul PIAVE di dati costruiti per fornire una visione d'insieme delle informazioni rilevanti riferiti alle domande di aiuto ed ai progetti finanziati e liquidati. In quest'ottica saranno pertanto realizzati i servizi dei quali si avvarrà il nuovo sistema.

4.3.10 MODULO 7: SISTEMA CONOSCITIVO DWH-BI

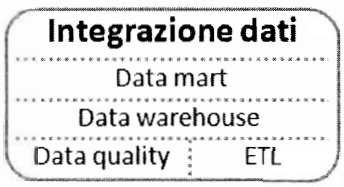
Il sistema conoscitivo DWH-BI prevede la realizzazione di un data warehouse, strutturando le informazioni in datamart e fornendo così gli strumenti per la reportistica e l'analisi grafica delle informazioni.

La strutturazione di questo modulo è analoga a quella descritta al paragrafo 3.2.1.2.3, per il sistema esistente, ed è riportata in **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**.



Nella parte bassa della figura, sono riportate le **sorgenti dati**.
La fonte prevalente saranno i dati contenuti nel modulo gestionale del SIU. Sono previste ulteriori fonti dati, come A39 (già presente nell'attuale sistema conoscitivo DWH-BI del PSR) e altre fonti dati (come le classificazioni necessarie alla reportistica per la comunità europea). Ulteriori fonti dati sorgenti, come F2k o altre, potranno essere solo valutate nell'analisi di dettaglio, prevista all'interno della soluzione proposta.

La parte di **integrazione dati** è la parte più corposa del DWH, ed è anche la meno visibile agli utenti. Essa è composta da più parti, le prime due sono l'ETL e il data quality.

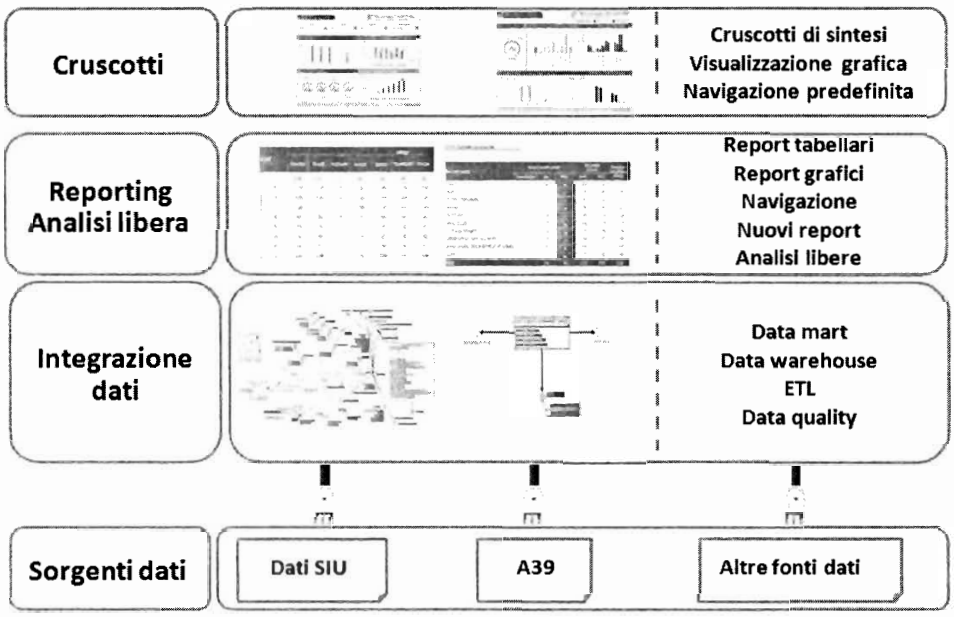


L'ETL (extraction, tranformation & loading) è responsabile dell'acquisizione dei dati dai sistemi gestionali o dai sistemi esterni,

della loro trasformazione e del caricamento nel data warehouse. La parte di data quality è finalizzata a valutare e validare la qualità delle informazioni presenti nei sistemi sorgenti.

Strutturare **un sistema tenendo conto delle regole di qualità dei dati (business rule) consente di progettarlo in modo ottimale, definendo gli opportuni controlli nel sistema gestionale nella fase di inserimento delle informazioni (data entry)**. Questo permette di snellire i controlli di qualità dei dati nel sistema DWH. Tali controlli rimangono invece di fondamentale importanza relativamente all'integrazione di fonti esterne.

In termini di flusso informativo, ETL e data quality sono fortemente collegati, in quanto i dati sono prima acquisiti, poi validati, quindi trasformati per andare a costruire il data warehouse e i data mart, che sono le aree informative alle quali l'utente finale accede tramite gli strumenti di reportistica.



L'aggiornamento del data warehouse, in linea con il modulo esistente, è previsto con una **frequenza giornaliera**. In generale l'aggiornamento verrà effettuato nella fascia notturna (ad esempio alle 3 di notte), al fine di minimizzare il carico sulle infrastrutture informatiche regionali. I dati caricati saranno

quelli del giorno precedente. In pratica la mattina del 2 dicembre si avranno le informazioni aggiornate alla mezzanotte del 1 dicembre.
La reportistica operativa, che richiede un accesso ai dati vivi (real time), sarà prevista all'interno dei moduli gestionali SIU.
Le informazioni strutturate nei datamart sono quindi accessibili tramite gli strumenti di business intelligence.

La soluzione attualmente esistente in ambito DWH-BI sul PSR, basata sulla piattaforma SAP BI, utilizza due macrocategorie di strumenti:

4. Reportistica e analisi libera
5. Cruscotti e visualizzazioni grafiche avanzate

La parte di **reportistica** è un'area che offre molte funzionalità.

Da un lato essa consente di realizzare **report predefiniti**, utilizzati con frequenza giornaliera, mensile, annuale, ecc. e aggiornati con gli ultimi dati presenti nel data warehouse. Dall'altro permette agli utenti evoluti di costruire **nuovi report** (ovvero nuove estrazioni di dati) per rispondere ad esigenze estemporanee o nuove esigenze.

Reportistica/analisi libera	
Tabelle	Grafici
Filtri	Drill
Ordinamenti	Navigazione
Report predefiniti	Nuovi report

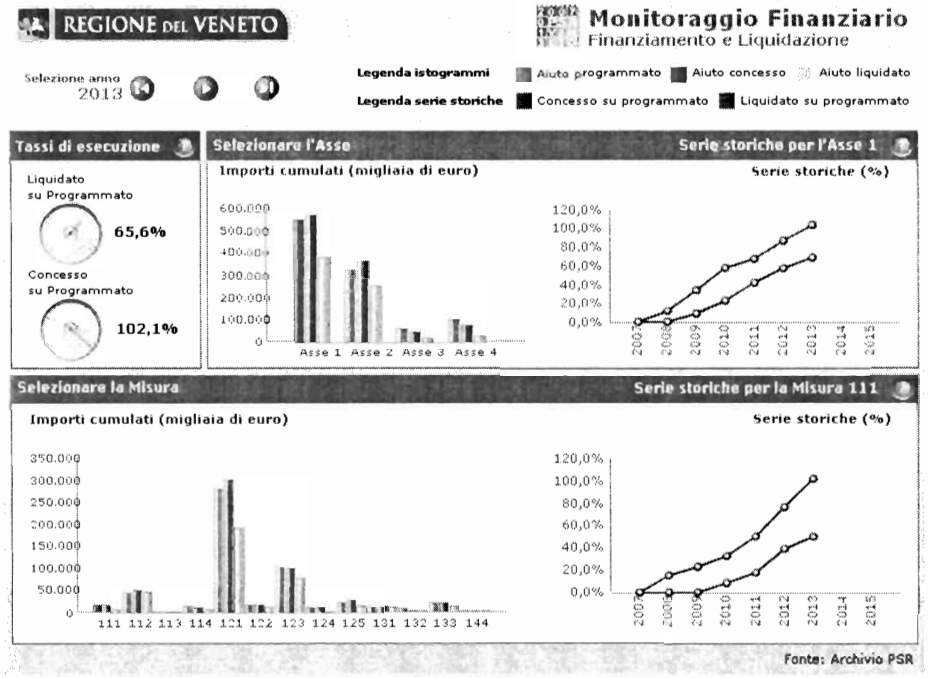
I report possono essere realizzati con i classici formati tabellari o con grafici, combinabili all'interno dello stesso report. Sui report si possono poi usare le funzionalità di filtro per limitare i dati soggetti all'analisi, di drill per aumentare o diminuire il dettaglio informativo (da provincia a comune o viceversa) e applicare una notevole varietà di funzionalità, come ordinamenti, ranking, alert, …

Gli strumenti di **cruscotti e visualizzazione avanzata** permettono la realizzazione di rappresentazione grafiche di indicatori e misure, finalizzate a facilitare la lettura e la navigazione delle informazioni. Le informazioni rappresentate sono normalmente in numero ridotto, al fine di focalizzarsi sui fenomeni di interesse.

Cruscotti
Navigazione semplificata
Selezioni predefinite
Cruscotti di sintesi
Visualizzazione avanzata

Si riporta di seguito, a titolo di esempio, il cruscotto di monitoraggio finanziario attualmente realizzato sulla

programmazione FEASR 2007 – 2013. Tale cruscotto presenta informazioni di sintesi sul monitoraggi finanziario, con indicatori complessi, dettaglio per asse e misura e relativi trend e navigazione interattiva.



La soluzione proposta parte dal **riuso** del modulo realizzato per l'attuale programmazione in ambito FEASR.

Tale modulo dovrà necessariamente essere evoluto, in ambito FEASR, per:

- Recepire le **modifiche** legate al nuovo ciclo di programmazione 2014 – 2020
- **Estendere ed evolvere** la soluzione esistente ad aree tematiche non coperte

Relativamente agli altri fondi, ovvero FSE/FESR/FSC, le esigenze individuate negli incontri sono relative a:

- Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale
- Automazione della reportistica istituzionale ovvero rendicontazione annuale e rapporto annuale di esecuzione (RAE)
- Analisi libera e informazioni di sintesi (cruscotti e visualizzazione avanzata)
- Reportistica su controlli di I livello
- A supporto della Autorità di Certificazione

- Certificazione dei piani finanziari e della spesa
- A supporto della Autorità di Audit
  - Reportistica su spesa rendicontata e certificata
  - Reportistica sui controlli operazioni e di sistema

Si ricorda che per i fondi FSE/FESR/FSC non esiste attualmente un modulo relativo al sistema conoscitivo DWH-BI.
Per tutti i fondi è prevista la realizzazione di fotografie delle informazioni del data warehouse: con fotografie si intende la possibilità di avere una situazione stabile ad un certa data (es. 31/12) nel data warehouse. In ambito FESR/FSE sono richieste tre fotografie all'anno, in ambito FSC tali fotografie coincidono con le validazione dei dati in BDU dell'IGRUE ed avvengono ogni bimestre.

Come evidenziato nelle riunioni del GTO è opportuno che nella fase di definizione del SIU siano tenute in considerazione le esigenze di reportistica e monitoraggio. Trascurare tali esigenze potrebbe comportare carenze informative nel sistema gestionale che inibiscono il monitoraggio o che richiedono integrazioni di fonti dati esterne. Per questo va opportunamente valutata l'obbligatorietà di tali informazioni nel modulo di gestione

4.3.11 MODULO 8: MONITORAGGIO IGRUE

Il modulo per il Monitoraggio IGRUE è finalizzato all'invio dati al Ministero, dati prelevati dei precedenti moduli di gestione. Esso permetterà la gestione del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

La soluzione proposta prevede il riuso degli analoghi moduli SMUPR/PSR, già descritto in precedenza, **importandone tutte le funzionalità, generalizzandolo ed adeguandolo ai nuovi regolamenti**. Si ricorda che il modulo PSR è attualmente ancora in fase di collaudo per problematiche legate alle misure a superficie ed alla gestione dei CUP.
La principale differenza tra le due versioni sta nel fatto che il modulo di monitoraggio in SMUPR è alimentato direttamente dal sistema gestionale, mentre per il PSR l'alimentazione è basata sul data warehouse.

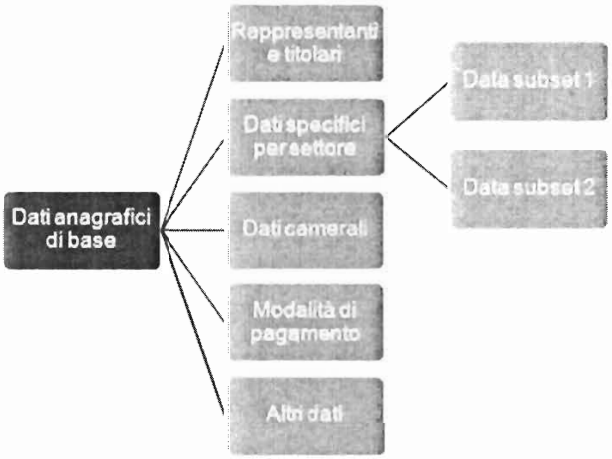
Come per la soluzione esistente, i dati saranno trasmessi nel rispetto del protocollo informatico costituito da un "Tracciato Unico", che contiene la lista delle informazioni da raccogliere.
Si ricorda che il Protocollo di Colloquio sarà costituito da più schede raggruppate nelle sezioni:

- procedura di attivazione;
- anagrafica progetti;
- sezione finanziaria;
- sezione fisica;
- sezione procedurale.

Durante le riunioni del Gruppo Tecnico Operativo è stato evidenziato che le elaborazioni preliminari all'invio dati sono molto **onerose** in termini di **tempi "macchina"** (durata procedura applicativa) ed è stata espressa l'esigenza di porre attenzione alle perfomance. Si è anche evidenziato che la lunghezza dei tempi di elaborazione è dovuta alla **notevole mole di controlli**, che riproducono quelli che IGRUE effettua sui dati inviati. Tuttavia tali controlli non possono essere snelliti, perché riescono ad individuare in anticipo le problematiche evidenziate dai controlli IGRUE.
In merito al fondo FEASR, l'attuale problematica nell'invio a IGRUE è l'assenza del CUP. Le domande per le misure a superficie sono in numero elevato (alcune migliaia) e sono presentate in un periodo di tempo limitato. La richiesta del CUP per tali domande al CIPE è di tipo sincrono e non riesce a gestire le migliaia di richieste in oggetto. La problematica è presente a livello nazionale, non solo in Veneto. Si prevede di affrontare questa tematica in fase di analisi di dettaglio, identificando e concordando le opportune soluzioni con i referenti regionali.

4.3.12 ANAGRAFE UNICA

L'utilizzo di una "Anagrafe Unica" di riferimento, i cui dati siano il risultato di un processo garantito di validazione, rappresenta un prerequisito imprescindibile per la realizzazione del SIU. Essa infatti **gestirà i dati dei soggetti beneficiari** garantendone univocità e coerenza. Costituirà l'**archivio dei dati anagrafici validati** attraverso i quali sarà possibile precompilare le domande.
La soluzione proposta per la realizzazione dell'Anagrafe Unica tiene in considerazione anche ulteriori necessità di condivisione delle informazioni anagrafiche da parte di altri sistemi o applicazioni.



L'Anagrafe Unica che si andrà a realizzare, strutturata in modo opportuno, potrà ospitare i dati anagrafici dei soggetti gestiti attraverso qualsiasi tipo di fondo ed essere nel contempo alimentata ed utilizzata anche da altri servizi conformati a regole precise di aggiornamento e fruizione dei dati.

Realizzata secondo una struttura modulare, essa potrà essere dinamicamente adeguata assecondando le necessità che si verranno a presentare nel tempo, anche specifiche di un sistema o di una applicazione.

L'Anagrafe Unica sarà di supporto anche per i processi di interfacciamento con il sistema di contabilità F2K e fornirà a quest'ultimo tutti i dati necessari per espletare le fasi di liquidazione e pagamento. Lo stesso sistema F2K la potrà alimentare aggiornando i dati di soggetti che saranno così resi disponibili anche agli altri utenti fruitori dell'anagrafe.

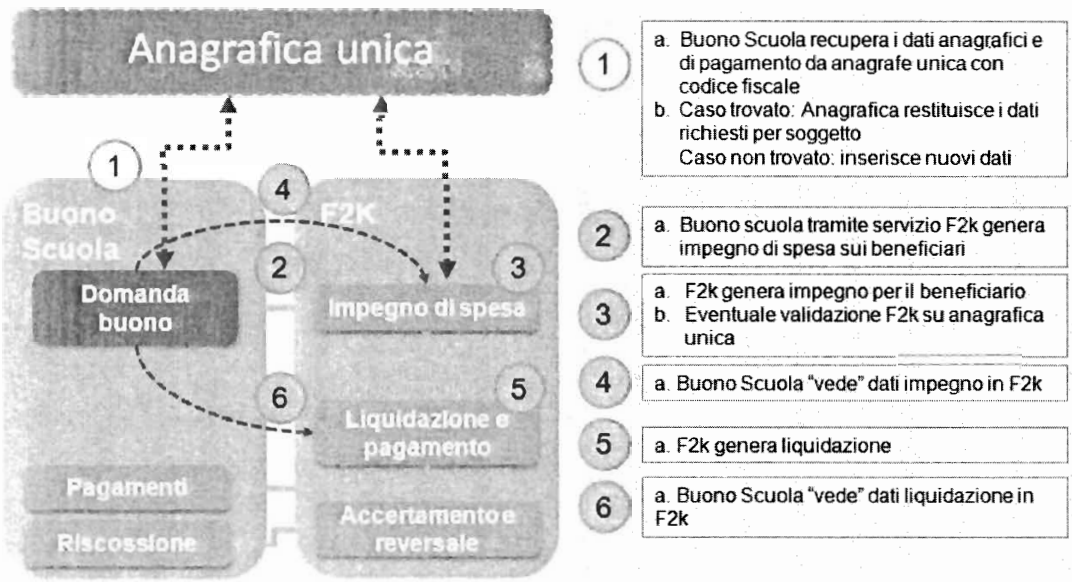
La soluzione proposta mira alla costruzione di una Anagrafe Unica che sia il nodo centrale ed univoco per il SIU e per gli altri servizi applicativi, in cui le informazioni anagrafiche saranno validate e attualizzate.
Per assolvere a questo compito l'Anagrafe realizzata sarà strutturata in modo tale da consentire la gestione non solo dei dati anagrafici di base, ma anche di dati specifici per "settore".

Al fine di dare concretezza a quanto detto, si descrive l'esempio dell'applicazione "Buono Scuola". Attualmente questo applicativo dispone di una propria anagrafica ed invia i propri dati anagrafici insieme alle informazioni per le liquidazione al sistema F2K.

Nella figura seguente si rappresenta sinteticamente lo schema di interazione attuale (AS IS), tra l'applicativo "Buoni scuola" e l'anagrafe del sistema F2K, con la descrizione dei vari passi del processo.



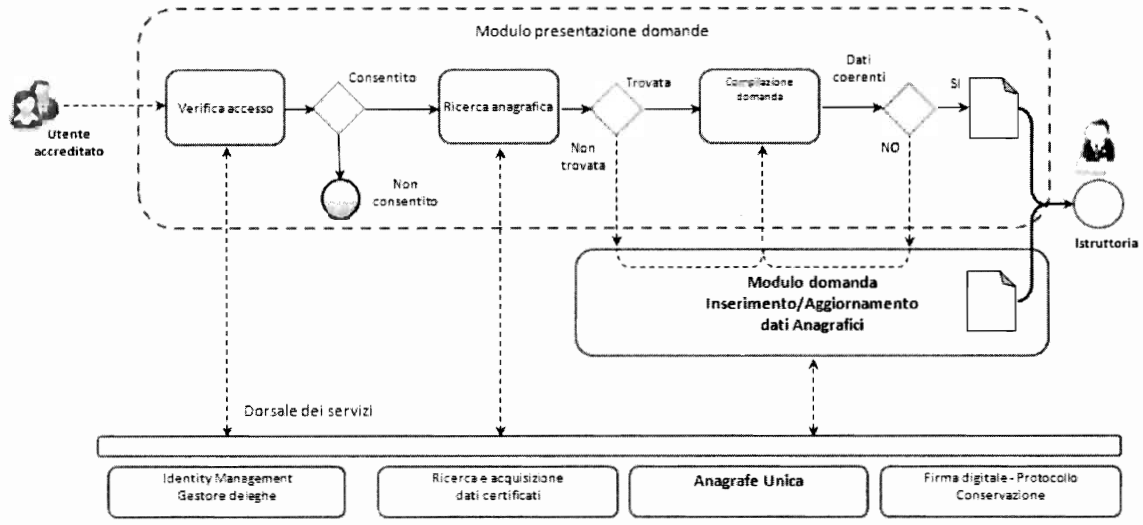
Con la soluzione proposta il processo si trasforma come segue (TO BE):



L'alimentazione dei dati nell'archivio potrà avvenire seguendo processi di verifica e validazione demandabili ad uno o eventualmente più organi competenti.
Nel seguente paragrafo si descrivono le modalità di interazione con l'anagrafe unica.

4.3.12.1 INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI

Uno dei momenti in cui è necessario avvalersi dei dati presenti nell'anagrafe unica, è quello della compilazione delle istanze che devono essere presentate alla P.A.. I quadri dell'istanza nei quali sono previste informazioni gestite ed esistenti nell'anagrafe unica possono essere compilati automaticamente dal sistema. Dette informazioni potranno corrispondere con la situazione attuale del soggetto titolare dell'istanza oppure necessitare di un adeguamento.
In questo contesto è previsto che l'aggiornamento dei dati anagrafici possa essere richiesto contestualmente alla presentazione delle istanze secondo il flusso sintetizzato nello schema sotto riportato, e successivamente validati.



Il processo rappresentato si fonda sui concetti di base che ispirarono la realizzazione del modello unico di domanda per il Settore Primario, aggiungendovi soluzioni che mirano alla Semplificazione grazie anche all'utilizzo di strumenti, come ad esempio quello della firma digitale e di interoperabilità, in grado di snellire e velocizzare le fasi di validazione dei dati, ed avvicinarsi sempre più verso l'ambito traguardo di una gestione del fascicolo dell'impresa completamente elettronico.

Nel seguito vengono esplicitati i passi rappresentati nello schema.

- L'utente ha eseguito l'accesso, è stato identificato dal sistema e si appresta ad inserire una nuova istanza. Gli viene chiesto di inserire il codice fiscale del soggetto titolare dell'istanza stessa ai fini di individuare i permessi di accesso;
- Attraverso i servizi IdM il sistema determina se l'utente possiede o meno l'autorizzazione per procedere, quale soggetto direttamente interessato o come suo delegato, alla presentazione dell'istanza e di conseguenza per accedere ai dati anagrafici del titolare dell'istanza;
- Se l'utente non possiede l'autorizzazione gli viene negato il consenso a procedere, diversamente potrà procedere con la compilazione dell'istanza;
- Il sistema ricerca i dati anagrafici corrispondenti al codice fiscale del soggetto titolare dell'istanza. La ricerca viene eseguita avvalendosi dei web services che effettueranno la ricerca prima nell'anagrafica unica regionale (e tramite questa nel fascicolo aziendale); se il soggetto non viene trovato, verrà ricercato negli archivi esterni della banca dati Parix (se persona giuridica), oppure presso l'Agenzia delle Entrate (persone fisiche). Per la ricerca su archivi esterni si potranno usare eventuali altre basi dati accreditate che espongano dei servizi di interoperabilità.
- I dati così reperiti vengono utilizzati dal sistema per compilare automaticamente alcuni dei quadri dell'istanza. Nel caso di dato non reperito dal sistema l'istanza rimane priva dei dati anagrafici e all'operatore viene chiesto di inserire ex novo la posizione anagrafica del soggetto titolare dell'istanza in lavorazione attivando le funzionalità preposte allo scopo (**funzione iscrizione posizione anagrafica**).
- Se i dati reperiti automaticamente dal sistema corrispondono a quelli di riferimento dell'utente questi procederà alla compilazione degli altri quadri dell'istanza, diversamente l'utente attiva le funzionalità di aggiornamento della posizione anagrafica (**funzione variazione posizione anagrafica**).
- L'operatore aggiorna i dati della posizione anagrafica e presenta una sorta di domanda di inserimento o variazione dei dati anagrafici, a cui verranno allegati i documenti firmati digitalmente e necessari ad attestare la veridicità dei dati inseriti in domanda anch'essa firmata digitalmente. La domanda potrà essere presentata contestualmente all'istanza che nel frattempo sarà stata precompilata, nella parte anagrafica, con i nuovi dati specificati dall'utente. La domanda di variazione dei dati anagrafici potrebbe altresì essere inviata

all'ufficio dell'Ente o dell'Organismo delegato incaricato dell'aggiornamento del fascicolo dell'impresa (o del fascicolo aziendale).

- L'ufficio destinatario dell'istanza **verifica la domanda e valida l'inserimento della posizione anagrafica** o l'aggiornamento della posizione se preesistente, seguendo un iter prestabilito di validazione dei dati. Sarà coadiuvato nel suo compito dalle funzionalità applicative realizzate ovvero: evidenza dei dati modificati rispetto alla precedente posizione anagrafica; riconoscimento della fonte di provenienza del dato; certezza dell'avvenuto controllo della presenza degli allegati obbligatori e della verifica della validità della firma digitale apposta sia sulla domanda, che sui documenti allegati, già in fase di conferma della domanda stessa, check list di controllo, ecc.

Occorre precisare che i passaggi sintetizzati ai punti precedenti andranno maggiormente analizzati in sede di stesura delle specifiche funzionali, ma risulta sin d'ora evidente che ognuna delle fasi elencate sarà supportata da controlli automatici eseguiti dal sistema che agevoleranno sia l'utente nella compilazione della domanda di variazione anagrafica sia il funzionario incaricato alla sua validazione. Il fatto che determinati dati verranno desunti da banche dati in grado di auto validarli, permetterà di evitare di richiedere al cittadino di dover produrre in parte o in toto l'ulteriore documentazione comprovante la veridicità dei medesimi, sgravandolo di un onere in genere molto dispendioso e semplificando il rapporto tra lo stesso cittadino e la Pubblica Amministrazione.

Anche se auspicabile un solo "centro" di validazione dei dati, il sistema sarà strutturato per supportare una eventuale validazione per "settore di competenza". In questo modo ogni settore potrà validare i subset di dati che gli competono. Per questo, ogni subset sarà caratterizzato da un attributo che ne specifica la data di validità e lo stato di validazione.
I dati aggiornati nella base dati anagrafica della Regione Veneto saranno caratterizzati da un attributo che consentirà di riconoscere la provenienza del dato stesso. Ad esempio un determinato subset di dati potrebbe essere stato acquisito originariamente dalla banca dati Parix piuttosto che dall'Anagrafe Tributaria, oppure essere stato validato dal funzionario preposto a fronte della presentazione di una domanda dalla quale è conseguita la variazione della posizione anagrafica.

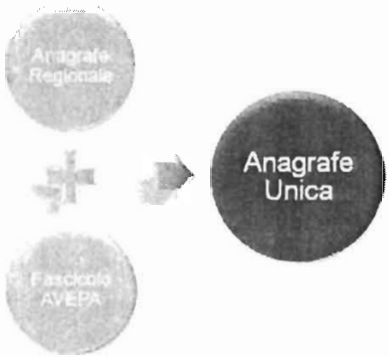
La soluzione, in linea con le ipotesi formulate dal GTO (incontro del 25/09/2014), necessita di ulteriori approfondimenti per la definizione di alcuni dettagli che non alterano il disegno complessivo della soluzione stessa ma serviranno a definire alcune specificità come ad esempio:

- l'individuazione del set minimo dei dati necessari per la costituzione della posizione anagrafica e per la sua validazione;
- l'individuazione degli ulteriori dati aggiuntivi utili ai fini del monitoraggio (vedi fondi comunitari);
- la definizione di eventuali subset specifici a seconda della necessità dei contesti (come nel caso del SIU secondo la necessità del fondo);
- il percorso istruttorio dell'istanza associata ad una domanda di aggiornamento dati anagrafici in attesa di validazione.

Saranno previsti automatismi di aggiornamento e/o scambio di informazioni tra i moduli di presentazione delle domande di inserimento/variazione dati anagrafici e domande di aiuto presentate contestualmente, ovvero dove la domanda di aiuto faccia riferimento ai medesimi dati indicati nella domanda di aggiornamento anagrafico. Infatti la validazione o meno dei dati anagrafici, piuttosto che un suo annullamento, influisce in questo caso anche sul proseguimento dell'istruttoria della domanda di aiuto.

4.3.12.2 L'ANAGRAFE UNICA NEL PROGETTO SIU

La soluzione proposta prevede il **mantenimento del fascicolo aziendale, e della sua gestione**, **nell'ambito del fondo FEASR in AVEPA**, e l'utilizzazione **dell'Anagrafe Unica** da utilizzarsi per la gestione degli aiuti facenti capo ai **fondi FESR, FSE e FSC**.



Questa scelta è soprattutto, se non esclusivamente, dettata dai vincoli tecnici e operativi già citati nei precedenti paragrafi.

La condivisione e l'allineamento delle informazioni comuni nei due siti anagrafici saranno garantite attraverso infrastrutture *ad hoc* e con l'utilizzo di servizi di integrazione e cooperazione, al fine di mantenere inalterato il principio di Anagrafe Unica.
Anche nel contesto del SIU è previsto che i dati della nuova anagrafica possano essere alimentati e validati secondo i flussi sintetizzati negli schemi generici riportati nelle pagine precedenti.

Nel sistema di gestione dell'Anagrafe Unica saranno componenti attivi tutti quei servizi che dovranno garantire l'interscambio di informazioni e/o segnalazioni tra il modulo regionale ed il Fascicolo Aziendale. Ad esempio, l'evento di variazione dei dati di un soggetto anagrafico eseguita in ambito FESR, FSE, FSC potrà scatenare l'invio, tramite i servizi di notifica, di una segnalazione per conoscenza al gestore del fascicolo aziendale corrispondente allo stesso soggetto utilizzato per il FEASR, e viceversa.

La soluzione proposta prevede la gestione della storicizzazione di tutti gli aggiornamenti dei dati trattati. A tale scopo, saranno in questo modo realizzate viste temporali in grado di fornire le fotografie delle posizioni anagrafiche ad una certa data.

4.3.12.3 INFRASTRUTTURA A SERVIZI

Oltre ad una applicazione *web-based*, che consentirà la consultazione delle posizioni anagrafiche censite a sistema, e la navigazione sui dati specifici d'ognuna, saranno realizzati web services che consentiranno agli applicativi esterni di interfacciarsi con il sistema di gestione. Tali web services consentiranno di eseguire funzionalità sia di consultazione che di aggiornamento dei dati, sulla base di solide regole ed autorizzazioni. Al richiamo da parte di un applicativo esterno ("request"), ogni web service verificherà i presupposti di sicurezza e di contenuto della chiamata e fornirà una risposta utilizzando tracciati standardizzati.

In sintesi, i web services realizzati comprenderanno la disponibilità dei seguenti metodi.

- **Ricerca posizioni anagrafiche:**

restituiscono liste limitate nel numero di righe a fronte di elementi di ricerca prestabiliti.

- **Consultazione posizione anagrafica:**
  restituisce i dati riferiti ad un singolo soggetto anche riferiti ad una certa data, (consultazione storico), e può comprende uno o più subset di dati.
- **Inserimento posizione anagrafica:**
  verifica i dati forniti nella request ed esegue la funzione di inserimento previo controlli di merito. Restituisce l'esito dell'elaborazione elencando nel caso gli errori riscontrati dai controlli applicati. Può coinvolgere uno o più subset di dati.
- **Aggiornamento posizione anagrafica:**
  verifica i dati forniti nella request ed esegue la funzione di modifica previo controlli di merito. Restituisce l'esito dell'elaborazione elencando nel caso gli errori riscontrati dai controlli applicati. Può coinvolgere uno o più subset di dati.
- **Validazione:**
  esegue la validazione e restituisce l'esito dell'elaborazione elencando nel caso gli errori riscontrati dai controlli applicati. Può comprendere uno o più subset di dati.

4.3.13 ARCHITETTURA DEL SISTEMA

In questo capitolo verrà descritta l'architettura del sistema prevista nella soluzione proposta. Verrà dapprima descritta l'architettura logica applicativa, dopodiché si passerà al dettaglio dell'architettura fisica del SIU, alla descrizione delle tecnologie ipotizzate per i vari moduli e alla distribuzione ipotizzata dei componenti.

4.3.13.1 ARCHITETTURA LOGICA APPLICATIVA DEL SIU

L'architettura logica applicativa dei vari moduli componenti del SIU prevede una struttura *multi-tier*, di cui si riporta una descrizione dei principali *layer*:

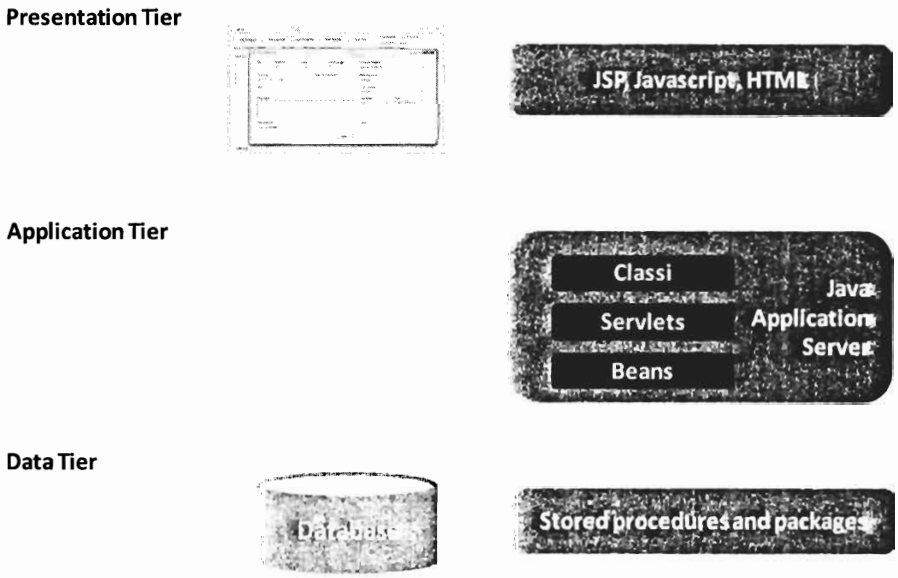
- Livello Presentazione (presentation tier)
- Livello Business Logic + Infrastruttura/Servizi (application tier)
- Livello Dati (data tier)

Il ***Presentation tier*** acquisisce le richieste degli utenti per l'erogazione dei servizi disponibili.
Il compito del livello *Presentation* è quello di rendere trasparente al Server il tipo di connessione ed il tipo di punto d'accesso che ha richiesto il servizio.
Il sistema proposto prevede due tipologie di interfacce: l'Interfaccia grafica e il *Listener*.

L'Interfaccia Grafica è attivabile tramite un *browser* e fa uso, oltre all'HTML/DHTML, di JSP/Java come linguaggio di *scripting client-side*.

Il *Listener* implementa il *service provider* dei processi che si intende rendere pubblici e supporta il *service requestor* per tutti gli eventuali servizi esterni - con interfaccia SOAP - che si intende richiamare. Il *Listener* SOAP implementa la modalità *request/response* nella Porta di Dominio.

L'utilizzo di queste due possibilità consente da un lato la pubblicazione del servizio via web e quindi la diretta erogazione, dall'altro la possibilità di integrazione in altri servizi ove esistenti.



L'***Application Tier*** comprende la *Business Logic* e l'insieme di infrastrutture e servizi da questa richiesta.

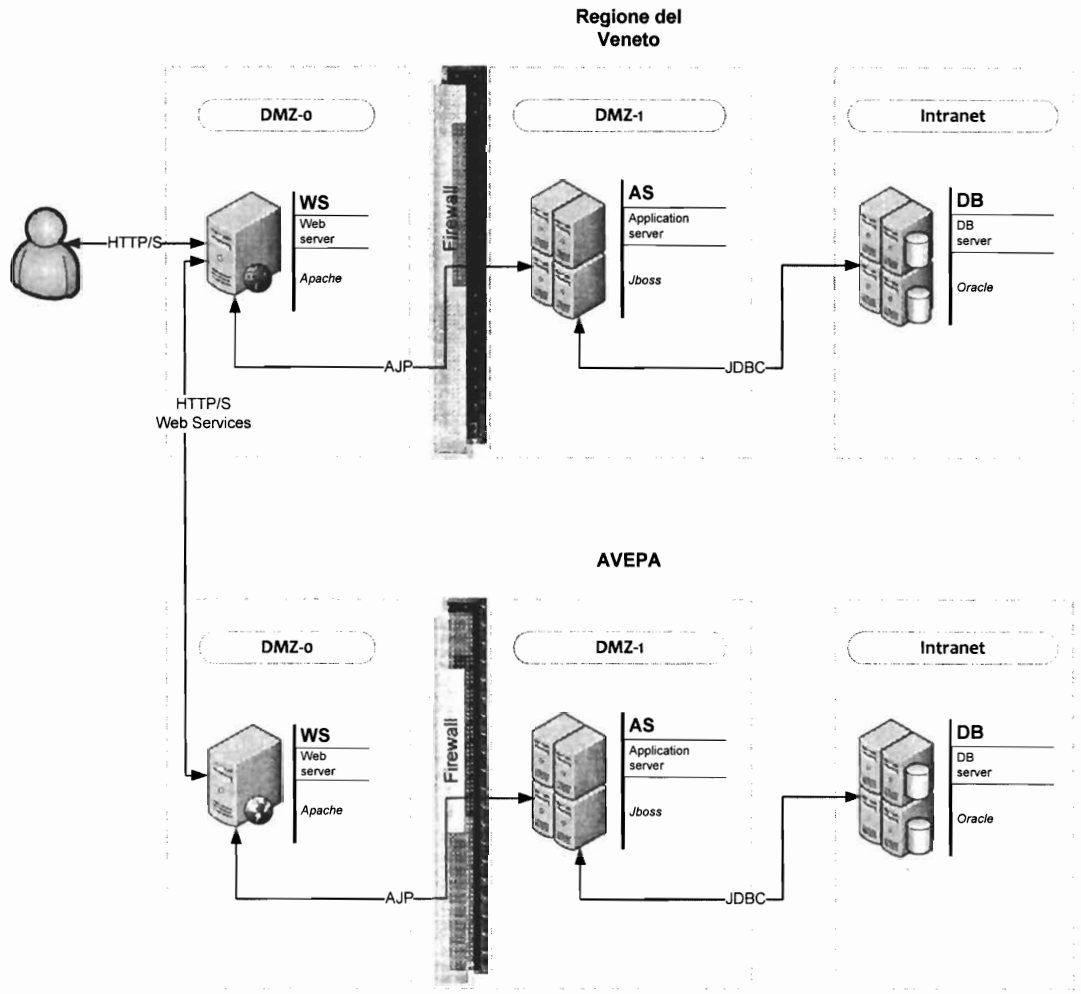
Il *Business Logic Layer* è la parte centrale dell'intero *tier*. Il livello *Business* esaudisce le richieste provenienti dal *Listener*, attivando i necessari *tasks* in funzione di un profilo che descrive il servizio stesso.

La logica applicativa viene implementata all'interno di moduli denominati *Business Component*. Il livello *Business Logic* viene implementato tramite un qualsiasi *Application Server* che supporti tecnologia J2EE.

Il ***Data Layer*** si occupa di interfacciare le basi dati ed è fornito dalle funzionalità di accesso ai dati del database.

4.3.13.2 ARCHITETTURA FISICA APPLICATIVA DEL SIU

La soluzione proposta prevede che il modello fisico del SIU nell'ambiente di produzione si articoli nei tre componenti standard schematizzati in figura (Database Server, Application Server e Web Server), in cui la numerosità delle singole istanze dipenderà dalla configurazione di affidabilità che verrà individuata e dalle relazioni di infrastruttura prescelte.



Lo schema fisico indicato nel disegno, pertanto, potrà essere variamente articolato in relazione all'ambiente di riferimento (produzione o collaudo), al livello di affidabilità previsto (*cluster, load-balancing*), all'architettura applicativa utilizzata (*single o multi-node*), alla dislocazione fisica dei componenti.
Lo schema riportato ha quindi lo scopo di evidenziare i principali componenti fisici coinvolti e non di definire i componenti architetturali effettivamente coinvolti.

4.3.13.3 LE TECNOLOGIE DEI MODULI DEL SIU

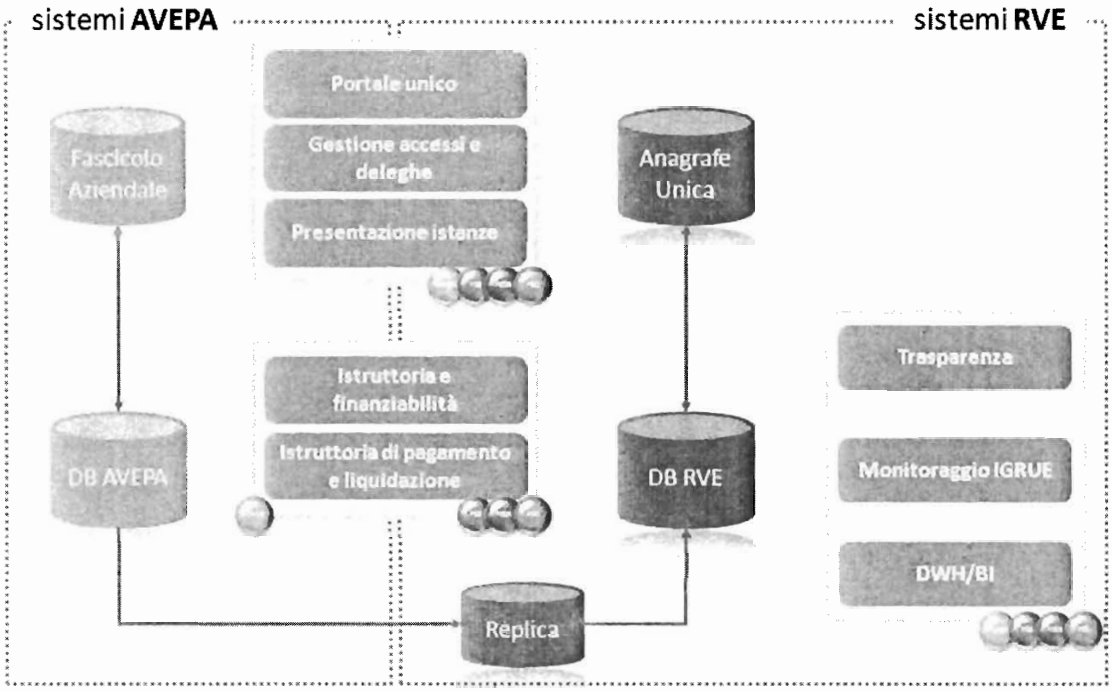
Le tecnologie che saranno utilizzate nei vari moduli del SIU sono schematizzate nella tabella seguente. Per tutti i moduli, il database che sarà utilizzato è Oracle, l'Application Server JBOSS e ci si avvarrà di un'architettura a 3 livelli, come descritto nel paragrafo precedente.

Modulo	Tecnologia
M1 - Modulo di Gestione accessi e deleghe	Framework Spago + RVCOMMON
M2 - Modulo dei Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica	Framework Spago + RVCOMMON
M3 - Modulo di Presentazione delle istanze	Framework Spago + RVCOMMON
M4 - Modulo di Gestione del'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità	Framework Spago + RVCOMMON
M5 - Modulo di Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione	Framework Spago + RVCOMMON
M6 - Modulo Trasparenza	Framework NEMO (GWT) + Liferay/Alfresco
M7 - Modulo Data Warehouse e Business Intelligence	SAP BI
M8 - Modulo di Monitoraggio verso IGRUE	Framework Spago + RVCOMMON
Anagrafe Unica	Framework Spago + RVCOMMON

4.3.13.4 LA DISTRIBUZIONE FISICA DELLE COMPONENTI DEL SIU

Come già sottolineato nel documento, per rispondere al requisito di mantenere negli archivi di AVEPA i dati relativi alle domande dei fondi FEASR, la soluzione proposta prevede che il SIU sia un

sistema distribuito, ossia un sistema in cui gli archivi utilizzati sono distribuiti su reti diverse (Regione del Veneto per i fondi FESR, FSE e FSC e AVEPA per il fondo FEASR), pur mantenendo unificati i processi e *business logic* per i processi strategici, di gestione e di monitoraggio.
La distribuzione fisica del SIU ipotizzata è schematizzata nella figura seguente.



Essa evidenzia le principali caratteristiche della soluzione proposta:

1) l'accesso al SIU da parte degli utenti esterni avverrà tramite un unico portale, installato nei sistemi di Regione Veneto;
2) l'identificazione degli utenti sarà effettuata da un unico modulo (il Modulo di Gestione degli Accessi e delle Deleghe), tramite Federa/SPID, e le abilitazioni/deleghe degli utenti accreditati saranno verificate sia negli archivi di Regione del Veneto che negli archivi di AVEPA;
3) il modulo di Presentazione delle Istanze avrà le funzionalità di inserimento delle nuove istanze e di ricerca e visualizzazione delle istanze già inserite unite nel portale, mentre la

Business Logic e gli archivi saranno posizionati in locazioni differenti: in Regione del Veneto per le domande dei fondi FESR, FSE e FSC e in AVEPA per il fondo FEASR;

4) la *Business Logic* e gli archivi del modulo di Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità e del modulo di Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione saranno posizionati in locazioni differenti: in Regione del Veneto per le domande dei fondi FESR, FSE e FSC e in AVEPA per il fondo FEASR;
5) i flussi di dati tra i due sistemi saranno effettuati:
   - o con il meccanismo già in essere della "Replica" (che travasa periodicamente una porzione degli archivi di AVEPA, relativa ai dati delle domande del fondo FEASR, negli archivi di Regione del Veneto) per essere utilizzati dal modulo Data Warehouse e Business Intelligence e dal modulo di Monitoraggio verso IGRUE;
   - o tramite *web services* messi a disposizione dal modulo dei Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica, per l'interscambio di informazioni necessarie per i controlli e le verifiche da effettuare durante l'iter amministrativo delle domande e per popolare l'archivio del modulo Trasparenza con i dati delle domande del fondo FEASR;
6) gli archivi a cui afferiscono il modulo Trasparenza, il modulo Data Warehouse e Business Intelligence e il modulo di Monitoraggio verso IGRUE saranno gli archivi regionali per tutti i fondi.

Come verrà descritto nel capitolo del Piano delle Attività, la soluzione proposta prevede l'implementazione del SIU in due fasi (che chiameremo sin da ora fase 3 e fase 4).
La prima (fase 3) ipotizza la realizzazione di tutto il SIU tramite un sistema distribuito di *business logic* e interfacce utente con una parte comune (modulo unico di indirizzamento) e con catene distinte di WS, AS e DB in base al fondo FEASR e agli altri fondi.
La seconda (fase 4), successiva alla prima, prevede un piano di convergenza per unificare le interfacce utente del *Presentation Tier* sotto la stessa catena per tutti i fondi.

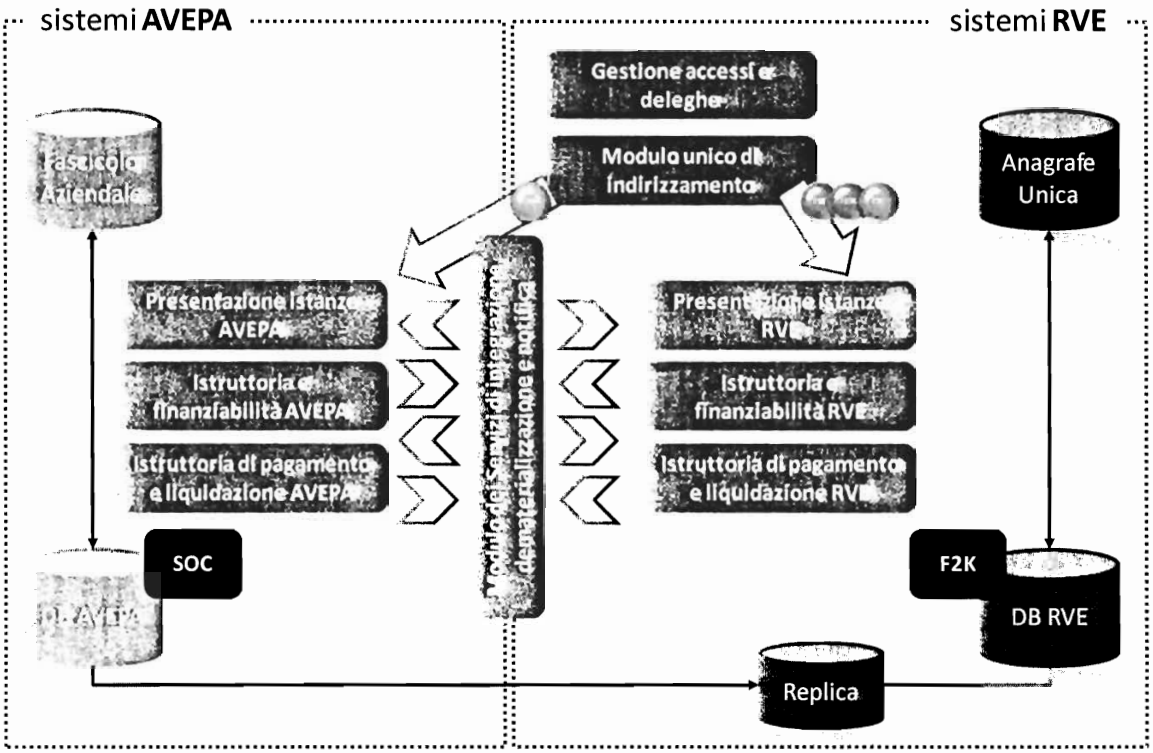
Prima macrofase di realizzazione SIU

Secondo le ipotesi seguite, pertanto, la distribuzione fisica delle componenti del SIU sarà inizialmente quella rappresentata nella figura seguente, nella quale l'utente accede al sistema tramite un unico portale, nel quale potrà vedere le proprie domande già inserite e inserire le nuove

istanze (tramite il modulo unico di indirizzamento). Quando l'utente accederà al dettaglio della domanda, il modulo di indirizzamento richiamerà l'interfaccia grafica e la business logic, in maniera assolutamente trasparente per l'utente, della catena di AVEPA per il fondo FEASR e della catena di Regione del Veneto per gli altri fondi.

Nella catena di AVEPA il modulo di Presentazione delle istanze, il modulo di Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità e il modulo di Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione saranno configurati per utilizzare il Fascicolo Aziendale e l'applicativo SOC per reperire le informazioni anagrafiche, per la gestione dei controlli sulle superfici/utilizzi e per i pagamenti.

Nella catena di Regione del Veneto il modulo di Presentazione delle istanze, il modulo di Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità e il modulo di Gestione dell'Istruttoria di pagamento e liquidazione saranno configurati per utilizzare l'Anagrafe Unica e l'applicativo F2K per reperire le informazioni anagrafiche e per la gestione degli impegni di spesa e dei pagamenti.

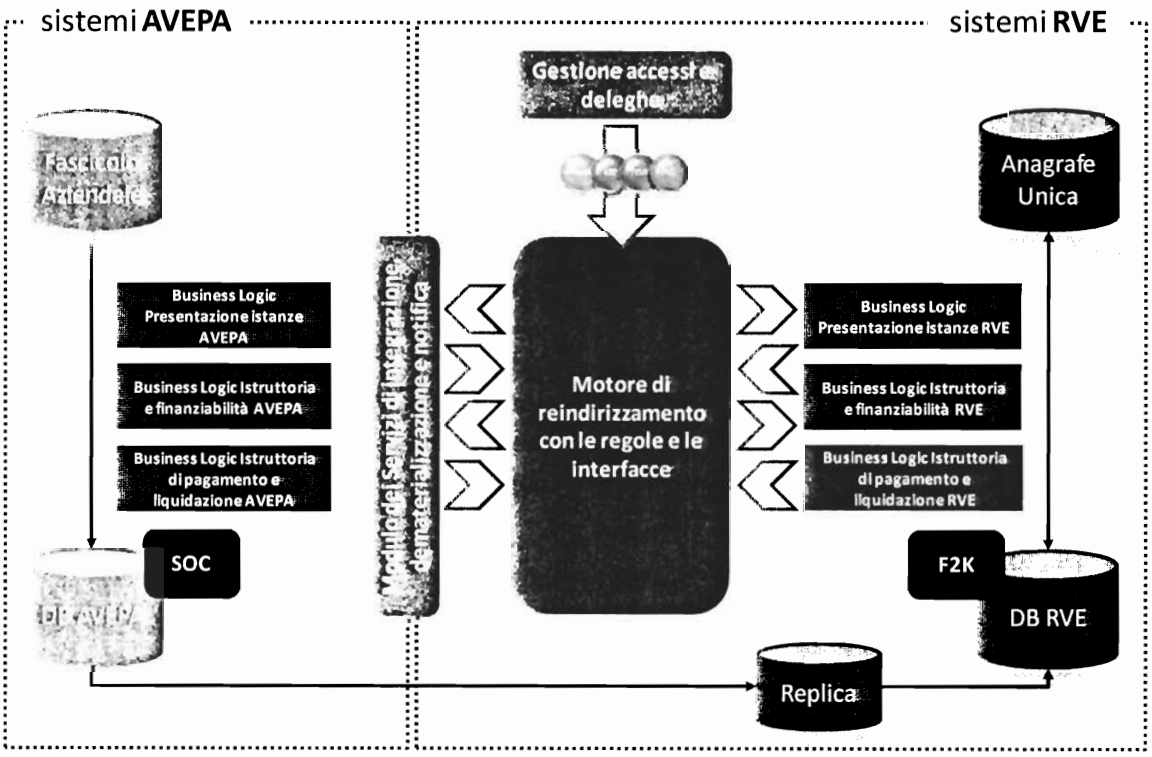


Seconda macrofase di realizzazione SIU

Con il piano di convergenza, la soluzione proposta ipotizza di disaccoppiare completamente le *Business Logic* dalle interfacce grafiche, dislocando le prime assieme ai database (e quindi nella rete di AVEPA per il fondo FEASR, nella rete di Regione del Veneto per gli altri fondi) e unificando i *Presentation Tier* interfacce grafiche sotto un unico Application Server che utilizzerà un motore di reindirizzamento per il richiamo della *Business Logic* impostata.

Tale motore di reindirizzamento conterrà tutte le regole per richiamare, per ogni processo, la *Business Logic* corretta in base al fondo e sarà configurabile per permetterne l'integrazione di eventuali nuovi sistemi.

Questo scenario è rappresentato dallo schema seguente.



5 PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il piano delle attività, illustrato in questo capitolo, ha l'obiettivo di presentare **l'articolazione dei deliverable di progetto e delle attività e di documentare la schedulazione di progetto proposta**. Come anticipato al capitolo 4, l'implementazione del sistema viene proposta in modo **graduale e assistita**, al fine di minimizzare l'impatto sugli utenti e garantire allo stesso tempo il raggiungimento degli stringenti obiettivi richiesti.

Nella proposta di approccio si è anche tenuto conto che le domande di aiuto sui vari fondi, nel primo semestre 2015, dovranno essere gestite con i sistemi esistenti, opportunamente adeguati.

Le fasi proposte sono descritte di seguito:

- **Fase 0: Adeguamento sistemi esistenti (extra SIU)**
- **Fase 1: Implementazione Anagrafe Unica**
- **Fase 2: Global Design SIU**
- **Fase 3: Implementazione SIU**
- **Fase 4: Convergenza SIU**

La **fase 0** prevede l'adeguamento dei sistemi esistenti alle nuove normative al fine di permettere la gestione dei bandi nel 2015, quando ancora il sistema SIU non è disponibile. Tali sistemi saranno dismessi quando il SIU sarà disponibile. **Tale fase è fuori dall'ambito di questa proposta progettuale.**

La **fase 1** è relativa al sottoprogetto anagrafe unica, che verrà sviluppato in parallelo al SIU. Tale modulo è fondamentale per il recupero e la gestione dei dati anagrafici dei soggetti beneficiari e per l'interazione con il sistema contabile di Regione del Veneto F2k.

La **fase 2 di global design** è la fase di analisi e pianificazione ad alto livello del sistema, in termini di processi, di architettura e schedulazione del progetto, finalizzata a gestire tutte le peculiarità dei vari fondi in maniera omogenea, dinamica e configurabile.

Nelle fasi 3 e 4 viene realizzato il sistema SIU. Nella fase 3 viene realizzato con il modello distribuito, descritto nella prima macrofase di realizzazione del paragrafo 0, nella fase 4 viene realizzato il modello definitivo centralizzato, descritto nella seconda macrofase (sempre del paragrafo 0).

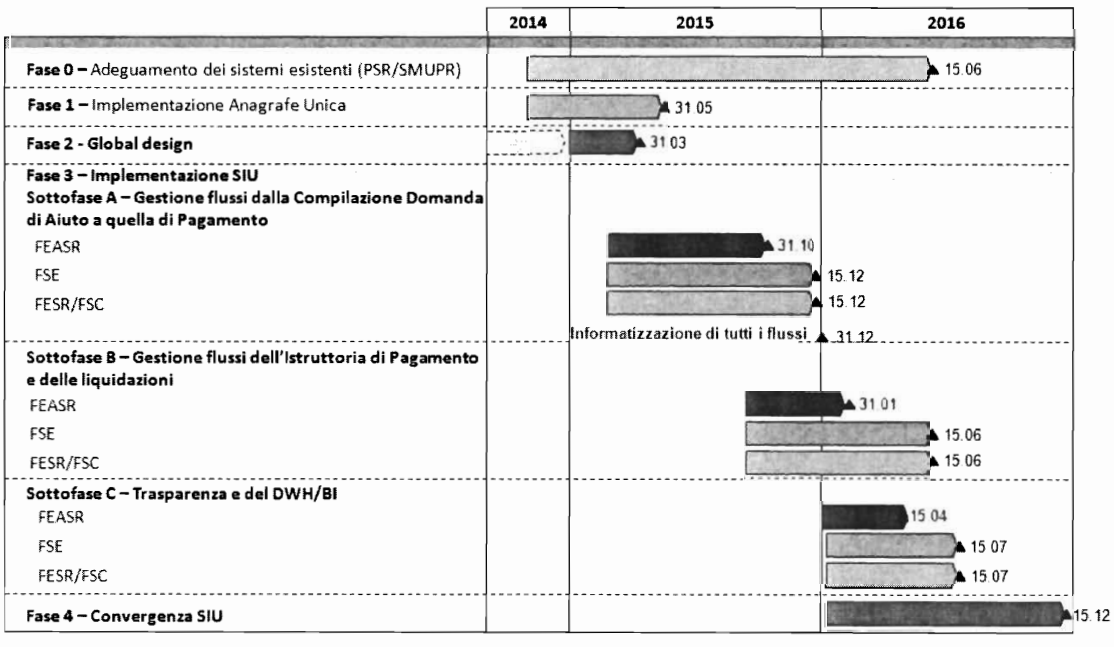


La fase 3 è stata suddivisa in tre sottofasi al fine di avere uno sviluppo modulare e graduale del sistema. Ogni fase comprende le attività di analisi, progettazione e realizzazione.
Le tre sottofasi identificate sono:

- A: Gestione flussi dalla Compilazione domanda di aiuto a quella di pagamento
- B: Gestione flussi dell'Istruttoria di Pagamento e delle Liquidazioni/Pagamento
- C: Trasparenza e DWH/BI

Dato il diverso grado di maturità, sia normativo che informatico, sui vari fondi, ciascuna fase sarà portata avanti separatamente per fondo, garantendo in ogni caso un approccio unitario e omogeneo.

Nella figura seguente viene rappresentata la strutturazione del progetto, che sarà ripresa e dettagliata in seguito, al fine di dare concretezza alla strutturazione per fasi e all'implementazione della fase 3 per sottofase e fondo.



Le sottofasi A, B e C comprendono la **migrazione dei dati dai sistemi in essere**

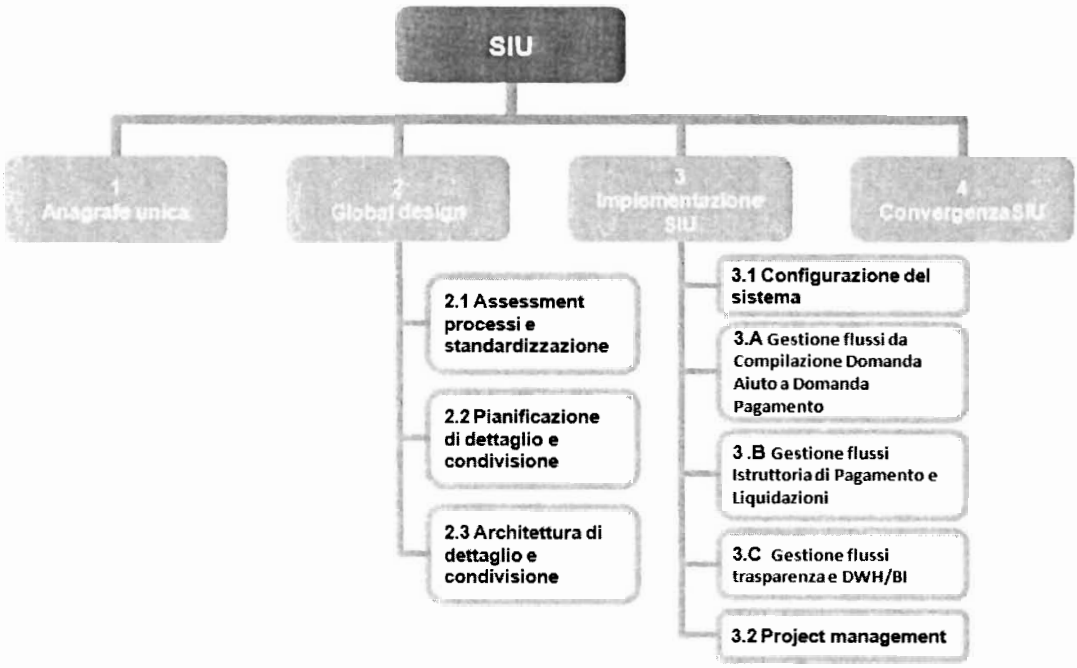
Si descrivono di seguito i passi seguiti nella progettazione del piano:

1. Scomposizione del lavoro e identificazione dei *deliverable* di progetto con successiva creazione della *WBS;*
2. Identificazione delle *milestone* di progetto;
3. Identificazione delle *risorse* e delle *durate* necessarie a portare a conclusione le attività progettuali.
4. Impostazione di una proposta di *schedulazione di progetto.*

5.1 LE FASI

La struttura proposta, riportata nella figura seguente, è stata così strutturata per motivi di efficacia ed efficienza e si compone di quattro fasi:

- **Fase 1: Anagrafe unica**
- **Fase 2: Global design SIU**
- **Fase 3: Implementazione SIU**
- **Fase 4: Convergenza SIU**



La WBS aiuta a focalizzare e a rappresentare **graficamente i principali rilasci (*deliverable)* o risultati** di un progetto ed è il **punto di partenza principale per individuare le attività**. Ogni

attività di progetto è infatti pensata per contribuire alla realizzazione di un singolo *deliverable.* La WBS rappresenta la scomposizione del lavoro del progetto.

Ambito:
come evidenziato nella WBS, la fase di adeguamento dei sistemi non è stata inclusa nell'ambito di questo documento.

5.1.1 FASE 1 – ANAGRAFICA UNICA

Le attività previste per l'anagrafica unica sono descritte nella tabella di seguito.

WBS	Fase 1 – Anagrafica unica
Attività	Analisi requisiti, progettazione, realizzazione, test, passaggio in produzione e avviamento. Eventuale popolamento con informazioni pregresso Tale fase è iterativa e viene realizzata seguendo le metodologie agili
Input	Piano di progetto, metodologia di progetto Architettura tecnica Incontri con il GTO
Output	Anagrafe unica e integrazione con SIU Documentazione del sistema

5.1.2 FASE 2 – GLOBAL DESIGN

I contenuti delle wbs sono descritte di seguito.

WBS	2 Global Design
Attività	Assessment processi e standardizzazione. Pianificazione di dettaglio piano di progetto e condivisione con il GTO. Architettura di dettaglio e condivisione con il GTO.
Input	Documento tecnico e documentazione output fase di macroanalisi. Incontri con utenti.
Output	Analisi processi e requisiti. Piano di progetto. Architettura tecnica.

La fase di global design è molto importante, deve essere portata a termine con **rapidità ed efficienza**, come verrà proposto in seguito nel cronoprogramma.

Essa è finalizzata a garantire **flessibilità al cliente e al progetto**, al fine di integrare esigenze non evidenziate nella fase di macroanalisi.

Tale fase si propone di ottenere la **massima condivisione** della soluzione proposta e della pianificazione ipotizzata.

Di seguito si descrivono i dettagli delle wbs.

WBS	2.1 Assessment processi e standardizzazione
Attività	Analisi di dettaglio dei processi. Standardizzazione dei processi, con focus particolare sulla convergenza tra fondi FSE/FESR e FEASR su terminologia, nomenclature. Analisi dettagliata esigenze di integrazione con gli altri processi.
Input	Documento tecnico e documentazione output fase di macroanalisi. Incontri con utenti.
Output	Analisi requisiti ad alto livello (processi).

In questa fase saranno dettagliati i processi individuati nella fase di macroanalisi e si identificheranno le esigenze di standardizzazione. Sarà posta particolare attenzione nella standardizzazione tra fondi FSE/FESR e FEASR in termini di nomenclatura, terminologia, ecc.
Saranno anche dettagliate le esigenze specifiche di integrazione, già individuate in fase di macroanalisi.
I ruoli coinvolti in questa attività sono:

- **Regione del Veneto**
  - **Project manager SSI:** che gestisce la pianificazione degli incontri e supporta la comunicazione tra il GTO ed Engineering
- **GTO:** fornisce le informazioni relative ai processi da analizzare, rivede il materiale e valida il documento di analisi requisiti.
- **Engineering**
  - **Project manager (PM)** che si interfaccia e supporta con il project manager SSI e l'analista funzionale per l'assessment;
  - **Project Manager applicativi esistenti PSR e SMUPR,** supportano l'analista funzionale per l'assessment;
  - **Analista funzionale**, che effettua l'assessment dei processi e il disegno dei processi.

WBS	2.2 Pianificazione di dettaglio e condivisione
Attività	Definizione della metodologia di gestione del progetto. Revisione pianificazione di dettaglio e definizione attività in dettaglio per la sottofase 3.A. Eventuale integrazione di nuove esigenze non identificate in fase di Macroanalisi ed evidenziate nella wbs 1.1 di assessment processi e situazione esistente. Condivisione della pianificazione.
nput	Documento tecnico e documentazione output fase di macroanalisi. Incontri con utenti.
Output	Piano di progetto. Metodologia di progetto.

I ruoli coinvolti in questa attività sono:

- **Regione del Veneto**
  - **Project manager SSI;**
  - **GTO.**
- **Engineering**
  - **Project manager (PM)** che supporta e condivide la pianificazione del progetto;
  - **Project Manager applicativi esistenti PSR e SMUPR,** che supportano la definizione della pianificazione del progetto;
  - **Project leader**, che definisce la pianificazione del progetto.

Si dà ora una breve anticipazione sulla metodologia di progetto che verrà proposta.

La metodologia proposta tiene conto delle seguenti caratteristiche del progetto, già precedentemente descritte:

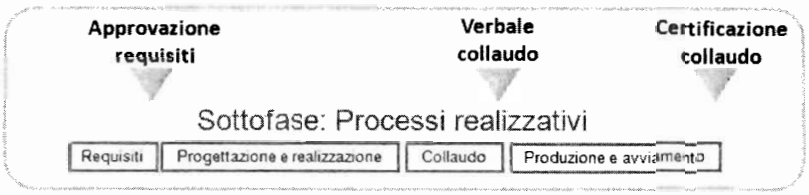
- Complessità nella standardizzazione dei 4 fondi (FEASR, FESR, FSE, FSC) e della loro specificità
- Tempistiche ridotte per la realizzazione del progetto
- Esigenze di flessibilità legate a regolamenti e normative non definitive (per citarne alcuni regolamenti fondi, SPID, protocollo IGRUE, …)

Il progetto è quindi di **elevata complessità** e presenta quindi dei rischi da gestire. E' fondamentale avere una metodologia snella che permetta di **gestire eventuali cambiamenti in corso d'opera** e che sia in grado di **gestire la complessità**.

La premessa fondamentale è che si devono incrociare i processi realizzativi dell'ingegneria del software (requisiti, progettazione e realizzazione, collaudo, ecc.), finalizzati alla realizzazione del

sistema, e quelli di project management, necessari a pianificarne e controllarne tempi, costi, qualità, etc .

Ogni sottofase verrà realizzato utilizzando i processi realizzativi dell'ingegneria del software, come rappresentato in nella figura seguente.



I processi realizzativi sono i classici processi dell'ingegneria del software per cui non si ritiene opportuno indugiare su di essi.

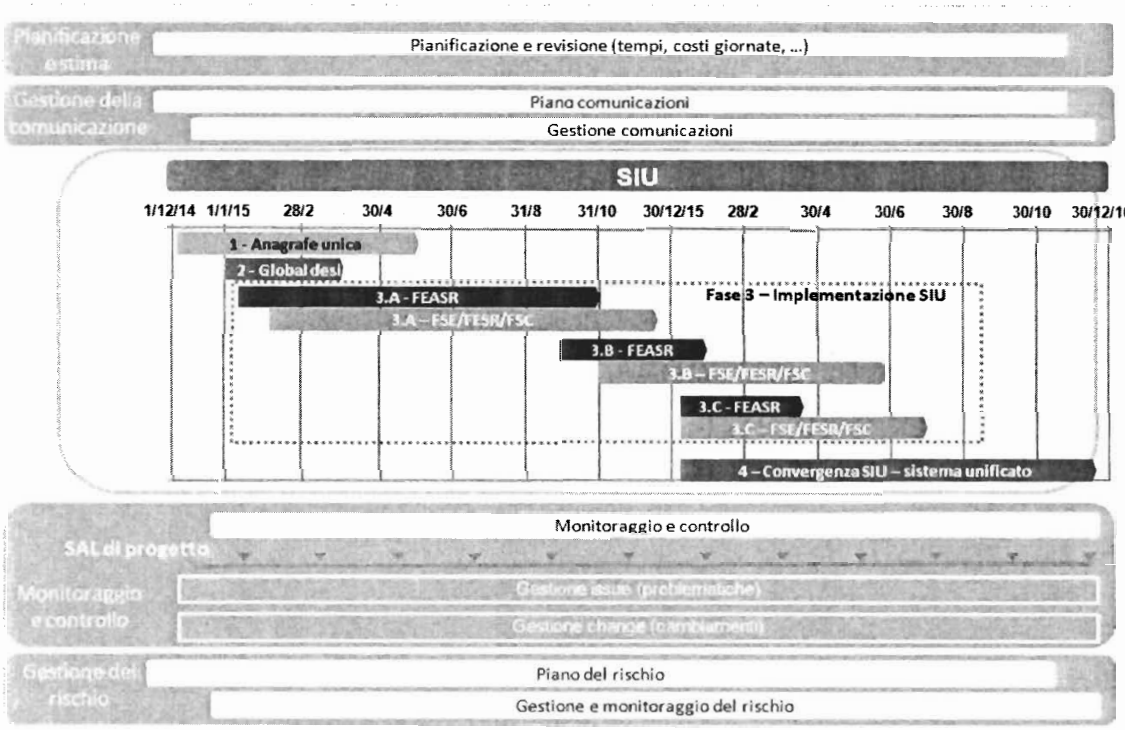


Figura 4 - Metodologia progettuale

A questo punto si descrive la metodologia proposta, riportata in **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**. In tale figura nella parte di realizzazione del sistema SIU, si evidenziano le fasi del progetto: l'implementazione del SIU è stata suddivisa in tre fasi.
Le attività di project management sono effettuate in parallelo alla realizzazione del sistema.
La metodologia di progetto, descritta ad lato livello in questo documento, sarà dettagliata al termine della wbs 1.2 Pianificazione di dettaglio e condivisione, insieme al piano di progetto (crono programma).

Si vedrà successivamente come le fase 3 e 4, entrambe relative alla realizzazione del sistema SIU, saranno approcciate avvalendosi della metodologia agile.

WBS	2.3 Architettura di dettaglio e condivisione
Attività	Analisi di dettagli dell'architettura applicativa e tecnologica prevista per la fasi 3 e 4. Condivisione dell'architettura
Input	Documento tecnico e documentazione output fase di macroanalisi. Incontri con utenti e con tecnici
Output	Architettura tecnica

I ruoli coinvolti in questa attività sono:

- **Regione del Veneto**
  - **Project manager SSI**
- **Engineering**
  - **Project manager (PM)** che supporta la definizione dell'architettura;
  - **Project Manager applicativi esistenti PSR e SMUPR,** supportano la definizione dell'architettura;
  - **Project leader**, che definisce l'architettura della soluzione;
  - **Tecnologie e sistemi,** che vengono coinvolti nella definizione dell'architettura.

5.1.3 FASE 3: IMPLEMENTAZIONE SIU

La fase 3 è costituita da varie wbs di dettaglio, i contenuti delle quali sono descritte di seguito.

5.1.3.1 WBS 3.1: CONFIGURAZIONE AMBIENTE

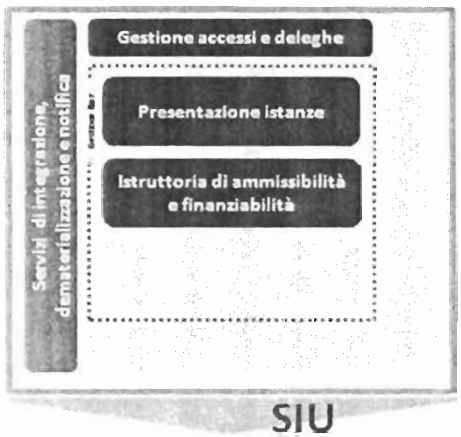
WBS	3.1 Configurazione ambiente
Attività	Configurazione dell'ambiente per sviluppo, collaudo e produzione.
Input	Architettura tecnica, incontri con il project manager SSI
Output	Sistema configurato

Tale attività è finalizzata a definire, predisporre e configurare gli ambienti necessari all'implementazione del sistema.

5.1.3.2 WBS 3.A: GESTIONE FLUSSI DA COMPILAZIONE DOMANDA AIUTO A DOMANDA PAGAMENTO

La sottofase A prevede le implementazioni necessarie a gestire i flussi analizzati relativi alla compilazione delle domande di aiuto, la presentazione delle stesse, la loro protocollazione/repertoriazione e ricevibilità, l'istruttoria di ammissibilità e la finanziabilità, nonché la presentazione delle domande di pagamento.
Tale fase comprende i seguenti moduli, descritti nel capitolo sulla soluzione proposta:

- Gestione accessi e deleghe
- Presentazione delle istanze per la gestione delle domande iniziali e quelle di pagamento
- Gestione dell'Istruttoria di ammissibilità e finanziabilità
- Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica per la parte di gestione delle domande iniziali e di integrazione per i moduli previsti in questa sottofase



In questa fase

- Si recepiscono gli adeguamenti normativi relativi alla nuova programmazione e ai moduli in oggetto e peraltro già applicati agli applicativi esistenti (fase 0)
- Si prevede l'import dei dati relativi alle domande gestite con gli applicativi in essere.
    - FEASR: importazione di tutte le domande relative anche a precedenti programmazioni
- FSE/FESR/SMUPR: importazione delle domande relative alla nuova programmazione. Mantenimento dei vecchi applicativi per gestione precedenti programmazioni.



Al termine di tale sottofoase si raggiunge l'obiettivo che tutti gli scambi informativi siano informatizzati

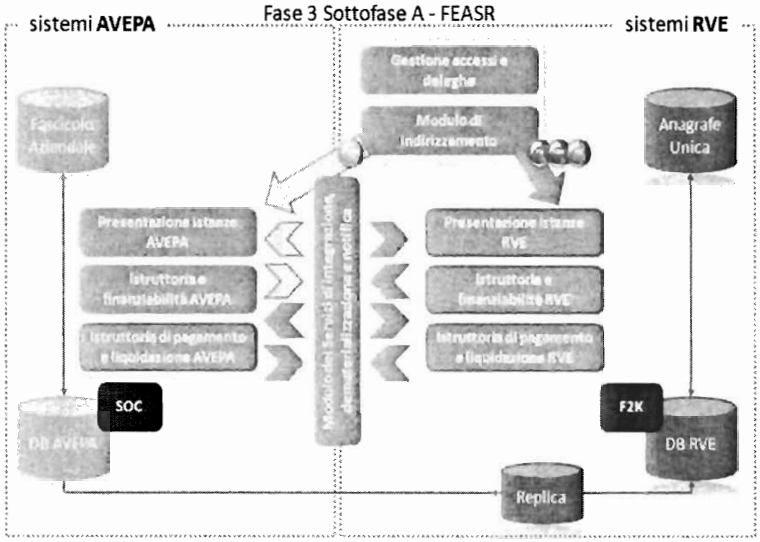
WBS	3.A - Gestione flussi da Compilazione Domanda Aiuto a Domanda Pagamento
Attività	Analisi requisiti, progettazione, realizzazione, test, passaggio in produzione, avviamento dei moduli previsti in questa sottofase Tale fase è iterativa e sfrutta le metodologie agili
Input	Piano di progetto, metodologia di progetto Architettura tecnica Adeguamenti normativi Incontri con il GTO e incontri specifici per fondo
Output	Moduli previsti per questa sotto fase in produzione Documentazione del sistema Formazione

La sottofase A, come le successive, è suddivisa in due parti:

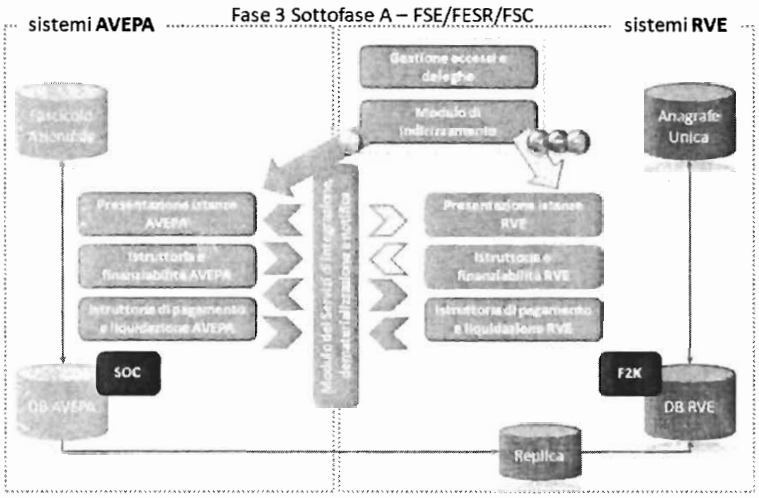
1) FEASR
2) FSE/FESR/FSC

Per queste due parti si evidenziano le caratteristiche specifiche.

Nella parte FEASR, come evidenziato nella figura a lato, **sono inclusi** tutti i moduli preliminari, come la gestione **accessi e deleghe e Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica**.
In tale fase è prevista anche la realizzazione del **modulo di indirizzamento**, come previsto dall'architettura.



Nella parte FSE/FESR/FSC, come evidenziato nella figura a lato, **non sono inclusi i moduli preliminari** (previsti nella fase precedente), come la gestione accessi e deleghe e Servizi di integrazione,
dematerializzazione, né la parte relativa al modulo di indirizzamento.
Sono invece previste le sole attività di integrazione con tali moduli.



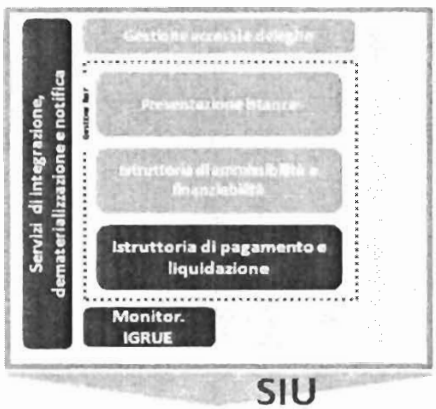
5.1.3.3 WBS 3.B: GESTIONE FLUSSI DA DALL'ISTRUTTORIA DI PAGAMENTO ALLA LIQUIDAZIONE/PAGAMENTO

La sottofase B prevede le implementazioni necessarie a gestire i flussi analizzati relativi all'istruttoria delle domande di pagamento e alla loro liquidazione/pagamento, nonché l'implementazione dei piani finanziari, dell'automazione degli impegni di spesa, la gestione dei controlli di 1° livello relativi

al pagamento e delle irregolarità, della certificazione e dei controlli di 2° livello, l'Audit, il monitoraggio IGRUE.

Tale fase comprende i seguenti moduli, descritti nel capitolo sulla soluzione proposta:

- Istruttoria di pagamento e liquidazione
- Monitoraggio IGRUE
- Servizi di integrazione, dematerializzazione e notifica per la parte di gestione delle domande di paagmento e di integrazione per i moduli previsti in questa sottofase



In questa fase

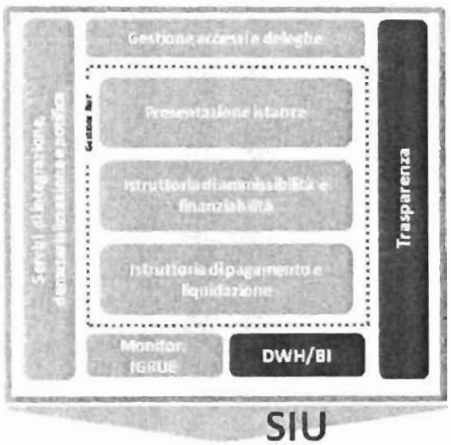
- Si recepiscono gli adeguamenti normativi relativi alla nuova programmazione e ai moduli in oggetto e già applicati agli applicativi esistenti (fase 0)
- Si prevede l'import dei dati relativi alle domande gestite con gli applicativi in essere

WBS	3.B - Gestione flussi da dall'istruttoria di pagamento alla liquidazione/pagamento
Attività	Analisi requisiti, progettazione, realizzazione, test, passaggio in produzione, avviamento dei moduli previsti in questa sottofase Tale fase è iterativa e sfrutta le metodologie agili
Input	Piano di progetto, metodologia di progetto Architettura tecnica Adeguamenti normativi Incontri con il GTO e incontri specifici per fondo
Output	Moduli previsti per questa sotto fase in produzione Documentazione del sistema Formazione

5.1.3.4 WBS 3.C: TRASPARENZA E SISTEMA CONOSCITIVO DWH-BI

La sottofase C prevede le implementazioni necessarie a gestire i flussi analizzati relativi trasparenza amministrativa verso il cittadino e la realizzazione del sistema conoscitivo DWH-BI.
Tale fase comprende i seguenti moduli, descritti nel capitolo sulla soluzione proposta:

- Trasparenza
- DWH-BI



In questa fase

- Si prevede l'import dei dati relativi alle domande gestite con gli applicativi in essere, inteso per il data warehouse come caricamento dello storico per la programmazione 2014 - 2020

WBS	3.C - Gestione trasparenza e dwh-BI
Attività	Analisi requisiti, progettazione, realizzazione, test, passaggio in produzione, avviamento dei moduli previsti in questa sottofase Tale fase è iterativa e sfrutta le metodologie agili
Input	Piano di progetto, metodologia di progetto Architettura tecnica Adeguamenti normativi Incontri con il GTO e incontri specifici per fondo
Output	Moduli previsti per questa sotto fase in produzione Documentazione del sistema Formazione

5.1.3.5 WBS 3.2: PROJECT MANAGEMENT

Le wbs di project management è descritta nella tabella seguente.

WBS	3.2 Project management
Attività	Gestione del progetto. Tale attività accompagna tutte le wbs di realizzazione, 3.A, 3.B, 3.C. Controlla il rispetto dei tempi e della qualità, verifica gli scostamenti rispetto alla pianificazione, le nuove esisgenze, le richieste di cambiamento e gestisce gli interventi adeguati.
Input	Piano di progetto, metodologia di progetto, incontri con il cliente
Output	Piano di progetto Metodologia di progetto

I ruoli coinvolti in questa attività sono:

- **Regione del Veneto**
  - **Project manager SSI**
- **Engineering**
  - **Project manager (PM)** che controlla il rispetto del piano e le sue variazioni;
  - **Project leader**, che segue l'esecuzione delle attività in base alla pianificazione;

5.1.4 FASE 4 – CONVERGENZA SIU

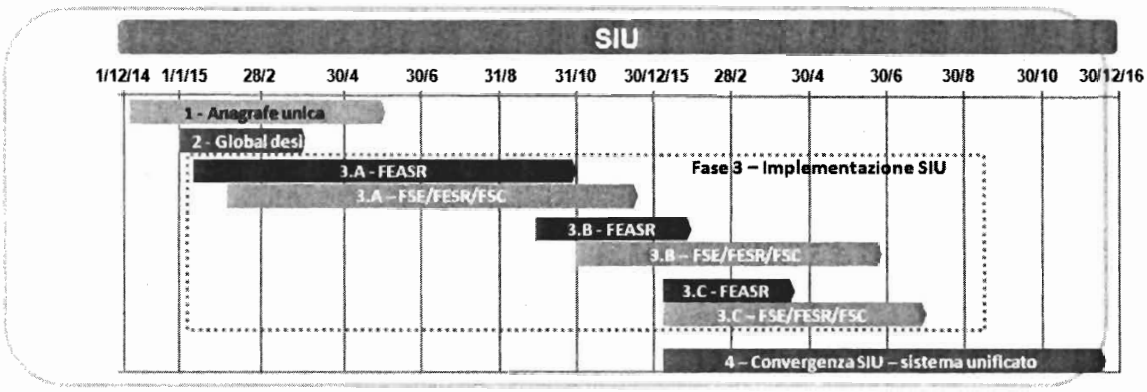
In questa fase di progetto si prevede una unificazione del presentation tier per la gestione di tutti i fondi; essa viene descritta ad alto livello nella tabella seguente.

WBS	4 – Convergenza SIU
Attività	Progettazione, realizzazione, test, passaggio in produzione Tale fase è iterativa e sfrutta le metodologie agili
Input	Piano di progetto, metodologia di progetto Architettura tecnica Incontri con il capo progetto SSI e il gruppo tecnologie e sistemi
Output	SIU con Presentation Tier unificato Documentazione del sistema

5.1.5 METODOLOGIA DI RIFERIMENTO PER LA FASE 3

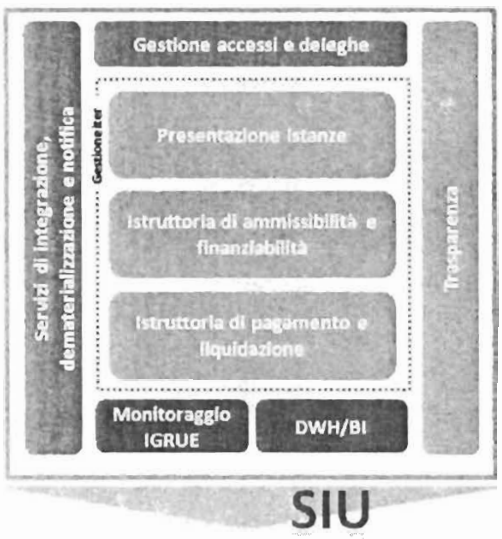
In questo paragrafo si vuole meglio dettagliare la metodologia adottata per la fase più critica e corposa del progetto ovvero la fase 3 per le sottofasi A, B e C.

L'attività di implementazione della fase 3 è rappresentata nella figura seguente.



La realizzazione di ogni sottofase presenta dei momenti di sovrapposizione. La struttura flessibile del team proposto da Engineering consentirà di gestire questi picchi.

La soluzione proposta prevede la scomposizione delle funzionalità del sistema in 8 moduli, come evidenziato nel capitolo della soluzione proposta.

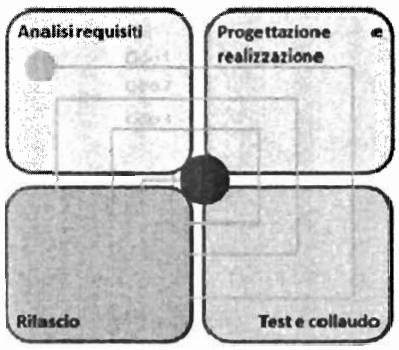


Modalità operative con approccio agile

L'implementazione delle sottofasi A, B e C della fase 3 seguirà la metodologia **agile**.

E' difficile fare una rappresentazione di tutta la fase con questa metodologia. E' possibile in spiegarlo agevolmente con la realizzazione di un singolo modulo.

Nella figura a lato è schematizzato l'approccio agile proposto. Rispetto all'approccio classico in cui le fasi del processo realizzativo sono eseguite in modalità sequenziale, esse sono eseguite in **modalità iterativa** nei vari cicli.



Il numero di cicli dipenderà dalla complessità del modulo.
L'uso di iterazioni successive ha l'obiettivo di pervenire alla soluzione definitiva per raffinamenti successivi.

La durata delle iterazioni è limitata, e possibilmente costante (2-4 settimane). Pertanto l'obiettivo di ciascuna iterazione è circoscritto per consentirne la realizzazione nello slot temporale dedicato. La soluzione di affrontare lo sviluppo per ottenere alla fine di ogni singola iterazione una parte del prodotto finale, consente di tenere maggiormente sotto controllo il processo e soprattutto di applicare il miglioramento che deriva dall'esperienza a tutte le parti di prodotto generate nelle iterazioni successive.

I principali vantaggi di tale approccio sono riportati di seguito.
Requisiti: le iterazioni consentono di integrare requisiti mancanti o migliorativi nelle iterazioni successive. Vengono realizzati nelle prime iterazioni, tenendo ovviamente conto dei vincoli di dipendenza, i requisiti prioritari, nell'ottica di realizzare nelle prime iterazioni il maggior valore per il cliente.
Coinvolgimento GTO: ad ogni iterazione sono coinvolti i membri del GTO, per i moduli di loro interesse, aumentando così il coinvolgimento, l'allineamento e minimizzando i rischi.
Test: il test viene fatto alla fine di ogni iterazione
Monitoraggio progetto: viene fatto costantemente a livello giornaliero

A livello di progetto complessivo, la metodologia agile consente varie opzioni per il progetto di implementazione del SIU come:

- aggiungere iterazioni laddove siano stati identificati dei miglioramenti, anche nei flussi precedentemente realizzati.

Test di carico

Al completamento di ogni modulo è prevista l'esecuzione di una sessione di test di carico.

Manualistica

Assieme a tutta la documentazione di progetto, verrà resa disponibile la manualistica della soluzione, in accordo con gli standard regionale della Sezione Sistemi Informativi.

La produzione della manualistica procederà per **release incrementali** durante la fase di realizzazione, in modo da consentire al cliente di valutare gradualmente i singoli contributi. Al rilascio della prima versione completa, in fase di collaudo della soluzione, si procederà anche con la **valutazione finale** della manualistica.

5.2 MILESTONE DI PROGETTO

Le *milestone* di un progetto o di una fase sono gli eventi più rilevanti, legati generalmente alla conclusione di *deliverable* o attività; gli standard PMI suggeriscono di raccoglierle tutte in uno specifico elenco e di caratterizzare il fatto che esse siano obbligatorie (es. richieste da un contratto) oppure opzionali. Questo elenco viene definito *milestone list* e rappresenta una forma sintetica ed efficace di visualizzazione della schedulazione di progetto.

Al fine di rendere più efficace la rappresentazione, nella figura seguente, viene data l'immagine della *Milestone List* dell'intero progetto.

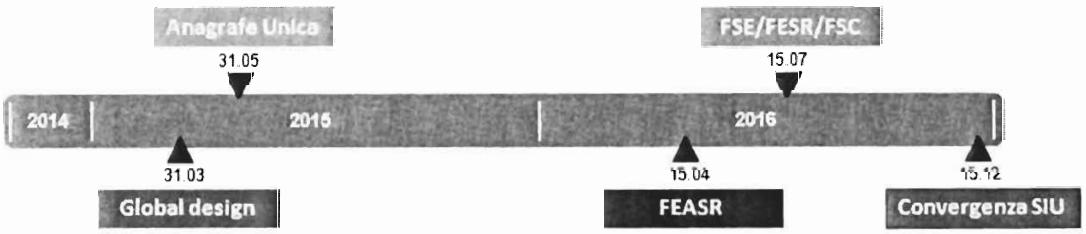
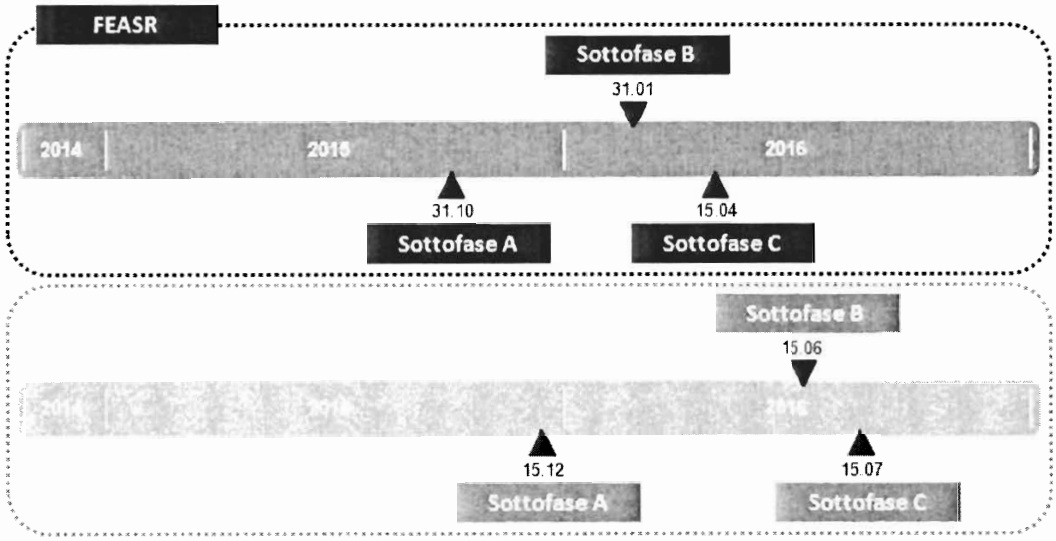


Figura 4 - Milestone list

Nelle seguenti immagini sono invece focalizzate le milestone ripartite per fondo:

- FEASR
- FSE/FESR/FSC



5.3 DELIVERABLES DI PROGETTO

I deliverables di progetto sono riepilogati nella tabella seguente. In essa sono evidenziate l'attività, i deliverable generati al completamento dell'attività, le data di rilascio previste e il punto di controllo del deliverable.

In questa fase di progetto, in cui la pianificazione è possibile solo ad alto livello, i deliverable coincidono con le milestone di progetto.

Codice attività	Attività	Deliverable	Data rilascio prevista	Punti di controllo
1.0	*Anagrafe unica*	*Servizio anagrafe unica*	*31/05/2015*	*Rilascio in produzione Consegna documento*
2.1	*Assessment processi e standardizzazione*	*Documento analisi processi*	*31/03/2015*	*Consegna documento*
2.2	*Pianificazione di dettaglio e condivisione*	*Documenti: Piano di progetto, metodologia di progetto.*	*31/03/2015*	*Consegna documento*

Codice attività	Attività	Deliverable	Data rilascio prevista	Punti di controllo
2.3	*Architettura di dettaglio e condivisione*	*Documento di Architettura tecnica*	*31/03/2015*	*Consegna documento*
3.A.1	*Sottofase A: FEASR*	*Moduli sottofase A FEASR in produzione Documentazione del sistema*	*31.10.2015*	*Rilascio in produzione Consegna documento*
3.B.1	*Sottofase B: FEASR*	*Moduli sottofase B FEASR in produzione Documentazione del sistema*	*31.01.2016*	*Rilascio in produzione Consegna documento*
3.C.1	*Sottofase C: FEASR*	*Moduli sottofase C FEASR in produzione Documentazione del sistema*	*30.04.2016*	*Rilascio in produzione Consegna documento*
3.A.2	*Sottofase A: FSE/FESR/FSC*	*Moduli sottofase A FSE/FESR/FSC in produzione Documentazione del sistema*	*15.12.2015*	*Rilascio in produzione Consegna documento*
3.B.2	*Sottofase B: FSE/FESR/FSC*	*Moduli sottofase B FSE/FESR/FSC in produzione Documentazione del sistema*	*15.06.2016*	*Rilascio in produzione Consegna documento*
3.C.2	*Sottofase C: FSE/FESR/FSC*	*Moduli sottofase C FSE/FESR/FSC in produzione Documentazione del sistema*	*15.07.2016*	*Rilascio in produzione Consegna documento*

Per la descrizione dei moduli rilasciati nelle singole sottofasi rimanda alle wbs precedentemente descritte.

5.4 RISORSE E DURATE

Per analizzare la fattibilità degli sforzi progettuali e per assicurare un monitoraggio e controllo di progetto appropriato, dopo aver definito *deliverable* (*WBS*), attività (*Activity List*) e *milestone*, è necessario assegnare a ciascuna attività due grandezze:

- La **durata**, che influisce direttamente sulla schedulazione complessiva di progetto
- Le **risorse** necessarie a completare l'attività con la quantità di **effort** o **lavoro** che esse devono erogare, dimensione che non influisce direttamente sulla schedulazione complessiva di progetto ma che è fondamentale considerare per assicurare la fattibilità dello sforzo complessivo

Le informazioni di durata e di impegno delle risorse saranno predisposte all'interno del sistema di Project Management in uso presso la Sezione Sistemi Informativi (Suite Cardinis).
Al momento della pianificazione di dettaglio l'assegnazione della quantità di lavoro o effort alle singole risorse potrebbe essere parzialmente rivista. Questo fattore tuttavia non è da ritenersi critico perché Engineering è in grado di offrire massima elasticità al progetto non vincolando la schedulazione ad un utilizzo specifico e preconcordato delle risorse.

Engineering, nella pianificazione di questi progetti ha enfatizzato l'ottimizzazione dei tempi rispetto alla definizione puntuale del gruppo di lavoro, ritenendo infatti di essere in grado di assumersi la responsabilità di disporre quando necessario delle figure professionali necessarie ed adeguate alla situazione.

5.5 DIAGRAMMA DI GANTT

La schedulazione di progetto o *Project Schedule* è la raccolta delle date di inizio e di fine di tutte attività. Il Project Schedule ha l'obiettivo di fornire una visione sintetica, ma completa, dell'andamento temporale del progetto. Sulla base delle informazioni raccolte ed elaborate dal gruppo di lavoro della presente proposta di progetto, si è scelto il Diagramma di Gantt come formalismo per la sua rappresentazione.

La pianificazione proposta deve essere considerata come un'ipotesi di massima. Engineering sarà disponibile a stimarne una rimodulazione in caso il presente progetto venga approvato.

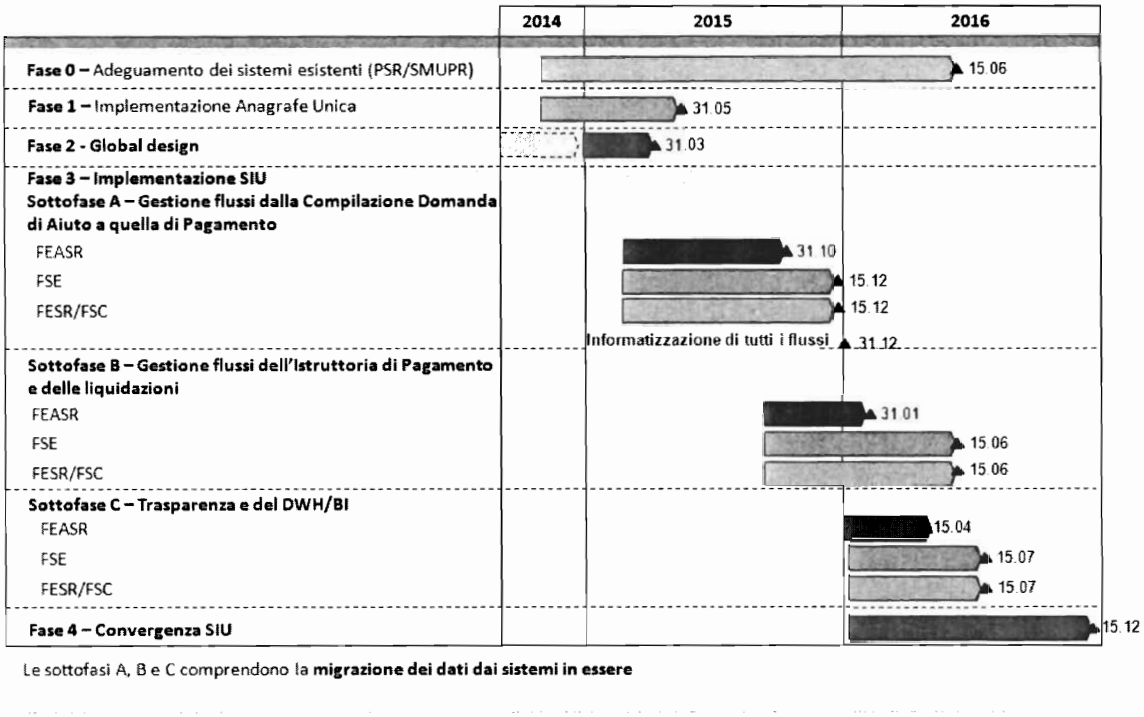


Figura 5 - Diagramma di Gantt

Per il progetto SIU, fasi 2, 3 e 4, è stata impostata come data di inizio convenzionale la data del **7/01/2015** e come termine delle attività di evoluzione il **15/12/2016.**

Per l'anagrafe unica, è stata impostata come data di inizio convenzionale la data del **9/12/2014** e come termine delle attività di evoluzione il **15/12/2016.**

Allegato B alla Dgr

n. _____ del _____

REGIONE DEL VENETO

SISTEMA INFORMATIVO UNIFICATO DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA (SIU)

ALLEGATO TECNICO – STIME

Vers. 1.0

APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Organizzazione	Data
Redazione	Marcello Masotti, Marco Prevedello, Paola Salviato	Engineering Ingegneria Informatica S.p.a.	15/12/2014
Verifica	Alvise Bottoni	Engineering Ingegneria Informatica S.p.a.	15/12/2014
Approvazione	Gruppo Tecnico Operativo	Regione del Veneto	

STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
0.1	01/12/2014	Versione preliminare
0.2	05/12/2014	Verifica
0.3	15/12/2014	Revisione
0.4	17/12/2014	Integrazione
1.0	12/01/2015	Versione finale approvata dal GTO

RIFERIMENTI

#	Titolo
1	Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) – proposta di progetto (SIU_Allegato_Tecnico_v1 2.docx)

INDICE GENERALE

1 STIMA DEI COSTI 7
1.1 Introduzione alle stime 7
1.2 Caratteristiche del dimensionamento 7
1.3 Presentazione dei valori 7
1.3.1 Attività opzionali 8
1.4 Attività previste per il progetto – dettaglio 9
1.4.1 Anagrafe unica 9
1.4.2 Implementazione SIU – Fase 2.i 10
1.4.3 Implementazione SIU – Fase 3 10
1.5 Vincoli e assunzioni 11
1.5.1 Vincoli e assunzioni generali 11
1.5.2 Vincoli e assunzioni - Anagrafe unica 12
1.5.3 Vincoli e assunzioni - Implementazione SIU – Fase 2.i 12
1.5.4 Vincoli e assunzioni - Implementazione SIU – Fase 2.ii 14
1.6 Esclusioni 15
1.7 Gestione delle variazioni delle stime 16

2 ANALISI DEI RISCHI 17
2.1 Gestione del rischio 17
2.1.1 La gestione del rischio nel progetto in oggetto 18
2.1.2 Fase 1:identificazione dei rischi di progetto 19
2.1.3 Fase 2: analisi qualitativa dei rischi di progetto 19
2.1.4 Fase 3: strategia di risposta al rischio 20
2.2 Identificazione dei rischi di progetto 20
2.3 Strategia di risposta al rischio 24

INDICE DELLE FIGURE

Tabella 6.1: Matrice probabilità / impatto 20
Tabella 6.2: Registro dei rischi pre mitigazione 24

GLOSSARIO E ACRONIMI

Termine	Descrizione
DWH	Data warehouse
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Rurale
FSE	Fondo Sociale Europeo
FSC	Fondo di Sviluppo e Coesione
GUSI	Gestione utenze e deleghe
SMUPR	Sistema Monitoraggio Unificato Progetti Regionali
PSR	Sistema per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale
F2K	Sistema gestionale contabile Finanziario 2000
SPID	Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale
SOC	Sistema Operativo Contabile
SSI	Sezione Sistemi Informativi
gg/uomo	Giornate/Uomo
WBS	Work Breakdown Structure



1 STIMA DEI COSTI

1.1 INTRODUZIONE ALLE STIME

In accordo con i referenti della Sezione Sistemi Informativi, le stime sono state strutturate in due parti.

1) Attività previste per il progetto.
2) Attività opzionali. Tali attività potranno essere attivate dal cliente durante il progetto.

Il documento è strutturato nel seguente modo.

1) Caratteristiche del dimensionamento del progetto
2) Presentazione dei valori di dimensionamento con eventuali dettagli
3) Chiarimento dell'ambito del progetto, vincoli e assunzioni
4) Processo di gestione delle variazioni delle stime
5) Definizione dei rischi

1.2 CARATTERISTICHE DEL DIMENSIONAMENTO

I valori numerici presentati in questo documento rappresentano un dimensionamento minimale per la fase realizzativa del progetto SIU in quanto nella fase di macroanalisi **non è stato possibile approfondire i dettagli delle singole attività per effettuarne una stima effettiva**, sia per la vastità degli argomenti trattati sia per il non consolidamento dei piani operativi (che devono ancora essere approvati dalla Comunità Europea).
Tale approfondimento viene posticipato alla fase realizzativa del progetto e alle relative fasi di analisi. In tali fasi si potranno avere i dettagli necessari per poter passare da un dimensionamento minimale ad una dimensionamento effettivo del perimetro del progetto.

1.3 PRESENTAZIONE DEI VALORI

In questo paragrafo sono illustrate i valori del dimensionamento del progetto per le attività previste, che comprendono la realizzazione dell'anagrafe unica, il global design e l'implementazione del SIU, come descritto nel capitolo 5 dell'allegato tecnico (Rif. 1). I valori forniti sono rappresentati in giornate uomo (gg).



Nella tabella per ogni attività viene referenziata il corrispondente paragrafo del piano attività (colonna rif. paragrafo). Il valore fornito è in giornate uomo, il cui valore, come previsto dal contratto DIR1/2008, è di 460 euro a giornata (valore senza IVA).

Fase	Rif. paragrafo	Descrizione	Quantità (gg)
1	5.1.1	**Anagrafe unica (*) - implementazione**	**300**
2	5.1.2	**Global design**	**50**
3		**Implementazione SIU**	**2.150**
		SIU: configurazione e implementazione SIU gestionale	1.850
3.1	5.1.3.1	Configurazione ambiente	
3.A	5.1.3.2	Gestione da Compilazione Domanda Aiuto a Domanda Pagamento	
3.B	5.1.3.3	Gestione dall'istruttoria di pagamento a liquidazione/pagamento	
3.2	5.1.3.5	Project management	
3.C	5.1.3.4	SIU: Gestione trasparenza e DWH-BI	300
		Modulo 6: Trasparenza	
		Modulo 7: Implementazione SIU DWH	
			2.500

(*) La parte di anagrafe unica quotata considera la sola parte di **Totale** implementazione. E' escluso il popolamento dell'anagrafica, considerato come attività opzionale. Nel caso sia richiesto il popolamento dell'anagrafica è quotato in 100 giornate.

1.3.1 ATTIVITÀ OPZIONALI

Si forniscono in questo sottoparagrafo i valori di dimensionamento per la fase di convergenza del SIU (paragrafo 5.1.4 dell'allegato tecnico) ad un'unica architettura dell'interfaccia grafica.

Nella tabella per ogni attività viene referenziato il corrispondente paragrafo del piano attività (colonna rif. paragrafo). Il valore fornito è in giornate uomo, il cui valore, come previsto dal contratto DIR1/2008, è di 460 euro a giornata (valore senza IVA).

Fase	Rif. paragrafo	Descrizione	Quantità (gg)
4	5.1.4	**Convergenza SIU**	**300**
4.1		**Analisi e progettazione**	**35**
4.2		**Separazione business logic da presentation tier**	**135**
4.3		**Porting del presentation tier in RV e implementazione/configurazione presentation tier**	**75**
4.4		**Test di carico (verso AVEPA)**	**40**
4.5		**Switch e go live**	**15**
		Totale attività opzionali	**300**



Le attività opzionali sono state così denominate in quanto potranno essere attivate su specifica richiesta del cliente.

1.4 ATTIVITÀ PREVISTE PER IL PROGETTO – DETTAGLIO

In questo paragrafo vengono forniti ulteriori dettagli relativi alle attività previste per il progetto, relativa all'anagrafe unica, il global design e l'implementazione del SIU.

1.4.1 ANAGRAFE UNICA

Come descritto al paragrafo 4.3.12 dell'allegato tecnico (rif. 1), l'anagrafe unica costituisce un progetto nel progetto.

Si fornisce qui un ulteriore dettaglio rispetto al paragrafo 5.1.1.

Per la realizzazione, sono state considerate le classiche fasi di ingegneria del software ovvero:

- Analisi dei requisiti
- Analisi funzionale, progettazione funzionale e architettura
- Realizzazione dell'anagrafe unica e dei relativi servizi anagrafici
- Test, collaudo, passaggio in produzione e avviamento

E' prevista in questa stima anche l'integrazione con SIU.

Dal punto di vista tecnico si è considerato di realizzare una soluzione anagrafica a due livelli, che possa gestire il modello anagrafico di F2K (anagrafica e dipendenza) e il fascicolo aziendale (soggetto e UTE).

Essa gestirà sia le persone giuridiche che le persone fisiche.

Le informazioni anagrafiche previste in partenza, suddivise in quadri, sono quelle necessarie al SIU.

Tali quadri sono:

- Anagrafica di base (tra cui codice fiscale, nome e cognome, data e luogo di nascita per le persone fisiche, codice fiscale, denominazione, rappresentante legale per le persone giuridiche)
- Dati di pagamento

In aggiunta sono previsti i seguenti quadri specifici atti a raccogliere le informazioni relative agli enti accreditati FSE:

- Sedi dell'ente
- Personale operante presso l'ente
- Attività formative realizzate

Metterà a disposizione i servizi di:

- Ricerca anagrafica
- Consultazione anagrafica
- Inserimento e aggiornamento anagrafica
- Validazione

L'anagrafe unica permetterà la gestione della storicizzazione delle posizioni anagrafiche associando ad ogni posizione la data di validità (inizio e fine) e la data/utente di modifica.

I dati inseriti e modificati saranno validati rispettivamente:

- Verso l'Agenzia delle Entrate
- Verso la banca dati Parix

Nella fase di analisi dei requisiti verranno approfonditi i quadri necessari e gli attributi informativi che comporranno i vari quadri.

Si riepiloga di seguito il valore dell'attività.

Fase	Rif. paragrafo	Descrizione	Quantità (gg)
1	5.1.1	**Anagrafe unica**	**300**

1.4.2 IMPLEMENTAZIONE SIU – FASE 2.I

La sottofase qui inclusa è descritta al paragrafi 5.1.2 dell'allegato tecnico (rif. 1).

Si riepiloga di seguito il valore dell'attività.

Fase	Rif. paragrafo	Descrizione	Quantità (gg)
2	5.1.2	**Global design**	**50**

1.4.3 IMPLEMENTAZIONE SIU – FASE 3

Tale parte è la più corposa del progetto. Le sottofasi qui incluse sono descritte dai paragrafi 5.1.3.1, al 5.1.3.5 dell'allegato tecnico (rif. 1).

Si riepiloga di seguito il valore dell'attività.



Fase	Rif. paragrafo	Descrizione	Quantità (gg)
3		**Implementazione SIU**	**2.150**
		SIU: configurazione e implementazione SIU gestionale	1.850
3.1	5.1.3.1	Configurazione ambiente	
3.A	5.1.3.2	Gestione da Compilazione Domanda Aiuto a Domanda Pagamento	
3.B	5.1.3.3	Gestione dall'istruttoria di pagamento a liquidazione/pagamento	
3.2	5.1.3.5	Project management	
3.C	5.1.3.4	SIU: Gestione trasparenza e DWH-BI	300
		Modulo 6: Trasparenza	
		Modulo 7: Implementazione SIU DWH	

1.5 VINCOLI E ASSUNZIONI

In questo paragrafo vengono forniti i dettagli relativi a vincoli ed assunzioni previste per il progetto.

1.5.1 VINCOLI E ASSUNZIONI GENERALI

In questo paragrafo sono espressi vincoli ed assunzioni non collegabili direttamente ai singoli moduli o comuni a tutti i moduli.

Vincoli

Codice	Descrizione	Impatto
V0.1	Approvazione del documento per il 30.12.2014	Se non approvato il progetto dovrà essere ripianificato

Assunzioni

Codice	Descrizione	Numero
A0.1	Le stime effettuate costituiscono un budget di progetto, non essendo stato possibile raccogliere i parametri per le stime. Durante il progetto potranno essere previste revisioni delle stime.	
A0.2	Il riuso dei moduli PSR e SMUPR prevede di riutilizzare le strutture dati e i package PLSQL senza modificare la nomenclatura degli oggetti presenti nel database.	



Codice	Descrizione	Numero
A0.3	Al fine di minimizzare le possibili variazioni delle stime verrà richiesto una forte collaborazione al GTO e alla Sezione Sistemi Informativi per predisporre il materiale utile all'analisi.	

1.5.2 VINCOLI E ASSUNZIONI - ANAGRAFE UNICA

Vincoli

Codice	Descrizione	Impatto
V1.1	Approvazione del documento per il 30.12.2014	Se non approvato si dovrà ripianificare la fase

Assunzioni

Codice	Descrizione	Numero
A1.1	Incontri requisiti con cliente SSI e strutture dal 12.01.2015 al 13.02.2014	4
A.1.2	Modello di gestione a due livelli	
A.1.3	Anagrafica non popolata (attività opzionale)	
A.1.4	Implementazione di due quadri base: anagrafica e dati pagamento	2
A.1.5	Quadri specifici FSE: sedi ente, personale e attività formative	3
A.1.6	Servizi di validazione verso Agenzia delle Entrate e PARIX disponibili sulla dorsale di Regione del Veneto (DIRV-CRESCI)	

1.5.3 VINCOLI E ASSUNZIONI - IMPLEMENTAZIONE SIU – FASE 2.I

In questo paragrafo vengono espressi assunzioni e vincoli specifici dei moduli inclusi in questa fase.





Vincoli

Modulo	Codice	Descrizione	Impatto
8	AV8.1	E' stata considerata la versione del Protocollo IGRUE in fase di bozza di agosto 2014.	La variazione del protocollo potrebbe causare una variazione delle stime

Assunzioni

Modulo	Codice	Descrizione	Numero
1	AM1.1	Modulo 1: Requisiti normativa SPID NON inclusi nel progetto	
1	AM1.2	Modulo 1: Riuso GUSI	
1	AM1.3	Modulo 1: Incontri requisiti	2
2	AM2.1	Modulo 2: Servizi di protocollazione automatica e repertoriazione già disponibili presso Regione del Veneto	
2	AM2.2	Modulo 2: Incontri requisiti	2
3	AM3.1	Modulo 3: Riuso funzionalità piani finanziari di SMUPR	
3	AM3.2	Modulo 3: Riuso funzionalità gestione procedure di attivazione e bandi di PSR	
3	AM3.3	Modulo 3: Riuso funzionalità presentazione istanze, protocollazione di PSR	
3	AM3.4	Modulo 3: funzionalità esistenti in GAFSE integrate parte in SIU (informazioni finanziarie, fisiche e procedurali) e parte in A39 (corsi e allievi)	
3	AM3.5	Modulo 3: quadri comuni presenti in PSR (10) e quadri specifici (25)	35
3	AM3.6	Modulo 3: Incontri requisiti	5
4	AM4.1	Modulo 4: Riuso funzionalità gestione istruttoria di ammissibilità e finanziabilità di PSR	
4	AM4.2	Modulo 4: Riuso funzionalità per controlli di 1 livello e gestione irregolarità di PSR e SMUPR	



Modulo	Codice	Descrizione	Numero
4	AM4.3	Modulo 4: il recupero CUP dal CIPE per il FEASR prevede l'utilizzo delle stesse modalità e informazioni previste per i fondi FSE/FESR/FSC	
4	AM4.4	Modulo 4: Incontri requisiti	3
5	AM5.1	Modulo 5: Integrazione SIU con F2k include gli impatti derivanti dalle modifiche software su F2k previste dal decreto 118/2011 di armonizzazione contabile	
5	AM5.2	Modulo 5: Integrazione SIU con sistemi AVEPA (SOC, Fascicolo aziendale, SITI) non sono stati previsti in quanto alla data di redazione di questo documento non sono pianificate modifiche su tali sistemi	
5	AM5.3	Modulo 5: Riuso funzionalità per gestione pagamenti e liquidazioni di PSR e SMUPR	
5	AM5.4	Modulo 5: Riuso funzionalità per certificazione e audit di SMUPR	
5	AM5.5	Modulo 5: Incontri requisiti	3
6	AM6.1	Modulo 6: Riuso funzionalità trasparenza di PIAVE	
6	AM6.2	Modulo 6: Incontri requisiti	2

1.5.4 VINCOLI E ASSUNZIONI - IMPLEMENTAZIONE SIU – FASE 2.II

In questo paragrafo vengono espressi assunzioni e vincoli specifici dei moduli inclusi in questa fase.

Assunzioni

Modulo	Codice	Descrizione	Numero
7	AM7.1	Modulo 7: Riuso DWH PSR per estensione a FSE/FESR/FSC senza modifiche	
7	AM7.2	Modulo 7: Adeguamento area FEASR della reportistica esistente CE (60 report) e di monitoraggio (12 report), senza modifiche sui modelli dimensionali (modello dati)	72





Modulo	Codice	Descrizione	Numero
7	AM7.3	Modulo 7: Prevista realizzazione di 3 modelli dimensionali (star schema) e massimo 200 oggetti (dimensioni e misure)	
7	AM7.4	Modulo 7: Incontri requisiti	6
8	AM8.1	Modulo 8: I dati per il protocollo IGRUE saranno prelevati dal DWH.	
8	AM8.2	Modulo 8: Incontri requisiti	2

1.6 ESCLUSIONI

Nella tabella seguente sono descritti le attività/funzionalità non in ambito nel SIU.

Codice	Titolo	Descrizione
S01	Adeguamento software esistenti	Attività di adeguamento dei software esistenti (PSR, SMUPR, GAFSE) per la gestione della programmazione 2014 – 2020 nel transitorio **non** nell'ambito di questa stima
S02	GAFSE	Funzionalità esistenti di GAFSE da portare in A39 **non** sono nell'ambito di questa stima; sono in ambito quelle da portare in SIU
S03	Anagrafe unica	Non sono previste nell'ambito del progetto l'integrazione dell'anagrafe unica con applicativi diversi da SIU
S04	SPID e gestione accessi	Non sono inclusi gli impatti di SPID (Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale) sul modulo 1 di gestione accessi e deleghe
S05	Protocollo IGRUE	Non sono inclusi gli impatti del nuovo protocollo IGRUE in quanto non disponibile in versione definitiva
S06	Gestione pregresso	FEASR : inclusa importazione di tutte le domande relative anche a precedenti programmazioni FSE/FESR/SMUPR: importazione delle domande relative alla nuova programmazione. Non inclusa l'importazione delle domande per le precedenti programmazioni, che saranno mantenute sui vecchi applicativi.



Codice	Titolo	Descrizione
S07	Formazione	Non inclusa nell'ambito del progetto.

1.7 GESTIONE DELLE VARIAZIONI DELLE STIME

Poiché i valori forniti in questo documento costituiscono un dimensionamento iniziale, si ritiene utile alla fine della fase di global design, descritta al paragrafo 5.1.2 dell'allegato tecnico (rif. 1), fare una revisione dei valori forniti.
Al termine di tale fase, verrà fornita una pianificazione dettagliata del progetto e sarà quindi possibile avere una ripartizione dei valori forniti sulle singole attività. In tale momento potrà essere necessaria una revisione dei valori di massima identificati in questo documento.

I valori forniti, e la ripartizione delle giornate tra le attività, potranno subire variazioni, concordate con i referenti della Sezione Sistemi Informativi, in relazione alle esigenze di progetto emergenti in fase di implementazione.



2 ANALISI DEI RISCHI

Come evidenziato al paragrafo 1.2, i valori numerici presentati in questo documento rappresentano un dimensionamento minimale.
Si vuole in ogni modo fornire in questa sezione un elenco dei rischi attualmente noti e dei loro possibili impatti. L'analisi e la gestione dei rischi verrà effettuata inizialmente nella fase di global design e poi continuata nel proseguo del progetto.

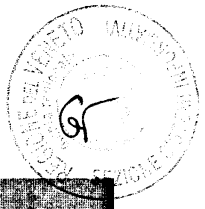
In questo paragrafo viene brevemente descritto il processo di gestione dei rischi e una prima analisi degli stessi.

2.1 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione delle criticità e dei rischi è essenziale nei progetti in generale e soprattutto nei progetti di sviluppo di Sistemi Informativi. Il rischio in senso lato può essere legato a vari fattori di indeterminatezza, quali possono essere eventi futuri, cambiamenti organizzativi o innovazioni tecnologiche. Affinché la strategia di gestione dei rischi non sia unicamente di tipo reattivo (azioni messe in campo quando l'evento-rischio si è già manifestato) o, se di tipo preventivo, non sia basata unicamente sulla ricerca dei rischi più probabili ed evidenti, deve essere adottata una reale strategia di prevenzione del rischio fin dalla fase di preparazione del progetto esecutivo. A tale scopo devono essere avviati il prima possibile i processi di analisi dei rischi connessi alle attività pianificate.

Engineering, nell'ambito dei propri processi, adotta delle linee guida che forniscono le modalità operative e descrivono gli strumenti predisposti per lo svolgimento delle attività legate alla gestione del rischio di un progetto, ovvero:

- Redazione di un **Documento di Gestione dei Rischi**, usualmente all'interno del Piano di progetto, in cui esprimere come verranno condotti i processi di gestione dei rischi
- Redazione e Manutenzione di un **Registro dei Rischi**, in cui indicare:
    - L'analisi qualitativa e quantitativa del singolo rischio;
    - L'azione di prevenzione del rischio che si è scelta di adottare (mitigazione, trasferimento, accettazione attiva o passiva),



- Identificazione della **responsabilità** di gestione dei rischi, che per il presente progetto è in carico al Capo Progetto;
- Utilizzo di **strumenti** di supporto.

2.1.1 LA GESTIONE DEL RISCHIO NEL PROGETTO IN OGGETTO

Il rischio di un progetto è un **evento** che, se si verifica, influisce positivamente o negativamente su almeno uno degli obiettivi di progetto, tipicamente **schedulazione**, **ambito**, **costi**, **qualità**. Nel progetto in oggetto abbiamo deciso di condurre una analisi dei rischi finalizzata a:

- Costruire il Registro dei Rischi
- Valutare l'impatto complessivo orientativo dei rischi individuati sulla schedulazione e sui costi

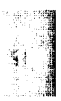
I passi seguiti per condurre l'analisi sono stati:

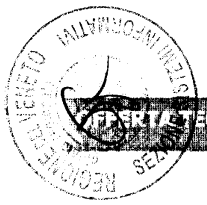
- **Identificazione** dei rischi di progetto
- Analisi **qualitativa** e **quantitativa** dei rischi individuati
- **Simulazione** di come i rischi individuati possono agire sulla schedulazione

L'output delle prime due fasi di analisi è il *Risk Register* o Registro dei Rischi, un documento che viene aggiornato durante tutto il ciclo di vita del progetto.

Il **REGISTRO DEI RISCHI** è generalmente composto da

- **ID**: indica il progressivo numerico che identifica il rischio
- **Tipo**: indica il tipo di rischio, "minaccia" od opportunità
- **Titolo**: riporta un nome sintetico assegnato al rischio
- **Causa**: viene descritta la condizione che potrebbe determinare il verificarsi dell'evento rischio
- **Effetto**: indica l'effetto più evidente del verificarsi del rischio
- **Pre-Mitigazione-Probabilità**: indica la probabilità che un rischio si verifichi
- **Pre-Mitigazione-Schedulazione**: indica l'impatto sulla schedulazione al verificarsi del rischio
- **Pre-Mitigazione-Punteggio**: indica la valutazione quantitativa dell'impatto del rischio sulla schedulazione del progetto
- **Risposta**: indica l'intervento di mitigazione che si pensa di mettere in atto. Le quattro strategie possibili di risposta al rischio sono tradizionalmente quelle di **evitare il rischio**, **trasferirlo**, **mitigarlo** o semplicemente **accettarlo**, passivamente non allocando budget su di esso o attivamente allocando budget su di esso. La strategia adottata nel caso in oggetto è stata quella di mitigare il rischio con azioni preventive
- **Post-Mitigazione-Probabilità**: indica la probabilità che un rischio si verifichi dopo l'intervento preventivo stabilito





- **Post-Mitigazione-Schedulazione**: indica l'impatto sulla schedulazione al verificarsi del rischio nonostante l'intervento preventivo
- **Post-Mitigazione-Punteggio**: indica la valutazione quantitativa dell'impatto del rischio sulla schedulazione del progetto dopo l'intervento preventivo

2.1.2 FASE 1:IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI DI PROGETTO

L'obiettivo di questo processo è quello di determinare quali rischi possono presentarsi e di documentarne le caratteristiche. Tale processo è di tipo iterativo e va ripetuto più volte durante il ciclo di vita del progetto. Sono stati identificati **i rischi principali**, associati alle attività del progetto: il dettaglio è stato riportato nel documento REGISTRO DEI RISCHI che diventerà strumento di lavoro per chi svolgerà attività di Project Management.

2.1.3 FASE 2: ANALISI QUALITATIVA DEI RISCHI DI PROGETTO

L'**analisi qualitativa** è stata effettuata conducendo una doppia valutazione:

- Valutazione della **probabilità** di ciascun rischio
- Valutazione dell'**impatto** di ciascun rischio sulla schedulazione e/o sui costi

La valutazione dell'impatto di ciascun rischio è stato così classificato:

- **VH** impatto di asoluto rilievo sulla schedulazione e/o sui costi
- **H** grande impatto sulla schedulazione e/o sui costi
- **M** medio impatto sulla schedulazione e/o sui costi
- **L** basso impatto sulla schedulazione e/o sui costi
- **VL** impatto minimo sulla schedulazione e/o sui costi

La valutazione della probabilità di ciascun rischio è stato così classificato:

- **VH** probabilità > del 70%
- **H** probabilità > del 50%
- **M** probabilità > del 30%
- **L** probabilità > del 10%
- **VL** probabilità <= del 10%

L'**analisi qualitativa** dei rischi è stata effettuata mediante il supporto dello strumento che in base alle valutazioni fatte, in termini di probabilità e di impatto dei rischi, assegna un punteggio di **priorità** a ciascun rischio.



Di seguito è riportata la **matrice probabilità / impatto**.

	Impact Very Low	Low	Medium	High	Very High
Very High	6	12	18		
High		7	14		
Medium			10	20	
Low			6	12	
Very Low					8

Tabella 2.1: Matrice probabilità / impatto

2.1.4 FASE 3: STRATEGIA DI RISPOSTA AL RISCHIO

Le strategie di Risposta al Rischio tradizionali sono **evitare** il rischio, **trasferire** il rischio ad altro soggetto, **mitigare** la probabilità e/o l'impatto del rischio, oppure **accettare** passivamente, senza alcun accantonamento di riserve, o attivamente, con accantonamento di riserve, il rischio.

Engineering, consapevole dell'impatto dei rischi sui progetti in generale, opererà proattivamente per mettere in atto le azioni di mitigazione indicate e misurerà continuamente in corso di progetto sia qualitativamente che quantitativamente i rischi censiti e monitorati.

2.2 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI DI PROGETTO

Di seguito illustriamo il Registro dei Rischi predisposto per il Progetto.

I rischi individuati sono riportati nella tabella seguente.



Rischio			Dettagli		Pre-Mitigazione		
ID	Tipo	Titolo	Causa	Effetto	Probabilità	Impatto	Punteggio
01	Threat	Piani operativi (POR) e programma sviluppo rurale 2014 - 2020 non approvati da CE	I piani operativi POR FSE e FESR e il programma di sviluppo rurale 2014 – 2020 non sono ancora stati approvati dalla comunità europea. Essi sono stati inviati il 21 e il 22 luglio 2014. L'approvazione potrebbe arrivare nella prima metà del 2015 (primo trimestre o primo semestre). Ci si potrebbe trovare nella situazione di non avere requisiti definitivi prima dell'inizio pianificato delle attività (febbraio 2015).	**La stima dei tempi e dei costi dei moduli di gestione dell'iter procedurale 3,4 e 5 potrebbe subire delle modifiche.**	**VH**	**M**	**18**
02	Threat	Integrazione fondi FSE/FESR/FSC con sistema contabile F2k	La nuova normativa relativa all'armonizzazione del sistema contabile (DLgs 118/2011) avrà degli impatti sulla modalità con cui sono fatte le liquidazioni e i pagamenti. Questo impatterà le modalità di interazione tra il modulo 5 e il sistema F2k	**La stima dei tempi e costi per il modulo 5 di gestione istruttoria di pagamento e liquidazione potrebbe subire delle modifiche.**	**VH**	**M**	**18**
03	Threat	Avvio SPID per aprile 2015	L'istituzione del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) è prevista per aprile 2015. Le specifiche di interfacciamento sono disponibili, alla data di redazione di questo documento, ancora in bozza. SPID impatterà il modulo di gestione accessi e deleghe.	**La stima dei tempi e costi per il modulo 1 di gestione accessi potrebbe subire delle modifiche.**	**VH**	**L**	**12**
04	Threat	Tracciato IGRUE in bozza	Il tracciato Igrue per il Protocollo Unico di Colloquio 2014-2020 è ancora in stato di bozza nella versione 1.0 di Agosto 2014. E' possibile che la bozza venga modificata, rispetto alla versione attualmente nota in bozza	**La stima dei costi per il modulo 8 di monitoraggio IGRUE potrebbe subire delle modifiche.**	**M**	**M**	**10**



Rischio			Dettagli		Pre-Mitigazione		
ID	Tipo	Titolo	Causa	Effetto	Probabilità	Impatto	Punteggio
05	Threat	Integrazione moduli APFSE e VALE	I moduli APFSE di presentazione domanda e VALE per la gestione delle graduatorie in ambito FSE sono stati analizzati solo ad alto livello nella fase di macroanalisi. E' possibile che l'analisi di dettaglio evidenzi complessità e criticità non individuate nell'analisi di alto livello.	**La stima dei tempi e costi per i moduli 3 e 4 potrebbe subire delle modifiche.**	**M**	**M**	**10**
06	Threat	Integrazione moduli Veneto Sviluppo, Lavoro, Innovazione e altri moduli in ambito FESR	I moduli per la presentazione domanda in ambito FESR sviluppato da enti intermedi (Veneto Sviluppo, Lavoro, Innovazione, ecc.) sono stati analizzati solo ad alto livello nella fase di macroanalisi. E' possibile che l'analisi di dettaglio evidenzi complessità e criticità non individuate nell'analisi di alto livello	**La stima dei tempi e costi per i moduli 3 e 4 potrebbe subire delle modifiche.**	**M**	**VH**	
07	Threat	Omogeneizzazione iter amministrativo e semplificazione dei processi	L'iter amministrativo del ciclo di vita delle pratiche è stato fino ad oggi gestito in modo separato per i fondi FEASR/FSE/FESR/FSC. Esso è un obiettivo del progetto, legato principalmente agli aspetti operativi e gestionali, potrebbe essere raggiunto solo parzialmente. La presenza di iter amministrativi parzialmente omogeneizzati potrebbe richiedere la gestione di un numero elevata di esigenze specifiche per i vari fondi.	**La stima dei tempi e dei costi dei moduli di gestione dell'iter procedurale 3, 4 e 5 e potrebbe subire delle modifiche.**	**H**	**VH**	



Rischio			Dettagli		Pre-Mitigazione		
ID	Tipo	Titolo	Causa	Effetto	Probabilità	Impatto	Punteggio
08	Threat	Integrazione funzionalità GAFSE in SIU e A39	Una esigenza del progetto è di integrare le funzionalità oggi presenti in GAFSE nel SIU. Tuttavia è stato evidenziato in fase di macroanalisi che parte della funzionalità dovranno essere integrate nel sistema di monitoraggio degli allievi A39. Nella fase di analisi di dettaglio andranno definite con precisione le funzionalità da integrare in SIU e A39 e la relativa progettazione tecnica.	**La stima dei tempi e dei costi dei moduli di gestione dell'iter procedurale 3, 4 e 5 e potrebbe subire delle modifiche.**	**VH**	**H**	
09	Threat	Requisiti DWH-BI ambito fondo FSE/FESR/FSC	I requisiti per la realizzazione per il monitoraggio in ambito FSE/FESR/FSC sono stati analizzati solo ad alto livello nella fase di macroanalisi. E' possibile che l'analisi di dettaglio evidenzi complessità e criticità non individuate nell'analisi di alto livello	**La stima dei tempi e costi per il modulo 7 sistema conoscitivo DWH - BI potrebbe subire delle modifiche.**	**M**	**VH**	
10	Threat	Sistema distribuito su sistemi AVEPA	Il SIU per la parte fondi FEASR sarà localizzato sui sistemi AVEPA. A livello di gestione dei servizi SIU è che i sistemi AVEPA non potranno essere direttamente monitorati.	**Le performance del sistema potrebbero essere basse e causare disservizi di erogazione.**	**L**	**H**	
11	Threat	Elevato numero di stakeholder di progetto	Il numero elevato di stakeholder di progetto impone l'adozione di una metodologia strutturata e formalizzata. La presenza di molti stakeholder aumenta i canali di comunicazione e potrebbe generare una possibile perdita di requisiti se non gestiti in modo strutturato e formale.	**La stima dei tempi potrebbe impattare tutti i moduli nella fase di definizione dei requisiti.**	**H**	**H**	



Rischio			Dettagli		Pre-Mitigazione		
ID	Tipo	Titolo	Causa	Effetto	Probabilità	Impatto	Punteggio
12	Threat	Dettagli anagrafe unica	I quadri di dettaglio e gli attributi da gestire per l'anagrafe unica non sono stati definiti in dettaglio.	**La stima dei tempi e dei costi potrebbe impattare il modulo anagrafe unica.**	**VH**	**H**	

Tabella 2.2: Registro dei rischi pre mitigazione

Le tabella evidenzia la distribuzione delle priorità che possiamo così riassumere relativamente alla situazione di *pre-mitigation*, ovvero prima degli interventi di risposta:

- 6 rischi ad alta priorità (rosso)
- 1 rischi con priorità media (giallo)
- 0 rischi con priorità bassa (verde).

2.3 STRATEGIA DI RISPOSTA AL RISCHIO

I rischi identificati in questa fase di progetto saranno rivisti e aggiornati nella fase di Global Design.
In tale fase verrà identificata un prima strategia di risposta al rischio.
Poiché la stima presentata in questo documento è un dimensionamento minimale delle attività, non è possibile fare a questo punto valutare gli impatti dei rischi identificati.



(Codice interno: 296197)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 458 del 07 aprile 2015

Programma Attuativo Regionale del Fondo per Io Sviluppo e la Coesione (PAR-FSC) 2007 - 2013. Asse 3 "Beni Culturali e Naturali", Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale". Presa d'atto risultanze del tavolo di partenariato e approvazione del disciplinare relativo alle modalità attuative degli interventi.

[Agricoltura]

Note per la trasparenza:
Definizione delle modalità e termini di presentazione della documentazione per 1'attuazione degli interventi relativamente ai progetti a regia regionale approvati dal Tavolo di Partenariato e dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 2463 del 23 dicembre 2014 nell'ambito del Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (PAR-FSC) 2007 - ú013. Asse 3 "Beni Culturali e Naturali", Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale". Estremi dei principali documenti dell'istruttoria: D.G.R. n. 2332 del 16 dicembre 2013; D.G.R. 2463 del 23 dicembre 2014; D.D.R. 8 del 27 febbraio 2015.

Il Vicepresidente Marino Zorzato, di concerto con l'Assessore Franco Manzato, riferisce quanto segue.

Il Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) con Delibera n. 166 del 21 dicembre 2007 e successive nn. 1/2009 e 1/2011, sulla base del contenuto del Quadro Strategico Nazionale (QSN) e tenuto conto delle decisioni condivise nel processo di partenariato istituzionale, ha definito le procedure tecnico - amministrative e finanziarie necessarie per 1'utilizzo delle risorse del Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS), ora denominato Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), recepite dalla Regione Veneto con D.G.R. n. 1186 del 26 luglio 2011 con la quale è stata approvata l'ultima versione del Programma Attuativo Regionale (PAR FSC Veneto 2007-2013).

Con deliberazione n. 9 del 20 gennaio 2012 il CIPE ha preso atto, con prescrizioni, del PAR-FSC presentato dalla Regione del Veneto e successivamente il Ministero dello Sviluppo Economico (MISE), a seguito del soddisfacimento di tali prescrizioni, ha messo a disposizione della Regione del Veneto le risorse del PAR-FSC con Decreto del Direttore della Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria del 1° agosto 2012.

Il PAR approvato destina le risorse in sei Assi prioritari a loro volta distinti in Linee di intervento, per la cui attuazione sono state individuate con D.G.R. n. 725 del 7 giugno 2011, le Strutture regionali Responsabili dell'Attuazione (SRA).

L'Unità di Progetto Foreste e Parchi è stata individuata quale Struttura Responsabile dell'Attuazione della Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale" all'interno dell'Asse prioritario 3 "Beni Culturali e Naturali".

La D.G.R. n. 2140 del 25 novembre 2013 ad oggetto "Organizzazione amministrativa della Giunta regionale: istituzione delle strutture organizzative in esecuzione della legge regionale n. 54/2012" ha istituito la Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori in sostituzione dell'Unità di Progetto Foreste e Parchi.

La D.G.R. n. 2611 del 30 dicembre 2013 ad oggetto "Assegnazione di competenze e funzioni alle nuove strutture regionali ai sensi degli artt. 9, 11, 13 e 15 della legge regionale n. 54/2012" ha assegnato le competenze e le funzioni alle nuove strutture regionali compresa la Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori.

Con D.G.R. n. 1186 del 26 luglio 2011 di approvazione del testo aggiornato del PAR FAS Veneto 2007-2013, tra gli ambiti territoriali e operativi di intervento sono stati individuati i territori in gestione agli Enti Parco regionali, all'Ente Parco Nazionale delle Dolomiti Bellunesi, all'Azienda Regionale Veneto Agricoltura e i territori dei Parchi di Interesse Locale (art. 27, L.R. 40/84).

Con Deliberazione n. 2332 del 16 dicembre 2013 la Giunta Regionale del Veneto ha approvato la procedura per la presentazione di azioni a regia regionale per 1'attuazione della Linea di intervento 3.2 da parte degli Enti Parco regionali, dell'Ente Parco Nazionale delle Dolomiti Bellunesi e dell'Azienda Regionale Veneto Agricoltura.

Con note n. 565476 del 24 dicembre 2013 e n. 304304 del 16 luglio 2014 la Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori ha avviato la procedura per la raccolta e verifica di progetti strategici a regia regionale a valere sul Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (PAR-FSC) 2007-2013, Linea di intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale" invitando gli Enti gestori dei territori individuati dalla D.G.R. n. 1186 del 26 luglio 2011 a presentare proposte progettuali in forma di scheda progetto.

Con D.G.R. n. 2199 del 27 novembre 2014 e D.G.R. n. 2463 del 23 dicembre 2014 è stata approvata una proposta di riprogrammazione delle risorse del PAR, con conseguente nuova ripartizione delle risorse FSC che, per la linea di intervento 3.2 dell'Asse 3, sono state determinate in Euro 11.757.883,31.

La stessa proposta di riprogrammazione è stata sottoposta al Comitato di Sorveglianza del PAR-FSC durante la seduta dell'8 gennaio 2015 e, dallo stesso, contestualmente approvata.

In data 29 dicembre 2014 sono stati presentati al Tavolo di Partenariato n. 41 proposte progettuali afferenti la linea di intervento 3.2 e le stesse sono state approvate con la deliberazione della Giunta Regionale n. 2463 del 23 dicembre 2014 con la quale sono stati, altresì, individuati i soggetti attuatori degli interventi; entro i termini fissati per l'esame, da parte del Tavolo di Partenariato, dei progetti presentati, non è pervenuta alcuna osservazione.

Per n. 40 progetti è seguita, all'invio della scheda progetto prevista, la consegna della progettazione preliminare e pertanto, degli stessi progetti, si propone la presa d'atto e la contestuale individuazione dei Soggetti Attuatori in base a quanto riportato nell'**Allegato A**, parte integrante del presente provvedimento e a quanto stabilito con Decreto del Direttore della Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori n. 8 del 27 febbraio 2015 .

La Delibera del CIPE n. 21 del 30 giugno 2014 stabilisce, inoltre, le scadenze per la realizzazione delle opere previste e si ritiene, pertanto, necessario regolamentare e stabilire le modalità di predisposizione e trasmissione alla SRA della documentazione, inerente le varie fasi di attuazione dei nuovi interventi, di competenza della Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori approvati dal Tavolo di Partenariato, nonché fissare i termini entro i quali la documentazione in questione dovrà pervenire agli uffici regionali.

Ciò premesso, si tratta di approvare lo schema di convenzione tra Regione del Veneto e soggetti attuatori sulla base di quello già approvato con D.G.R. n. 426 del 4 aprile 2014 per la linea di intervento 5.3 del medesimo Programma e come riportato nell'**Allegato B**, con i relativi **Allegati B1, B2, B3, B4, B5, B6** parte integrante del presente provvedimento, al fine di disciplinare le modalità di attuazione degli interventi, di rendicontazione delle spese e di erogazione dei contributi che dovrà essere sottoscritto dalle parti entro e non oltre il 30 aprile 2015 e che prevede le seguenti fasi operative:

- FASE 1 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA (entro il 30 giugno 2015)

Copia del progetto definitivo dell'intervento (così come definito dall'art. 93, comma 4, del D.Lgs. 163/2006) approvato dall'ente/amministrazione competente corredato delle copie delle richieste di autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente oppure di copia delle autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole, nonché dalla dichiarazione di conformità urbanistica dell'opera alle norme di attuazione dello strumento urbanistico rilasciata dal Comune competente;

- FASE 2 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA E TITOLI AUTORIZZATIVI (entro il 30 settembre 2015)

Copia del progetto esecutivo (così come definito dall'articolo 93, comma 5 del D.Lgs. 163/2006);

Per gli Enti Parco regionali, copia del parere favorevole dell'organo esecutivo dell'ente gestore del Parco di cui all'art. 18 della L.R. n. 40/1984 propedeutico al rilascio dei titoli autorizzativi in materia edilizia. Per l'Ente Parco Nazionale copia del nulla-osta del Parco previsto dall'art. 13 della L. 394/1991;

Copia della delibera (o altro atto equivalente) dell'Ente competente all'approvazione del progetto e all'autorizzazione alla realizzazione del medesimo;

Copia della delibera (o altro atto equivalente) di nomina del Responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

Copia della determinazione per 1'affidamento di incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria unitamente all'eventuale bando di gara e al verbale di aggiudicazione. Gli incarichi in questione dovranno essere affidati secondo le procedure previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 162/2006 e s.m.i.;

- FASE 3 - AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI (entro il 31 dicembre 2015)

Copia del contratto di appalto, sottoscritto dagli interessati, conseguente all'aggiudicazione dei lavori unitamente al bando di gara e al verbale di aggiudicazione;

- FASE 4 - REALIZZAZIONE, CONCLUSIONE E RENDICONTAZIONE FINALE DEGLI INTERVENTI (entro il 31 agosto 2017)

Copia della comunicazione d'inizio lavori;

Copia della documentazione inerente i vari S.A.L.;

Copia della comunicazione di fine lavori;

Copia di tutta la documentazione amministrativa e contabile secondo le indicazioni di cui all'art. 14 dell'Allegato B alla presente Deliberazione.

Gli interventi finanziati troveranno attuazione e dovranno essere costantemente monitorati secondo le procedure operative previste nel "Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo" del PAR FSC 2007-2013 approvato con D.G.R. n. 487 del 16 aprile 2014.

Ai fini del monitoraggio gli interventi risultano individuati secondo il codice di monitoraggio specificati per ciascun progetto nell'**Allegato A** al presente provvedimento e secondo il codice CUP che dovrà essere fornito da ciascun Soggetto attuatore.

Con la sottoscrizione del disciplinare allegato al presente provvedimento i soggetti beneficiari saranno autorizzati a sostenere spese nell'ambito del contributo riconosciuto per il progetto presentato.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta Regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTA la L.R. n. 27/2003 e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196;

VISTE le Delibere CIPE nn. 166/2007, 1/2009, 79/2010, 1/2011, 9/2012 e 21/2014;

VISTE le DD.GG.RR. nn. 725/2011, 1186/2011, 487/2013, 2140/2013, 2611/2013, 2332/2013, 426/2014, 2199/2014 e 2463/2014;

VISTO il D.D.R. della Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori n. 8/2015;

VISTO l'art. 2 comma 2 della Legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012;

delibera

1. di approvare le premesse come parte integrante del presente provvedimento;

2. di prendere atto delle risultanze del Tavolo di Partenariato e dell'elenco dei progetti ammessi a contributo - a seguito della presentazione di un progetto preliminare - e relativi Soggetti Attuatori beneficiari nell'ambito della Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale" all'interno dell'Asse prioritario 3 "Beni Culturali e Naturali" del PAR FSC (**Allegato A**);

3. di approvare lo schema del disciplinare relativo alle modalità attuative dell'intervento al fine di regolare i rapporti intercorrenti fra la Regione del Veneto ed i Soggetti Attuatori beneficiari del contributo (**Allegato B**) e relativa modulistica (**Allegati B1, B2, B3, B4, B5, B6**);

4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;

5. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

6. di incaricare il Direttore della Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori dell'esecuzione del presente atto e dell'assunzione degli atti amministrativi conseguenti all'approvazione del presente provvedimento;

7. di pubblicare il presente atto nel Bollettino ufficiale della Regione.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO A alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Lista interventi della Linea 3.2 – *"Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale"*

N.	Codice SGP	Titolo del progetto	Costo totale del progetto	Contributo FSC al progetto
1	VE32P001	Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi - Realizzazione di un sistema sperimentale di protezione della fauna selvatica	€ 210.000,00	€ 210.000,00
2	VE32P002	Azienda Regionale Veneto Agricoltura - Restauro conservativo dell'hangar e del relativo bunker della ex base nato in Cansiglio	€ 637.000,00	€ 637.000,00
3	VE32P003	Ente Parco Regionale Fiume Sile - Lavori da eseguirsi in Comune di Quarto D'Altino per il collegamento tra la Greenway e il bosco umido in località San Michele Vecchio di proprietà dell'Ente Parco Naturale Regionale del Fiume Sile	€ 861.638,71	€ 861.638,71
4	VE32P004	Ente Parco Naturale Regionale del Delta del Po - Lavori di vivificazione della sacca del Canarin per la valorizzazione di habitat e specie protette tramite lo scavo di canali sublagunari, la realizzazione di velme e barene e la protezione dello scanno a mare	€ 1.160.000,00	€ 1.160.000,00
5	VE32P005	Ente Parco Naturale Regionale del Delta del Po - Lavori di vivificazione della sacca di Scardovari, della laguna di Barbamarco e della laguna di Caleri per la valorizzazione di habitat e specie protette tramite lo scavo di canali sublagunari la realizzazione di velme e barene e il ripristino del manufatto Po di Tramontana	€ 1.200.000,00	€ 1.200.000,00
6	VE32P006	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - a) Recupero ambientale dell'area provinciale "ex cava Monte Croce"	€ 70.000,00	€ 70.000,00
7	VE32P007	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - b) Valorizzazione delle aree di sosta del Parco Colli con realizzazione di punti fuoco attrezzati	€ 70.000,00	€ 70.000,00
8	VE32P008	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - c) Realizzazione di un accesso al parcheggio del centro visite "Casa Marina"	€ 50.000,00	€ 50.000,00
9	VE32P009	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - d) Realizzazione del sentiero del Principe	€ 70.000,00	€ 70.000,00

ALLEGATO A alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 2/4

N.	Codice SGP	Titolo del progetto	Costo totale del progetto	Contributo FSC al progetto
10	VE32P010	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - e) Studio dello stato di conservazione di habitat ed habitat di specie e realizzazione di azioni per la tutela	€ 60.000,00	€ 60.000,00
11	VE32P011	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - f) Recupero e messa in sicurezza del giardino storico del Parco Pietro D'Abano (ex Inps) nel Comune di Battaglia Terme	€ 70.000,00	€ 70.000,00
12	VE32P012	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - g) Sistemazione e valorizzazione del percorso e dell'area verde presso l'Antica Parrocchiale di Rovolon Alta	€ 70.000,00	€ 70.000,00
13	VE32P013	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - h) Sistemazione e valorizzazione del Parco delle Ginestre in Comune di Baone	€ 60.000,00	€ 60.000,00
14	VE32P014	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del Parco dei Colli Euganei - i) La via degli eremi, ruderi e castelli dei Colli Euganei	€ 80.000,00	€ 80.000,00
15	VE32P015	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Acquisto, ripristino e recupero Habitat prioritari	€ 200.000,00	€ 200.000,00
16	VE32P016	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei – Conservazione e ripristino di strutture per la salvaguardia degli anfibi	€ 60.000,00	€ 60.000,00
17	VE32P017	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Sistemazione della pista per diversamente abili del Giardino Botanico dei Colli Euganei	€ 60.000,00	€ 60.000,00
18	VE32P018	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Recupero e sistemazione degli Antichi Sentieri sopra Luvigliano	€ 60.000,00	€ 60.000,00
19	VE32P019	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Realizzazione del Sentiero delle Creste	€ 60.000,00	€ 60.000,00
20	VE32P020	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Recupero e sistemazione Sentiero del Giubileo	€ 60.000,00	€ 60.000,00
21	VE32P021	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Recupero dei terrazzamenti sulla proprietà di Roccolo Bonato con completamento del percorso storico - naturalistico	€ 60.000,00	€ 60.000,00

ALLEGATO A alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

N.	Codice SGP	Titolo del progetto	Costo totale del progetto	Contributo FSC al progetto
22	VE32P022	Ente Parco Regionale dei Colli Euganei - Realizzazione di depliant per la promozione dei nuovi sentieri ufficiali del Parco Colli	€ 40.000,00	€ 40.000,00
23	VE32P023	Ente Parco Regionale Fiume Sile - Integrazione lavori da eseguirsi in Comune di Quarto D'Altino per il collegamento tra la Greenway e il bosco umido in località San Michele Vecchio di proprietà dell'Ente Parco Naturale Regionale del Fiume Sile	€ 278.095,11	€ 278.095,11
24	VE32P024	Provincia di Vicenza: Intervento sperimentale di contenimento della biomassa nel Lago di Fimon finalizzato alla tutela dell'ecosistema acquatico nonché azioni di conservazione dell'area della zona perilacuale, impianti e infrastrutture collegate	€ 250.000,00	€ 250.000,00
25	VE32P025	Comune di Albaredo d'Adige: Intervento di sviluppo del Parco delle Anse dell'Adige	€ 450.000,00	€ 450.000,00
26	VE32P026	Comune di Gazzo Veronese: lavori di recupero rete di canali e opere di contenimento Palude del Busatello - Adeguamento fruibilità ed ospitalità per persone con limitate capacità motorie	€ 310.000,00	€ 310.000,00
27	VE32P027	Comune di Revine Lago: Interventi coordinati per la valorizzazione e la fruizione del Parco di interesse locale dei Laghi della Vallata	€ 450.000,00	€ 450.000,00
28	VE32P028	Comune di Sernaglia della Battaglia: Valorizzazione e promozione dei Palù del Quartier del Piave	€ 201.149,49	€ 201.149,49
29	VE32P029	Comune di Peschiera del Garda: Interventi per la fruizione naturalistica del Parco del Laghetto del Frassino	€ 300.000,00	€ 300.000,00
30	VE32P030	Comune di Danta di Cadore: Miglioramento della salvaguardia e valorizzazione delle Torbiere di Danta di Cadore in loc. "Ciampo"	€ 255.000,00	€ 255.000,00
31	VE32P031	Comune di Verona: Realizzazione degli accessi al Parco dell'Adige Sud da Piazza Garibaldi al Giarol Grande	€ 240.000,00	€ 240.000,00
32	VE32P032	Comune di S.Giovanni Lupatoto: Attuazione del Piano Ambientale del Parco Naturale di Pontoncello	€ 400.000,00	€ 400.000,00
33	VE32P033	Provincia di Venezia: Parco dei fiumi Reghena Lemene e laghi di Cinto - Porte di accesso	€ 420.000,00	€ 420.000,00
34	VE32P034	Comune di Castel d'Azzano: Ampliamento del Parco "Le sorgenti del Castello"	€ 250.000,00	€ 250.000,00

ALLEGATO A alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

N.	Codice SGP	Titolo del progetto	Costo totale del progetto	Contributo FSC al progetto
35	VE32P035	Comune di Valstagna: Lavori di manutenzione, valorizzazione e miglioramento selvicolturale da eseguire all'interno del Parco Naturale di interesse locale delle Grotte di Oliero	€ 85.000,00	€ 85.000,00
36	VE32P036	Comune di Tombolo: Riqualificazione e valorizzazione ambientale del Parco della Palude di Onara	€ 240.000,00	€ 240.000,00
37	VE32P037	Azienda Regionale Veneto Agricoltura - Interventi di Ristrutturazione del fabbricato Casera Valmontina e di Valorizzazione delle emergenze naturalistiche della Foresta Regionale della Valmontina	€ 500.000,00	€ 500.000,00
38	VE32P038	Comune di Perarolo di Cadore: Costruzione passerella pedonale di collegamento tra il parco di interesse locale "Regina Margherita" e la Casera Valmontina	€ 350.000,00	€ 250.000,00
39	VE32P039	Comune di Rocca Pietore (BL): Enfatizzazione della fruibilità del Parco dei Serrai di Sottoguda	€ 250.000,00	€ 250.000,00
40	VE32P040	Ente Parco Naturale Regionale del Delta del Po - Valorizzazione ambientale, storico culturale della rete ecologica del Parco del Delta del Po, dei sistemi golenali e del cordone dunoso litoraneo del Delta del Po	€ 910.000,00	€ 910.000,00
TOTALE			**€ 11.407.883,31**	**€ 11.307.883,31**

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

PAR FSC Veneto 2007-2013
Asse 3 Beni culturali e naturali
Linea di intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale"

DGR n. 2463 del 23/12/2014 "Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione – PAR FSC Veneto 2007-2013. Asse 3.2

DISCIPLINARE
RELATIVO ALLE MODALITA' ATTUATIVE DELL'INTERVENTO
L.R. 07/11/2003 n. 27, "Disposizioni generali in materia di lavori pubblici
di interesse regionale e per le costruzioni in zone classificate sismiche", art. 53, comma 1, lettera f)

CONVENZIONE TRA

la Regione del Veneto, Giunta Regionale, con sede a Venezia - Dorsoduro 3901, codice fiscale 80007580279, rappresentata da _____, in qualità di _____ della Sezione Parchi, Biodiversità, Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori, nato a _____ il _____;

E

il _____ di _____, in seguito denominato "Soggetto Attuatore", con sede in _____ (__), _____, codice fiscale _____, rappresentato da _____, nato a _____ (___) il _____, nella sua qualità di legale rappresentante.

PREMESSO CHE

a) la DGR n. 1186 del 26/07/2011 ha approvato l'ultima versione del Programma Attuativo Regionale (PAR), necessario per la programmazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC);
b) la DGR n.725 del 07/06/2011 ha individuato l'Unità di Progetto Foreste e Parchi quale Struttura regionale Responsabile dell' Attuazione (SRA) della linea di intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale";
c) la DGR n. 487 del 16/04/2013 ha approvato il "Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo" (Si.Ge.Co.) in cui sono descritti, tra l'altro, i compiti del Soggetto Attuatore e della Struttura Responsabile di Attuazione (SRA);
d) con DGR 2463 del 23/12/2014 è stato approvato l'elenco degli interventi nel quale è compreso l'intervento _____;
e) a seguito della riorganizzazione delle strutture della Giunta Regionale, approvata con DGR n. 2140 del 25/11/2013, la nuova denominazione della SRA è "Sezione Parchi, Biodiversità, Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori";
f) con DDR n. _____ del _____è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a contributo ed i relativi importi.

Tutto ciò premesso le parti convengono quanto segue ai fini delle modalità attuative dell'intervento.

ART. 1 – OGGETTO
Il presente atto regola i rapporti intercorrenti fra la Regione del Veneto, di seguito indicata come "Regione", rappresentata dalla Sezione Parchi, Biodiversità, Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori, in quanto SRA, ed il _____, di seguito indicato come "Soggetto Attuatore", in merito alla realizzazione, in conformità a quanto stabilito negli articoli successivi, dell'intervento "_____" (CUP _____) per un

costo complessivo ammissibile di € _____, a fronte del quale la Giunta Regionale con DGR n. 2463 del 23/12/2014 ha riconosciuto un contributo di € _____, a valere sulla Linea di Intervento 3.2 del PAR-FSC Veneto 2007-2013.

Art. 2 – RUOLO DELLA REGIONE

La Regione, mediante la SRA, impartisce le direttive, gli indirizzi e le procedure relative alla realizzazione dell'intervento, assume gli atti amministrativi e di spesa relativi al contributo concesso necessari all'attuazione dell'intervento, esercita l'attività di monitoraggio fisico e procedurale sullo stato di avanzamento dell'iniziativa, effettua gli opportuni controlli previsti dalla normativa vigente, verificando la corretta esecuzione degli interventi sotto il profilo amministrativo, contabile e tecnico.

ART. 3 – TERMINI PER L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

I termini per la presentazione della documentazione e realizzazione dell'intervento, sono i seguenti:

- ***FASE 1 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA entro il 30/06/2015***

Trasmissione di copia del progetto definitivo dell'intervento (così come definito dall'art. 93, comma 4, del D.Lgs. 163/2006) approvato dall'ente/amministrazione competente corredato delle copie delle richieste di autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente oppure di copia delle autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole, nonché dalla dichiarazione di conformità urbanistica dell'opera alle norme di attuazione dello strumento urbanistico rilasciata dal Comune competente;

- ***FASE 2 – PROGETTAZIONE ESECUTIVA E TITOLI AUTORIZZATIVI (entro il 30/09/2015)***

- Copia del progetto esecutivo (così come definito dall'articolo 93, comma 5 del D.Lgs. 163/2006);
- Per gli Enti Parco regionali, copia del parere favorevole dell'organo esecutivo dell'ente gestore del parco di cui all'art. 18 della L.R. n. 40/1984 propedeutico al rilascio dei titoli autorizzativi in materia edilizia; per l'Ente Parco Nazionale copia del nulla-osta del parco previsto dall'art. 13 della L. 394/1991;
- Copia della delibera (o altro atto equivalente) dell'Ente competente all'approvazione del progetto e all'autorizzazione alla realizzazione del medesimo;
- Copia della delibera (o altro atto equivalente) di nomina del Responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
- Copia della determinazione per 1'affidamento di incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria unitamente all'eventuale bando di gara e al verbale di aggiudicazione. Gli incarichi in questione dovranno essere affidati secondo le procedure previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs n. 162/2006 e s.m.i.;

- ***FASE 3 – AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI (entro 31/12/2015)***

Copia del contratto di appalto, sottoscritto dagli interessati, conseguente all'aggiudicazione dei lavori unitamente al bando di gara e al verbale di aggiudicazione. Il mancato rispetto del termine di aggiudicazione dei lavori può comportare la decadenza dal diritto al contributo;

- ***FASE 4 – REALIZZAZIONE, CONCLUSIONE E RENDICONTAZIONE FINALE DEGLI INTERVENTI (entro 31/08/2017)***

  - Copia della comunicazione d'inizio lavori;
  - Copia della documentazione inerente i vari S.A.L.;
  - Copia della comunicazione di fine lavori;
  - Copia di tutta la documentazione amministrativa e contabile secondo le indicazioni dell'art. 14;

Il mancato rispetto del termine di rendicontazione finale comporta la decadenza dal diritto al contributo, secondo le disposizioni di cui all'art. 54 della L.R. n. 27 del 27/11/2003.

Art. 4 – COPERTURA FINANZIARIA

Alla quota parte di spesa non assistita dal contributo, il Soggetto Attuatore fa fronte mediante risorse acquisite autonomamente, fermo restando che il Soggetto Attuatore dichiara di non fruire, per i lavori oggetto del presente contributo, di qualunque altra agevolazione pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Il contributo si ritiene confermato a seguito del Decreto mediante il quale la SRA, condividendone i contenuti come rispondenti agli obiettivi espressi con DGR 1186 del 26/07/2011, esprime il nulla osta di competenza sul progetto esecutivo confermando contestualmente l'assegnazione del contributo in conformità

alle voci del quadro economico che costituiscono spesa ammissibile e in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 51 della L.R. n. 27/2003 "Disposizioni generali in materia di lavori pubblici di interesse regionale e per le costruzioni in zone classificate sismiche".

ART. 5 – SPESE AMMISSIBILI AL CONTRIBUTO

In merito all'ammissibilità delle spese si rinvia, per quanto compatibili con le tipologie di intervento, ai "Criteri generali dell'ammissibilità delle spese" del "Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo" (Si.Ge.Co.) approvato con la citata DGR 487/2013, reperibile anche sul sito internet regionale, all'indirizzo: *http://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=248294*

Le spese per lavori realizzati in difformità al progetto esecutivo e ad eventuali varianti successivamente autorizzate, non sono considerate ammissibili in sede di liquidazione finale.

ART. 6 – IMPEGNI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Fermo restando quanto stabilito negli articoli che precedono, il Soggetto Attuatore si impegna a:

a) attuare l'intervento nel rispetto dei termini indicati nell'art.3 e del cronoprogramma presentato con il progetto esecutivo;
b) sviluppare i successivi livelli di progettazione in coerenza con quello presentato contestualmente alla domanda di contributo;
c) approvare i progetti ed acquisire i pareri obbligatori degli organi tecnici consultivi competenti;
d) acquisire a propria cura tutte le autorizzazioni assensi e nulla osta comunque denominati, necessari ai fini dell'attuazione dell'intervento;
e) effettuare le procedure per l'affidamento dei lavori, servizi ed eventuali forniture, nel rispetto delle direttive comunitarie e delle leggi nazionali e regionali, fornendone apposita attestazione da parte del RUP, all'atto della prima richiesta di erogazione del contributo successiva all'espletamento delle predette procedure, anche sulla base di apposita check list che verrà fornita al Soggetto Attuatore;
f) compilare le check list su cui basare i controlli amministrativi, che saranno predisposte dalla SRA;
g) monitorare l'andamento dei lavori e inoltrare tempestivamente i dati necessari all'Osservatorio Regionale per i Lavori Pubblici, ove previsto;
h) dirigere, contabilizzare i lavori e coordinare la sicurezza nel rispetto delle normative vigenti, adottando per l'attuazione dell'intervento una contabilità separata (o codifica delle spese) secondo il principio della diretta e inequivocabile imputazione della spesa al contributo;
i) fornire alla Regione le determinazioni di liquidazione o altro atto equivalente, al fine di dare certezza della spesa realizzata, per consentire alla Regione di certificarla al Ministero per lo Sviluppo Economico;
j) attuare l'intervento e rendicontare le spese sostenute alla SRA, secondo le modalità stabilite negli articoli seguenti, entro i termini stabiliti nel precedente art. 3 "Termini per l'attuazione dell'intervento";
k) realizzare integralmente le opere in conformità al progetto esecutivo sul quale è stato confermato il contributo, nel rispetto delle prescrizioni eventualmente formulate, tenuto conto del fatto che l'FSC non finanzia interventi parziali non conclusi; la spesa sostenuta per l'intervento in oggetto è riconosciuta in ragione della sua funzionalità e pertanto del raggiungimento degli obiettivi previsti;
l) assicurare, con il supporto della SRA e nel rispetto dei tempi e delle modalità comunicate dalla stessa, il monitoraggio dell'intervento dal punto di vista procedurale, fisico e finanziario, sulla base di quanto previsto dal "Manuale sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS" redatto dal Ministero dello Sviluppo Economico;
m) apporre nel cantiere un cartello avente le caratteristiche descritte nell'Allegato B1 al presente atto;
n) a lavori ultimati, porre in opera, in posizione visibile, una targa con le caratteristiche riportate nell'Allegato B2;
o) raccogliere e archiviare tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in un luogo appropriato e facilmente accessibile per eventuali ispezioni;
p) conservare, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di determinazione finale del contributo, la documentazione tecnica, amministrativa e contabile originale di spesa relativa all'intervento finanziato;
q) rispettare il vincolo sull'opera, così come indicato nel successivo art. 18;

r) partecipare, su invito, ai tavoli tecnici che la Regione potrà convocare per la verifica dello stato di avanzamento dell'intervento;
s) accettare il controllo dei competenti organi nazionali e regionali, garantendo un'adeguata collaborazione, come previsto dalla Deliberazione CIPE 166 del 21/12/20107 e anche dalla citata DGR 487/2013;
t) acconsentire che nel sito Internet della Regione del Veneto, in quello Opencoesione del Governo Italiano ed in altri siti o agenzie istituzionali, venga data pubblicità e siano inserite informazioni relative all'intervento, che potranno essere oggetto anche di eventuali pubblicazioni.

ART. 7 – CODICE UNICO DI PROGETTO

Il Soggetto Attuatore deve acquisire il Codice Unico di Progetto (CUP), come stabilito con Legge n. 3 del 16/01/2003.
All'acquisizione di tale codice provvede il Responsabile del Procedimento per la realizzazione dell'opera, ovvero il coordinatore unico dell'intervento di cui all'art. 6, comma 2, della L.R. n. 27/2003, che è tenuto a comunicarlo al più presto sia alla SRA Sezione Affari Generali e FAS-FSC che alla SRA.
Si ricorda che è obbligatorio il riferimento al codice in questione in ogni provvedimento, corrispondenza o pagamento da effettuare in relazione all'intervento.
L'ottenimento del CUP costituisce operazione indispensabile per l'avvio della procedura di monitoraggio, insieme ad esso vengono individuati anche gli indicatori di realizzazione fisica ed occupazionale utili ai fini della valutazione.
Si precisa altresì che, in assenza di codice CUP, non saranno possibili liquidazioni, anche parziali, del contributo regionale.

Art. 8 – ESECUZIONE DEI LAVORI

L'intervento viene attuato in coerenza al principio di accelerazione e miglioramento procedurale della spesa di investimento, che assegna fondamentale rilievo al rispetto delle scadenze prefissate di cui all'art. 3 "Termini per l'attuazione dell'intervento", ed allo svolgimento di uno specifico monitoraggio fisico e finanziario, come precisato all'art. 15.
I lavori sono eseguiti con il sistema a misura, oppure a corpo, oppure a corpo e a misura, in conformità alle vigenti normative.
La liquidazione delle somme dovute all'impresa da parte del Soggetto Attuatore avviene sulla base delle quantità effettive dei lavori realizzati e delle forniture effettuate, valutate con i prezzi unitari fissati nel progetto, determinati sulla base del prezziario regionale vigente, al netto del ribasso ottenuto in sede di aggiudicazione delle opere e delle forniture.
La contabilità dei lavori è tenuta con le modalità previste per l'esecuzione dei lavori pubblici.

ART. 9 – VARIANTI AL PROGETTO ED UTILIZZO DELLE ECONOMIE

Le eventuali perizie di variante e suppletive, purché mantengano la destinazione d'uso iniziale e/o siano finalizzate ad una migliore funzionalità o gestione dell'opera, possono essere eseguite dal Soggetto Attuatore solo su espresso e preventivo nulla-osta rilasciato dalla SRA.
Le economie conseguite in corso di realizzazione a qualsiasi titolo sono accantonate e possono essere eventualmente utilizzate dal Soggetto Attuatore, nell'ambito del progetto approvato, solo previo nulla-osta rilasciato dalla SRA.
Per il rilascio dell'autorizzazione di variante o di utilizzo delle economie, è necessario trasmettere alla SRA, in Allegato alla richiesta di nulla-osta e alla relativa documentazione giustificativa, il relativo quadro economico di confronto.
Le spese per lavori già realizzati in difformità dal progetto finanziato e non autorizzate, non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.
In sede di determinazione definitiva del contributo, la quota di contributo FSC non utilizzata per l'attuazione del progetto sarà evidenziata come "Economia riprogrammabile" nel sistema di monitoraggio e sarà reimpiegata tramite gli strumenti attuativi del PAR.
Rimane comunque in capo al Soggetto Attuatore ogni responsabilità relativa al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di lavori pubblici.

ART. 10 – RISERVE DELL'APPALTATORE, CONTENZIOSO E RISOLUZIONE DEI CONTRATTI

Spetta al Soggetto Attuatore preservare l'equilibrio economico del contratto attraverso la gestione delle riserve dell'Appaltatore, assumendo ogni conseguente iniziativa, compresa la risoluzione del contratto.

Controversie per maggiori oneri richiesti dall'Appaltatore nel corso di esecuzione dei lavori (riserve) dovranno essere gestite nella contabilità generale dei lavori secondo le disposizioni di legge e trovare preferibilmente soluzione in sede amministrativa in corso d'opera o in sede di collaudo.

Eventuali accordi intervenuti tra le parti finalizzati alla risoluzione delle controversie che comportino aumento di spesa, potranno essere autorizzati dalla Regione, se ed in quanto non siano alterate le destinazioni d'uso iniziali delle opere e/o siano finalizzate ad una loro migliore funzionalità o gestione.

Gli accordi intervenuti, firmati per accettazione dalle parti, unitamente ad un quadro economico di confronto, dovranno essere comunicati alla SIA. In caso contrario, le maggiori somme riconosciute all'appaltatore nell'accordo, compresi gli interessi se dovuti, non saranno considerate spese ammissibili in sede di erogazione di acconti e saldo del contributo. Tali somme comunque non produrranno un aumento dell'importo del contributo già concesso.

In caso di recesso o risoluzione del contratto tra Soggetto Attuatore e Appaltatore, qualora il primo intenda stipulare un nuovo contratto per il completamento delle opere non realizzate, dovrà preventivamente comunicare tale intenzione alla SRA, parimenti in caso di fattispecie rientranti all'interno dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. dovrà anche comunicare alla stessa l'intenzione di avvalersi delle facoltà previste da tale disposizione di legge.

ART. 11 – ANTICIPAZIONE DEL CONTRIBUTO

Su richiesta del Soggetto Attuatore è consentita l'erogazione di un'anticipazione pari al 15% del contributo concesso, come previsto dall'art. 54, comma 2 della L.R. n. 27/11/2003, compatibilmente con la disponibilità di cassa sul pertinente capitolo di spesa del Bilancio regionale**.**

L'anticipazione potrà essere concessa previa aggiudicazione definitiva dei lavori.

ART. 12 – EROGAZIONE IN ACCONTO DEL CONTRIBUTO

Al fine di garantire l'accelerazione della spesa, nel corso di realizzazione dell'intervento il Soggetto Attuatore richiede tempestivamente alla SIA erogazioni di acconti corrispondenti a spese dallo stesso maturate**.**

La SIA, anche sulla base dei verbali in corso d'opera acquisiti dall'organo di collaudo, eroga al Soggetto Attuatore, compatibilmente con la disponibilità di cassa sul pertinente capitolo di spesa del Bilancio regionale e secondo le modalità dell'art. 54, comma 2 della L.R. 27/11/2003, le somme richieste dallo stesso in acconto, acquisita la documentazione di cui all'art. 14.

Non sono emesse erogazioni di acconto nel corso dei lavori per importi complessivamente superiori al 90% del contributo spettante.

L'erogazione sarà inoltre subordinata al regolare assolvimento degli obblighi di monitoraggio, ai sensi del successivo art. 16.

Contestualmente all'invio della richiesta di erogazione in acconto, il Soggetto Attuatore provvede anche a trasmettere copia della documentazione all'organo di collaudo, qualora nominato, dandone menzione nella richiesta di erogazione.

L'organo di collaudo verifica, mediante controlli a campione, la congruenza delle opere realizzate e delle spese sostenute redigendo apposito verbale dei sopralluoghi in corso d'opera effettuati, da trasmettere tempestivamente alla SRA.

ART. 13 – SALDO DEL CONTRIBUTO

Acquisita la documentazione di cui all'art. 14, viene accertato in via definitiva, con atto del Direttore della SRA, il contributo spettante al Soggetto Attuatore ed erogato il saldo, compatibilmente con la disponibilità di cassa sul pertinente capitolo di spesa del Bilancio regionale.

Il contributo viene riconosciuto in via definitiva in misura proporzionale all'incidenza della spesa effettivamente sostenuta, entro il limite massimo del contributo concesso.

Ai fini dell'ottenimento dell'intero ammontare del contributo, il Soggetto Attuatore è pertanto tenuto a rendicontare una spesa almeno pari a quella ritenuta ammissibile nel Decreto di assegnazione del contributo, come evidenziato nelle premesse.
L'esecuzione di eventuali maggiori lavori o pagamenti di compensi aggiuntivi sono a carico del Soggetto Attuatore.
Le spese relative a voci ammissibili, ma non incluse nell'atto di collaudo, sono riconosciute ai fini della determinazione definitiva del contributo, ancorché non ancora liquidate ai soggetti che hanno fornito la prestazione, solo sulla base di idonea validazione del Responsabile del procedimento.
Non è accordata la liquidazione del saldo del contributo fino a che il Soggetto Attuatore non abbia assolto agli obblighi di monitoraggio con la SRA previsti dal successivo art. 15, e che non sia stata trasmessa alla SRA la documentazione informativa dell'intervento realizzato (Allegato B3), corredata da prova fotografica dell'apposizione della targa prevista (Allegato B2).
Il materiale trasmesso potrà essere utilizzato dalla Regione per finalità inerenti la pubblicizzazione dell'iniziativa.

Art. 14 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA
Per l'erogazione di acconti, il soggetto attuatore, non appena maturata la spesa, dovrà trasmettere alla SRA all'indirizzo: *dip.agricolturasvilupporurale@pec.regione.veneto.it* formale richiesta di erogazione in acconto del contributo, allegando la seguente documentazione:
a) domanda di erogazione del contributo, numerata progressivamente, con indicazione della somma rendicontata redatta secondo il modello di cui all'Allegato B4;
b) check-list secondo i modelli che saranno forniti dalla SRA;
c) Stato Avanzamento Lavori (SAL);
d) Certificato di Pagamento;
e) Provvedimento di Approvazione degli atti contabili (o documento equivalente), e di liquidazione della spesa che in caso di spese non riguardanti lavori, certifichi l'afferenza della stessa al contributo;
f) copia mandato di pagamento, corrispondenti alle somme già erogate dalla Regione (non si darà luogo ad altre erogazioni in mancanza della trasmissione di tale documento);
g) riscontro fotografico del cartello di cantiere (necessario solo in sede di primo acconto).

Per l'erogazione del saldo, il Soggetto Attuatore presenterà alla SRA all'indirizzo:
dip.agricolturasvilupporurale@pec.regione.veneto.it la richiesta corredata dalla seguente documentazione:
a) domanda di erogazione del saldo redatta secondo il modello di cui all'Allegato B4 con indicazione della somma complessiva rendicontata;
b) check-list secondo i modelli che saranno forniti dalla SRA;
c) Stato Finale;
d) certificato di Collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione;
e) relazione acclarante che, per le spese non riferite a lavori, ne specifichi l'afferenza al contributo corredata dell'elenco progressivo riepilogativo dei giustificativi di spesa (dichiarazione delle spese sostenute e rendicontate) nel quale verranno riportati anche gli estremi dei mandati di pagamento;
f) delibera esecutiva con la quale il Soggetto Attuatore ha approvato gli atti di contabilità finale, il certificato di collaudo e la spesa effettivamente sostenuta;
g) copia dei mandati di pagamento quietanzati, qualora non siano già stati trasmessi;
h) originali delle fatture oggetto di erogazione del contributo, ai fini dell'apposizione delle dovute vidimazioni (tale operazione va preventivamente concordata con gli Uffici della SRA);
i) documentazione informativa (di cui all'Allegato B3), riscontro fotografico della targa esplicativa permanente (di cui all'Allegato B2);

Ai fini dell'erogazione degli acconti e del saldo, la SRA verificherà il regolare assolvimento degli obblighi di monitoraggio ai sensi del successivo art. 15. In particolare, per l'erogazione del saldo si verificherà l'avvenuta trasmissione della scheda finale di monitoraggio compilata in ogni sua parte con particolare riferimento ai campi relativi agli indicatori di realizzazione ed occupazionali.

Art. 15 – MONITORAGGIO E VERIFICHE SULL'INTERVENTO

Il monitoraggio rappresenta la base conoscitiva sulla quale avvengono eventuali controlli da parte degli organi preposti.

La Giunta Regionale opererà un'attività di monitoraggio sulla fase attuativa, vigilando affinché gli interventi siano eseguiti nel rispetto del progetto approvato, degli impegni contrattuali, dei tempi previsti dal cronoprogramma e delle normative vigenti.

L'intervento dovrà essere monitorato come prescritto dal "Manuale sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS" emanato dal Ministero dello Sviluppo Economico, pertanto riguarderà gli aspetti procedurali, fisici, finanziari e occupazionali.

I dati di monitoraggio saranno inviati dalla SRA al sistema nazionale di monitoraggio e la correttezza delle informazioni inserite rappresenta elemento di valutazione per il trasferimento delle risorse da parte del Ministero alla Regione e, conseguentemente, dalla Regione al Soggetto Attuatore. La convalida dei dati sul sistema centrale di monitoraggio avverrà con cadenza bimestrale coerentemente con quanto disposto dal MEF-IGRUE.

Il Soggetto Attuatore fornirà alla SRA su supporto informatico o direttamente nell'Applicativo di monitoraggio, se abilitato, i dati richiesti nella scheda di cui all'Allegato B6 – Scheda di monitoraggio. Le comunicazioni con la SRA avverranno preferibilmente via mail all'indirizzo: FSCautoritagestione@regione.veneto.it .

Alla SRA verranno trasmesse copie degli atti di liquidazione emesse nel periodo di riferimento a giustificazione della spesa sostenuta. Tali documenti dovranno essere supportati dagli elenchi riepilogativi dei giustificativi di spesa redatti secondo il modello di cui all'Allegato B5.

Il soggetto attuatore inoltre è tenuto a fornire, su richiesta, relazioni informative sullo stato di avanzamento del progetto. In particolare, considerato l'obbligo da parte della Regione di produrre il Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE), il Soggetto Attuatore, se richiesto, fornirà alla SRA Sezione Affari Generali e FAS-FSC, entro il mese di gennaio di ogni anno, una breve nota indicando eventuali criticità o motivazioni di scostamento nel cronoprogramma comunicato con i monitoraggi.

Art. 16 – ATTIVITA' DI CONTROLLO SULL'INTERVENTO

Secondo le modalità previste dal Manuale per il Sistema di gestione e controllo del Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e Coesione (FSC) 2007-2013, approvato con DGR n.487 del 16/04/2013, la Regione esercita l'attività di controllo ed attiverà, su base campionaria, le verifiche in loco, nel corso o al temine dei lavori, finalizzate al controllo della regolarità delle operazioni e della spesa rendicontata, delle modalità di attuazione, nonché della rispondenza delle opere realizzate con l'intervento ammesso a finanziamento.

Analoga attività di verifica può essere attivata dall'Unità di Verifica (UVER) del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica (DPS) come previsto dalla Deliberazione CIPE 166/2007.

Art. 17 – COLLAUDO

Il collaudo dei lavori, ove previsto, viene eseguito dal o dai collaudatori all'uopo nominati ai sensi della vigente normativa.

L'organo di collaudo come sopra individuato, oltre a definire i rapporti tra il Soggetto Attuatore e Appaltatore, procede a tutti gli accertamenti necessari ad attestare la regolare esecuzione delle opere e l'adempimento degli obblighi assunti dal Soggetto Attuatore, eseguendo tutti gli accertamenti sperimentali di esercizio per il tempo ritenuto necessario ai fini della verifica della perfetta esecuzione e del regolare funzionamento delle opere.

Nei casi in cui non sia previsto il collaudo, dovrà essere redatto apposito certificato di regolare esecuzione da parte del Direttore dei Lavori.

Nel caso in cui gli atti di collaudo siano riferiti a lavori di estensione maggiore rispetto a quelli oggetto del finanziamento, questi ultimi dovranno risultare debitamente evidenziati negli stessi atti di collaudo, al fine di consentire l'istruttoria di competenza regionale circa la congruità delle opere realizzate rispetto al contributo assegnato.

Art. 18 – VINCOLI SULL'OPERA

Il Soggetto Attuatore s'impegna per un periodo di 5 anni dal completamento dell'opera:

- a non cederne la proprietà e a non eseguire modifiche sostanziali che ne alterino natura, finalità e destinazioni d'uso o che procurino un vantaggio indebito a qualunque altro soggetto pubblico o privato;
- a presentare alla SRA, al 31 dicembre di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio (ai sensi del DPR 445/2000) che attesti la proprietà dei beni mobili e immobili oggetto del contributo e la loro destinazione d'uso.

Art. 19 – RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

È disposta la riduzione del contributo con Decreto del Direttore della SRA, a seguito dell'istruttoria svolta dalla stessa struttura, nei seguenti casi:

- qualora, a seguito di parziale o difforme realizzazione dell'intervento, la rendicontazione finale delle spese risulti inferiore al costo totale ammissibile dell'intervento indicato all'art. 1, a condizione che l'intervento risulti funzionale e rispondente alle stesse finalità di quello originariamente finanziato. In caso contrario il Soggetto Attuatore decade dal diritto al contributo. La riduzione del contributo è proporzionale alle spese non rendicontate o difformi dal progetto originario;
- qualora parte delle spese siano accertate dalla SIA come non ammissibili a rendicontazione, a condizione che l'intervento realizzato risulti comunque funzionale e rispondente alle stesse finalità di quello originariamente finanziato. In caso contrario il Soggetto Attuatore decade dal diritto al contributo. La riduzione è proporzionale alle spese accertate come non ammissibili;
- nei casi previsti dalla Delibera del CIPE n. 21 del 30/06/2014.

Art. 20 – DECADENZA DAL DIRITTO AL CONTRIBUTO

È disposta la decadenza dal diritto al contributo con provvedimento della Giunta Regionale, a seguito dell'istruttoria svolta dalla SRA, qualora siano accertate le seguenti gravi irregolarità o inadempimenti:

a) mancata aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2015;
b) violazione del vincolo sull'opera di 5 anni di cui al precedente art. 18;
c) varianti in corso d'opera che modifichino elementi sostanziali o caratteristiche peculiari dell'opera, snaturando l'intervento previsto, le sue finalità o le destinazioni d'uso;
d) spesa sostenuta da un Soggetto diverso dal Soggetto Attuatore;
e) mancata funzionalità dell'intervento;
f) mancato invio, dopo formale richiesta da parte della SRA, dei dati relativi al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale**;**
g) mancata trasmissione alla SIA della documentazione di rendicontazione finale prevista dal presente disciplinare entro il 31/8/2017. In tal caso, si applicherà la riduzione alla parte di contributo non ancora erogato, a condizione che l'intervento realizzato risulti comunque funzionale e rispondente alle stesse finalità di quello originariamente finanziato.

La decadenza dal diritto al contributo comporta la restituzione delle somme già erogate, maggiorate degli interessi di mora.

In caso di rinuncia al contributo da parte del Soggetto Attuatore, il medesimo è tenuto a dare immediata e formale comunicazione sia alla SRA che alla SIA. Nel caso in cui sia già stata effettuata l'erogazione del contributo, o di una quota parte di esso a titolo di anticipazione o acconto, l'importo va interamente restituito alla Regione secondo le indicazioni che saranno fornite, gravato dagli interessi legali maturati, nel periodo intercorrente tra la data dell'effettiva erogazione e quella prevista per la restituzione. La rinuncia al contributo e la relativa economia di spesa da registrare sul pertinente Capitolo del Bilancio regionale, sarà disposta con Decreto del Direttore della SRA.

Art. 21 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il soggetto attuatore si obbliga ad osservare, oltre alle norme in materia di contratti pubblici, qualunque altra disposizione comunitaria, statale o regionale applicabile.

ALLEGATO B alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Art. 22 – RESPONSABILITA'
Il Soggetto Attuatore è unico responsabile della concreta esecuzione dell'intervento approvato e, pertanto, risponde direttamente alle autorità competenti, lasciando indenne l'Amministrazione Regionale da qualsiasi responsabilità in ordine a quanto sopra specificato.

ART. 23 - CONTROVERSIE
Per tutte le controversie tra Amministrazione Regionale e Soggetto Attuatore che non siano definibili in via amministrativa, sia durante l'esecuzione dei lavori, sia dopo il compimento degli stessi, è competente il Foro di Venezia.
E' esclusa ogni responsabilità regionale su controversie che dovessero insorgere fra Soggetto Attuatore ed Appaltatore.

ART. 24 – MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE E ONERI A CARICO DELLE PARTI
La presente convenzione viene sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.
L'imposta di bollo, se dovuta, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Tariffa (parte prima) del DPR 26 ottobre 1972, n. 642, nella misura di euro 16,00 per foglio, viene assolta in modalità virtuale.
La presente convenzione è composta di n. 24 articoli e dai seguenti allegati:

- 1: Modello del cartello di cantiere;
- 2: Modello di Targa;
- 3: Documentazione Informativa relativa all'intervento eseguito;
- 4: Modello di domanda di erogazione del contributo;
- 5: Elenco progressivo riepilogativo dei giustificativi di spesa;
- 6: Scheda di monitoraggio.

Le parti dichiarano di avere autorizzato reciprocamente il trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e ss. del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto.

Venezia, lì _____

Per la Giunta Regionale

Il Direttore della SRA

Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori

_____

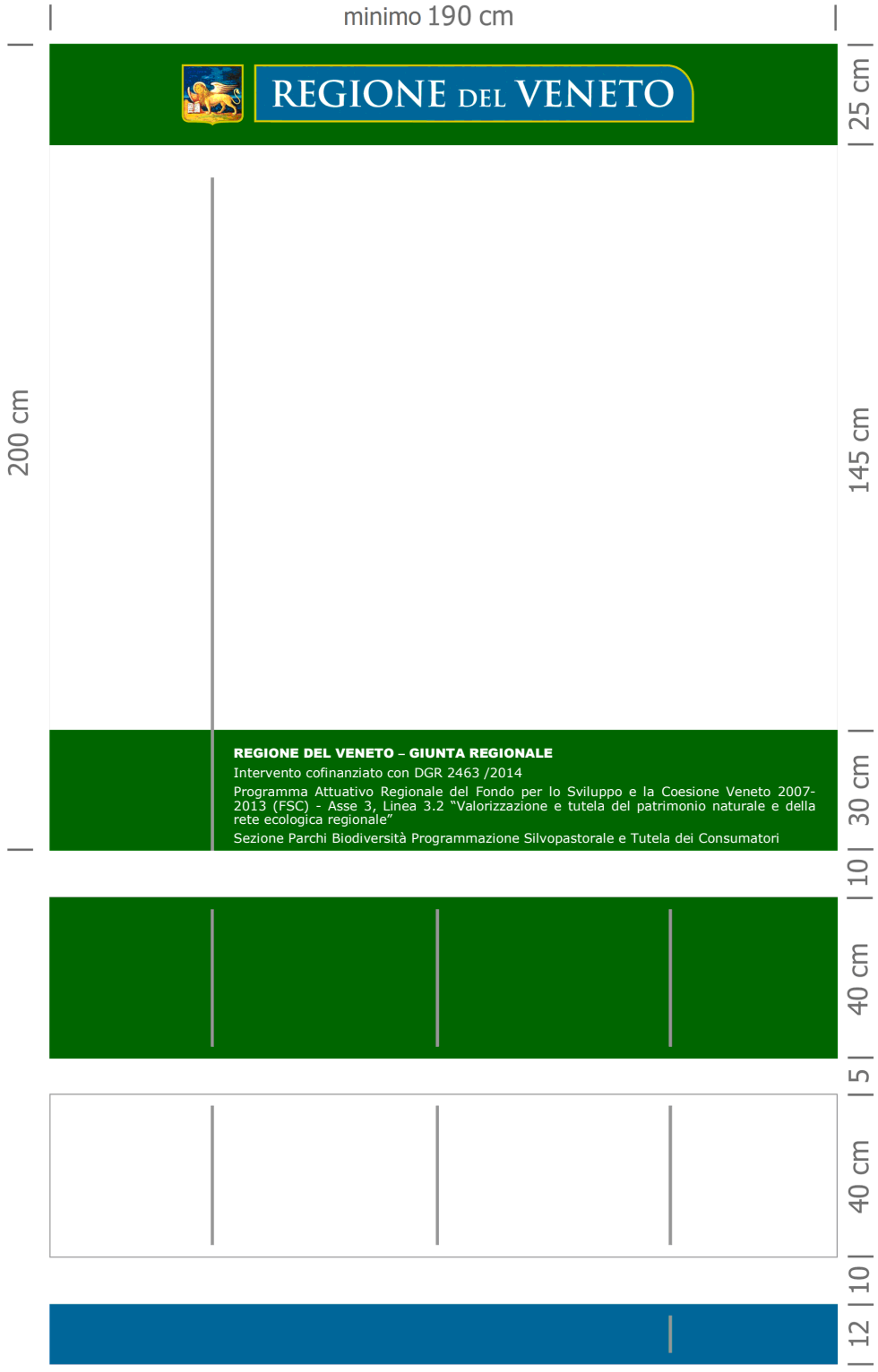
Per il _____

Il Sindaco / il Segretario / Il Dirigente

_____

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B1 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015



ALLEGATO B1 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Modello del CARTELLO DI CANTIERE

MISURE E PROPORZIONI

Il cartello di cantiere dovrà rispettare le misure e proporzioni indicate nella figura a pag 1.

COLORI

Il verde delle fasce dovrà rispettare i seguenti codici cromatici:

- RGB: Red 0 – Green 102 – Blue 0
- Quadricromia: Cyan 81 – Magenta 21 – Yellow 100 – Black 28

Per la riproduzione monocromatica (avendo a disposizione solo il colore nero): delimitare con un filetto nero l'area delle fasce (a sfondo bianco o grigio chiaro) ed inserire nella fascia superiore il Logotipo regionale, in colore nero su sottofondo bianco.

LOGO, FONT CARATTERE ED ALLINEAMENTO DEI CONTENUTI

Il Logotipo della Regione Veneto, posizionato al centro della fascia superiore verde, dovrà essere di colore Pantone n. 315 con retino al 70% e sottofondo di leoni stilizzati.

Per le informazioni ed i dati relativi all'intervento, che vanno inseriti esclusivamente nel grande spazio bianco di destra , dovrà essere utilizzato il Font Tahoma in colore grigio scuro/carbon (RGB tra 55 e 65). Fanno eccezione solo l'indicazione del committente e dell'oggetto dell'intervento, da realizzarsi in maiuscolo nel medesimo colore, ma utilizzando il Font Aria Black.

In quest'area non sono ammessi stemmi o logo.

La dicitura completa "REGIONE VENETO – GIUNTA REGIONALE", va riportata in maiuscolo, nella fascia inferiore verde, utilizzando il Font Arial Black in colore bianco.

Per gli altri testi ed informazioni della fascia inferiore verde, utilizzare il Font Tahoma, in colore bianco.

L'allineamento orizzontale a sinistra di tutti i testi del cartello, va effettuato utilizzando come riferimento l'inizio della sola barra dei leoni stilizzati del Logotipo della Regione Veneto.

L'allineamento verticale (centrato) di testi ed informazioni, va invece effettuato per fasce.

Nello spazio/colonna bianco di sinistra, divisa dallo spazio di destra da un filetto di colore grigio, allineato orizzontalmente, con l'estremità inferiore dello scudo regionale, va inserito nella parte alta l'eventuale stemma o logo del committente/soggetto attuatore/beneficiario del finanziamento regionale, mentre, staccati, più in basso, a partire dal fondo il logo degli eventuali altri soggetti o sponsor che contribuiscono alla realizzazione dell'intervento.

In quest' area non sono ammessi logo di studi ed imprese coinvolti nella realizzazione dell'opera.

LE FASCE OPZIONALI, PER RENDERING, I LOGO DELLE IMPRESE ED I LINK MULTIMEDIALI

Sotto il Cartello di Cantiere è possibile aggiungere apposite fasce, secondo l'ordine, le dimensioni ed i modelli indicati in figura, a sfondo verde per rendering-foto-disegni, a sfondo bianco per logo-informazioni sulle imprese e studi coinvolti nella realizzazione dell'intervento, a sfondo azzurro-acqua per i link a contenuti multimediali.

Le fasce sono opzionali e quindi non obbligatorie, possono esserci tutte o essere presenti in parte, tuttavia se nell'ambito del cartello di cantiere, si sceglie di inserire alcuni logo di imprese, immagini di progetto, indicazioni di siti, è necessario seguire l'ordine e le indicazioni stabilite.

Si precisa che la distanza tra la prima fascia ed il cartello di cantiere, dovrà essere di 10 cm, quella tra una fascia e l'altra di 5 cm.

Nella fascia "azzurro-acqua" (RGB: Giallo 117 - Blu 136 / Quadricromia: Cyan 100 – Yellow 12 – Black 43 / Pantone 315 C 100%) , distante 10 cm dal cartello o dalle fasce precedenti, troveranno spazio le indicazioni relative a siti web istituzionali e non, contenenti ulteriori informazioni, disegni ed immagini, relative all'intervento.

Nello spazio più a destra, oltre il filetto grigio, possono essere collocati i loghi di eventuali link diretti (tipo QR Code), o canali attivati (tipo Messaggi Twitter, Video su You Tube, ecc…).

ALTRE INDICAZIONI

Il cartello di cantiere, dovrà rispettare per collocazione e materiali le norme sulla sicurezza dei cantieri e dei luoghi di lavoro, evitando quindi di creare pericolo, ostacolo o intralcio.

Potrà essere realizzato indifferentemente su supporto rigido o flessibile (tipo telonato).

ALLEGATO B1 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Se esposto in luoghi completamente all'aperto, o privi di protezione, il cartello di cantiere, dev'essere realizzato in materiali e con caratteristiche tali da resistere alla pioggia ed al vento (evitando il pericoloso "effetto vela").

REPERIMENTO FILE MODELLI ed INFORMAZIONI

Il Logotipo della Regione Veneto, in alta risoluzione, può essere richiesto alla Direzione regionale Comunicazione ed Informazione - tel. 041 2792746 - cominfo@regione.veneto.it

L'eventuale File contenente il Modello del Cartello di Cantiere in "formato grafico", puo' essere scaricato dal sito internet regionale (www.regione.veneto.it), cercando tra le pagine web della Sezione di riferimento, e successivamente tra la corrispondente iniziativa/linea di finanziamento, oppure nell'eventuale sezione modulistica, ove presente.

E' disponibile, dove e come possibile, solo il materiale nei formati scaricabili dal sito.

ALLEGATO B1 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 4/4

ESEMPIO DI COMPOSIZIONE TIPO



REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B2 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Modello di TARGA



42 cm

La targa va realizzata preferibilmente su supporto trasparente infrangibile, secondo le indicazioni sopra riportate. Gli spigoli vanno leggermente arrotondati.
Deve essere distanziata dalla parete o dalla superficie di appoggio di circa 1 cm ed il fissaggio deve avvenire mediante elementi metallici (satinati o lucidi, possibilmente evitando colori oro-ottone).
Se collocata all'interno di locali va posta ad un altezza dalla pavimentazione compresa tra i 140 ed i 170 cm.
In caso di collocazione all'esterno su edifici, monumenti e manufatti storici o di particolare pregio invece, la collocazione va attentamente valutata, può uniformarsi ad altre targhe esistenti e non deve in alcun modo compromettere l'estetica dell'immobile o del manufatto.
Per spazi aperti, quali piazze, aree a parco, sentieri, strade particolari e percorsi, la targa può trovare posto su elementi facenti parte o in prossimità dell'opera stessa, quali, a titolo di esempio, pareti esterne o mura di fabbricati, muretti, bassi cippi e colonnine, basi di recinzioni e fontane.
Il Logotipo della Regione Veneto, in alta risoluzione, può essere richiesto esclusivamente alla Sezione Comunicazione ed Informazione - tel. 041 2792746 cominfo@regione.veneto.it .

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B3 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

DOCUMENTAZIONE INFORMATIVA relativa all'intervento eseguito

Oggetto: PAR FSC Veneto 2007-2013. Attuazione**.** Asse 3 "Beni Culturali e Naturali", Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale" – Anno _____.
D.G.R. n. 2463 in data 23/12 /2014.
Soggetto Attuatore: _____
Intervento: Lavori di _____
Importo ammissibile € _____,__.
Importo contributo €. _____,__.

Documentazione Informativa relativa all'intervento eseguito (1)

Ente _____ Prov. _____
Oggetto dell'intervento _____
Ubicazione: Comune _____ via _____ n. _____
Foglio _____ Mapp. _____

Importo dei Lavori **€** _____
Contributo regionale concesso € _____

RELAZIONE DESCRITTIVA DELL'INTERVENTO REALIZZATO E LE FINALITÀ CONSEGUENTI (2) (3)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

GRAFICI DI PROGETTO PIÙ SIGNIFICATIVI (3) (4)

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA RELATIVA ALL'INTERVENTO (3) (5)

ALLEGATO B3 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Note:

(1) L'elaborato va trasmesso alla Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela del Consumatore a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo dip.agricolturasvilupporurale@pec.regione.veneto.it, contestualmente al resto della Documentazione di rendicontazione ovvero, per atti in originale o plichi voluminosi e fuori formato, spedita per posta o consegnata a mano presso la segreteria di Sezione, al seguente indirizzo: Regione Veneto, Sede di Palazzo Gazzettino, Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori – Via Torino 110 – 30172 Mestre - Venezia.

(2) Relazione sommaria dei lavori eseguiti, con particolare riferimento a scelte, soluzioni adottate ed eventuali varianti

(3) Il quadro va ampliato secondo necessità.

(4) Vanno inseriti in questo quadro planimetrie generali dell'intervento in scala, (o disegni, e schemi complessivi) dello stato di fatto e di progetto. Eventualmente possono essere allegate Tavole in PDF, massimo in formato A3.

(5) Vanno inserite in questo quadro almeno 6 foto a colori dell'intervento realizzato. Il livello di definizione sarà adeguato al formato.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B4 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Modello di domanda di erogazione del contributo

Oggetto: PAR FSC Veneto 2007-2013 - . Asse 3 "Beni Culturali e Naturali", Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale".
Progetto n. _____ "_____*(titolo del progetto)*_____" (CUP _____)

RENDICONTAZIONE N. ___ DEL _____

Al Direttore della
Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale
e Tutela dei Consumatori
dip.agricolturasvilupporurale@pec.regione.veneto.it

e, p.c. Al Direttore della
Sezione Affari Generali e FAS - FSC
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

In riferimento all'intervento in oggetto si chiede l'erogazione dell'importo di € _____ **quota parte**/**saldo** del contributo relativo alle spese sostenute e rendicontate come da elenco allegato, completo di tutta la documentazione prevista dall'art. 14 della convenzione.

Allo scopo si dichiara:

- che la spesa rendicontata è stata sostenuta dal _____ al _____ per **€**_____ ;
- che la suddetta documentazione prodotta si riferisce a spese effettivamente ed unicamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo;
- che le spese effettivamente sostenute e dichiarate, alla data del _____ per la realizzazione dell'intervento in oggetto, ammontano complessivamente a € _____ corrispondente al ___% della spesa totale ammissibile.

Luogo, data

Firma

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B5 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Elenco progressivo riepilogativo dei giustificativi di spesa del RENDICONTO N. ____ DEL _____

Tipologia spesa [1]	Beneficiario/fornitore	Spesa rendicontata e liquidata			Documento/fattura/nota		Estremi dell'atto di liquidazione			Mandato/quietanza di pagamento	
		Importo	IVA	Totale	Numero	Data	Tipologia	Numero	Data	n.	Data
	TOTALE	€ ____	€ ____	€ _____							

1 Tipo (voce di spesa)
Indica la tipologia/voce di spesa che sostenuta per la realizzazione del progetto.

1. Progettazioni e studi (incluse spese tecniche);
2. Acquisizione aree o immobili
3. Lavori realizzati in affidamento
4. Lavori realizzati in economia
5. Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi
6. Imprevisti
7. IVA
8. Altro (compreso personale e spese generali)

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 1/15

SCHEDA DI MONITORAGGIO

PAR FSC Veneto 2007-2013 - Asse 3 "Beni Culturali e Naturali"
Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale".

Responsabile: Dott. Mauro Giovanni Viti

DATI IDENTIFICATIVI

Codice Progetto: _____
Codice attribuito d'Ufficio al progetto che lo identifica nel sistema locale

Versione del: _____
Prima versione oggetto di monitoraggio bimestrale

C.U.P.: _____
requisito fondamentale per l'inserimento della scheda intervento nell'Applicativo. Può essere anche CUP provvisorio
Il codice normalmente richiesto dal soggetto attuatore è generato e trasmesso all'utente da un sistema di registrazione dei progetti di investimento pubblico (Sistema CUP), a cui si accede da un'area ad esso dedicata presente sul portale CIPE (http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/). L'attribuzione del codice è vincolata alla comunicazione di alcune informazioni sintetiche che caratterizzano il progetto di investimento pubblico.

Titolo Progetto: _____
_____
Il titolo deve equivalere nei contenuti a quello inserito nel sistema CUP e corrispondere a quello riportato negli atti ufficiali, delibera di finanziamento, APQ, convenzione, atti contabili, collaudo, ecc.

Localizzazione

Regione: VENETO Provincia: _____ Comune: _____ *Indirizzo _____ *CAP _____
Regione: VENETO Provincia: _____ Comune: _____ *Indirizzo _____ *CAP _____
Identifica il luogo presso il quale si realizza il progetto. Duplicare le righe in caso di interventi afferenti più Province e/o Comuni. (dato facoltativo)*

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Coordinate di Georeferenziazione:

Latitudine			Longitudine		
Gradi	Primi	Secondi	Gradi	Primi	Secondi

I Gradi variano da 0 a 90 (Nord o Sud per la latitudine; Est o ovest per la Longitudine); i Primi variano da 0 a 60; i Secondi variano da 0 a 60

Note: _____

_____

Eventuali osservazioni o precisazioni ai DATI IDENTIFICATIVI

SOGGETTI

*Nel caso si tratti di SOGGETTI mai censiti prima, occorre compilare il modulo di censimento in Database *vedi allegato (dati obbligatori: Codice Fiscale, Denominazione/Ragione Sociale, forma giuridica, codice Ateco)*

Soggetto Programmatore: Regione del Veneto
Soggetto OBBLIGATORIO a cui compete la decisione di finanziare il progetto; titolare dello strumento di attuazione del programma
Responsabile: _____ *(campo facoltativo)*
Indirizzo: _____ *(campo facoltativo)*

Soggetto Attuatore: _____
Soggetto OBBLIGATORIO, responsabile dell'attuazione, si identifica:
- *per le opere pubbliche (ex legge 109/94) con le stazioni appaltanti/soggetti aggiudicatori;*
- *per studi, indagini e progettazioni relative ad opere pubbliche con l'amministrazione che ne dispone l'esecuzione e ne sostiene le spese;*

Responsabile: _____
Nominativo OBBLIGATORIO del responsabile del soggetto attuatore; normalmente coincide con il Responsabile Unico del Procedimento. E' un campo obbligatorio solo per il Soggetto Attuatore
Indirizzo: _____ TEL*: _____ EMAIL*: _____
Indirizzo della sede legale del soggetto, obbligatorio solo per il soggetto attuatore. Indicare indirizzo e recapito telefonico del RUP

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 3/15

Soggetto Destinatario _____

campo obbligatorio per progetti afferenti un programma FSC;si riferisce al soggetto che riceve il finanziamento, coincide con la definizione di Beneficiario (ex art. 2 Reg. (CE) 1083/2006). Per le opere pubbliche è l'Amministrazione cui spetta l'attuazione del progetto. Per studi, indagini e progettazioni relative ad opere pubbliche è l'Amministrazione cui spetta l'attuazione del progetto.

Responsabile: _____ *(campo facoltativo; nominativo del responsabile del soggetto)*

Indirizzo: _____ *(campo facoltativo; indirizzo della sede legale del soggetto)*

Soggetto Realizzatore: _____

campo facoltativo; soggetto che realizza il progetto; per le opere pubbliche , si identifica con la ditta titolare del/dei contratto/i d'appalto

Responsabile: _____ *(campo facoltativo; nominativo del responsabile del soggetto)*

Indirizzo: _____ *(campo facoltativo; indirizzo della sede legale del soggetto)*

Altri Soggetto coinvolti _____

campo facoltativo

Responsabile: _____ *(campo facoltativo; nominativo del responsabile del soggetto)*

Indirizzo: _____ *(campo facoltativo; indirizzo della sede legale del soggetto)*

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 4/15

SEZIONE PROCEDURALE DEL PROGETTO

A. Fase disponibile alla data di approvazione/sottoscrizione dello strumento attuativo: _____
A scelta tra: prog.preliminare, prog. definitiva, prog. Executiv. La data di riferimento è quella del 19/11/2013, data di adozione della delibera regionale di individuazione degli interventi finanziabili

Iter Procedurale

Descrive la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto. Ciascun passaggio amministrativo viene rilevato secondo un fattore temporale attraverso le date previste ed effettive di inizio e fine.
Ogni tipologia di progetto fa riferimento a passaggi amministrativi (fasi) propri.

Compilare la tabella sottostante tenendo come data di riferimento la data della versione del progetto (ad es. se al 31/12/2013 l'intervento presenta lavori in corso, le fasi dell'inizio lavori e quelle antecedenti presenteranno date effettive, le fasi dalla fine lavori e successive presentano solo date previste)

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE:

Attività	Data Inizio		Data Fine		Soggetto Competente	Note
	Prevista	Effettiva	Prevista	Effettiva		
Progettazione Preliminare						
Progettazione Definitiva						
Progettazione Esecutiva						
Esecuzione Lavori						
Collaudo/CRE						
Funzionalità						
Chiusura Intervento						

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 5/15

Vademecum iter procedurale OOPP

Fasi di Progettazione:

- *Inizio: nel caso di studio o progettazione interni all'Amministrazione, la data di inizio della fase è quella dell'atto dirigenziale/delibera di affidamento dello studio/progettazione ad una struttura interna; nel caso di studio o progettazione affidati all'esterno dell'Amministrazione la data di inizio della fase è quella della stipula del contratto di affidamento dello studio/progettazione.*
- *Fine: la data di fine è quella dell'atto di approvazione dello studio/progettazione da parte dell'Amministrazione.*

Esecuzione lavori:

- *Inizio: data di inizio lavori indicata nel verbale di consegna dei lavori.*
- *Fine: data di ultimazione dei lavori indicata nel verbale di ultimazione dei lavori.*

Collaudo:

- *Inizio: nel caso di collaudo tecnico-amministrativo è la data di nomina della commissione di collaudo; nel caso di Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) è la data di tale provvedimento.*
- *Fine: data di approvazione del collaudo provvisorio/CRE da parte dell'Amministrazione.*

Chiusura progetto:

- *Inizio: la data di inizio coincide con la data di fine.*
- *Fine: data dell'ultimo mandato di pagamento a chiusura del progetto. La chiusura del progetto si identifica con il momento in cui il costo totale sommato alle economie di progetto è uguale al totale delle coperture finanziarie del progetto.*

Funzionalità:

- *Inizio: la data di inizio coincide con la data di fine.*
- *Fine: data della dichiarazione dell'Amministrazione di piena funzionalità del progetto.*

Altre Attività/Approvazioni

E' possibile implementare ulteriormente le informazioni riguardanti le fasi del progetto, compilando i campi altre attività o le fasi di approvazione che possono dare indicazioni sullo stato di attuazione dell'intervento.

Altre Attività (breve descrizione. P.es. procedura VIA, ecc….	Data Inizio		Data Fine		Soggetto Competente	Note
	Prevista	Effettiva	Prevista	Effettiva		

Approvazioni (breve descrizione. P.es. conferenza di servizi, acquisizione pareri, ecc.)	Data approvazione Prevista	Data Approvazione effettiva	Soggetto Competente	Note

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Sospensione Lavori

Motivazione	Data Inizio	Data Fine	
		Prevista	Effettiva

Si intende la sospensione fisica dei lavori. E' una fase eventuale, che può essere originata da imprevisti tecnici, ovvero da cause di natura giudiziaria. Nel caso di opere pubbliche le sospensioni e le successive riprese sono attestate da atti della stazione appaltante.
Le informazioni rilevanti per la sospensione fisica dei lavori sono:
Motivazioni: motivazioni indicate nel verbale di sospensione.
Data inizio: data di sospensione lavori indicata nel verbale di sospensione.
Data fine prevista: data di ripresa dei lavori ipotizzata dall'Amministrazione.
Data fine effettiva: data di ripresa dei lavori indicata nel verbale di ripresa.

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Procedura di Aggiudicazione:

CIG: _____

Codice specifico da associare ad ogni procedura di aggiudicazione nel Sistema Nazionale di Monitoraggio.
Per i contratti di lavori pubblici di importo superiore a 40.000 euro e per i contratti di servizi e forniture di importo superiore a 20.000 euro coincide con il CIG. Il CIG è il codice attribuito da parte dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Avcp), come codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente. Deve essere riportato nell'avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerta comunque denominata. Una volta assegnato il CIG andranno inserite le seguenti informazioni mano a mano che si renderanno disponibili

Tipo procedura: *(segnare quella prescelta)*

- o procedura aperta
- o ristretta;
- o negoziata con bando;
- o negoziata senza bando
- o procedura in economia-amministrazione diretta
- o procedura in economia-cottimo fiduciario
- o procedura per project financing

Descrizione: _____
Descrizione della procedura di aggiudicazione

Importo procedura di aggiudicazione: € _____
E' l'importo della fase in corso della procedura di aggiudicazione. Pertanto nella fase di invito a presentare le offerte sarà l'importo a base di gara, mentre una volta effettiva l'aggiudicazione provvisoria sarà l'importo di aggiudicazione. Va obbligatoriamente indicato nella fase di aggiudicazione definitiva con indicazione anche della percentuale di ribasso.

Note (*Eventuale segnalazione di informazioni rilevanti per la procedura di aggiudicazione*): _____
_____

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

Percentuale di ribasso: _____
in fase di avvio di gara, la percentuale di ribasso sarà 0, a seguito dell'aggiudicazione della gara andrà inserito il valore corretto

N.B. Va tenuto presente che l'intervento può presentare più procedure di aggiudicazione (ad es. una relativa all'affidamento della progettazione/direzione lavori e una in relazione ai lavori veri e propri)

Procedura di Aggiudicazione: Iter procedure di aggiudicazione

Descrive la tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolata la "procedura di aggiudicazione" indicata nella sezione precedente. A seconda del tipo di procedura prescelta si avranno diverse fasi dell'iter, la tabella che segue riporta le fasi di ogni procedura di aggiudicazione, vanno compilate soltanto quelle relative alla procedura prescelta. Per ognuna delle fasi è rilevante, ai fini del monitoraggio, conoscere la data prevista e la data effettiva di espletamento della fase e, laddove si verifichi uno scostamento tra le date, il motivo dello scostamento.
Per la fase di aggiudicazione definitiva va indicato OBBLIGATORIAMENTE l'importo di aggiudicazione con indicazione della percentuale di ribasso, si invita ad utilizzare il campo note per precisare l'importo di gara soggetto a ribasso e l'importo degli oneri non soggetti a ribasso. Nel campo "stipula del contratto" e/o "individuazione dei lavori in economia", è necessario rilevare l'importo indicato nel contratto con l'offerente selezionato o l'ammontare dei lavori in economia.
Se alla data del primo monitoraggio la procedura di aggiudicazione si è già conclusa è sufficiente indicare nell'iter i soli dati relativi all'aggiudicazione definitiva e alla stipula del contratto.

Tipologia Procedura di Aggiudicazione	Fase Procedura di Aggiudicazione	Data prevista	Data effettiva	Soggetto competente	Motivo scostamento (problemi amministrativi o problematiche tecniche)	Importo	Note
Procedura Aperta	Pubblicazione Bando						
	Acquisizione Offerte						
	Aggiudicazione Provvisoria						
	Aggiudicazione Definitiva						
	Stipula Contratto						
Procedura Ristretta	Pubblicazione Bando						
	Selezione Offerenti						
	Acquisizione Offerte						
	Aggiudicazione Provvisoria						
	Aggiudicazione Definitiva						
	Stipula Contratto						
Procedura Negoziata	Pubblicazione Bando						

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 9/15

con Bando	Selezione Offerenti						
	Acquisizione Offerte						
	Negoziazione delle Offerte						
	Aggiudicazione Provvisoria						
	Aggiudicazione Definitiva						
	Stipula Contratto						
Procedura Negoziata senza Bando	Individuazione degli Offerenti (Operatori economici)						
	Invito a presentare le Offerte						
	Acquisizione Offerte						
	Aggiudicazione Provvisoria						
	Aggiudicazione Definitiva						
	Stipula Contratto						
Procedura in Economia - Amministrazione diretta	Individuazione Lavori in Economia						
Procedura in Economia - Cottimo fiduciario	Individuazione Lavori in Economia						
	Individuazione degli Offerenti (Operatori economici)						
	Invito a presentare le Offerte						
	Acquisizione Offerte						
	Aggiudicazione (Pubblicazione nominativi affidatari)						
	Stipula Contratto						
Procedura per Project Financing	Pubblicazione Bando						
	Selezione Offerenti						
	Acquisizione Offerte						
	Individuazione Offerte (le due migliori)						
	Negoziazione delle Offerte						
	Aggiudicazione Provvisoria						
	Aggiudicazione Definitiva						
	Stipula Contratto						

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

QUADRO ECONOMICO

Per i progetti finalizzati alla realizzazione di opere e lavori pubblici dovrà essere trasmesso il dettaglio degli importi previsti per le diverse voci di spesa componenti il Quadro economico dell'opera, aggiornandole anche a consuntivo.
La voce di spesa (o tipologia di spesa) rappresenta il raggruppamento omogeneo in cui è possibile articolare i costi di un progetto. Nel sistema di monitoraggio nazionale per gli aiuti alle imprese e per i lavori pubblici sono state proposte le articolazioni valide per l'acquisizione dei dati.
In caso di lavori pubblici sono previste le tipologie di spesa di cui alla seguente tabella:

Tipo (voce di spesa) Indica la tipologia/voce di spesa che si intende sostenere per la realizzazione del progetto.	Importo	Stato (Prevista/Effettiva) (Il campo è finalizzato a distinguere spese previste ed effettive, da rilevare rispettivamente ex ante e a conclusione del progetto.)	Note
1. Progettazioni e studi (incluse spese tecniche);			
2. Acquisizione aree o immobili			
3. Lavori realizzati in affidamento			
4. Lavori realizzati in economia			
5. Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi			
6. Imprevisti			
7. IVA			
8. Altro (compreso personale e spese generali)			
Totale			

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

PIANO ECONOMICO DEI COSTI
Rappresenta l'articolazione per anno dei costi economici del progetto

Costo Complessivo: €_____
E' il costo totale del progetto desumibile dal quadro economico approvato

Anno	Realizzato (a)	Da realizzare (b)	Totale (a+b)
Totale			

Costo realizzato: è l'importo che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione. Coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione secondo i rispettivi ordinamenti.
Nel caso di realizzazione di opere e lavori pubblici, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione delle seguenti due categorie di voci:
1) Per i lavori, con l'importo del SAL liquidato;
2) Per le somme a disposizione, con l'importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione previsto da ciascun ordinamento.
Nel caso di acquisizione di beni e servizi, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa.

Si precisa che, qualora l'atto amministrativo che esaurisce la fase di liquidazione, per ragioni di ordinamento contabile, non possa essere perfezionato, può intendersi assimilabile un provvedimento (di liquidabilità) adottato dallo stesso dirigente preposto in cui:
- *viene riconosciuto il debito;*
- *viene determinata, in base a documenti probatori, la somma da liquidare con la contestuale attestazione delle precise ragioni che impediscono il perfezionamento contabile della liquidazione e che l'effetto sul sistema contabile viene rinviato ad un provvedimento successivo.*

A supporto della dichiarazione del costo realizzato, in occasione della scadenza di monitoraggio viene richiesta copia degli atti di liquidazione (o provvedimenti assimilati) emessi nel bimestre di riferimento o, comunque, tutti quelli non ancora oggetto di formale comunicazione.

Costo da realizzare: è il costo delle opere e delle attività progettuali/investimenti da realizzare per il completamento di tutte le attività rappresentate nel quadro economico approvato (quindi fino alla concorrenza del costo complessivo del progetto).

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 12/15

PIANO FINANZIARIO

Totale Finanziamento: €_____

È l'indicazione puntuale delle fonti di copertura finanziaria e/o dei relativi provvedimenti

Anno d'esercizio	Tipo fonte	Descrizione della fonte/Estemi del provvedimento	Importo
2007	FSC 2007-2013	Delibera CIPE N. 166 del 2007 - Attuazione QSN 2007-2013 - Quota FAS regionale	
Totale			

Anno d'esercizio: anno di finanziamento nei bilanci dell'Ente che finanzia il Progetto delle disponibilità finanziarie
Tipo fonte: Comunitaria, Fondi FSC (ex FAS), Altro Stato, Regionale, Provinciale, Comunale, Altro Pubblico, Privato, Risorse da reperire
Estremi provvedimento: sono gli elementi che identificano gli atti (ad esempio: numero, data, estremi dell'autorità) adottati dall'autorità che dispone l'assegnazione delle risorse finanziarie al progetto in quanto gestore della fonte (ad esempio: Deliberazioni della Giunta Regionale che assegnano fondi regionali, deliberazioni degli organi di governo delle Province e Comuni che assegnano fondi tratti dai propri bilanci)
Importo: valore economico della fonte finanziaria
N.B. Va esplicitato il cofinanziamento dell'ente attuatore indicando l'atto che dispone l'assegnazione delle risorse finanziarie al progetto

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015 pag. 13/15

AVANZAMENTO CONTABILE

A. Impegni Contrattualizzati Importo Totale: € _____

L'Impegno è l'atto con cui il soggetto responsabile dell'attuazione dell'intervento si impegna, sotto il profilo contabile alla corresponsione delle risorse relative all'intervento. Nel caso di interventi attuati da pubbliche amministrazioni va inserito l'atto di impegno contabile (indicare la data dell'impegno, il numero, l'importo e nelle note la causale e gli estremi dell'atto)

Data	Importo	Note (descrizione della tipologia dell'incarico, estremi del provvedimento, ecc.)

B. Disposizioni di Pagamenti Importo Totale: € _____

Sono rappresentati dagli atti contabili che dispongono l'erogazione delle somme in favore dei soggetti che hanno svolto le attività previste per la realizzazione del progetto. Nel caso di opere pubbliche sono le disposizioni di pagamento a valere su risorse impegnate emesse dall'attuatore del progetto (mandati emessi dalle Ragionerie). Nel caso di opere pubbliche sono le disposizioni di pagamento a valere su risorse impegnate emesse dall'attuatore del progetto (mandati emessi dalle Ragionerie). Indicare la data del mandato, l'importo e nelle note la causale e gli estremi dell'atto oltre che l'impegno di riferimento.

Data	Importo	Causale (A: anticipo; B: Anticipi corrisposti ex art. 78 Reg. (CE) N. 1083/06; P: pagamento intermedio; S: saldo)	Note (numero di mandato, causale, estremi del provvedimento, ecc.)

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

C. Economie Importo Totale: € _____

Ai fini del monitoraggio le economie da inserire nel sistema informatico di riferimento sono quelle che il responsabile di intervento (RUP o assimilabile) al netto delle riserve di legge, dichiara disponibili per riprogrammazioni. Le economie vengono rilevate a conclusione del progetto.

Tipo finanziamento	Anno di rilevazione	Importo	Note

AVANZAMENTO FISICO

A. Avanzamento Lavori

Vanno qui indicati i SAL (Stato Avanzamento Lavori) emessi. Il SAL è il documento nel quale sono riassunte tutte le operazioni inerenti la realizzazione delle opere e dei lavori eseguiti ad una certa data. Il documento è riferito soltanto ai lavori aggiudicati ed ai corrispondenti proporzionali oneri della sicurezza. La data di contabilizzazione dei lavori corrisponde alla data effettiva di emissione dello Stato Avanzamento Lavori da parte del direttore dei lavori nel caso delle opere pubbliche, oppure dell'avanzamento dichiarato dal Soggetto attuatore o dal responsabile del progetto sulla base delle somme erogate a fronte di fornitura di beni e di prestazione di servizi.

Codice procedura di aggiudicazione: _____

Gara di riferimento per lo Stato di avanzamento Lavori. L'indicazione del Cig è obbligatoria per i progetti inerenti la realizzazione di opere e lavori pubblici e l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito dei quali l'importo della gara sia superiore rispettivamente a 40.000 e 20.000 euro.

N. SAL _____ data Sal: _____ Importo: € _____
Note: _____

N. SAL _____ data Sal: _____ Importo: € _____
Note: _____

N. SAL _____ data Sal: _____ Importo: € _____
Note: _____

N. SAL _____ data Sal: _____ Importo: € _____
Note: _____

ALLEGATO B6 alla Dgr n. 458 del 07 aprile 2015

B. Indicatori di Realizzazione Fisica

Descrizione indicatore	Valore Iniziale	Valore Attuale	Valore Raggiunto	Valore Concluso
Inserito in modo automatico, discendente dal CUP				

L'indicatore di realizzazione fisica si eredita dalla classificazione CUP, pertanto affinché l'indicatore sia coerente con la natura dell'intervento è necessario prestare particolare attenzione nella selezione delle classificazioni CUP.
Valore iniziale: valore che in fase di programmazione si prevede di realizzare.
Valore attuale: valore programmato aggiornato a seguito di adattamenti o varianti progettuali approvate in corso d'opera
Valore raggiunto: valore raggiunto dell'indicatore nell'attuale sessione di monitoraggio.
Valore concluso: valore dell'indicatore a conclusione della vita del progetto.

C. Indicatori Occupazionali

Descrizione indicatore	Valore Iniziale	Valore Attuale	Valore Raggiunto	Valore Concluso
Inserito in modo automatico, discendente dal CUP				

D. Indicatori Opzionali *(altri indicatori che si ritiene utile fornire)*

Descrizione indicatore	Valore Iniziale	Valore Attuale	Valore Raggiunto	Valore Concluso

(Codice interno: 296442)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 464 del 07 aprile 2015

Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Trasformazione omogenea da Associazioni a Fondazioni. Linee guida

[Associazioni, fondazioni e istituzioni varie]

Note per la trasparenza:
Con questo provvedimento la Giunta Regionale, sulla base del parere espresso dal Consiglio di Stato, Sez. I, 30 gennaio 2015, n. 296, dispone linee guida relative alla trasformazione omogenea da Associazioni a Fondazioni.

Il relatore riferisce quanto segue.

La materia riferita alle Persone Giuridiche di diritto privato è disciplinata dal Libro I, Titolo II, del Codice Civile, artt. 14 - 35 e dalle Disp. Att. del Codice Civile, artt. 11 e segg..

L'art. 14 del D.P.R. n. 616/1977 ha delegato alle Regioni l'esercizio delle funzioni in ordine al riconoscimento delle persone giuridiche private (Associazioni e Fondazioni), che operano esclusivamente nelle materie di loro competenza (art. 117 Cost.) e le cui finalità statutarie si esauriscono nell'ambito della singola Regione (limite territoriale).

Con D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361, è stato approvato il "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto", che ha ampliato le competenze delegate alle Regioni, prevedendo all'art.7 l'istituzione del Registro Regionale delle Persone Giuridiche.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 112 del 19 febbraio 2001, è stato quindi istituito, ai sensi del citato D.P.R. n. 361/2000, il Registro Regionale delle Persone Giuridiche e ne sono stati approvati la relativa strutturazione e il modello.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 3418 del 30 dicembre 2010, in relazione alle esigenze di chiarezza e di trasparenza dell'attività amministrativa nei confronti dei promotori di Associazioni, Fondazioni e altre Istituzioni di carattere privato, sono stati definiti puntualmente i criteri relativi al riconoscimento della personalità giuridica a tali Enti e agli altri procedimenti amministrativi correlati.

Con successivi Decreti del Dirigente Regionale della Struttura competente, da ultimo il Decreto del Direttore della Sezione EE.LL., Persone Giuridiche, Controllo Atti, Servizi Elettorali e Grandi Eventi n. 114 del 10 luglio 2014, in virtù dei poteri demandategli con la Deliberazione di cui al punto precedente, sono state apportate modifiche alla modulistica e sono state dettate ulteriori modalità procedurali al fine di fornire agli interessati indicazioni aggiornate in materia.

Allo scopo, inoltre, di garantire e agevolare la regolarizzazione degli Enti iscritti nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato, mancando nell'ordinamento regionale una disciplina unitaria e organica in materia di Persone Giuridiche, è stato presentato un Disegno di Legge dal titolo "Disciplina dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di riconoscimento delle persone giuridiche private", approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 18/DDL del 28 luglio 2014.

Gli interventi normativi posti in essere dal legislatore statale nel corso del tempo hanno, peraltro, lasciato irrisolti taluni aspetti riguardanti la vita degli Enti non a scopo di lucro quali la "trasformazione" degli stessi.

Relativamente alle problematiche riferite alla trasformazione si evidenzia, infatti, che fino alla riforma del diritto societario, avvenuta nel 2003, l'unico riferimento a modificazioni della veste giuridica degli Enti non a scopo di lucro era quello contenuto nell'art. 28 del Codice Civile che, per le sole Fondazioni (ad esclusione di quelle destinate a vantaggio soltanto di una o più famiglie determinate, come indicato nel comma 3 del citato articolo) e unicamente per le motivazioni individuate nella norma (scopo esaurito o divenuto impossibile o di scarsa utilità, o patrimonio divenuto insufficiente), ne prevedeva l'eventuale trasformazione da parte dell'Autorità tutoria (Prefettura o Regione) in luogo dell'estinzione, allontanandosi il meno possibile dalla volontà del fondatore.

Un intervento legislativo in materia di trasformazione si è avuto in occasione della riforma del diritto societario del 2003, che ha introdotto l'istituto della c.d. "trasformazione eterogenea", che consente il passaggio da un Ente non a scopo di lucro ad un Ente a scopo di lucro e viceversa, superando il limite della diversa causa caratterizzante le due tipologie di organizzazioni.

In particolare l'art. 2500 septies dispone che "Le società disciplinate nei capi V, VI, VII del presente titolo possono trasformarsi in consorzi, società consortili, società cooperative, comunioni di azienda, associazioni non riconosciute e fondazioni" e l'art. 2500 octies dispone che "I consorzi, le società consortili, le comunioni d'azienda, le associazioni riconosciute e le fondazioni possono trasformarsi in una delle società disciplinate nei capi V, VI e VII del presente titolo" (a tal proposito si rammenta che le società disciplinate nei capi V, VI e VII, come sopra richiamate, sono rispettivamente le Società per Azioni, le Società in Accomandita per Azioni e le Società a Responsabilità Limitata).

Il legislatore non è, invece, intervenuto in alcun modo in relazione alla "trasformazione omogenea", quale quella da Associazione a Fondazione.

Nell'incertezza della materia, la Sezione Affari Legislativi chiamata ad esprimersi dalla Sezione EE.LL., Persone Giuridiche, Controllo Atti, Servizi Elettorali e Grandi Eventi, Struttura competente in materia di Persone Giuridiche, circa l'ammissibilità o meno dell'iscrizione nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche di Fondazioni derivanti dalla trasformazione di Associazioni, con nota prot. n. 155339 del 19 marzo 2010 ha espresso parere favorevole. In particolare la Sezione Affari Legislativi evidenziava che il Codice Civile non disciplina espressamente l'istituto della trasformazione da Associazione a Fondazione e che, per tale ragione, la stessa non viene ammessa da una parte della giurisprudenza (esistendo una insuperabile differenza strutturale, data dall'assetto fortemente personalistico dell'Associazione e dall'assetto a forte base patrimoniale della Fondazione), mentre invece la dottrina maggioritaria è favorevole alla trasformazione. Questo considerato che la riforma del diritto societario del 2003, che ha introdotto l'istituto della c.d. "trasformazione eterogenea", consente di ricavare il principio della generale trasformabilità degli Enti, anche al di fuori del campo societario, non essendovi ragioni per negare la possibilità di un passaggio tra enti accomunati nello scopo (non lucrativo), quando il legislatore, in nome di esigenze di economia degli atti negoziali, consente il passaggio di enti a scopo di lucro in enti non a scopo di lucro.

La Sezione EE.LL., Persone Giuridiche, Controllo Atti, Servizi Elettorali e Grandi Eventi si è conformata al parere affermativo espresso dalla Sezione Affari Legislativi: nel periodo 2010 - 2014, pertanto, previa istruttoria, sono state iscritte nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato n. 4 Fondazioni derivanti da trasformazione diretta di Associazioni. Questo, aderendo altresì alla dottrina e alla giurisprudenza favorevoli alla "trasformazione omogenea", che sottolineavano sostanzialmente quanto segue:

- la trasformazione rientra nell'autonomia privata dei singoli soggetti giuridici e trova la propria giustificazione nel principio secondo cui tutto ciò che non è espressamente vietato dalla legge, purché diretto a realizzare interessi meritevoli di tutela da parte dell'ordinamento giuridico, deve ritenersi consentito;
- considerato che l'associazione e la fondazione sono entrambi enti senza scopo di lucro e che l'ordinamento disciplina la trasformazione eterogenea (ossia quella che ammette il passaggio causale dell'ente da lucrativo a non lucrativo e viceversa), ragionevolmente si dovrebbe considerare legittima anche la trasformazione omogenea;
- i principi di semplificazione e di economia dei mezzi giuridici portano a ritenere che la trasformazione diretta consenta di evitare procedure più lunghe e complesse, con inutile dispendio di mezzi e risorse. Diversamente si arriverebbe alla conclusione che un associazione per "trasformarsi" in fondazione debba procedere prima al suo scioglimento e successivamente alla costituzione di un nuovo soggetto; oppure che si debba transitare attraverso la trasformazione in società trasformando l'associazione riconosciuta prima in una società di capitali e successivamente in fondazione;
- l'operazione di trasformazione è da ritenersi compatibile con le esigenze di tutela dei creditori e degli associati garantiti dalla obbligatorietà della relazione di stima, nonché dal generale rimedio dell'opposizione dei creditori di cui all'art. 2500 novies del Codice Civile.

La giurisprudenza favorevole alla trasformazione diretta da Associazioni a Fondazioni è la seguente: sentenza del T.A.R. Lombardia Milano, Sez. I, 14 febbraio 2013 n. 445 e sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, 23 ottobre 2014, n. 5226,

La giurisprudenza che, invece, ritiene inammissibile la trasformazione diretta da Associazione a Fondazione è rappresentata:

- dal parere 20 dicembre 2000, n. 288 del Consiglio di Stato, Sez. Speciale, che, in assenza di specifiche disposizioni normative in materia, ha negato la possibilità di trasformazione da Associazione a Fondazione, in quanto tali Enti si fondano su presupposti giuridici e strutturali totalmente diversi tra loro, cui l'ordinamento ricollega differenti assetti di poteri, di garanzie e di controlli; pertanto ha ritenuto non potervi essere né una transizione diretta (trasformazione) da una associazione a una fondazione, né per il tramite di modifiche statutarie, che inciderebbero sulla sopravvivenza stessa dell'associazione, determinandone l'estinzione. Si evidenzia, comunque, che tale parere precede la riforma del diritto societario intervenuta nel 2003.
- dalla sentenza 16 novembre 2004, n. 5802 del T.A.R. Toscana Firenze, Sez. I, che ha affermato, in particolare, la legittimità del diniego di trasformazione diretta di un'associazione in fondazione atteso che, fuori dei casi in cui l'ordinamento appresti procedure per ottenere la trasformazione diretta di un soggetto giuridico, non è consentito superare il modulo procedimentale ordinario dato dall'estinzione del soggetto preesistente e dalla successiva costituzione del nuovo soggetto.

- dalla sentenza 29 giugno 2012, n.781 del T.A.R. Piemonte Torino, Sez. I, che si è pronunciata in senso negativo in quanto, con la mancanza della fase preventiva di confronto con i creditori dell'associazione, la neonata fondazione verrebbe in essere senza certezze circa l'integrità del fondo patrimoniale inizialmente conferito poiché passibile di aggressione da parte della trasformata associazione (tale alea dunque causerebbe l'impossibilità da parte dell'organismo di vigilanza di operare il giudizio sulla congruità del patrimonio rispetto agli scopi da perseguire).

Da ultimo, con parere in data 30 gennaio 2015, n. 296, il Consiglio di Stato, Sez. I, ha ritenuto non sussistere la possibilità di trasformazione diretta da Associazione a Fondazione, in quanto gli artt. 2500 septies e octies del Codice Civile rappresentano una deroga, dettando una normativa di favore per la trasformazione diretta, che non può applicarsi alle ipotesi non espressamente contemplate, per le quali riprende vigore la disciplina generale. Nel parere in questione è stato, in particolare, evidenziato che è da ritenersi sussistente l'incompatibilità tra il modello giuridico dell'Associazione (ente a forte base personalistica, i cui organi direttivi rimangono sotto l'immanente controllo della base associativa) e quello della Fondazione (ente a forte base patrimoniale e soggetto, in quanto privo di base associativa, ad attività di controllo e vigilanza da parte della Pubblica Autorità), costruiti su presupposti giuridici e strutturali totalmente diversi, ai quali l'ordinamento giuridico ricollega differenti assetti di poteri, di garanzia e di controlli.

La complessità e l'incertezza della materia, resa evidente dalle pronunce giurisprudenziali sopra riportate, è stata sottolineata anche dallo stesso parere del Consiglio di Stato, Sez. I, del 30 gennaio 2015, n. 296, sopra richiamato, che ha rilevato come le fonti normative oggetto di esame appaiano, in relazione alla specifica fattispecie considerata, imperfette. Conseguentemente la Sezione, ricorrendo pertanto l'ipotesi di cui all'art. 58 r.d. 21 aprile 1942, n. 444 (quando dall'esame degli affari discussi dal Consiglio di Stato risulti che la legislazione vigente è in qualche parte oscura, imperfetta od incompleta, il Consiglio ne fa rapporto al Capo del Governo), ha disposto la trasmissione del parere anche al Presidente del Consiglio dei Ministri.

Tutto ciò premesso e considerato, nelle more della riforma del Terzo Settore in corso di esame presso le competenti Commissioni parlamentari e, pertanto, in attesa di una previsione legislativa che disciplini in maniera puntuale la fattispecie in questione, con il presente provvedimento si propone, per la definizione delle future domande di riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato a Fondazioni derivanti da trasformazione diretta di Associazioni, di conformarsi al contenuto del parere del Consiglio di Stato, Sez. I, del 30 gennaio 2015, n. 296, stabilendo di considerare inammissibile tale trasformazione, fatta comunque salva ogni eventuale specifica disposizione normativa successiva che disciplini la materia in senso contrario al contenuto del citato parere.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

- VISTO il Codice Civile;
- VISTO il D.P.R. n. 361 del 10 febbraio 2000;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 112 del 19 gennaio 2001;
- VISTO il parere della Sezione Affari Legislativi prot. n. 155339 del 19 marzo 2010;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 3418 del 30 dicembre 2010;
- VISTO, in particolare, il Decreto del Direttore della Sezione EE.LL., Persone Giuridiche e Controllo Atti, Servizi Elettorali e Grandi Eventi n. 114 del 10 luglio 2014;
- VISTE le sentenze del T.A.R. Toscana Firenze, Sez. I, 16 novembre 2004, n. 5802; del T.A.R. Piemonte Torino, Sez. I, 29 giugno 2012, n. 781; del T.A.R. Lombardia Milano, Sez. I, 14 febbraio 2013, n. 445;
- VISTI il parere del Consiglio di Stato, Sez. Speciale, 20 dicembre 2000, n. 288; la sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, 23 ottobre 2014, n. 5226; il parere del Consiglio di Stato, Sez. I, 30 gennaio 2015, n. 296;
- VISTO l'art.2, comma 2, lett. c), della legge regionale del 31 dicembre 2012, n. 54;

delibera

1. di approvare le linee guida esposte nelle premesse relative alla trasformazione omogenea da Associazioni a Fondazioni;
2. di conformarsi, per le motivazioni esposte in premessa che formano parte integrante del presente provvedimento, al parere del Consiglio di Stato, Sez. I, 30 gennaio 2015, n. 296, che dispone la inammissibilità della trasformazione diretta di Associazioni in Fondazioni, nelle more della riforma del Terzo Settore in corso di esame presso le competenti Commissioni parlamentari e, pertanto, in attesa di una previsione legislativa che disciplini in maniera puntuale la fattispecie in questione;
3. di non accogliere, quindi, le future istanze di riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato presentate da Fondazioni derivanti da trasformazione diretta di Associazioni, fatta comunque salva ogni eventuale specifica

disposizione normativa successiva che disciplini la fattispecie di cui trattasi in senso contrario al contenuto del parere del Consiglio di Stato di cui al punto 2);

4. di incaricare la Sezione EE.LL., Persone Giuridiche, Controllo Atti, Servizi Elettorali e Grandi Eventi dell'esecuzione del presente atto;
5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
6. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(Codice interno: 296585)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 477 del 07 aprile 2015

Incarico, per il biennio 2015-2016, all'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"di svolgere in ambito regionale il ruolo di "Autorità competente regionale REACH" (Registrazione, valutazione, autorizzazione e restrizione delle sostanze chimiche), come già previsto con DGR n. 2010 del 4.11.2013, sulla base della proposta progettuale presentata dalla stessa Azienda ULSS n. 10. Approvazione della Convenzione tra la Regione del Veneto e l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale".

[Sanità e igiene pubblica]

Note per la trasparenza:
È approvato l'incarico per lo svolgimento, da parte dell'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale", del ruolo di "Autorità competente regionale REACH" (Registrazione, valutazione, autorizzazione e restrizione delle sostanze chimiche) nel biennio 2015-2016. Al fine di assicurare l'espletamento dell'incarico, si approva lo schema di Convenzione tra la Regione del Veneto e l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale" per stabilire i reciproci adempimenti necessari, prevedendo di finanziare in modalità "finanziamento a funzione", dell'importo di euro 69.500,00 (sessantanovemilacinquecento/00) per l'anno 2015.

L'Assessore Luca Coletto riferisce quanto segue.

Con DGR n. 2010 del 4.11.2013 la Giunta Regionale ha designato l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"-Dipartimento di Prevenzione -quale "Autoritàregionale competente REACH"in attuazione della L. 6.4.2007 n. 64 e del D.M. Salute 22.11.2007 relativamente agli adempimenti previsti dal Reg. (CE) n. 1907 del Parlamento e del Consiglio del 18.12.2006 per l'esercizio delle funzioni, precedentemente attribuite alla ex Direzione Regionale Prevenzione, ora Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica.

A tal proposito, si ricorda che - con la DGR n. 523 del 2.3.2010 -la Giunta Regionale, nel delineare l'assetto istituzionale per assicurare, in ambito regionale ed in una fase di primo avvio, il sistema REACH (Registrazione, valutazione, autorizzazione delle sostanze chimiche), aveva incaricato la suddetta pregressa Direzione Regionale a svolgere il ruolo di "Autoritàregionale competente REACH". La necessitàdi rafforzare il coordinamento tra le Aziende ULSS e di rispondere maggiormente alle esigenze di attuare con efficacia gli adempimenti REACH a livello locale ed in modo uniforme sul territorio regionale, ha portato piùdi recente ad individuare, con la citata DGR n. 2010/2013, l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"quale soggetto in grado di assumere tale ruolo.

Per lo svolgimento delle funzioni suddette la citata Direzione Regionale Prevenzione èstata in precedenza incaricata ad assumere un ruolo istituzionale per assicurare:

1. un'attivitàdi comunicazione e coordinamento, con particolare riguardo all'interscambio di informazioni con l'Autoritàcompetente nazionale REACH (Ministero della Salute);

2. la promozione di un'iniziativa regionale volta a definire, in collaborazione con le Aziende ULSS e gli altri soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del Reg. (CE) n. 1907/2006, i ruoli, le competenze e le articolazioni organizzative territoriali per sviluppare la rete operativa regionale del sistema REACH;

3. la predisposizione degli atti regionali che -in collegamento trasversale con altre strutture regionali -sono richiesti per la realizzazione complessiva del sistema REACH a livello regionale;

4. lo svolgimento, da parte delle Aziende ULSS, dell'attivitàdi vigilanza REACH sul territorio regionale, sulla base di un Piano regionale di vigilanza REACH approvato dalla Giunta Regionale.

Pertanto, assicurata negli anni 2011, 2012 e 2013 e 2014 la realizzazione del Piano Regionale dei controlli REACH , ènecessario in questa fase avviare sul territorio regionale un'azione di rafforzamento del sistema regionale REACH e di coordinamento territoriale, al fine di sostenere efficacemente, sia gli adempimenti REACH in ambito regionale, sia la presenza delle Aziende ULSS nell'attivitàdi prevenzione sanitaria in riferimento alla produzione e alla commercializzazione delle sostanze chimiche.

Gli adempimenti REACH, derivanti di anno in anno dai Protocolli emanati dal Forum ECHA (Agenzia europea per le sostanze chimiche), richiedono ai singoli Stati membri dell'U.E. lo svolgimento di un'attivitàdi vigilanza presso le imprese produttrici o che importano sostanze chimiche, vigilanza che - volta a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al Reg. (CE) n. 1907/2006 citato - richiede preparazione da parte degli operatori delle Aziende ULSS individuati per l'attuazione dei controlli,

omogeneitànello svolgimento degli stessi ed un'efficienza organizzativa, necessaria al fine di rispettare le modalitàoperative e le scadenze indicate dai Protocolli ECHA citati.

Con note regionali n. 31502 del 23.1.2014 e n. 254513 del 12.6.2014, la Sezione Prevenzione e SanitàPubblica ha invitato l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"a presentare un Progetto per realizzare il complesso di attività connesse all'espletamento dell'incarico di cui alla DGR n. 2010/2013 di costituzione dell'Autorità Regionale.

Come evidenziato nella DGR n. 2010 del 04/11/2013, l'Autorità regionale deve assicurare:

A. Assistenza alle imprese e alle associazioni di categoria nell'attuazione del Regolamento REACH

1. Manutenzione del sito Internet creato dall'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"quale strumento di interfaccia con la realtàsociale e produttiva ed evoluzione dello stesso sito quale ambiente intranet accessibile per gli ispettori REACH, per lo scambio di informazioni e quesiti in "ambiente riservato".

2. Apertura di uno sportello informatico per rispondere a quesiti provenienti dal mondo produttivo, collegato alla rete cui partecipano altri soggetti istituzionali (Ministero, Istituto Superiore di Sanità, Regioni).

B. Assistenza alla rete di ispettori REACH per la vigilanza

- Organizzazione, a livello provinciale, mediante il coinvolgimento delle Associazioni di categoria, di incontri tecnici specifici, nella forma dell'audit, presso imprese che giàhanno adempiuto al disposto dei Regolamenti REACH e CLP, per arrivare alla definizione di procedure e modulistiche standard condivise a livello regionale.
- Progettazione di un "sistema di allerta", ovvero una procedura condivisa di gestione delle segnalazioni che dovessero arrivare dalle altre Regioni e dall'Autoritàcompetente nazionale o da altri Stati.
- Favorire una maggiore conoscenza su presupposti, elementi ed indicazioni del Forum REACH di ECHA e del Piano Nazionale Controlli, cosìda permettere una piùefficace pianificazione della vigilanza a livello regionale.
- Predisposizione di "Linee guida tecniche"rivolte al personale addetto ai controlli, in particolare sulle modalitàdi applicazione delle sanzioni amministrative e sulle tecniche di campionamento delle sostanze previste nel Piano dei controlli.
- Ricognizione sui controlli analitici effettuati da ARPAV sulle restrizioni REACH (nichel nella bigiotteria, ecc.), per la definizione di azioni programmate e coordinate per il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali con compiti di vigilanza.

Considerato il ruolo di coordinamento, si conferma in capo all'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale", il ruolo di "Autoritàcompetente regionale REACH" sulla base della L. 6.4.2007 n. 64 e del D.M. Salute del 22.11.2007.

Inoltre, l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"assumeràanche funzioni di iniziativa ed impulso in ordine alla necessitàdi sostenere il sistema regionale REACH attraverso l'impegno costante degli operatori delle Aziende ULSS e dell'ARPAV in relazione alla problematica della tutela della salute connessa alla vasta presenza delle sostanze chimiche e alla necessità di diffondere nella realtàproduttiva i principi ed i criteri introdotti con il Reg. (CE) del 18.12.2006 n. 1907, in una prospettiva di miglioramento e rafforzamento della rete organizzativa ed operativa finalizzata allo svolgimento, nel rispetto della normativa vigente, delle attivitàREACH in ambito regionale.

Sulla base delle "linee di intervento"giàtracciate con la DGR n. 2010/2013, l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale", con nota n. 58796 del 1.10.2014, ha presentato il Progetto "Informazione, coordinamento ed azione del sistema regionale REACH", proposto nell'**Allegato A** della presente Deliberazione.

In sintesi, l'obiettivo fondamentale del Progetto è il rafforzamento della rete di ispettori giàpreparati che, provenienti dai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS e dai Dipartimenti Provinciali dell'ARPAV, siano in grado di interagire e ben operare, in relazione ai singoli contesti e alle problematiche di ambito locale, in modo omogeneo sul territorio regionale.

Pertanto, il Progetto così presentato, rispetto all'arco biennale di svolgimento dello stesso:

- definisce con puntualità gli interventi e la relativa previsione di spesa di Euro 69.500,00 (sessantanovemilacinquecento//00);
- evidenzia il cronoprogramma delle attività che la stessa Azienda ULSS realizzerà nel 2015.

Per garantire gli adempimenti connessi alla realizzazione del Progetto relativamente agli "interventi per la Vigilanza" e agli "interventi di Assistenza", si propone nell'**Allegato B** - quale parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione - lo schema di Convenzione tra la Regione del Veneto e l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale".

Sulla base degli elementi sopra evidenziati, si ritiene necessario assegnare all'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale" l'importo di Euro 69.500,00 (sessantanovemilacinquecento/00) per la realizzazione del Progetto.

Si propone che la somma complessiva di Euro 69.500,00, per l'anno 2015, venga ricondotta nella tipologia dei finanziamenti a funzione secondo quanto disposto dal Decreto del Responsabile GSA n. 5 del 9/5/2014 ed erogata con lo strumento della così detta "rimessa mensile", cioè il versamento della quota indistinta del Fondo Sanitario Nazionale che viene destinata alle Aziende Sanitarie ogni trimestre (finanziamento a funzione).

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta Regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore il quale dàatto che la Struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilitàcon la vigente legislazione regionale e statale.

VISTO il Reg. (CE) n. 1907 del Parlamento e del Consiglio del 18.12.2006.

VISTA la L. 06.04.2007 n. 64.

VISTO il D.M. Salute 22.11.2007 riguardante gli adempimenti previsti dal Reg. (CE) n. 1907/2006.

VISTO l'Accordo Stato -Regioni -PP.AA. del 29.10.2009 sul sistema dei controlli ufficiali e relative linee di indirizzo per l'attuazione del Reg. (CE) n. 1907/2006.

VISTA la DGR n. 523 del 2.3.2010.

VISTA la DGR n. 3461 del 30.12.2010.

VISTA la DGR n. 2010 del 4.11.2013.

VISTA la DGR n. 607 del 29.4.2014

VISTA la DGR n. 437 del 4.4.2014.

VISTE le DGR n. 1102 del 12.6.2012 e n. 1140 del 5.7.2013 di approvazione delle Linee guida regionali attuative del D.Lgs n. 118/2011 -titolo II per la Gestione Sanitaria Accentrata (GSA).

VISTA la L.R. 29.11.2001 n. 39, in particolare il 1°comma dell'art. 42.

VISTA la L.R. n. 44 del 30/12/2014 "*Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio per l'anno finanziario 2015 e ulteriori disposizioni in materia di contabilità regionale*";

VISTO il DDL n. 33 del 09/12/2014 "*Approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 e pluriennale 2015-2017*"

VISTO che per l'anno 2015 con DGR n. 2719 del 29.12.2014 "*D. Lgs n. 118/11: individuazione per l'anno 2015 del responsabile della gestione sanitaria accentrata (Gsa) e del responsabile regionale certificatore*"

VISTO l'art. 2, comma 2, lettera o) della Legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012.

CONSIDERATA la nota n. 58796 del 1.10.2014 proveniente dall'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale.

CONSIDERATA la necessità di provvedere con urgenza agli i interventi per la Vigilanza e di Assistenza previsti nel Progetto in premessa citato e presentato dall'Azienda ULSS "Veneto Orientale".

delibera

1. di incaricare l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale", per le motivazioni indicate in premessa, ad assumere il ruolo di Autorità competente regionale REACH, conseguentemente alla designazione già approvata con DGR n. 2010 del 4.11.2013;

2. di approvare il Progetto "Informazione, coordinamento ed azione del sistema regionale REACH" presentato dall'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale" ed evidenziato nell'**Allegato A** al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante

e sostanziale;

3. di incaricare l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale" ad attuare il Progetto "Informazione, coordinamento ed azione del sistema regionale REACH";

4. di approvare lo schema di Convenzione come da **Allegato B** - parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - tra la Regione del Veneto e l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale" per la stipula dei reciproci adempimenti connessi alla realizzazione del Progetto;

5. di incaricare alla sottoscrizione della Convenzione di cui al punto 4. il Direttore della Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica;

6. di assegnare all'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale", per le motivazioni in premessa evidenziate, un finanziamento regionale di Euro 69.500,00 (settantacinquemila/00) per lo svolgimento nell'anno 2015 degli interventi del Progetto di cui all'**Allegato A** della presente Deliberazione;

7. di dare atto che la somma complessiva di Euro 69.500,00 (settantacinquemila/00) per l'anno 2015 viene ricondotta nella tipologia dei finanziamenti a funzione, secondo quanto disposto dal Decreto del Responsabile GSA n. 5 del 9/5/2014, ed erogata con lo strumento della cosi detta "rimessa mensile" cioè il versamento della quota indistinta del Fondo Sanitario Nazionale che viene destinata alle Aziende Sanitarie ogni trimestre;

8. di dare atto che la presente Deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale, in quanto i costi in essa previsti rientrano tra i sopracitati finanziamenti a funzione;

9. di dare atto che l'importo impegnato con il presente atto trova copertura finanziaria a valere sulle somme accertate ed incassate nel conto ordinario della Regione del Veneto ante 2012 sul capitolo di entrata n. 7944;

10. di pubblicare la presente Deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto;

11. di dare atto che il presente provvedimento èsoggetto a pubblicazione ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 477 del 07 aprile 2015

Progetto
"Informazione, coordinamento ed azione del sistema regionale REACH"

In seguito alla comunicazione della Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica n. 254487 del 12/06/2014 , relativa alla definizione del programma di attività per l'attribuzione all'Azienda ULSS 10 "Veneto Orientale" del ruolo di Autorità Competente Regionale REACH , come previsto dalla DGR n. 2010/2013 ed in applicazione del programma e delle azioni in essa enunciate, è stato predisposto un Progetto che prevede lo svolgimento dell'attività da espletare nel triennio 2014 – 2016.

In particolare, come richiesto, si definisce il programma relativo al secondo semestre del 2014, comprensivo dei costi previsti, mentre - per quanto riguarda gli anni 2015 e 2016 – si provvederà a definire i dettagli in momenti successivi, anche sulla scorta delle esigenze che verranno a crearsi a seguito dello svolgimento delle attività .

In ottemperanza a quanto previsto dalla DGR 2010/2013, si eunciano gli obiettivi generali e specifici, mentre la definizione operativa delle singole azioni verrà affrontata successivamente, sulla base di una pianificazione della loro realizzazione concreta.

Lo scopo principale è quello di creare un gruppo di ispettori specializzati che, pur essendo distribuiti in tutte le Aziende ULSS e nei Dipartimenti ARPAV, riescano ad operare in maniera omogenea.

Questo obiettivo sarà conseguito grazie all'effettuazione di momenti formativi di aggiornamento ed al supporto ad un'operatività che favorisca l'acquisizione di una comune esperienza, grazie a linee guida condivise e a un collegamento funzionale tra gli operatori.

In tal modo si realizzerà in Veneto un adeguato sistema di vigilanza sull' applicazione dei Regolamenti Comunitari REACH e CLP .

Inoltre si intende perseguire l'obiettivo che anche gli altri operatori dei Servizi dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS siano in grado di utilizzare i contenuti innovativi e le nuove informazioni apportate dal sistema REACH, integrandoli nella valutazione del rischio sanitario.

Infine, sempre in applicazione di quanto riportato dalla DGR 2010/2013 , si darà vita ad un sistema che assista le aziende dei vari settori produttivi nelle quali trovano applicazione questi regolamenti comunitari, contribuendo a fornire loro le necessarie informazioni.

ALLEGATOA alla Dgr n. 477 del 07 aprile 2015

A. Interventi di Assistenza alle imprese

A 1)

Verranno effettuati interventi di in-formazione, in sinergia con le associazioni imprenditoriali, rivolti in particolare alle imprese artigianali e alle piccole aziende che rivestono il ruolo di utilizzatori a valle delle sostanze chimiche, con particolare riferimento ai produttori di miscele.

A 2)

Nei confronti di imprese che sono già adeguatamente strutturate e che hanno adempiuto al disposto dei Regolamenti REACH e CLP, verranno organizzati, a livello provinciale, sempre con il coinvolgimento delle associazioni di categoria, incontri tecnici specifici, e simulazioni , per arrivare alla definizione di procedure e modulistiche standard a livello regionale condivise anche con le associazioni datoriali.

A 3)

Verrà aggiornato il sito Internet www.reachregioneveneto.it , già creato dall'Azienda ULSS n. 10 “Veneto Orientale” quale strumento di interfaccia con la realtà sociale e produttiva.

A 4)

Sarà aperto uno sportello informatico per rispondere a quesiti provenienti dal mondo produttivo, in collegamento con la rete in cui sono presenti altri soggetti istituzionali (Ministeri, Istituto Superiore di Sanità, Regioni).

B. Assistenza alla rete di ispettori REACH per la vigilanza

B 1)

L’ attività di vigilanza è posta in capo alle Aziende U.L.S.S. ed all’A.R.P.A.V. competenti per territorio, che operano con il personale che ha frequentato la Fase 3 della formazione di cui alla DGR n. 3461 del 30.12.2010. Compito dell’ Azienda U.L.S.S. 10 sarà quello di supportare gli ispettori Reach fornendo loro in modo continuo sia le informazioni aggiornate prodotte da ECHA in merito alle sostanze chimiche, che specifiche indicazioni prodotte dal Forum ECHA, relative a programmi di controllo (REACh Enforcement) . Si provvederà inoltre a far conoscere le indicazioni emanate dall’ Autorità Competente Nazionale sia in tema di Piano Nazionale Controlli che in relazione ad altre istruzioni operative , oltre agli aggiornamenti normativi.

B 2)

Saranno predisposte linee guida al fine di dare vita ad una attività di controllo sulla applicazione dei Regolamenti REACH e C.L.P. omogenea e di adeguato livello tecnico-professionale. Si farà riferimento alle indicazioni ECHA in tema di vigilanza (programmi REACH Enforce 1, 2 e 3), alle modalità di applicazione delle sanzioni amministrative ed alle

tecniche di campionamento delle sostanze previste nel Piano dei controlli.

B 3)

Si provvederà a raccogliere le informazioni sull'attività svolta in ambito di vigilanza con le modalità adeguate alla trasmissione alla Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica ed al Ministero della Salute nella sua qualità di Autorità Competente Nazionale.

B 4)

Si studierà la possibilità di realizzare azioni di vigilanza coordinate con l'ARPAV, al fine di integrare i controlli anche con determinazioni analitiche delle sostanze chimiche sottoposte a verifica . Inoltre verrà effettuata una ricognizione sui controlli analitici effettuati da ARPAV sulle restrizioni REACH (nichel nella bigiotteria, ecc.), per la definizione di azioni programmate e coordinate per il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali con compiti di vigilanza.

B 5)

In relazione a segnalazioni che dovessero arrivare da altre Regioni e dall'Autorità Competente Nazionale o da altri Stati, verrà progettata una procedura di gestione dei flussi informativi e di coordinamento dei controlli.

PREVISIONE DI SPESA

Per lo svolgimento della attività o programmata si prevede una spesa complessiva di € 69.500 (settantanovemilacinquecento/00), così suddivisa:

Personale	51.150,00
Servizi informatici	11.100,00
Spese gestionali	7.250,00

Si riportano di seguito i cronoprogrammi relativi agli anni 2014 e 2015, mentre - per quanto concerne l'anno 2016 – si ritiene più opportuno definire il programma dettagliato alla luce delle esperienze che emergeranno nello svolgimento delle attività già previste.

ALLEGATOA alla Dgr n. 477 del 07 aprile 2015 pag. 4/4

cronoprogramma anno 2015

	Interventi Assistenza												
A1	in-formazione piccole aziende												
A2	incontri con modalità audit in aziende strutturate												
A3	Aggiornamento sito WEB ;												
A4	Sportello informatico di assistenza												
	Interventi Vigilanza												
B1	Supporto informativo												
B2	Predisposizione Linee guida												
B3	Raccolta informazioni di attività da trasmettere ad Autorità Competente Nazionale												
B4	Analisi con ARPAV per vigilanza coordinata con determinazioni analitiche												
B5	Gestione flussi informativi e coordinamento di segnalazioni di altre Autorità Competenti REACh o attori diversi												

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 477 del 07 aprile 2015 pag. 1/4

CONVENZIONE

Tra la Regione del Veneto – Giunta Regionale, con sede in Venezia Dorsoduro 3901, codice fiscale 80007580279, in seguito chiamata "Regione", rappresentata dal Direttore pro tempore della Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica, …… giusta la DGR n. ……..

E

l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale", con sede a San Donà di Piave (VE), Piazza De Gasperi 5, codice fiscale e P.I. 02799490277, in seguito chiamata "Azienda ULSS n. 10", rappresentata dal Direttore Generale ……..nominato con DPGR n. del .

PREMESSO CHE

- Dal 1° giugno 2007 è entrato in vigore in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea il Regolamento REACH (Registration, Evaluation and Authorization of Chemicals), per la realizzazione di un sistema integrato unico di registrazione, valutazione ed autorizzazione delle sostanze chimiche.
- Nell'ambito nazionale il suddetto Reg. (CE) n. 1907 del Parlamento e del Consiglio n. 1907 del 18.12.2006 ha trovato attuazione con la L. 6.4.2007 n. 64 e con il D.M. Salute 22.11.2007.
- In ambito regionale, la DGR n. 523 del 2.3.2010, nel delineare il quadro istituzionale del sistema REACH regionale, ha individuato in una prima fase la Direzione Regionale Prevenzione quale "Autorità competente regionale REACH" prevista dalla L. 6.4.2007 n. 64 e dal successivo D.M. Salute 22.11.2007.
- Con la DGR n. 3461 del 30.12.2010 è stato approntato un programma di formazione volto alla preparazione di personale delle Aziende ULSS e dell'ARPAV al fine di sostenere e rendere operativo lo stesso sistema regionale REACH.
- Con le DGR n. 2019 del 29.11.2011, n. 2324 del 20.11.2012 e n. 1311 del 23.7.2013 sono stati approvati i Piani regionali di controllo REACH per gli anni 2011, 2012 e 2013.
- Con la DGR n. 607 del 29.4.2014 è stato approvato il Piano regionale controlli REACH per l'anno corrente.
- Allo stato attuale, dopo la fase di avvio del sistema regionale REACH, è necessario assicurare un efficace coordinamento tra le Aziende ULSS al fine di orientare secondo criteri di funzionalità ed efficienza gli adempimenti REACH in ambito regionale, tra i quali fondamentale è l'attività di vigilanza nel settore da parte delle Aziende ULSS.
- È necessario incaricare un soggetto istituzionale che a livello territoriale possa assicurare le funzioni di "Autorità competente regionale REACH", dapprima svolte dalla Direzione Regionale Prevenzione.
- Nell'ambito del sistema regionale REACH l'Azienda ULSS n. 10 ha svolto un ruolo rilevante di informazione e coordinamento a favore delle Aziende ULLS e pertanto , con DGR n. 2010 del 4.11.2013, è stata già designata a svolgere le funzioni di Autorità competente regionale REACH, di cui al D.M. 22.11.2007, dapprima svolte dalla Direzione Regionale Prevenzione.
- L'Azienda ULSS n. 10, con nota n. 58796 del 1.10.2014, ha presentato il Progetto "Sistema regionale REACH: informazione, coordinemento e controllo".
- Considerata la necessità di realizzare prioritariamente gli interventi "per la Vigilanza" e "di Assisstenza" del Progetto "Sistema regionale REACH: informazione, coordinemento e controllo", rinviando a successiva fase di svolgimento del Progetto gli "interventi di Formazione".

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1: OGGETTO

La presente Convenzione regola i rapporti tra la Regione del Veneto e l'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale"allo scopo di assicurare lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di "Autorità competente regionale REACH" in ambito regionale e l'attuazione nel biennio 20115-2016 del Progetto "Sistema regionale REACH: informazione, coordinemento e controllo", realizzando nel 2015 degli interventi "per la Vigilanza" e "di Assistenza" previsti nello stesso Progetto.

Articolo 2: FINALITA'

Le finalità della presente Convenzione sono:

- l'assunzione da parte dell'Azienda ULSS n. 10 del ruolo di "Autorità competente regionale REACH", per attuare sul territorio regionale i Protocolli REF (REACH EN-FORCE) che, per la necessità di tutelare la salute della popolazione in riferimento alla produzione e l'importazione delle sostanze chimiche, sono richiesti – tramite l'Autorità nazionale REACH (Ministero della Salute) – dall'Agenzia europea per le sostanze chimiche (ECHA).
- la realizzazione da parte dell'Azienda ULSS n. 10 del Progetto "Sistema regionale REACH: informazione, coordinemento e controllo" per incrementare le capacità operative del sistema regionale REACH, attraverso un'attività di informazione e di costante interazione di tutti i soggetti coinvolti (Aziende ULSS, ARPAV, altri soggetti istituzionali interessati, imprese).

Articolo 3: PRESTAZIONI GARANTITE DALL'AZIENDA ULSS n. 10

L'Azienda ULSS n. 10, in relazione all'obiettivo generale indicato nel Progetto di favorire un sistema funzionale ed organizzativo incentrato sulla tutela della salute della popolazione in riferimento all'ampia diffusione di varie sostanze chimiche nella realtà produttiva e negli ambienti quotidiani di vita, garantirà nel 2015:

a) interventi per la vigilanza finalizzati a sostenere le Aziende ULSS nell'attività di controllo REACH mediante la costante informazione da garantire a favore degli ispettori REACH, la predisposizione di linee guida per un'omogenea attuazione dei controlli, anche di quelli da svolgere in seguito a specifiche segnalazioni, nonché la raccolta e la conseguente trasmissione dei risultati degli stessi controlli al Ministero della Salute, nella sua qualità di Autorità competente nazionale REACH;
b) interventi di "assistenza" che, a partire dall'aggiornamento del sito internet www.reachveneto.it, consentirà di approntare un sistema di comunicazione con le imprese e la realtà produttiva, sia per diffondere ulteriormente i principi ed i criteri ispiratori del sistema REACH, sia per rendere disponibili le procedure che i vari soggetti devono seguire al fine di rispettare gli adempimenti previsti con il Reg. (CE) n. 1907 del 18.12.2006, sia le indicazioni provenienti dal Forum dell'ECHA.

Al fine di concretizzare gli interventi suddetti, l'Azienda ULSS n. 10 svolgerà un'attività di coordinamento e di informazione tra le Aziende ULSS in ambito regionale, nonché un'attività amministrativa e contabile volta a garantire il regolare impiego delle risorse, umane e finanziarie, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, nell'intento di assicurare la presentazione delle relazioni dell'attività svolta e la rendicontazione delle spese sostenute entro i termini stabiliti al punto 6 della presente Convenzione.

Articolo 4: REFERENTE SCIENTIFICO

Il Referente scientifico del Progetto "Sistema regionale REACH: informazione, coordinemento e controllo" è il Dott. Giorgio Cipolla, Direttore SPISAL del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda ULSS n. 10, il quale assume l'incarico di coordinare gli aspetti organizzativi ed amministrativi connessi alla realizzazione del Progetto e di garantirne gli obiettivi previsti, attraverso lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3.

Articolo 5: DURATA

La durata della presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto e si concluderà con l'espletamento di tutti gli adempimenti, connessi alla realizzazione del Progetto di cui all'art. 3, nel termine massimo di 2 anni dalla sottoscrizione.

Articolo 6: ACCORDI DI CARATTERE FINANZIARIO

La Regione, in relazione all'incarico di cui alla presente Convenzione, erogherà all'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale" l'importo di € 69.500,00 (sessantanovemilacinquecento/00) per lo svolgimento delle attività connesse al ruolo di Autorità competente regionale REACH e per la conduzione nel 2015 degli interventi "per la Vigilanza" e "di Assistenza" di cui al Progetto "Sistema regionale REACH: informazione, coordinemento e controllo", attraverso lo strumento della "rimessa mensile", con il versamento della quota indistinta del Fondo Sanitario Nazionale che viene destinata alle Aziende ULSS ogni trimestre, secondo le modalità che caratterizzano i "finaniziamenti a funzione".
L'Aziemda ULSS n. 10 invierà ogni tre mesi, a partire dalla sottoscrizione della presente Convenzione, una relazione dell'attività svolta, accompagnata da unn prospetto delle spese sostenute nello stesso periodo trimestrale.
Per l'attività da svolgere nel 2016 si provvederà, sulla base del risultato raggiunto, con ulteriore provvedimento regionale di impegno dell'importo necssario, in seguito a presentazione della previsione di spesa da parte dell'Azienda ULSS n. 10 "Veneto Orientale".

Articolo 7: RISOLUZIONE

La presente Convenzione può essere risolta in ogni momento, qualora uno dei contraenti dichiari l'impossibilità di attendere o proseguire gli impegni assunti, qualora incorra in gravi inadempienze alle disposizioni della medesima Convenzione, oppure in caso di modifiche dell'assetto istituzionale.

Articolo 8: DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente atto, valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.
Eventuali controversie saranno deferite ad un collegio arbitrale di tre membri di cui due nominati da ciascuna delle parti ed uno nominato di comune accordo.

Articolo 9: REGISTRAZIONE

La presente Convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131/1986, articolo 5.

ALLEGATOB alla Dgr n. 477 del 07 aprile 2015

La presente Convenzione si compone di 9 articoli e viene redatta in duplice originale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Venezia, lì

Regione del Veneto
Il Direttore della Sezione Prevenzione e Sanità Pubblica*

Azienda ULSS n. 10 “Veneto Orientale”
di S. Donà di Piave
Il Direttore Generale*

*Firma apposta digitalmente ai sensi dell’art. 24 D.Lgs. 7.3.2005 n. 82

(Codice interno: 296200)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 484 del 07 aprile 2015

Aggiornamento delle disposizioni regionali per la redazione dei documenti contabili consortili. L.R. n.12 del 8 maggio 2009, art. 14, comma 1.

[Bonifica]

Note per la trasparenza:
In corrispondenza alle disposizioni della L.R. n. 12 del 8 maggio 2009, art. 14, comma 1, si provvede all'aggiornamento delle disposizioni operative per la redazione uniforme da parte dei ai Consorzi di bonifica dei documenti del ciclo del bilancio finanziario e delle relative classificazioni, nonché per la rappresentazione dei lavori in concessione nel Conto Consuntivo.

L'Assessore Maurizio Conte riferisce quanto segue.

La legge regionale 8 maggio 2009, n. 12, "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio", al comma primo dell'articolo 14 prevede che "*I consorzi di bonifica redigono il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il conto economico, lo stato patrimoniale ... nel rispetto dei criteri e delle modalità dettati dalla Giunta regionale*.".

Con deliberazione della Giunta regionale 13 ottobre 2009, n. 3032, sono state approvate le prime disposizioni applicative concernenti l'operatività dei nuovi Consorzi di bonifica, costituiti in base all'articolo 3 della legge regionale n. 12/2009. In particolare, con la citata deliberazione, la Giunta Regionale ha provveduto a definire i criteri e le linee guida concernenti la tenuta del sistema economico-patrimoniale e del piano dei conti, le specifiche per la formulazione della situazione patrimoniale iniziale, nonché le prescrizioni sul ciclo di bilancio e sulla gestione economico-finanziaria per l'avvio dei nuovi Consorzi di bonifica.

Successivamente, con provvedimento approvato dalla Giunta regionale nella seduta del 3 febbraio 2010, sono state adottate ulteriori disposizioni applicative concernenti l'attivazione e l'operatività ordinaria dei nuovi Consorzi di bonifica, con l'approvazione del "*Regolamento sull'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale*", e del "*Regolamento tipo per il servizio di economato*".

Sempre nell'ambito delle disposizioni riguardanti il ciclo di bilancio, la Giunta regionale in allegato alla deliberazione 2 novembre 2010, n. 2585, ha provveduto ad approvare: le disposizioni operative per il bilancio di previsione dei Consorzi di bonifica, la formulazione di specifiche indicazioni su classificazioni e schemi di bilancio riguardanti la parte entrata, la parte spesa, il risultato di amministrazione calcolato in via di previsione, il quadro riassuntivo dell'entrata, il quadro riassuntivo della spesa, i risultati differenziali, il piano annuale di attività, il piano esecutivo di gestione, le rilevazioni necessarie per la gestione della dinamica finanziaria originata dalle soluzioni e dagli strumenti di cui ai precedenti punti e lo schema dettagliato delle spese riguardanti l'attività di manutenzione.

Con la deliberazione 27 novembre 2012, n. 2383, la Giunta regionale ha provveduto a completare il ciclo delle disposizioni operative, adottando ulteriori indicazioni concernenti il sistema dei bilanci dei Consorzi di bonifica con particolare riferimento alla classificazione e agli schemi di bilancio, ad inserire tra i documenti facenti parte del Conto Consuntivo lo schema dettagliato delle spese riguardanti l'attività di manutenzione, nonché una modifica allo schema di bilancio finanziario relativa al Titolo I°, Categoria 1, delle Entrate "*Entrate contributive*" e al Titolo II°, Categoria 2, delle Spese "*Spese per acquisizione e manutenzione di immobilizzazioni*".

Considerato quanto sopra e valutate le esigenze di aggiornamento delle indicazioni rese in correlazione sia alle sopravvenute necessità informative e di riscontro da parte della Regione, che alle istanze di ulteriore coordinamento tra i Consorzi nella rappresentazione dei dati contabili, si ritiene con il presente provvedimento di adottare ulteriori indicazioni operative concernenti il sistema dei bilanci dei Consorzi di bonifica. Tali indicazioni consentiranno agli Enti interessati, da un lato, di impostare correttamente e uniformemente i propri documenti contabili e, dall'altro, di procedere tempestivamente agli adempimenti necessari già per la redazione del Conto Consuntivo per l'esercizio 2014.

In relazione alle finalità sopra espresse e con i contenuti di seguito illustrati, si propone alla Giunta regionale l'approvazione dell'**Allegato A** al presente provvedimento,contenente "Disposizioni operative per il Conto consuntivo dei Consorzi di bonifica". In tale allegato, si è proceduto alla formulazione di specifiche indicazioni per assicurare la redazione uniforme da parte dei Consorzi di bonifica dei documenti del ciclo del bilancio finanziario e delle relative classificazioni (art 3 comma 5 del "Regolamento sull'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale del Consorzio di bonifica " allegato A alla DGR n. 177 del 3 febbraio 2010), nonché per elevare la qualità della rappresentazione contabile nei bilanci dei Consorzi e il monitoraggio

da parte delle competenti Strutture regionali in ordine dell'affidamento in concessione ai Consorzi di bonifica di opere pubbliche di cui all'art. 20 della citata legge regionale n. 12/2009.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTO il Regio Decreto 13 febbraio 1933, n. 215;

VISTA il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;.

VISTE le leggi regionali:

18 dicembre 1993, n. 53;

8 maggio 2009, n. 12;

VISTE le deliberazioni della Giunta regionale:

13 ottobre 2009, n. 3032;

3 febbraio 2010, n. 177;

2 novembre 2010, n. 2585;

27 novembre 2012, n. 2383;

VISTO l'art. 2, co. 2, della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012;

delibera

1. di approvare, sulla base di quanto esposto nelle premesse, l'**Allegato A**, contenente "Disposizioni operative per il conto consuntivo dei Consorzi di bonifica", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di disporre che i Consorzi di bonifica procedano all'applicazione delle disposizioni contenute negli allegati di cui al punto 1, già nell'ambito della redazione del Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 2014, ove non diversamente indicato;

3. di incaricare la Sezione Difesa del Suolo dell'esecuzione del presente provvedimento;

4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del Bilancio regionale;

5. di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 484 del 07 aprile 2015

DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL CONTO CONSUNTIVO DEI CONSORZI DI BONIFICA

Al fine di assicurare la massima uniformità nella rappresentazione contabile delle risultanze della gestione, i Consorzi di bonifica si dovranno attenere alle disposizioni operative di seguito rappresentate, riservando massima attenzione agli adempimenti richiesti e cogliendo le opportunità che da tali adempimenti emergono al fine di elevare ulteriormente la coerenza delle molteplici rappresentazioni di bilancio che la disciplina vigente richiede.

Revisione straordinaria dei residui e delle posizioni creditorie/debitorie per la formazione del Conto Consuntivo 2014

Trascorsi alcuni anni di gestione finanziaria e di esperienza del sistema economico-patrimoniale dopo la costituzione dei nuovi Consorzi di bonifica e considerata l'evoluzione delle esigenze informative e di riscontro in capo alla Regione, i Consorzi devono procedere in occasione della formulazione del Conto Consuntivo per l'esercizio 2014 ad una revisione straordinaria dei residui attivi e passivi da rappresentare nel Rendiconto finanziario, così come delle posizioni creditorie e debitorie da esporre nello Stato patrimoniale.

Per quanto riguarda i residui, i Consorzi procedono alla determinazione degli stessi secondo la disciplina amministrativa e contabile vigente, riscontrando la fondatezza degli elementi che sostengono la rappresentazione delle poste a residuo e ponendo particolare attenzione ai residui attivi e passivi che non si originano da attività specificamente disciplinate dalla normativa (sotto il profilo della contabilizzazione) o che non si collegano a transazioni di tipo commerciale. Analogo approccio va seguito nel riscontro dei crediti e dei debiti iscritti e da iscrivere nello Stato patrimoniale.

Fra le poste che meritano opportuno approfondimento vanno in ogni caso ricordate quelle relative a residui attivi e passivi, così come a crediti e debiti, posti in capo alla Regione, agli altri Enti pubblici e ai consorziati.

Per i capitoli di spesa n. 175 "*Rimborsi ai concessionari"* e n. 176 "*Rimborsi ai consorziati"*, qualora in esito alla revisione straordinaria, si manifestasse la necessità di eliminare tutti o parte dei residui iscritti in contabilità, si potrà in via eccezionale riaccertare tali residui in capo al capitolo di spesa n. 180 "*Entrate contributive non riscuotibili"*, in ragione della possibile morosità.

Nel procedere alla revisione straordinaria dei residui si tenga conto di quanto espresso nel successivo punto "*Accorpamento straordinario 2015 dei residui relativi ad entrate a ruolo*".

Al fine di corrispondere alle esigenze informative e di riscontro da parte della Regione e allo stesso tempo assicurare la necessaria coerenza tra le quantità esposte nel Rendiconto finanziario e quelle indicate nello Stato patrimoniale, i Consorzi – una volta determinati i residui attivi e passivi - devono, in apposito elenco da allegare al Conto consuntivo, porre in evidenza per ciascuna posta di residuo la parte dell'importo che corrisponde alla condizione di "obbligazione giuridicamente perfezionata".

L'operazione di revisione dei residui e delle poste crediti/debiti deve essere oggetto di esplicito richiamo nella deliberazione di approvazione del Conto consuntivo e deve trovare adeguata rappresentazione tabellare rispettivamente nella relazione sulla gestione che accompagna il Rendiconto finanziario e nella Nota integrativa.

Accorpamento straordinario 2015 dei residui relativi ad entrate a ruolo

In considerazione delle difformi modalità applicate dai Consorzi in tema di imputazione delle riscossioni ai residui attivi relativi alle entrate contributive di natura tributaria e ad altre tipologie di entrata che condividono omologhe procedure di riscossione ed analoghi criteri di imputazione delle riscossioni (ad esempio: concessioni, scarichi), risulta indispensabile procedere ad uniformare la rappresentazione contabile di detti residui.

A tale fine, i Consorzi devono procedere, con provvedimento immediatamente successivo a quello che approva il Conto consuntivo per l'esercizio 2014, all'accorpamento straordinario dei residui esistenti provenienti dall'esercizio 2014 e precedenti, classificandoli in capo al solo esercizio 2014 nel Titolo VIII – Gestioni speciali / Categoria 1 – Accorpamento straordinario 2015 residui di entrate a ruolo / Capitolo 800 "*Accorpamento straordinario 2015 dei residui da entrate a ruolo"*. Lo schema di bilancio regionale attualmente in uso risulta di conseguenza al pari modificato.

L'accorpamento dei residui attivi come sopra indicato, comporta simmetricamente l'esigenza di accorpare i corrispondenti residui passivi del cap. 180 "*Entrate contributive non riscuotibili"*. Data la natura non gestionale del capitolo 180, i Consorzi, nello stesso provvedimento di cui al precedente capoverso, procedono all'accorpamento dei residui esistenti provenienti dall'esercizio 2014 e precedenti, classificandoli in capo al solo esercizio 2014 nel medesimo capitolo 180.

Anche l'operazione di accorpamento dei residui deve trovare adeguata rappresentazione tabellare in allegato al provvedimento, ponendo in specifica evidenza le tipologie di entrata toccate e l'articolazione degli importi dei residui attivi e passivi interessati.

Trattamento contabile delle opere in concessione

L'esperienza maturata dai Consorzi nelle rilevazioni contabili economico-patrimoniali afferenti alle opere in concessione unitamente all'opportunità legata all'approvazione del nuovo Principio contabile nazionale OIC 23 – *Lavori in corso su ordinazione* consentono di procedere ad una diversa ed uniforme rappresentazione contabile delle operazioni che riguardano questa peculiare e fondamentale attività degli Enti.

La nuova rappresentazione contabile delle opere in concessione - da applicare compiutamente a partire dal Conto consuntivo 2015 – avviene sulla scorta dei criteri e delle modalità di seguito illustrate, tenuto conto che risulta necessario trattare in modo adeguato i diversi e differenziati aspetti legati alla transizione da realizzare.

Per le rilevazioni sistematiche a partire dall'esercizio 2016 il riferimento è - *mutatis mutandis* - il criterio della "commessa completata" di cui al richiamato OIC 23.

Al fine di semplificare al massimo la transizione, i Consorzi continueranno durante il 2015 a gestire le rilevazioni in ordine alle opere in concessione secondo la corrente impostazione e solo in fase di chiusura dell'esercizio procederanno alla transizione, raccogliendo nel corso 2015 i dati a ciò necessari; in particolare dovranno essere sistematicamente predisposti per ciascuna opera in concessione presente in contabilità economico-patrimoniale i dati dei costi sostenuti e degli acconti ricevuti (e del saldo per le opere chiuse) ivi compresi quelli ante 01.01.2008; tali dati saranno indispensabili per la transizione che avverrà a fine esercizio 2015.

In corrispondenza ai nuovi adempimenti, gli schemi regionali per il bilancio economico-patrimoniale attualmente in uso saranno di conseguenza al pari modificati. Le modifiche riguarderanno sia lo Stato Patrimoniale, sia il Conto Economico che la Nota Integrativa:

Una volta compiute le modifiche e le integrazioni di cui ai precedenti capoversi, anche il trattamento contabile di tutte le opere in concessione che risulteranno chiuse entro il 31 dicembre 2015 sarà operato sulla scorta – *mutatis mutandis* – del criterio della "commessa completata" di cui al già richiamato OIC 23, indipendentemente dal fatto che le opere chiuse trovino origine contabile prima o dopo del primo gennaio 2008.

In attesa dell'emanazione delle relative specifiche disposizioni, per compiere la transizione al nuovo metodo di rappresentazione contabile delle opere in concessione (ivi compresa l'articolazione delle voci e dei conti da utilizzare), i Consorzi in sede di Conto consuntivo 2014 non procederanno ad alcuna operazione relativamente alle opere in concessione che risultano chiuse entro il 31 dicembre 2014.

(Codice interno: 296201)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 485 del 07 aprile 2015

L.267/1998, L. 365/2000, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.. Piano stralcio per l'assetto idrogeologico dei bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta - Bacchiglione denominato PAI 4 bacini. Art. 5 e Art. 6 delle Norme di Attuazione. Proposta di attribuzione di pericolosità geologica in aree di attenzione in Comune di Valdagno (VI). Parere regionale ai sensi della DGR 2803 del 04.10.2005.

[Difesa del suolo]

Note per la trasparenza:
Ai sensi dell'Art. 6 delle Norme di Attuazione del Piano stralcio per l'assetto idrogeologico dei bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta - Bacchiglione, denominato PAI 4 bacini, la Giunta Regionale è tenuta ad esprimere parere all'Autorità di Bacino sulle istanze presentate per l'attribuzione della pericolosità idraulica e geologica in aree di attenzione a seguito degli studi di dettaglio realizzati dai Comuni.

L'Assessore Maurizio Conte, riferisce quanto segue.

Come è noto in materia di Difesa del Suolo e in particolare di pianificazione di bacino, i Fiumi Brenta e Bacchiglione e il territorio appartenente al rispettivo bacino idrografico sono compresi nel Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (PAI) dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta - Bacchiglione predisposto dall'Autorità di Bacino Nazionale dei Fiumi dell'Alto Adriatico.

Il PAI si configura come uno strumento che attraverso criteri, indirizzi e norme consente una riduzione del dissesto idrogeologico e del rischio connesso e che, proprio in quanto "piano stralcio", si inserisce in maniera organica e funzionale nel processo di formazione del Piano di Bacino di cui alla D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Con delibera n. 3 del 09/11/2012 il Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico ha adottato il "Piano stralcio per l'assetto idrogeologico dei bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta - Bacchiglione, denominato PAI 4 bacini, e le corrispondenti misure di salvaguardia. Il provvedimento di adozione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 280 del 30 novembre 2012 e dunque il piano è divenuto vigente dal 1° dicembre 2012. Il Piano è stato approvato con DPCM 21 novembre 2013 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.97 del 28 aprile 2014.

Il quadro conoscitivo del PAI può comunque essere aggiornato ed integrato in conseguenza degli esiti di appositi studi e indagini di dettaglio, alla realizzazione degli interventi di eliminazione o mitigazione dei rischi e dei pericoli esistenti al momento dell'adozione del Piano previsti dal Piano stesso, ovvero di altri interventi.

A tale riguardo la Giunta Regionale, già con delibera n. 2803 del 4.10.2005, aveva stabilito che il parere regionale previsto dai Piani di Assetto Idrogeologico per il loro aggiornamento a seguito dell'attuazione di interventi di mitigazione del rischio o di analisi e studi di dettaglio fosse espresso con provvedimento di Giunta Regionale e di incaricare della relativa istruttoria la Direzione regionale competente in materia di Difesa del Suolo (ora Sezione) che opererà sentite le strutture periferiche di Difesa del Suolo competenti per territorio e le ulteriori strutture regionali eventualmente interessate.

Il Piano approvato ha inoltre inserito con l'art. 5 delle NdA le "zone di attenzione" che sono definite come "porzioni di territorio ove vi sono informazioni di possibili situazioni di dissesto a cui non è ancora stata associata alcuna classe di pericolosità e che sono individuate in cartografia con apposito tematismo. L'associazione delle classi di pericolosità avviene secondo le procedure di cui all'art. 6".

A tali zone è stato dunque assegnato un "livello di attenzione" particolare allo scopo di segnalare la necessità di effettuare specifici approfondimenti finalizzati ad una meditata definizione delle problematiche e una adeguata valutazione del livello di pericolosità corrispondente, da determinarsi secondo i criteri proposti dalla stessa Autorità di Bacino e illustrati nella Relazione del P.A.I..

Il Comune di Valdagno con nota prot. n. 6564 del 03/03/2015 ha inoltrato apposita istanza di valutazione delle condizioni di pericolosità delle zone di attenzione del PAI, per quanto riguarda due ambiti di conoide, ai sensi dell'art. 5 e art. 6 delle NdA. L'istanza presentata è corredata da un apposito studio, dettagliatamente descritto nell'**Allegato A**, a firma di un professionista abilitato a supporto delle modifiche richieste.

La Sezione Difesa del Suolo, che cura l'istruttoria regionale, ha valutato la non applicabilità della DGR n. 691 del 24.5.2011, che consente l'espressione del parere regionale con decreto del dirigente della Sezione medesima in alternativa alla deliberazione di Giunta Regionale (D.G.R. n. 2803 del 4.10.2005), in quanto modifica di non limitata entità.

Sulla base della documentazione pervenuta e delle analisi effettuate si ritiene di esprimere il parere regionale sulla istanza in oggetto, riportato nell'**Allegato A**, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Il relatore, conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTI il D.Lgs. n. 152/2006, il D.Lgs. n. 284/2006 e il D.Lgs. n. 4/2008;

VISTO il Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico dei bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave, Brenta - Bacchiglione (PAI 4 bacini), approvato con DPCM 21 novembre 2013;

VISTE la DGR n. 2803 del 4 ottobre 2005, la DGR n. 3475 del 30 dicembre 2010 e la DGR n. 691 del 24 maggio 2011;

VISTO l'art. 2 comma 2 della L.R.54/2012;

delibera

1. di esprimere parere, così come riportato nell'**Allegato A** che costituisce parte integrante del presente provvedimento, sulla richiesta presentata dall'Amministrazione comunale di Valdagno per la valutazione delle condizioni di pericolosità delle zone di attenzione del PAI, per quanto riguarda due ambiti di conoide, ai sensi dell'art. 5 e art. 6 delle Norme di Attuazione del "Piano stralcio per l'assetto idrogeologico dei bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta - Bacchiglione", descritta in premessa;

2. di incaricare la Sezione Difesa del Suolo di trasmettere il presente parere all'Autorità di Bacino dei Fiumi dell'Alto Adriatico nonché al Comune di Valdagno (VI) e alla Provincia di Vicenza per gli adempimenti di competenza di cui al suddetto art. 6 delle Norme di Attuazione del PAI;

3. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spesa a carico del bilancio regionale;

4. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 485 del 07 aprile 2015

PROPOSTA DI CLASSIFICAZIONE DI ZONE DI ATTENZIONE GEOLOGICA IN COMUNE DI VALDAGNO (VI). CONOIDE DELLA VAL GROSSA E VAL TAMBARELLA

1 PREMESSA

Il Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico dei Fiumi Brenta-Bacchiglione adottato nel 2012 e successivamente approvato con DPCM 21 novembre 2013, ha introdotto un nuovo tematismo denominato "Zona di Attenzione". Il comma 1 dell'art. 5 delle NdA definisce come "zone di attenzione" "*le porzioni di territorio ove vi sono informazioni di possibili situazioni di dissesto a cui non è ancora stata associata alcuna classe di pericolosità e che sono individuate in cartografia con apposito tematismo. L'associazione delle classi di pericolosità avviene secondo le procedure di cui all'art. 6.*"

A tali zone è stato dunque assegnato un "livello di attenzione" particolare allo scopo di segnalare la necessità di effettuare specifici approfondimenti finalizzati alla definizione delle problematiche e una adeguata valutazione del livello di pericolosità corrispondente, da determinarsi secondo i criteri proposti dalla stessa Autorità di Bacino e illustrati nella Relazione del P.A.I.

Il Comune di Valdagno avendo in previsione la realizzazione del Piano degli Interventi ha incaricato lo studio M6 srl di Lonigo (VI) di effettuare uno studio al fine di avviare la procedura prevista dall'art. 5 c. 4 delle NdA che prevede l'invio in Regione della verifica delle zone di attenzione ai fini della definizione della pericolosità.

In data 03/03/2015 con prot. n. 6564 il Comune ha presentato con apposita istanza la documentazione tecnica utile per la valutazione di una parte delle zone di attenzione geologica presenti nel territorio comunale ed in particolare di due aree di conoide presenti in destra del torrente Agno allo sbocco della Val Grossa e della Val Tambarella.

2 ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE ZONE DI ATTENZIONE GEOLOGICA

A supporto dell'istanza è stato presentato lo studio dal titolo: "*Indagine integrativa per la verifica della pericolosità di alcune zone di potenziale dissesto in ambito idrogeologico di tipo conoide alluvionale*".

Lo studio si pone lo scopo di verificare la pericolosità dei due ambiti di conoide identificati con il tematismo derivante dal Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale della Provincia di Vicenza e attualmente classificati come zone di attenzione.

L'analisi è stata condotta nel rispetto della normativa vigente e seguendo l'impostazione metodologica dettata dalla procedura "*Criteri da utilizzare per la valutazione della zone di attenzione in presenza di conoide*" redatta dalla Regione del Veneto in accordo con l'Autorità di Bacino dell'Alto Adriatico. Tale procedura prevede che la valutazione della pericolosità degli ambiti di conoide venga affrontata per *step* successivi a partire dai seguenti punti:

1. Analisi morfometrica di bacino e conoide
2. Raccolta e analisi di dati storici su eventi alluvionali
3. Rilievo di terreno sulla disponibilità di sedimenti mobilizzati
4. Censimento delle opere di sistemazione: tipologia e funzionalità

Un primo passaggio propedeutico all'applicazione delle analisi precedentemente elencate e comune alla valutazione di entrambe le zone, sta nella ridefinizione dei limiti del conoide in modo da avere una giusta corrispondenza con la base topografica di riferimento (fig. 3). Successivamente verrà definito il bacino idrografico di riferimento del conoide al fine di analizzare il sistema bacino-conoide.

ALLEGATOA alla Dgr n. 485 del 07 aprile 2015

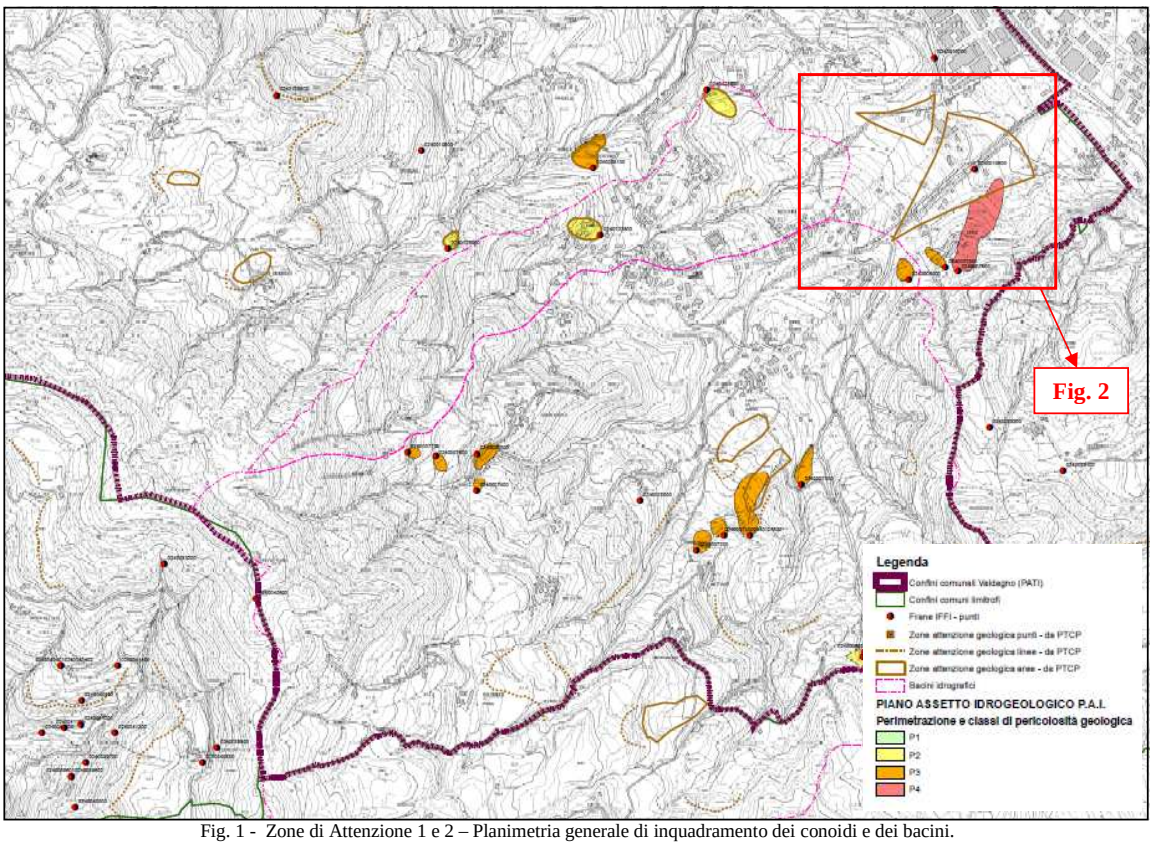


Fig. 1 - Zone di Attenzione 1 e 2 – Planimetria generale di inquadramento dei conoidi e dei bacini.

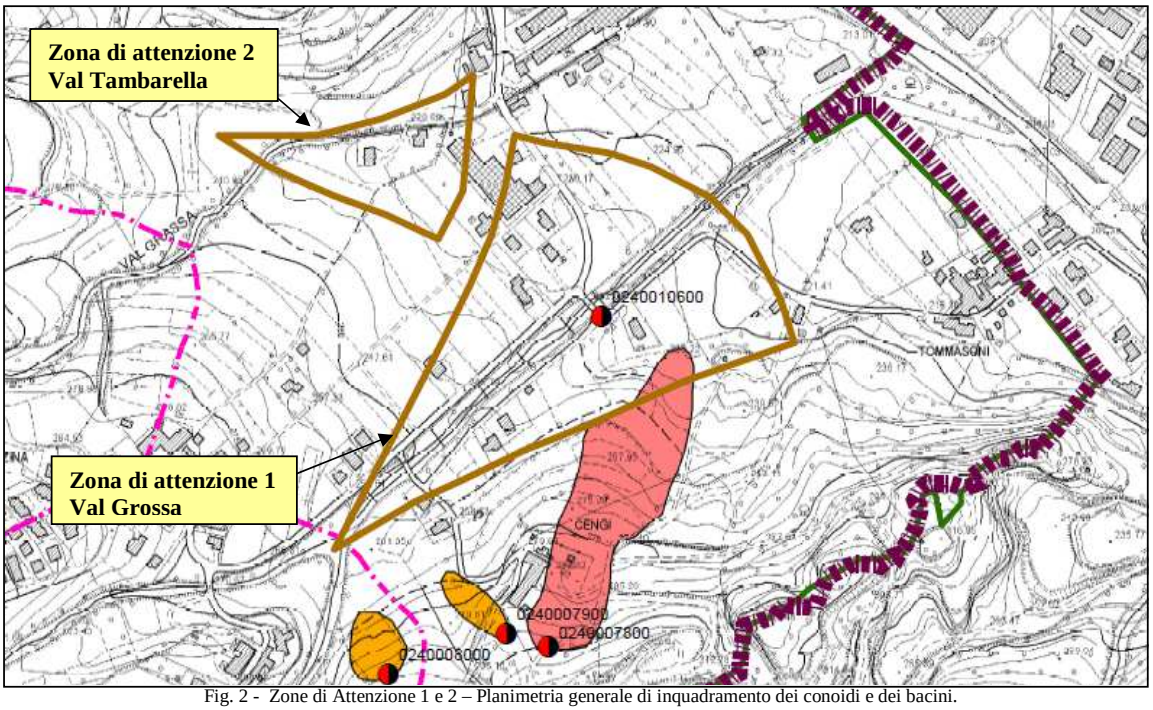


Fig. 2 - Zone di Attenzione 1 e 2 – Planimetria generale di inquadramento dei conoidi e dei bacini.

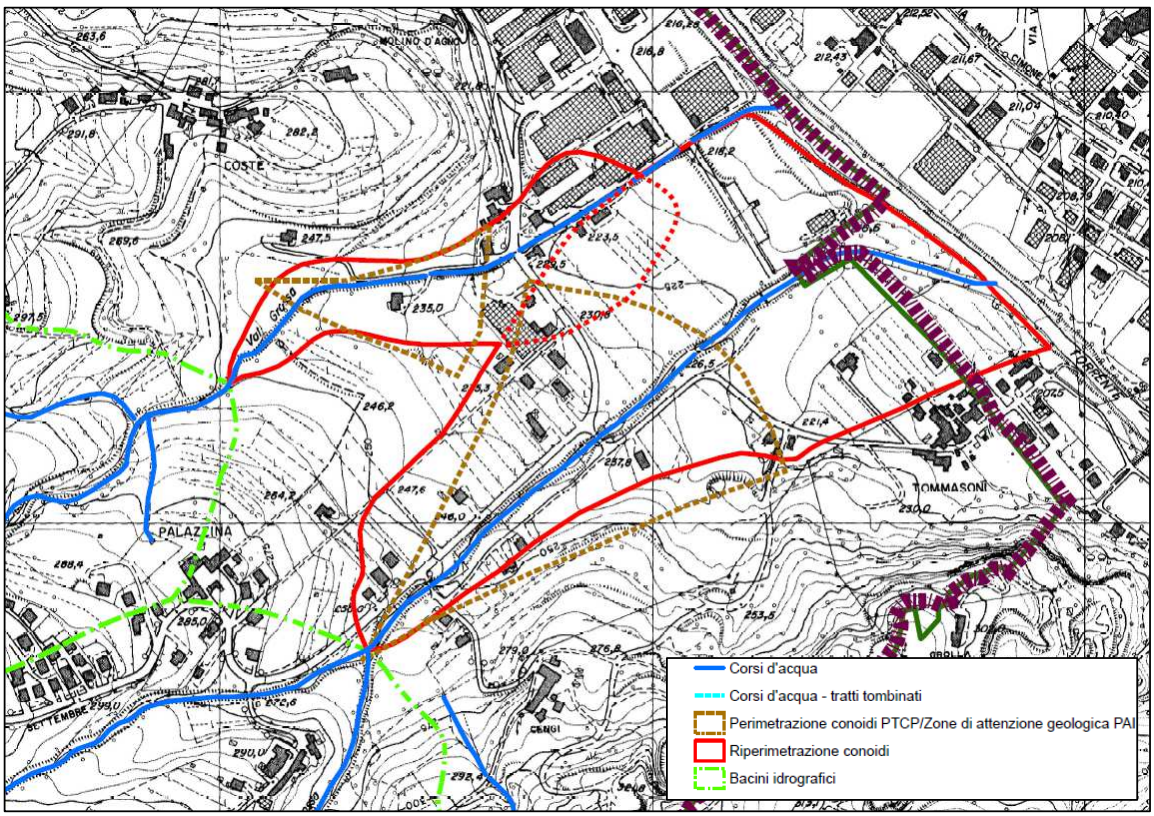


Fig. 3 - Ridefinizione dei conoidi della Val Grossa e della Val Tambarella.

Il reticolo idrografico dei bacini considerati secondo la definizione di Panizza (1990) è caratterizzato da un pattern di tipo subdetritico, con ramificazione convergente semplice. Bisogna considerare anche il notevole grado di antropizzazione dell'area, che ha determinato nel tempo un notevole controllo dell'andamento delle aste torrentizie principali e secondarie, in particolar modo della parte più a valle del bacino e nella zona di conoide.

2.1 Val Grossa

Il bacino è compreso, per quanto riguarda la gestione e la manutenzione delle aste torrentizie e delle opere di sistemazione montana, all'interno del territorio di competenza del Consorzio Alta Pianura Veneta, che ha assorbito da alcuni anni il Consorzio Riviera Berica, con sede a Sossano, operante in quest'area dal 1985.

2.1.1 Analisi morfometica di bacino e conoide

La Val Grossa ha un bacino che si estende per circa un terzo oltre il territorio comunale, la sua superficie è di 4.67 kmq. Il bacino si presenta mediamente acclive con una pendenza media di circa 15° esso culmina a quota 849 m s.l.m. con la cima del Monte Croce del Bosco. La chiusura del bacino, corrisponde all'apice del conoide, si trova a quota 257 m. s.l.m., presso l'abitato di Cengi. Il conoide si estende per circa 800 metri ed ha una pendenza media di 3.1 gradi.

Uso del suolo

Dal punto di vista dell'uso del suolo il bacino della Val Grossa è costituito principalmente da prati e pascoli della parte alta e da aree coltivate e urbanizzate nella parte a valle e nella zona di conoide, dove sono presenti, oltre a edifici ad uso abitativo, anche alcune attività artigianali ed industriali.

Caratteristiche geologiche-strutturali

Le litologie presenti sono costituite prevalentemente da basalti di età tardo cretacea-terziaria, che affiorano praticamente in tutta l'area alta e mediana del bacino, all'incirca fino alla quota di 350-400 m.s.l.m.: essi si presentano generalmente fratturati ed alterati in superficie, ed il materiale di alterazione è a prevalente composizione argillosa, con spessori che variano solitamente tra mezzo metro e 1-2 metri circa, in funzione del grado di alterazione. Nella parte più bassa del bacino sono presenti rari e limitati affioramenti di formazioni calcaree e calcareo-marnose, e detrito eluviale o colluviale che ha subìto un trasporto di limitata entità. La zona di conoide è costituita da depositi detritici alluvionali ghiaiosi con granulometria grossolana prevalente in matrice limoso-argillosa. I clasti, di natura generalmente basaltica e arrotondati, hanno un diametro medio di circa 10 centimetri, ma si trovano frequentemente anche ciottoli con diametro di 30-40 cm. Dal punto di vista strutturale l'area è caratterizzata da una monoclinale suborizzontale o debolmente inclinata verso sud-sudest, interessata da numerose lineazioni di direzione scledense (NW-SE), i cui rigetti tuttavia sono di modesta entità.

Aspetti idrogeologici

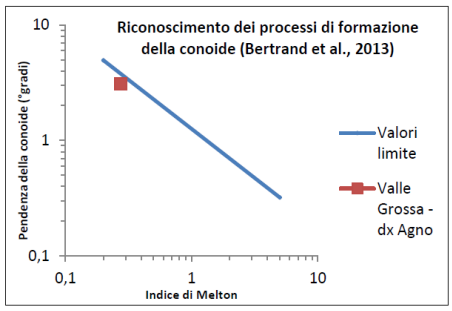
Le formazioni presenti nell'area, di natura basaltica, sono caratterizzate generalmente da una permeabilità secondaria piuttosto scarsa e la circolazione idrica è limitata per lo più allo strato superficiale fratturato ed alterato o alle aree interessate dalle fratture più profonde. Nelle zone con maggior spessore di detrito eluviale-colluviale è presente una circolazione idrica talora di discreta entità. Nella zona di conoide la permeabilità è di tipo primario per porosità, ed esiste una circolazione idrica abbastanza intensa, favorita dalla granulometria grossolana dei depositi presenti.

Indici morfometrici

La caratterizzazione morfometrica del sistema bacino-conoide si è ottenuta mediante la determinazione dei parametri indice derivati dall'elaborazione dei dati cartografici di dettaglio disponibili per la zona di studio: sono state utilizzate la base cartografica della carta tecnica regionale a scala 1:5.000 e le informazioni di quota contenute nel DTM con passo 5 metri.

Parametri del bacino idrografico

Area totale (Ab)	4,671	kmq
Altitudine massima (H)	849,00	mslm
Altitudine minima (h)	257,00	mslm
Altitudine media (hm)	547,4	mslm
Dislivello totale bacino (dH)	592,0	m
Perimetro (P)	9242	m
Indice di Melton (R)= (H-h)/(Ab^0,5)	0,27	
S=(e^0.23)*(R^-0.85)	3,78	gradi
Pendenza conoide (pc)	3,1	gradi



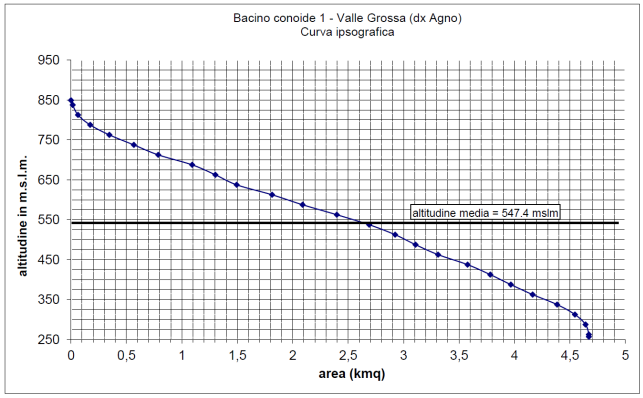


Fig. 4 - Parametri morfometrici elaborati.

Il bacino della zona di attenzione 1 dall'analisi morfometrica non risulta esposto a fenomeni di colate detritiche.

2.1.2 Instabilità pregressa specifica

Da ricerche storiche negli archivi ufficiali degli enti competenti sul territorio e da altre fonti non risultano eventi pregressi riconducibili a fenomeni di colate detritiche. Si precisa che il tipo di informazione ricercata è riferita alla presenza di eventi del passato riguardanti il bacino di interesse e le colate detritiche o piene torrentizie di particolare entità.

2.1.3 Presenza di depositi detritici mobilizzabili nel bacino idrografico

La valutazione della potenziale disponibilità di detrito è stata estesa a tutto il bacino idrografico operando sia con l'analisi delle immagini da ripresa aerea e ortofoto che integrando i dati con i sopralluoghi effettuati in sito nel mese di gennaio 2015. Nel corso dei sopralluoghi è stato effettuato il censimento delle opere di sistemazione idraulica e forestale presenti e della loro funzionalità, ed inoltre sono state rilevate le sezioni potenzialmente critiche. Gli elementi rilevati sono stati riportati in apposita cartografia.

Il bacino della Val Grossa non presenta depositi mobilizzabili né sembra possa innescare facilmente movimenti di masse detritiche attualmente stabili. Ciò può essere dovuto anche alla maturazione idrologica del bacino che impedisce l'accumulo in quota dei materiali detritici proveniente dall'erosione dei versanti. Dall'esame visivo dei depositi presenti in alveo si può notare che essi sono poco classati con prevalenza di materiali grossolani anche di dimensioni apprezzabili (da pochi centimetri a diversi decimetri). Inoltre le forme dei clasti sono generalmente molto arrotondate.

Tali elementi indicano che pur esistendo un apprezzabile trasporto di materiale questo è controllato soprattutto dal flusso idrico e non da quello di massa tipo colata detritica.

2.1.4 Opere di regimazione e di sistemazione montana

Lungo il tratto finale dell'asta torrentizia della Val Grossa, nella zona di conoide, sono presenti circa 20 briglie e in diversi tratti la sponda dell'alveo è rinforzata con estesi tratti in muratura. Vi sono alcuni tratti di sponda con muri di rinforzo anche lungo le aste torrentizie nel bacino a monte. Tali opere sono in buono stato di manutenzione e in base a quanto riferito dal Consorzio Alta Pianura Veneta (ente competente della gestione e manutenzione) viene effettuata annualmente la pulizia dell'alveo torrentizio per asportare il materiale detritico accumulatosi in seguito agli episodi di piena.

2.1.5 Valutazione preliminare della pericolosità

Il bacino non è morfologicamente esposto all'innesco di colate detritiche; non esistono depositi mobilizzabili che possano dar facilmente origine a colate detritiche; non si hanno informazioni storiche di eventi di questa tipologia per il bacino in oggetto.

Per tali motivi si propone di estromettere la Zona 1 dalle Zone di Attenzione del PAI per l'aspetto geologico. Come indicato dalla procedura si procede alla valutazione dell'eventuale pericolosità idraulica.

Si è proceduto quindi al calcolo della piena con la formula del metodo razionale prendendo come evento di riferimento per l'individuazione delle aree pericolose l'evento di piena prodotto da precipitazioni caratterizzate da un tempo di ritorno di 100 anni, come indicato nella Relazione generale del PAI.

La verifica della pericolosità idraulica viene fatta valutando le sezioni critiche presenti nel tratto di torrente compreso nel conoide. La portata per la verifica delle sezioni critiche risulta paria a 34.18 mc/s per una altezza di poggia corrispondente a un tempo di ritorno di 100 anni, prendendo come riferimento i dati ARPAV per la stazione di Passo San Caterina-Valdagno.

Area bacino Ab (Km)	Coefficiente di deflusso	Tc (ore) Metodo Giandotti	Hp (mm) Tr 100	Q max (mc/s)
4.67	0.43	1.11	68	34.18

Verifiche delle sezioni critiche

	Sezione Dimensioni (m)		Note	Portata transitabile (mc/s)
	Altezza	Larghezza		
Ponte 1 - strada per la Contrada Cengi	3	10	Pila centrale	222
Ponte 2 - accesso abitazione	3	9		191
Ponte 3 - strada per la Contrada Tommasoni	3,5	10		312
Ponte 4 - Ponte SP 102	5	15		860
Ponte 5 – Pista ciclabile	5	18		1250

Anche ipotizzando un innalzamento del livello di fondo del torrente pari a 30 cm dovuto al trasporto solido le sezioni critiche risultano verificate.

Si propone quindi di escludere il presente conoide dal processo di valutazione di pericolosità idraulica.

2.2 Val Tambarella

Il bacino è compreso, per quanto riguarda la gestione e la manutenzione delle aste torrentizie e delle opere di sistemazione montana, all'interno del territorio di competenza del Consorzio Alta Pianura Veneta, che ha assorbito da alcuni anni il Consorzio Riviera Berica, con sede a Sossano, operante in quest'area dal 1985.

2.2.1 Analisi morfometica di bacino e conoide

La Val Tambarella confluisce nel Torrente Agno poche centinaia di metri a monte della Val Grossa. Il bacino idrografico ha un'estensione abbastanza limitata, pari a 0,72 kmq, e si sviluppa interamente nel territorio comunale di Valdagno. La morfologia è mediamente acclive, con una pendenza media di circa 15°. Esso culmina nel suo punto più alto a quota 765 m.s.l.m., poco sotto Croce dei Popi. La chiusura del bacino, corrispondente all'apice del conoide, si trova a quota 247 m.s.l.m., presso Palazzina di Piana. Il conoide si estende per circa 550 metri ed ha una pendenza media di 3,0 gradi.

Uso del suolo

Dal punto di vista dell'uso del suolo il bacino della Val Tambarella è costituito principalmente da prati e pascoli nella parte alta, da aree coltive e urbanizzate nella parte a valle e nella zona di conoide, dove sono presenti, oltre a edifici ad uso abitativo, anche alcune attività artigianali ed industriali.

Caratteristiche geologico-strutturali

Le formazioni rocciose prequaternarie presenti sono costituite prevalentemente da basalti di età tardo cretacea-terziaria, che affiorano quasi in tutta l'area del bacino: essi si presentano generalmente fratturati ed alterati in superficie, ed il materiale di alterazione è a prevalente composizione argillosa, con spessori che variano solitamente tra mezzo metro e 1-2 metri circa, in funzione del grado di alterazione. Nella parte più bassa del bacino sono presenti rari e limitati affioramenti di formazioni calcaree e calcareo-marnose e detrito eluviale o colluviale che ha subito un trasporto di limitata entità. La zona di conoide è costituita da depositi detritici alluvionali ghiaiosi con granulometria grossolana prevalente in matrice limoso-argillosa. I clasti, di natura generalmente basaltica e arrotondati, hanno un diametro medio di circa 10 centimetri, ma si trovano frequentemente anche ciottoli con diametro di 30-40 cm. Dal punto di vista strutturale l'area è caratterizzata da una monoclinale suborizzontale o debolmente inclinata verso sud-sudest, interessata da numerose lineazioni di direzione scledense (NW-SE), i cui rigetti tuttavia sono di modesta entità.

Aspetti idrogeologici

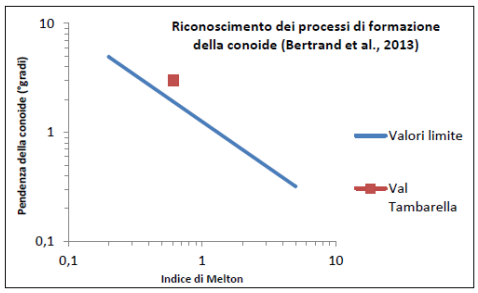
Le formazioni presenti nell'area, di natura basaltica, sono caratterizzate generalmente da una permeabilità secondaria piuttosto scarsa, e la circolazione idrica è limitata per lo più allo strato superficiale fratturato ed alterato o alle aree interessate dalle fratture più profonde. Nelle zone con maggior spessore di detrito eluviale-colluviale è presente una circolazione idrica talora di discreta entità. Nella zona di conoide la permeabilità è di tipo primario per porosità, ed esiste una circolazione idrica abbastanza intensa, favorita dalla granulometria grossolana dei depositi presenti.

Indici morfometrici

La caratterizzazione morfometrica del sistema bacino-conoide si è ottenuta mediante la determinazione dei parametri indice derivati dall'elaborazione dei dati cartografici di dettaglio disponibili per la zona di studio: sono state utilizzate la base cartografica della carta tecnica regionale a scala 1:5.000 e le informazioni di quota contenute nel DTM con passo 5 metri.

Parametri del bacino idrografico

Area totale (Ab)	0,716	kmq
Altitudine massima (H)	765,47	mslm
Altitudine minima (h)	247,00	mslm
Altitudine media (hm)	427,5	mslm
Dislivello totale bacino (dH)	518,47	m
Perimetro (P)	5432	m
Indice di Melton (R)= (H-h)/(Ab^0,5)	0,61	
S=(e^0.23)*(R^-0.85) - (Bertrand et al., 2013)	1,9	gradi
Pendenza conoide (pc)	3,0	gradi



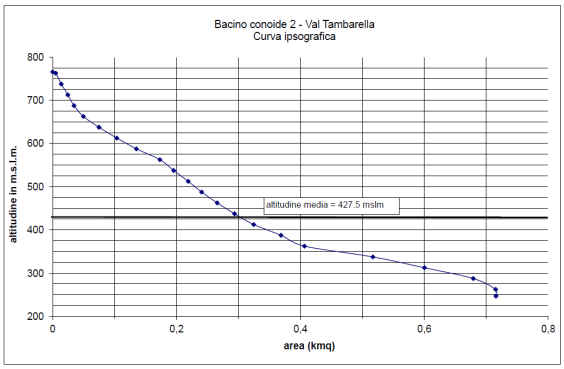


Fig. 5 - Parametri morfometrici elaborati.

In questo caso quindi il bacino risulta avere caratteristiche morfologiche tali da predisporre alla formazione di colate detritiche.

2.2.2 Instabilità pregressa specifica

Da ricerche storiche negli archivi ufficiali degli enti competenti sul territorio e da altre fonti non risultano eventi pregressi riconducibili a fenomeni di colate detritiche. Si precisa che il tipo di informazione ricercata è riferita alla presenza di eventi del passato riguardanti il bacino di interesse e le colate detritiche o piene torrentizie di particolare entità.

2.2.3 Presenza di depositi detritici mobilizzabili nel bacino idrografico

La valutazione della potenziale disponibilità di detrito è stata estesa a tutto il bacino idrografico operando sia con l'analisi delle immagini da ripresa aerea e ortofoto che integrando i dati con i sopralluoghi effettuati in sito nel mese di gennaio 2015. Nel corso dei sopralluoghi è stato effettuato il censimento delle

opere di sistemazione idraulica e forestale presenti e della loro funzionalità, ed inoltre sono state rilevate le sezioni potenzialmente critiche. Gli elementi rilevati sono stati riportati in apposita cartografia.

Il bacino della Val Tambarella non presenta depositi mobilizzabili né sembra possa innescare facilmente movimenti di masse detritiche attualmente stabili. Ciò può essere dovuto anche alla maturazione idrologica del bacino che impedisce l'accumulo in quota dei materiali detritici proveniente dall'erosione dei versanti. Dall'esame visivo dei depositi presenti in alveo si può notare che i depositi sono poco classati con prevalenza di materiali grossolani anche di dimensioni apprezzabili (da pochi centimetri a diversi decimetri). Inoltre le forme dei clasti sono generalmente molto arrotondate.

Tali elementi stanno a significare che pur esistendo un apprezzabile trasporto di materiale questo risulta controllato soprattutto dal flusso idrico e non da quello di massa tipo colata detritica.

2.2.4 Opere di regimazione e di sistemazione montana

Lungo il tratto finale dell'asta torrentizia della Val Tambarella, nella zona di conoide, sono presenti alcune briglie e in diversi tratti la sponda dell'alveo è rinforzata con estesi tratti in muratura. Vi sono alcuni tratti di sponda con muri di rinforzo anche lungo le aste torrentizie nel bacino a monte. Tali opere sono in buono stato di manutenzione e in base a quanto riferito dal Consorzio Alta Pianura Veneta (ente competente della gestione e manutenzione) viene effettuata annualmente la pulizia dell'alveo torrentizio per asportare il materiale detritico accumulatosi in seguito agli episodi di piena.

2.2.5 Valutazione preliminare della pericolosità

Il bacino, secondo gli indici morfometrici potrebbe essere propenso all'innesco di colate detritiche. Tuttavia alla data della valutazione non esistono depositi mobilizzabili che possano dar facilmente origine a colate detritiche e non si hanno informazioni storiche di eventi di questa tipologia per il bacino in oggetto.

Per tali motivi, e per le valutazioni esposte al successivo paragrafo 2.3, si propone di classificare la Zona 2 come area a pericolosità geologica P1. Ad ogni modo, come indicato dalla procedura, si procede alla valutazione dell'eventuale pericolosità idraulica.

Si è proceduto quindi al calcolo della piena con la formula del metodo razionale prendendo come evento di riferimento per l'individuazione delle aree pericolose l'evento di piena prodotto da precipitazioni caratterizzate da un tempo di ritorno di 100 anni, come indicato nella Relazione generale del PAI.

La verifica della pericolosità idraulica viene fatta valutando le sezioni critiche presenti nel tratto di torrente compreso nel conoide. La portata per la verifica di tali sezioni è posta pari a 6.96 mc/s, per una altezza di poggia corrispondente a un tempo di ritorno di 100 anni, prendendo come riferimento i dati ARPAV per la stazione di Passo San Caterina-Valdagno.

Area bacino Ab (Km)	Coefficiente di deflusso	Tc (ore) Metodo Giandotti	Hp (mm) Tr 100	Q max (mc/s)
0.716	0.44	0.76	60.5	6.96

Verifiche delle sezioni critiche

	Sezione Dimensioni (m)		Note	Portata transitabile (mc/s)
	Altezza	Larghezza		
Ponte 1 - accesso carrabile ad abitazione	1,5	3,5		10,8
Ponte 2 - Via IX settembre	2	4		31,9
Ponte 3 - stradina di collegamento trasversale tra Via Zona industriale Piana e Via IX settembre	1,5	4		17,2
Ponte 4 - Via Zona industriale Piana	1,8	4,3		30,1

Le sezioni critiche individuate risultano esse sufficienti a contenere la portata di riferimento anche se si dovesse considerare un innalzamento della quota del fondo pari a 30 cm dovuto al trasporto solido.

Si propone quindi di escludere il presente conoide dal processo di valutazione di pericolosità idraulica.

2.3 Punti critici all'interno dei bacini

Si ritiene opportuno completare il processo previsto dalla metodologia di analisi adottata anche con la segnalazione di eventuali punti o zone di criticità idrogeologica riscontrate durante i sopralluoghi o le analisi generali all'interno dei bacini considerati.

I punti di criticità analizzati non riguardano tutti i fenomeni di dissesto presenti nel bacino (legati potenzialmente a frane, valanghe, sorgenti ecc.) ma solo quelli strettamente connessi con le analisi effettuate per la valutazione in oggetto. Si tratta di criticità legate alla presenza di opere di regimazione non più funzionali o ammalorate, tombinature, sponde eccessivamente vegetate, presenza di erosioni al piede, frane e movimenti di massa in prossimità del torrente ecc., che potrebbero interferire con i fenomeni analizzati nella presente valutazione al verificarsi di particolari condizioni al contorno.

All'interno della Val Tambarella si individuano due tratti tombinati che potrebbero generare criticità. Il primo tratto è compreso tra Contrada Soldà e Soldatei, esso è formato da una tubazione di diametro 0,8 m e risulta appena sufficiente a far transitare la piena con tempo di ritorno 100 anni, pari a 3,62 mc/s, anche in considerazione del fatto che lungo l'asta torrentizia vengono trasportati detriti e ramaglie, che non sempre vengono interamente intercettati dalla grata posizionata a monte dell'imbocco. Il secondo punto è poco più a valle, a monte della strada tra Piana e Mastini di Piana, del quale non è stato possibile misurare la geometria dell'imbocco. Non essendoci ulteriori apporti laterali ed essendo molto limitata la distanza tra i due tratti, valgono le considerazioni espresse per il punto precedente.



Fig. 6 - Particolare del primo tratto tombinato della Val Tambarella

2.4 Conclusioni

Le valutazioni attuate sono strettamente legate alle condizioni dei luoghi e dei fenomeni riscontrate alla data di valutazione nonché alla quantità e qualità delle informazioni raccolte. I valutatori ritengono di aver preso visione di tutti i fenomeni significativi per la valutazione in oggetto e non hanno notizie di ulteriori fenomeni non analizzati o per i quali sia consigliabile eventuali approfondimenti che possano essere attinenti alla valutazione in oggetto. Tutto ciò considerato si propone di:

- eliminare la zona di attenzione 1;
- classificare la conoide della Val Tambarella come area a pericolosità P1, visti i risultati dell'analisi morfometrica e le criticità descritte al punto 2.3.

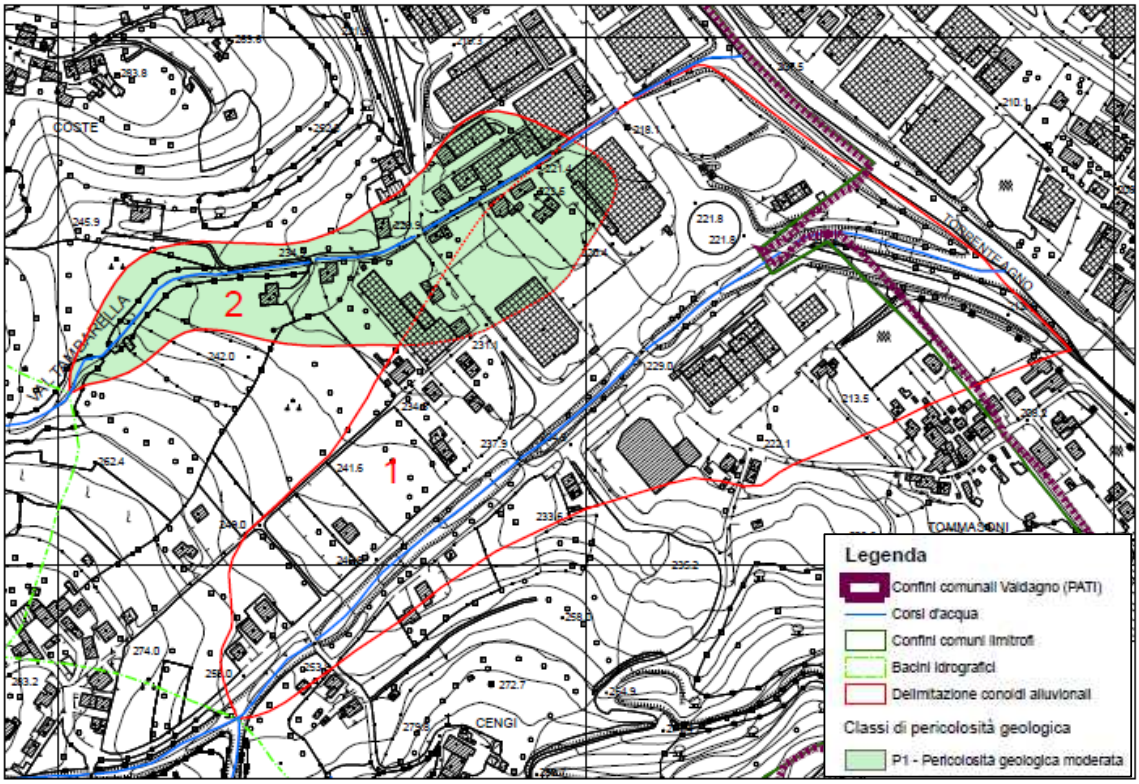


Fig. 7 - Particolare della proposta conclusiva derivante dallo studio.

3 CONCLUSIONI E PARERE REGIONALE.

Sulla base dell'istruttoria si ritiene che lo studio presentato e redatto in accordo con la procedura individuata per gli ambiti di conoide, fornisca le informazioni necessarie per definire la pericolosità delle aree di attenzione in oggetto. Si propone quindi di aggiornare la cartografia di Piano così come descritto nei paragrafi seguenti.

3.1 Premesse

Come già accennato, nella cartografia del Piano sono presenti le due aree in questione identificate come zone di attenzione geologica derivanti dagli elementi presenti nel quadro conoscitivo del PTCP della Provincia di Vicenza. L'ambito d'indagine che riguarda l'elemento conoide alluvionale, merita alcune precisazioni. Dato che questi ambienti possono presentare elementi di pericolosità sia di tipo geologico che idraulico, la verifica richiesta deve valutare tutti gli aspetti di pericolosità esistenti. A tal fine è stata

predisposta dalla Regione un'apposita procedura, che trae spunto da altre esperienze realizzate in merito, condivisa con il Comitato Tecnico dell'Autorità di Bacino, il cui percorso è stato utilizzato nello studio e nella presente istruttoria.

Sulla base di quanto già avviene per le frane, in cui il codice del fenomeno è associato al data base regionale IFFI che ne diventa lo strumento conoscitivo, anche per i conoidi si è avviato un data base che intende catalogare gli ambiti a cui associare la pericolosità e che si basa sui parametri presenti sulla "*scheda sistema bacino - conoide*" predisposta dalla Regione. Seguendo gli stessi criteri in uso per le frane, si propone di identificare in maniera univoca il conoide utilizzandone il codice che risulta composto dal codice del bacino di riferimento e dal progressivo che identifica il conoide al suo interno ed è formato da una lettera e 2 cifre (es. codice bacino + C01).

Nello studio presentato dal Comune, quindi, le aree di conoide e i bacini connessi sono stati indagati secondo i passaggi riportati nella procedura fornita dalla Regione.

Si procede quindi alla valutazione del livello di pericolosità per ciascuna delle aree oggetto della presente istruttoria.

Zona di attenzione 1. Val Grossa.

Nell'analisi dello studio presentato sono state verificate da un punto di vista morfologico le perimetrazioni proposte per le aree di conoide e la delimitazione dei bacini idrografici contribuenti. Sono stati inoltre valutati, anche tramite calcolo, i parametri utilizzati e gli indici morfometrici proposti. Tutte le valutazioni effettuate risultano condivisibili.

I risultati delle indagini condotte all'interno del bacino e sul conoide della Val Grossa, visto quanto riportato nel capitolo 2 del presente parere, consentono di affermare che allo stato attuale non si possano generare fenomeni di colata detritica. Inoltre le valutazioni effettuate sulla zona di attenzione puntuale (0240010600) presente all'interno del conoide, permettono di valutarne la cancellazione dalla cartografia di piano trattandosi di un fenomeno di erosione spondale in zona subpianeggiante e dove è stata rilevata la presenza di opere di contenimento quali i muri di rinforzo.

Come da procedura sono stati effettuati gli approfondimenti utili a valutare l'eventuale presenza di pericolosità di tipo idraulico. Dalle analisi delle possibili sezioni critiche presenti lungo il tratto finale del torrente all'interno dell'area di conoide individuata, i cui parametri dimensionali sono descritti nel capitolo 2 e l'ubicazione è riportata in apposita cartografia, risulta condivisibile escludere la possibilità che l'area di conoide sia soggetta a pericolosità di tipo idraulica. Le verifiche sono state effettuate ipotizzando una portata critica calcolata sulla base di un evento di pioggia con tempo di ritorno di 100 anni come previsto dalle NdA del Piano.

Zona di attenzione 2. Val Tambarella.

Nell'analisi dello studio presentato sono state verificate da un punto di vista morfologico le perimetrazioni proposte per le aree di conoide e la delimitazione dei bacini idrografici contribuenti. Sono stati inoltre valutati, anche tramite calcolo, i parametri utilizzati e gli indici morfometrici proposti. Tutte le valutazioni effettuate risultano condivisibili.

I risultati delle indagini condotte all'interno del bacino e sul conoide della Val Tambarella, visto quanto riportato nel capitolo 2 del presente parere, consentono di affermare che allo stato attuale, osservando gli indici morfometrici calcolati, il sistema bacino-conoide potrebbe essere soggetto a fenomeni di colata detritica. Tuttavia la valutazione del sedimento disponibile, verificato con sopralluoghi, e l'assenza di eventi pregressi evidenziata dalla ricerca storica, consente di evidenziare che pur esistendo un apprezzabile trasporto di materiale, questo risulta controllato soprattutto dal flusso idrico e non da quello di massa tipo colata detritica. Per tali motivazioni si concorda sulla proposta di individuare cautelativamente una pericolosità geologica di livello P1.

Come da procedura sono stati effettuati gli approfondimenti utili a valutare l'eventuale presenza di pericolosità di tipo idraulico. Dalle analisi delle possibili sezioni critiche presenti lungo il tratto finale del torrente all'interno dell'area di conoide individuata, i cui parametri dimensionali sono descritti nel capitolo 2 e l'ubicazione è riportata in apposita cartografia, risulta condivisibile escludere la possibilità che l'area di conoide sia soggetta a pericolosità di tipo idraulica. Le verifiche sono state effettuate ipotizzando una portata

critica calcolata sulla base di un evento di pioggia con tempo di ritorno di 100 anni come previsto dalle NdA del Piano.

3.2 Conclusioni

In seguito agli esiti dello studio presentato ed alle valutazioni specificate in precedenza, per le due aree indicate nella cartografia di piano con il tematismo di “Zone di Attenzione” presenti nel Comune di Valdagno si propone di:

1. Eliminare la zona di attenzione 1, definita come conoide della Val Grossa, dato che non esistono elementi tali da definirne una pericolosità ne di tipo geologico ne di tipo idraulico;
2. Eliminare la zona di attenzione puntuale (0240010600) presente all'interno del conoide, visto che le valutazioni effettuate portano ad escludere l'esistenza di elementi di pericolosità.
3. Modificare il perimetro della zona di attenzione 2 con quello proposto dallo studio e assegnare a tale area una classe di pericolosità geologica bassa P1 (come riportato in fig. 7). La valutazione del livello di pericolosità individuato risulta cautelativa, viste le risultanze esposte con le quali si concorda, al fine di mantenere un controllo sulla possibilità di genesi di colate detritiche che comunque, nella situazione descritta, non appaiono al momento ipotizzabili.
4. Utilizzare il metodo di codifica del conoide come in precedenza descritto e quindi individuare in cartografia la zona di pericolosità proposta con il seguente codice (N003005000700140C01).

(Codice interno: 296954)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 530 del 21 aprile 2015

Approvazione della graduatoria per la concessione di contributi in conto capitale per interventi di valorizzazione, conservazione e restauro di edifici, anche di proprietà ecclesiastica, dotati di particolare pregio architettonico, o comunque caratterizzati da specifica valenza culturale, in esito al bando di cui alla DGR n. 2048 del 3.11.2014. PAR FSC 2007-2013. Attuazione Asse 3 "Beni Culturali e Naturali" - Linea di intervento 3.1: "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali".

[Cultura e beni culturali]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si approva la graduatoria per la concessione di contributi per interventi di valorizzazione, conservazione e restauro di edifici aventi valenza culturale, in esito al bando di cui alla DGR n. 2048 del 3.11.2014, individuando gli interventi finanziabili con le risorse a disposizione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013 e gli interventi non ammissibili, con le relative motivazioni di esclusione.

Il Vice Presidente On. Marino Zorzato riferisce quanto segue:

Il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) ora Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), ex Dlgs n. 88/2011, costituisce lo strumento nel quale si dà unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi che, in attuazione dell'art. 119, comma 5 della Costituzione, sono rivolti al riequilibrio economico e sociale fra le aree del Paese.

Il CIPE con Delibera n. 166/2007, e successive nn. 1/2009 e 1/2011, ha definito le modalità di utilizzo delle risorse FAS/FSC, recepite dalla Regione del Veneto con DGR n. 1186 del 26.07.2011, con la quale è stata approvata l'ultima versione del Programma Attuativo Regionale (PAR), per la programmazione delle risorse FSC per un importo totale pari a Euro 513.008.264,80.

Il CIPE con Delibera n. 9 del 20.1.2012 ha preso atto, con prescrizioni, del PAR FSC presentato dalla Regione del Veneto e successivamente il Ministero per lo Sviluppo Economico (MISE), a seguito del soddisfacimento di tali prescrizioni, ha messo a disposizione della Regione le risorse del PAR FSC con Decreto del Direttore della Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria del 1.8.2012.

Il PAR approvato destina le risorse stanziate suddividendole in sei "Assi Prioritari" a loro volta esplicitati in"linee di intervento", per la cui attuazione sono state individuate con DGR n. 725 del 7.6.2011, le strutture regionali responsabili dell'attuazione (SRA).

La Direzione Beni Culturali, ora Sezione Beni Culturali, è stata individuata quale struttura responsabile dell'attuazione della linea di intervento 3.1. "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali", allocata nell'Asse Prioritario 3: "Beni Culturali e Naturali".

Con DGR n. 2199 del 27.11.2014 è stato approvato il nuovo piano finanziario del PAR FSC dell'importo complessivo di Euro 409.634.318,01, ridotto successivamente ad Euro 349.655.318,01 con DGR n. 2463 del 23.12.2014, recependo le decurtazioni apportate da diversi provvedimenti statali, pertanto riducendo gli importi assegnati alle diverse linee d'intervento.

Per la linea di intervento 3.1 "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali", lo stanziamento attuale complessivo ammonta ad euro 59.500.000,00.

Con DGR n. 2048 del 3.11.2014 è stato approvato il bando pubblico per la selezione degli interventi finanziabili con le risorse a valere sulle risorse sopracitate, che prevede la possibilità di finanziare progetti riguardanti edifici di interesse culturale ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 o considerati espressione dell'architettura del '900, rientranti, come tali, nell'elenco indicato nell'Allegato A alle norme tecniche del PTRC (Piano Territoriale Regionale di Coordinamento) della Regione del Veneto, o comunque caratterizzati da una specifica valenza culturale per la loro qualità e per il ruolo assunto in relazione al territorio.

L'ammontare delle risorse messe a disposizione dalla DGR n. 2463/14 per il finanziamento dei predetti interventi è pari ad euro 27.886.900,00.

Soggetti beneficiari dei contributi a bando possono essere Enti Pubblici, Università, Fondazioni a partecipazione pubblica, Istituzioni Pubbliche o di interesse pubblico formalmente riconosciute, Enti Ecclesiastici e Ordini Religiosi, che realizzano gli

interventi ammessi al finanziamento in qualità di proprietari o titolari di altro diritto sul bene.

L'entità del contributo concedibile per ciascun progetto, secondo le disposizioni del bando, non può essere superiore al limite massimo di Euro 1.000.000,00 (un milione), e comunque non può superare la percentuale massima del 70% del costo complessivo del progetto, inoltre gli interventi sono ammissibili solo se il costo complessivo è almeno pari ad euro 175.000,00 (centosettantacinquemila).

Entro il 22.12.2014, termine di scadenza fissato dalla DGR 2048/2014 per la presentazione delle domande, sono pervenute n. 256 domande, di cui una poi ritirata dal richiedente. La graduatoria è stata redatta sulla base del punteggio acquisito da ogni singolo soggetto richiedente, conformemente alle caratteristiche progettuali indicate in sede di domanda e determinanti l'assegnazione dei corrispondenti punteggi. La graduatoria è stata formata sulla base del punteggio risultante dalla somma dei punti attribuiti. Nel caso di parità di punteggio tra due o più progetti la precedenza è assegnata al progetto che comporta minor finanziamento.

Per le valutazioni di merito è stata eseguita una istruttoria a più verifiche, rilevando che si è riscontrata talvolta una insufficiente presenza di innovazioni tecnologiche, seppur segnalate in sede di domanda, che quindi non ha conseguito punteggio. Parimenti, per quanto riguarda la presenza di piani di gestione, gli stessi, anche quando presenti, molto spesso non hanno raggiunto un livello minimo necessario per l'attribuzione di punteggio, per non essere significativi o fortemente carenti.

L'attività istruttoria ha comportato inoltre l'invio delle comunicazioni di motivi ostativi all'accoglimento, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, per quelle istanze che presentavano profili di criticità ed in ordine alle quali sono state valutate le osservazioni eventualmente fatte pervenire dai soggetti richiedenti.

L'esito istruttorio è riportato in due distinti elenchi: il primo, di cui all'**Allegato A** del presente provvedimento, comprende n. 232 interventi ammissibili, il secondo, di cui all'**Allegato B** del presente provvedimento, comprende n. 23 interventi non ammessi, con le relative motivazioni di non ammissione, che tengono conto delle osservazioni eventualmente presentate.

In conclusione degli esiti istruttori e della relativa graduatoria formata in base ai punteggi conseguiti ed alle priorità in caso di parità di punteggio, con il presente provvedimento si propone l'attribuzione del contributo ai primi 53 interventi, fino alla concorrenza dell'importo di euro 27.886.900,00, come indicato a fianco di ciascun beneficiario di cui all'**Allegato A** e si dispone il rinvio dell'assunzione degli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento ad atti dirigenziali della Sezione Beni Culturali a carico dei fondi statali stanziati sul capitolo n. 101021/U "Fondo per la programmazione FSC 2007-2013" del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 e pluriennale 2015-2017, che saranno allocati ed impegnati sul capitolo n. 102176/U "Programmazione FSC 2007-2013 - Asse prioritario 3 FSC 2007-2013 - Beni culturali e naturali - Contributi agli investimenti", appositamente istituito per l'attuazione degli interventi della Linea 3.1 del PAR FSC.

La Regione si riserva, comunque, la possibilità di dare attuazione agli interventi inseriti nella graduatoria dei soggetti ammessi, ma non finanziati, qualora si verificasse la disponibilità di ulteriori somme o intervenissero rinunce da parte di soggetti collocati in posizione antecedente.

Si fa presente in ogni caso che, in base alle osservazioni contenute nella delibera CIPE n. 9/13, di presa d'atto del PAR FSC Veneto, la modalità di attuazione degli interventi in materia di Beni Culturali (Asse 3) avverrà in collaborazione con le Amministrazioni centrali e quindi si farà ricorso allo strumento dell'Accordo di Programma Quadro.

Per ogni intervento sarà sottoscritta una convenzione tra la Regione del Veneto - Giunta Regionale e l'Ente beneficiario del contributo, nella quale saranno stabilite le modalità e le tempistiche di attuazione dell'opera, di rendicontazione delle spese, in osservanza dei criteri stabiliti dal manuale per il sistema di gestione e controllo - SI.GE.CO. del PAR FSC Veneto 2007-2013, e di erogazione del contributo, come prescritto dalla DGR n. 2048/2014 e secondo quanto previsto all'art. 54, comma 10, lettera a), e all'art. 68 comma 1 lettera d) della L.R. 27/2003, secondo lo schema approvato con DGR n. 2362/14.

Vanno in ogni caso ricordate le scadenze indicate con DGR n. 2048/2014 per l'attuazione degli interventi finanziati e precisamente:

- entro il termine del 31 dicembre 2015 il soggetto attuatore dell'intervento, beneficiario del contributo, dovrà aver aggiudicato i lavori (dandone comunicazione alla Regione), tenuto conto delle previsioni di cui al punto 6.1 della Delibera CIPE n. 21 del 30.06.2014;
- entro il termine del 31 agosto 2018, salvo eventuali proroghe disposte da parte ministeriale, il soggetto beneficiario dovrà trasmettere alla regione la rendicontazione finale dell'intervento con relativo certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione).

Ciò premesso, si propone di approvare la graduatoria dei soggetti ammissibili a finanziamento di cui in **Allegato A** e l'elenco dei soggetti non ammessi di cui in **Allegato B.**

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito internet della Regione del Veneto alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTE le Delibere CIPE n.166/2007, n.1/2009, 1/2011, n.9/2012, n. 21/2014;

VISTO il D.lgs. n. 33/2013;

VISTA la DGR n. 725/2011;

VISTA la DGR n. 1186/2011;

VISTA la DGR n. 487/2013;

VISTA la DGR n. 2199/2014;

VISTA la DGR n. 2463/2014;

VISTA la DGR n. 2048/2014;

VISTA la DGR n. 2362/14;

VISTA la legge regionale n. 27 del 07.11.2003;

VISTO l'art. 2 comma 2 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012.

CONSIDERATE le motivazioni esposte in premessa dal relatore;

delibera

1. di approvare la graduatoria di cui in **Allegato A,** parte integrante della presente deliberazione, dei soggetti ammissibili a finanziamento, nell'ordine riportato nell'elenco medesimo;

2. di approvare l'elenco di cui in **Allegato B**, parte integrante della presente deliberazione, dei soggetti non ammessi, in base alle motivazioni di non accoglimento delle domande ivi contenute;

3. di ammettere a finanziamento i primi 53 interventi, come indicati nell'**Allegato A**, ai quali viene attribuito il contributo massimo corrispondente a ciascun beneficiario finanziabile, fino ad un importo complessivo di Euro 27.886.900,00, risorse messe a disposizione dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), in attuazione dell'Asse 3 Beni Culturali e Naturali - linea di intervento 3.1 "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali";

4. di dare atto che i termini di scadenza, indicati con DGR n. 2048/2014 per l'attuazione degli interventi finanziati, sono quelli del 31 dicembre 2015 entro il quale il soggetto attuatore dell'intervento, beneficiario del contributo, dovrà aver aggiudicato i lavori (dandone comunicazione alla Regione), tenuto conto delle previsioni di cui al punto 6.1 della Delibera CIPE n. 21 del 30.06.2014, e del 31 agosto 2018, salvo eventuali proroghe disposte da parte ministeriale, entro il quale il soggetto beneficiario dovrà trasmettere alla Regione la rendicontazione finale dell'intervento con relativo certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione);

5. di determinare in euro 27.886.900,00 l'importo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione si provvederà con atti dirigenziali della Sezione Beni Culturali disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi statali stanziati sul capitolo n. 101021/U "Fondo per la programmazione FSC 2007-2013" del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 e pluriennale 2015-2017, che saranno allocati ed impegnati sul capitolo n. 102176/U "Programmazione FSC 2007-2013 - Asse prioritario 3 FSC 2007-2013 - Beni culturali e naturali - Contributi agli investimenti", appositamente istituito per l'attuazione degli interventi della Linea 3.1 del PAR FSC;

6. di riservarsi la possibilità di dare attuazione agli interventi inseriti nella graduatoria dei soggetti ammessi, ma non finanziati, qualora si verificasse la disponibilità di ulteriori somme o intervenissero rinunce da parte di soggetti collocati in posizione antecedente;

7. di incaricare il Direttore della Struttura Regionale competente per l'attuazione dell'Asse 3 del PAR FSC dell'assunzione ed esecuzione degli atti amministrativi conseguenti all'approvazione del presente provvedimento e della sottoscrizione delle convenzioni con i soggetti attuatori, secondo lo schema approvato con DGR n. 2362/14, autorizzando ad apportare eventuali modifiche che si rendessero necessarie;

8. di dare atto che la spesa prevista con il presente provvedimento non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. 1/2011;

9. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del Decreto L.gs. 14.3.2013, n. 33;

10. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015

GRADUATORIA GENERALE DEI SOGGETTI AMMESSI

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
1	Capitolo della Cattedrale di Treviso	Treviso	TV	Retrofit impiantistico del complesso della Cattedrale di Treviso e opere complementari	1.000.000,00	22	1.000.000,00
2	Parrocchia Maria Addolorata e S. Giovanni Battista	Oppeano	VR	Conservazione e valorizzazione Culturale della Chiesa Parrocchiale di Oppeano	300.000,00	19	300.000,00
3	Parrocchia San Giorgio Martire	Quinto Vicentino	VI	Restauro e ristrutturazione della Canonica (Piano Primo e sottotetto) per la realizzazione di alloggi per finalità sociale	415.331,37	19	415.331,37
4	Fondazione Campo	Brenzone	VR	Progetto di restauro dell'unità 2, Campione, e messa in sicurezza dell'abitato di Campo di Brenzone	430.000,00	19	430.000,00
5	Parrocchia di San Prosdocimo	Villanova di Camposampiero	PD	Restauro e risanamento conservativo dell'antica chiesa Pieve di San Prosdocimo a Villanova di Camposampiero.	455.000,00	19	455.000,00
6	Parrocchia di S. Biagio	Legnaro	PD	Restauro conservativo e valorizzazione funzionale della chiesa di San Biagio a Legnaro.	967.600,00	19	967.600,00
7	Comune di Badia Polesine	Badia Polesine	RO	Recupero del complesso monumentale dell'Abbazia della Vangadizza. Stralcio biblioteca.	328.305,00	18	328.305,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 2/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
8	Procuratoria di San Marco	Venezia	VE	Sant'Apollonia: consolidamento parete su Rio di Palazzo e vasca difesa acque alte	426.453,84	18	426.453,84
9	Fondazione La Biennale di Venezia	Venezia	VE	Riqualificazione funzionale Palazzo del cinema e sala darsena 1° stralcio: avancorpo e sale cinema Zorzi e Pasinetti	1.000.000,00	18	1.000.000,00
10	Parrocchia di Lamon	Lamon	BL	Progetto di restauro della Chiesa di S. Pietro Apostolo a Lamon	236.000,00	17	236.000,00
11	Provincia veneta di S. Antonio dell'Ordine dei Frati Minori	Venezia	VE	Progetto di restauro di Sala Morone e dei vani prospicenti il chiostro di San Bernardino ed il chiostrino sottostante Sala Morone per la riqualificazione e l'ampliamento del Polo Tecnologico Culturale	287.848,84	17	287.848,84
12	Parrocchia di Santa Caterina Vergine e Martire	Stanghella	PD	Restauro conservativo e rifacimento impianti della chiesa parrocchiale.	291.740,00	17	291.740,00
13	Parrocchia dell'Annunciazione del Signore	Conegliano	TV	Restauro conservativo e consolidamento statico del campanile del Duomo di Conegliano	299.130,00	17	299.130,00
14	Parrocchia di S. Zenone Vescovo a Boara Polesine	Rovigo	RO	Intervento di restauro della Chiesa Parrocchiale di S. Zenone Vescovo a Boara Polesine - Rovigo	300.000,00	17	300.000,00
15	Parrocchia di S. Margherita Vergine Madre di Sarzano	Rovigo	RO	Intervento di restauro della Chiesa Parrocchiale di S. Margherita vergine Madre in Sarzano a Rovigo	300.000,00	17	300.000,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 3/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
16	Parrocchia di Santa Maria Assunta	Campodarsego	PD	Restauro con parziale demolizione ed ampliamento, e adeguamento funzionale con abbattimento delle barriere architettoniche, dell'annesso alla casa canonica della chiesa parrocchiale di Campodarsego, per il ricavo del centro parrocchiale	330.000,00	17	330.000,00
17	Parrocchia di S. Andrea Apostolo di Cadoneghe	Cadoneghe	PD	Intervento di restauro e consolidamento della chiesa di S. Andrea Apostolo di Cadoneghe - I e II lotto.	359.377,56	17	359.377,56
18	Parrocchia di San Martino Vescovo in Povegliano Veronese	Povegliano Veronese	VR	Restauro degli edifici annessi al santuario fraz. Madonna dell'Uva Secca	401.421,60	17	401.421,60
19	Parrocchia della Visitazione di S. Maria a S. Elisabetta	Cavaso del Tomba	TV	Consolidamento statico e restauro conservativo della Chiesa della Visitazione di S. Maria a S. Maria Elisabetta.	440.000,00	17	440.000,00
20	Parrocchia Purificazione Beata Vergine Maria in Loreggia	Loreggia	PD	Consolidamento statico e restauro conservativo della chiesa purificazione della Beata Vergine Maria in Loreggia	460.000,00	17	460.000,00
21	Parrocchia di San Floriano Martire di Mardimago	Rovigo	RO	Restauro Chiesa Parrocchiale di San Floriano Martire	475.000,00	17	475.000,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 4/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
22	Parrocchia di San Giorgio in Braida	Verona	VR	Progetto di restauro conservativo della Chiesa di San Giorgio in Braida - secondo stralcio funzionale.	801.477,01	17	801.477,01
23	Comune di Cison di Valmarino	Cison di Valmarino	TV	Recupero del Borgo rurale "Case Marian"	979.800,00	17	979.800,00
24	Parrocchia di Santa Tecla	Este	PD	Restauro conservativo Duomo di Santa Tecla	1.000.000,00	17	1.000.000,00
25	Parrocchia dei Santi Fermo e Rustico	Verona	VR	Restauro Chiesa di San Fermo Maggiore in Verona	1.000.000,00	17	1.000.000,00
26	Università di Padova	Padova	PD	Restauro ed ampliamento orto botanico di Padova - Lotto 5 - Restauro serre ottocentesche	1.000.000,00	17	1.000.000,00
27	Comune di Montebelluna	Montebelluna	TV	Ristrutturazione per il recupero e la conservazione della Grande Barchessa Manin	1.000.000,00	17	1.000.000,00
28	Parrocchia di San Michele Arcangelo di Torre	Padova	PD	Intervento di somma urgenza per il restauro e consolidamento statico della torre campanaria della Chiesa di San Michele Arcangelo a Torre (Padova) - II Lotto	205.275,00	16	205.275,00
29	Provincia veneta dell'ordine dei Carmelitani Scalzi	Verona	VR	Restauro della facciata della Chiesa di Santa Maria di Nazareth (vulgo degli Scalzi) in Venezia.	303.894,29	16	303.894,29
30	Comune di Loreggia	Loreggia	PD	Restauro e rifunzionalizzazione di Villa De Portis, Lotto "A", stralcio IV	308.570,00	16	308.570,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 5/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
31	Comune di San Fior	San Fior	TV	Completamento della messa in sicurezza e restauro conservativo ex canonica San Fior di Sotto e sistemazione aree con termini per il miglioramento della fruibilità del sito	326.400,00	16	326.400,00
32	Parrocchia Madonna della Salute	Padova	PD	Intervento di restauro e recupero ex cinema parrocchiale.	361.410,05	16	361.410,05
33	Parrocchia di San Bartolomeo Apostolo	Salzano	VE	Restauro e recupero funzionale di Villa Combi ora Casa Canonica di Salzano	400.000,00	16	400.000,00
34	Parrocchia di San Moisè	Venezia	VE	Progetto di adeguamento impianti elettrici, di illuminazione e nuovi impianti speciali	416.465,44	16	416.465,44
35	Parrocchia San Giuseppe Operaio	Monselice	PD	Restauro conservativo dell'Antica Pieve di S. Giustina	440.000,00	16	440.000,00
36	Parrocchiadi San Zenone Vescovo in Borsea	Rovigo	RO	Intervento di restauro della Chiesa Parrocchiale di San Zenone Vescovo in Borsea	490.000,00	16	490.000,00
37	Parrocchia di S. Raffaele Arcangelo	Venezia	VE	Restauro conservativo della Chiesa di San Sebastiano Venezia. Ciclo pittorico e decorativo di Paolo Caliari (il Veronese)	498.500,00	16	498.500,00
38	Parrocchia di Santa Maria in Colle	Bassano del Grappa	VI	Progetto di restauro degli esterni e degli interni dell'edificio denominato Chiesa di San Giovanni Battista	567.000,00	16	567.000,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 6/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
39	Comune di Schio	Schio	VI	Complesso Culturale Jacquard. Lavori I - II - III - IV Lotto	590.000,00	16	590.000,00
40	Abbazia Benedettina di Praglia	Teolo	PD	Progetto di restauro e rifacimento della copertura del "Chiostro doppio" presso l'Abbazia di Praglia	800.000,00	16	800.000,00
41	Comune di Bassano del Grappa	Bassano del Grappa	VI	Lavori di completamento, conservazione e restauro di Palazzo Sturm.	1.000.000,00	16	1.000.000,00
42	Comune di Stra	Stra	VE	Restauro e risanamento conservativo di Villa Loredan, opere di completamento.	1.000.000,00	16	1.000.000,00
43	Parrocchia di San Giovanni Battista	Valdobbiadene	TV	Restauro conservativo degli interni della Chiesa Parrocchiale di San Giovanni Battista e messa a norma dell'impianto elettrico	110.000,00	15	110.000,00
44	Parrocchia di natività di Maria Vergine di Cisano	Bardolino	VR	Restauro-recupero di edifici: intervento riguardante l'ala ovest ospitalità centro giovanile - aule parrocchiali	130.000,00	15	130.000,00
45	Parrocchia di San Nicola Vescovo	Monselice	PD	Restauro conservativo della Chiesa Parrocchiale di Merendole	240.700,00	15	240.700,00
46	Comune di Grisignano di Zocco	Grisignano di Zocco	VI	Ristrutturazione e risanamento conservativo della biblioteca civica di Grisignano di Zocco	300.000,00	15	300.000,00
47	Parrocchia Sant'Agostino	Bovolenta	PD	Restauro funzionale edificio canonica (pertinenza della Chiesa Parrocchiale)	377.000,00	15	377.000,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 7/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
48	Fondazione Santa Capitanio	Piove di Sacco	PD	Progetto per opere di adeguamento funzionale e manutenzione straordinaria inerente l'edificio destinato a scuola dell'infanzia "Maria Bambina" - Piove di Sacco - Padova - Progetto Esecutivo - Lotto n. 2 "Barchessa" - Secondo Stralcio Funzionale: Opere Edili	578.450,00	15	578.450,00
49	Comune di Valdagno	Valdagno	VI	Riqualificazione architettonici e funzionale dello Stadio dei Fiori	588.820,00	15	588.820,00
50	Parrocchia di Orgiano	Orgiano	VI	Complesso monumentale della Parrocchia di Orgiano: intervento di consolidamento statico di coperture e pareti esterne, risanamento, restauro degli apparati decorativi interni in pietra, cotto, intonaco e affresco	623.301,94	15	623.301,94
51	Parrocchia Annunciazione della Beata Vergine Maria	Ospedaletto Euganeo	PD	Restauro conservativo del Complesso Monumentale del Santuario della Beata Vergine Maria del Tresto.	640.000,00	15	640.000,00
52	Parrocchia Madonna del Rosario	Follina	TV	Restauro conservativo dell'Abbazia di Santa Maria di Follina	839.730,00	15	839.730,00
53	Parrocchia di San Matteo Apostolo in Cavazzale	Monticello Conte Otto	VI	Intervento di restauro, consolidamento statico e adeguamento igienico-funzionale del Teatro "Giuseppe Roi" - Centro Socio Culturale, II° Stralcio di completamento.	928.771,00	15	466.898,10 (contributo parziale per esaurimento risorse)

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 8/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
54	Parrocchia di Santa Maria Assunta di Monteortone	Abano Terme	PD	Progetto esecutivo per il consolidamento statico urgente ed il restauro conservativo del Santuario della Madonna della Salute	1.000.000,00	15	0,00
55	Parrocchia di San Zeno Vescovo	Minerbe	VR	Restauro conservativo Pieve di San Zeno Vescovo - II stralcio	125.000,00	14	0,00
56	Parrocchia di S. Zeno Vescovo Fumane	Fumane	VR	Progetto di restauro e riqualificazione del pavimento della Chiesa di San Zeno Vescovo	150.000,00	14	0,00
57	Parrocchia di San Nicolò Vescovo	Scorze'	VE	Messa in sicurezza e restauro conservativo della ex Chiesa, denominata sala Pax, secoli XV e XVII, in Peseggia, con restituzione della facciata del XVII secolo e rinnovo dell'adiacenza	171.206,42	14	0,00
58	Comune di Pojana Maggiore	Poiana Maggiore	VI	Restauro conservativo Torre quattrocentesca del Castello di Pojana Maggiore	256.006,95	14	0,00
59	Comune di Lavagno	Lavagno	VR	Riqualificazione e valorizzazione del complesso monumentale Forte San Briccio, realizzazione stralcio n.6: funzione permanente n.1: Palazzina Ufficiali	260.048,00	14	0,00
60	I.P.A.B. Opere Pie d'Onigo	Pederobba	TV	Manutenzione straordinaria e restauro conservativo della copertura e facciate sud e ovest di Villa "Conti d'Onigo" di Pederobba	350.000,00	14	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 9/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
61	Parrocchia dei Santi Filippo e Giacomo di Longara	Vicenza	VI	Restauro conservativo della Chiesa dei SS. Filippo e Giacomo di Longara	380.000,00	14	0,00
62	Parrocchia di S. Andrea Apostolo	Campodarsego	PD	Ristrutturazione edilizia dell'esistente edificio adibito a Centro Giovanile Parrocchiale	395.568,02	14	0,00
63	Parrocchia di Santo Stefano Protomartire	Farra di Soligo	TV	Progetto di conservazione e valorizzazione del centro parrocchiale Papa Luciani, II stralcio	428.925,00	14	0,00
64	Museo Diocesano di Sant'Appolonia	Venezia	VE	Museo Diocesano d'Arte sacra di Sant'Appolonia - Venezia. Progetto di adeguamento impianti elettrici, di illuminazione e nuovi impianti speciali	459.215,22	14	0,00
65	Parrocchia della Natività della Beata Vergine	Miane	TV	Conservazione e valorizzazione del complesso del Santuario del Carmine	470.050,00	14	0,00
66	Parrocchia di Santa Giustina Vergine e Martire	Pernumia	PD	Restauro Casa del Capitano	527.000,00	14	0,00
67	Diocesi di Padova	Padova	PD	Progetto per gli interventi di messa in sicurezza per l'adeguamento alle norme antincendio del Palazzo Vescovile di Padova	547.144,78	14	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 10/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
68	Parrocchia della Natività della Beata Vergine Maria alla Mandria	Padova	PD	Restauro Barchessa del Complesso Parrocchiale della Parrocchia della natività della Beata Vergine Maria alla Mandria di Padova quale centro della Caritas Diocesana	572.700,00	14	0,00
69	Fondazione Giorgio Cini	Venezia	VE	progetto di restauro conservativo e sistemazioni interne dello squero sito nell'isola di San Giorgio Maggiore-Venezia	581.554,55	14	0,00
70	Parrocchia di Santa Maria Assunta	Verona	VR	Restauro conservativo della Scuola Diocesana di musica di S. Cecilia	657.934,91	14	0,00
71	Parrocchia dei Santissimi Martino e Severo di Crespino	Crespino	RO	Completamento spazio museale e biblioteca nella Casa canonica della Parrocchia dei Santissimi Martino e Severo Vescovi	680.000,00	14	0,00
72	Comune di Porto Tolle	Porto Tolle	RO	Restauro e valorizzazione di Palazzo Camerini: Ecomuseo e Centro Servizi Culturali-Didattici per lo sviluppo del territorio	900.000,00	14	0,00
73	Istituto Salesiano Domenico Savio	Abano Terme	PD	Progetto di restauro conservativo e recupero funzionale del complesso architettonico dell'Ex Convento di Monteortone	903.900,00	14	0,00
74	Parrocchia di San Pietro Apostolo	San Pietro in Cariano	VR	Restauro della chiesa parrocchiale di San Pietro Apostolo	980.000,00	14	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 11/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
75	Comune di Conegliano	Conegliano	TV	Restauro, consolidamento e valorizzazione della cinta muraria occidentale e della Rocca di Castelvecchio - II stralcio funzionale	1.000.000,00	14	0,00
76	Comune di Venezia	Venezia	VE	Restauro ex convento San Nicolò al Lido di Venezia-Villaggio dei diritti Umani - sede EIUC	1.000.000,00	14	0,00
77	Comune di Bergantino	Bergantino	RO	Conservazione e riuso dell'ex sede municipale	1.000.000,00	14	0,00
78	Parrocchia SS. Trinità di Fiesso d'Artico	Fiesso d'Artico	VE	Restauro conservativo della Chiesa SS. Trinità di Fiesso d'Artico	105.000,00	13	0,00
79	Parrocchia di S. Pietro in Cattedra di Marcellise	San Martino Buon Albergo	VR	Restauro del complesso parrocchiale della Chiesa di San Pietro in Cattedra di Marcellise	110.000,00	13	0,00
80	Parrocchia di S. Zeno Maggiore	Verona	VR	Manutenzione straordinaria della falda nord della basilica di san Zeno-Verona	119.229,88	13	0,00
81	Parrocchia della Beata Vergine Immacolata	Padova	PD	Completamento del restauro conservativo della chiesa della Beata Elena Enselmini.	158.000,00	13	0,00
82	Parrocchia di Sant'Andrea Apostolo	Cologna Veneta	VR	Restauro dell'antica Chiesa e riadattamento funzionale dei locali della annessa Casa della Dottrina	207.264,00	13	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 12/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
83	Parrocchia Annunciazione della Beata Vergine Maria	Carceri	PD	Restauro conservativo della copertura del chiostro rinascimentale dell'Abbazia di Carceri	224.200,00	13	0,00
84	Parrocchia di Santa Caterina Vergine e Martire	Valdagno	VI	Intervento di ristrutturazione e restauro interno ed esterno della chiesa parrocchiale di Cerealto.	250.000,00	13	0,00
85	Parrocchia di San Zeno in Santa Maria Assunta	Cerea	VR	Manutenzione e restauro del tetto della Chiesa Parrocchiale di San Zeno in Santa Maria Assunta di Cerea	255.911,77	13	0,00
86	Parrocchia di S. Maria Annunciata - Cattedrale	Vicenza	VI	Restauro del Duomo di Vicenza - Restauro conservativo e recupero funzionale della Cappella del santissimo Sacramento	256.000,00	13	0,00
87	Parrocchia di Sant'Antonio	Venezia	VE	Lavori di restauro e risanamento conservativo dell'interno della Chiesa Parrocchiale di Sant'Antonio	261.021,90	13	0,00
88	Parrocchia dei SS. Lucia e Vittore V.M. di Biadene	Montebelluna	TV	Chiesa dei SS. Lucia e Vittore - Biadene - Montebelluna (TV) Progetto di Restauro Conservativo degli esterni, del presbiterio e della cantoria lignea.	357.000,00	13	0,00
89	Parrocchia Santa Maria Assunta	Ponso	PD	Restauro vecchia canonica e annesso	369.798,55	13	0,00
90	Parrocchia dei Santi Zaccaria e Anatasio	Venezia	VE	Sistemazione e miglioramento degli impianti elettrici e speciali della Chiesa di San Zaccaria a Venezia.	400.799,09	13	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 13/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
91	Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo	Isola Rizza	VR	Lavori di consolidamento statico e straordinaria manutenzione sulla copertura e sui paramenti murari esterni della Chiesa dei Santi Pietro e Paolo Apostoli a Isola Rizza (VR) - 2° e 3° stralcio	450.000,00	13	0,00
92	Parrocchia di San Lorenzo Martire di Campomolino	Gaiarine	TV	Rifunzionalizzazione del teatro parrocchiale di Campomolino di Gaiarine. Ristrutturazione con miglioramento sismico, adeguamento impiantistico e funzionale - Primo stralcio	475.600,00	13	0,00
93	Parrocchia della Purificazione della B.V. Maria-S. Maria di Non	Curtarolo	PD	Progetto di restauro del patronato e della ex sala cinema parrocchiale	500.000,00	13	0,00
94	Seminario Vescovile di Treviso	Treviso	TV	Restauro conservativo chiesa dell'Immacolata	500.000,00	13	0,00
95	Comune di Valdobbiadene	Valdobbiadene	TV	Intervento di valorizzazione e restauro dell'ex opificio (ala est e corpo di collegamento) di Villa dei Cedri.	818.876,60	13	0,00
96	Azienda ULSS Alta Padovana - Presidi di Cittadella e Camposampiero	Cittadella	PD	Restauro-ristrutturazione edilizia di Villa Maran e annesso in Camposampiero (PD) - 1° stralcio	830.000,00	13	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 14/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
97	Comune di Padova	Padova	PD	Stabilimento Pedrocchi - restauro, facciate, copertura e superfici decorate del Piano Nobile	875.300,00	13	0,00
98	Comune di Portogruaro	Portogruaro	VE	Torre Civica Campanaria Duomo "S. Andrea". Interventi di consolidamento statico	985.600,00	13	0,00
99	Comune di Quinto vicentino	Quinto Vicentino	VI	Riqualificazione dell'edificio ex scuola elementare, comprese pertinenze esterne e piazza IV Novembre	1.000.000,00	13	0,00
100	Parrocchia di S. Pietro e Paolo	Camposampiero	PD	Progetto di ampliamento del Centro parrocchiale "S. Giovanni Bosco" ed "ex casa Simonetto" per adeguamento normative di sicurezza	117.850,00	12	0,00
101	Parrocchia Santo Nome di Maria	Vidor	TV	Manutenzione ordinaria e straordinaria della Chiesa Monumento ai caduti dedicata alla Beata Vergine Addolorata	122.550,00	12	0,00
102	Parrocchia di S. Maiolo Abate	Longare	VI	Restauro e risanamento conservativo Chiesa Parrocchiale	130.900,00	12	0,00
103	Parrocchia di San Giovanni Evangelista	Vicenza	VI	Restauro conservativo e consolidamento statico della Chiesa di Santa Maria Etiopessa	139.312,14	12	0,00
104	Comune di Ospedaletto Euganeo	Ospedaletto Euganeo	PD	Completamento del restauro conservativo e della valorizzazione dell'edificio comunale "Ex casa del dottore"	147.500,00	12	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 15/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
105	Parrocchia di San Briccio	Lavagno	VR	Restauro conservativo e verifica strutturale del campanile della Chiesa di S. Briccio	149.559,20	12	0,00
106	Parrocchia di San Giorgio Martire	Sarmede	TV	Restauro della Chiesa di parrocchiale di Rugolo e rifacimento dell'impianto di riscaldamento	150.000,00	12	0,00
107	Comune di Vicenza	Vicenza	VI	Restauro Torre Scaligera in Contrà Mure della rocchetta Torre 2	190.000,00	12	0,00
108	Parrocchia di Carbonara	Rovolon	PD	Restauro conservativo della Chiesa di San Giovanni Battista	200.506,51	12	0,00
109	Comune di Monte di Malo	Monte di Malo	VI	Lavori di ristrutturazione ed ampliamento di un edificio comunale per il ricavo della biblioteca civica	212.400,00	12	0,00
110	Comune di Colognola ai Colli	Colognola ai Colli	VR	Consolidamento e restauro "Ala Porticato" di Villa Aquadevita	217.350,00	12	0,00
111	Commissione Sinodale per la Diaconia	//	//	Intervento di restauro conservativo delle facciate ovest e sud su corte di Palazzo Cavagnis sede della Chiesa e della Foresteria Valdese di Venezia. Risanamento delle murature e loro verifica statica. Consolidamento e recupero degli elementi lapidi, consolidamento ed integrazione degli intonaci a marmorino. Recupero dei serramenti in legno, dei vetri e degli scuri	272.036,59	12	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 16/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
112	Parrocchia Natività della Beata Vergine Maria	Trebaseleghe	PD	Risanamento e impermeabilizzazione delle fondazioni e delle murature perimetrali della Chiesa	327.600,00	12	0,00
113	Comune di Pieve di Soligo	Pieve di Soligo	TV	Lavori di ristrutturazione del complesso Vaccari - recupero dei corpi minori a sud	335.000,00	12	0,00
114	Parrocchia di S. Stefano Papa e Martire	Rovigo	RO	Adeguamento degli impianti elettrici, di illuminazione e di sicurezza e impianti speciali del Duomo di S. Stefano di Rovigo	343.400,00	12	0,00
115	Comune di Riese Pio X	Riese Pio X	TV	Lavori di conservazione e restauro Villa Eger - sede del Comune.	528.900,00	12	0,00
116	Parrocchia della Madonna delle Grazie	Piove di Sacco	PD	Restauro del Santuario della Madonna delle Grazie e completamento opere funzionali	666.400,00	12	0,00
117	Comune di Valle di Cadore	Valle di Cadore	BL	Restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione e adeguamento, con coibentazione e abbattimento delle barriere architettoniche del Palazzo Municipale di Valle di Cadore e valorizzazione del Monumento ai Caduti nel Parco delle Rimembranze adiacenti	690.000,00	12	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 17/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
118	Comune di Castelgomberto	Castelgomberto	VI	Intervento di restauro conservativo e adeguamento funzionale-impiantistico di Villa Trissino Barbaran, destinata a Biblioteca, Museo e Centro Culturale	700.000,00	12	0,00
119	Comune di Istrana	Istrana	TV	Restauro della Barchessa Ovest di Villa Lattes. Sede Museale.	772.800,00	12	0,00
120	Fondazione Teatro La Fenice	Venezia	VE	Riorganizzazione e riqualificazione degli spazi in uso alle masse artistiche tecniche e amministrative, ripristino della pavimentazione originali, acquisto e ridistribuzione poltrone per il pubblico della sala teatrale	853.300,00	12	0,00
121	Parrocchia di San Martino Vescovo in Cornuda	Cornuda	TV	Restauro conservativo Chiesa di S. Martino Vescovo di Tours	970.000,00	12	0,00
122	Opera diocesana San Bernardo degli Uberti	//	//	Miglioramento strutturale e ambientale dell'edificio sede dell'Istituto Pio XII, centro diagnosi, cura e riabilitazione dell'asma infantile in Auronzo di Cadore	991.136,00	12	0,00
123	Comune di Lusiana	Lusiana	VI	Restauro e risanamento conservativo dell'Ex-Colonia alpina in località Monte Xausa - 1° Stralcio	999.600,00	12	0,00
124	Parrocchia di Santa Giustina	Padova	PD	Intervento di restauro conservativo della casa Canonica	103.289,53	11	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 18/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
125	Parrocchia Santa Cecilia	Villafranca Padovana	PD	Restauro conservativo della torre campanaria.	104.400,00	11	0,00
126	Parrocchia di Santa Croce	Padova	PD	Restauro conservativo della torre campanaria della chiesa di Santa Croce	105.020,00	11	0,00
127	Parrocchia di S. Antonio Abate	Bevilacqua	VR	Progetto di restauro della facciata principale e manto copertura della chiesa di sant'Antonio Abate di Bevilacqua	112.000,00	11	0,00
128	Comune di Anguillara	Anguillara Veneta	PD	Progetto di restauro dell'oratorio di sant'Antonio finalizzato ad un suo recupero quale centro devozionale spazio di aggregazione e socializzazione	115.000,00	11	0,00
129	Parrocchia di Santi Filippo e Giacomo in Coriano Veronese	Albaredo d'Adige	VR	Lavori di manutenzione straordinaria sui fabbricati del complesso ecclesiale della Parrocchia di Santi Filippo e Giacomo di Coriano Veronese	115.710,65	11	0,00
130	Comune di Castelguglielmo	Castelguglielmo	RO	Lavori di restauro e risanamento conservativo della sede municipale di Castelguglielmo con formazione di una sala polifunzionale per centro di servizio culturale e fruizione	118.000,00	11	0,00
131	Parrocchia di Santa Maria Maddalena	Zugliano	VI	Restauro della chiesetta di San Biagio	124.200,00	11	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 19/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
132	Parrocchia di Sant'Ambrogio Vescovo e Direttore	Trebaseleghe	PD	Restauro conservativo del Campanile della Chiesa di Sant'Ambrogio del Grion	132.745,22	11	0,00
133	Parrocchia di San Pietro Apostolo	Castelnovo Bariano	RO	Restauro degli interni e della facciata della Chiesa parrocchiale di San Pietro Apostolo.	152.666,10	11	0,00
134	Parrocchia di San Nicolò	Camisano Vicentino	VI	Restauro e risanamento conservativo del campanile della chiesa di San Nicolò	154.580,00	11	0,00
135	Parrocchia di S. Margherita Vergine Martire	Noale	VE	Restauro degli intonaci interni, degli altari e parti lapidee, dipintura generale e adeguamento impianto elettrico	159.770,00	11	0,00
136	Parrocchia di S. Martino	Trebaseleghe	PD	Restauro sala parrocchiale ad uso spazio polivalente	172.000,00	11	0,00
137	Parrocchia di San Giovanni Battista	Badia Polesine	RO	Intervento di rifacimento del manto di copertura.	178.770,00	11	0,00
138	Parrocchia di San Giorgio Illasi	Illasi	VR	Restauro conservativo interno la Chiesa di San Giorgio Illasi, riguardante il ciclo pittorico dell'artista Veronese Carlo Donati, (1874-1949) pulizia delle pareti a monocromo e dei paramenti marmorei con risanamento delle basi delle lesene, sostituzione dell'impianto di illuminazione	183.250,00	11	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 20/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
139	Parrocchia San Francesco d'Assisi	Taglio di Po	RO	Restauro conservativo della Chiesa di S. Francesco d'Assisi	229.541,86	11	0,00
140	Parrocchia Sacro Cuore di Gesù	Torreglia	PD	Progetto di restauro della facciata e ristrutturazione centrale termica Chiesa Sacro Cuore di Gesu'.	230.000,00	11	0,00
141	Parrocchia di San Giovanni Battista	Oderzo	TV	Restauro conservativo del fabbricato storico "Casa Canonica" della Parrocchia di San Giovanni Battista	240.700,93	11	0,00
142	Parrocchia del Duomo di San Martino	Piove di Sacco	PD	Adeguamento impianti elettrici e di illuminazione e nuovi impianti speciali Duomo di San Martino-Piove di Sacco	253.260,40	11	0,00
143	Parrocchia di San Tommaso Apostolo di Coste	Maser	TV	Chiesa, Campanile, Sagrato di San Tommaso Apostolo: interventi di valorizzazione, restauro e risanamento conservativo, finalizzati all'accessibilità dei siti a tutte le categorie di persone per una più ampia fruibilità pubblica.	276.000,00	11	0,00
144	Parrocchia dei Santi Filippo e Giacomo agli Eremitani	Padova	PD	Progetto di restauro conservativo della Chiesa degli Eremitani (ammesso parzialmente con importo ridotto)	280.000,00	11	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 21/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
145	Parrocchia Santi Leonzio e Carpoforo	Lozzo Atestino	PD	Restauro conservativo delle decorazioni e dei materiali lapidei all'interno della chiesa parrocchiale, rifacimento delle vetrate e nuova installazione dell'impianto elettrico con finalità di risparmio energetico e valorizzazione delle opere pittoriche.	296.711,00	11	0,00
146	Comune di Negrar	Negrar	VR	Lavori di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza di Villa Valier (Villa Albertini).	369.150,00	11	0,00
147	Azienda territoriale per l'edilizia residenziale della Provincia di Venezia	Venezia	VE	Ristrutturazione dell'immobile "Mulino", facente parte del complesso Villa Mocenigo in località Alvisopoli, Fossalta di Portogruaro	490.000,00	11	0,00
148	Parrocchia di San Vincenzo	Thiene	VI	Restauro conservativo della Chiesa di San Vincenzo e ristrutturazione della Casa Curaziale e dei volumi annessi per ricavo di un "Convivium"	525.000,00	11	0,00
149	Comune di Refrontolo	Refrontolo	TV	Restauro di parte del complesso di Villa Spada. I° stralcio.	575.000,00	11	0,00
150	Comune di Marostica	Marostica	VI	"Realizzazione Sala Congressi Politeama - 2° stralcio di completamento"	1.000.000,00	11	0,00
151	Parrocchia S. Maria Assunta a Salboro	Padova	PD	Restauro e sistemazione antico campanile parrocchia "S. Maria Assunta" a Salboro - Padova	100.000,00	10	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 22/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
152	Parrocchia di Santa Maria Regina Pacis	Santa Giustina	BL	Chiesa di Santa Maria Regina Pacis a Meano, progetto conservativo della Chiesa e del sagrato	133.000,00	10	0,00
153	Comune di Bardolino	Bardolino	VR	Restauro conservativo della Chiesa medievale di S. Severo,	151.171,65	10	0,00
154	Parrocchia di Santa Maria Assunta	Villanova Marchesana	RO	Restauro delle facciate esterne e risanamento delle coperture della Chiesa parrocchiale di Santa Maria Assunta a Villanova Marchesana (II stralcio)	158.000,00	10	0,00
155	Parrocchia dei SS Ermagora e Fortunato	Venezia	VE	Sistemazione e miglioramento degli impianti elettrici e speciali della Chiesa di Santa Maria Maddalena.	188.817,89	10	0,00
156	Parrocchia di San Giovanni Battista in Bragora	Venezia	VE	Sistemazione e miglioramento degli impianti elettrici e speciali della chiesa di Sant'Antonin a Venezia	236.690,71	10	0,00
157	Comune di Trichiana	Trichiana	BL	Casa di soggiorno per anziani "Madonna della Salute"	250.920,00	10	0,00
158	Parrocchia della Purificazione di Maria	Venezia	VE	Sistemazione e miglioramento degli impianti elettrici e speciali della Chiesa di San Lio (San Leone Magno) a Venezia.	252.124,63	10	0,00
159	Parrocchia dei S.S. Filippo e Giacomo di Visnadello	Spresiano	TV	Restauro architettonico, risanamento conservativo e rifacimento degli impianti della Chiesa dei S.S. Filippo e Giacomo di Visnadello	265.134,10	10	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 23/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
160	Comune di Santorso	Santorso	VI	Restauro conservativo del piano terra di Villa Rossi	268.800,00	10	0,00
161	Parrocchia di S. Martino Vescovo in Lughignano	Casale sul Sile	TV	Ristrutturazione della chiesa parrocchiale di S. Martino Vescovo in Lughignano	299.702,27	10	0,00
162	Comune di Lamon	Lamon	BL	Valorizzazione Centro Culturale ex Chiesa di San Daniele - Costruzione Parcheggio	378.000,00	10	0,00
163	Parrocchia di San Pietro Apostolo	Treviso	TV	Completamento del restauro conservativo della Chiesa di Santa Lucia	429.800,00	10	0,00
164	Comune di Fossalta di Portogruaro	Fossalta di Portogruaro	VE	Ristrutturazione e riorganizzazione funzionale dell'edificio ex-cinema	882.440,08	10	0,00
165	Provincia d'Italia dell'Ordine dei P.P. Certosini	Lucca	LU	Progetto di restauro conservativo della Certosa di Vedana..	966.000,00	10	0,00
166	Comune di Zugliano	Zugliano	VI	Restauro Villa Giusti - Suman, I stralcio funzionale	138.000,00	9	0,00
167	Parrocchia di San Clemente in Alcenago	Grezzana	VR	Recupero artistico e restauro conservativo di decorazioni interne della Chiesa di S. Clemente in Alcenago Verona	145.000,00	9	0,00
168	Parrocchia "Natività della Beata Vergine Maria"	Maserà di Padova	PD	Restauro conservativo, consolidamento statico ed ampliamento funzionale - Interventi di completamento	156.600,00	9	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 24/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
169	Parrocchia dei S.S. Simone e Taddeo Giuda di Torreselle	Piombino Dese	PD	Restauro conservativo delle facciate esterne e del risanamento delle fondazioni della Chiesa S.S. Simone e Taddeo Giuda di Torreselle.	164.557,96	9	0,00
170	Parrocchia Pieve di S. Eulalia	Borso del Grappa	TV	Restauro conservativo della Chiesa Parrocchiale della Pieve di S. Eulalia.	245.503,18	9	0,00
171	Parrocchia di Arsego SS Martino e Laberto	San Giorgio delle Pertiche	PD	Restauro della copertura	252.000,00	9	0,00
172	Comune di Pozzoleone	Pozzoleone	VI	Intervento di restauro conservativo e consolidamento statico dell'oratorio di San Valentino	259.115,48	9	0,00
173	Comune di Sant'Elena	Sant'Elena	PD	Recupero di pertinenza della barchessa comunale da destinare ad attività socio-culturale per l'integrazione di persone con disabilità	280.000,00	9	0,00
174	Parrocchia dell'Annunciazione della Beata Vergine Maria in Albaredo	Vedelago	TV	Progetto di restauro della chiesa parrocchiale arcipretale "Annunciazione della B.V. Maria"	448.000,00	9	0,00
175	Comune di Valeggio sul Mincio	Valeggio sul Mincio	VR	Completamento degli interventi di ristrutturazione e restauro di Palazzo Guarienti	460.000,00	9	0,00
176	Comune di Rossano Veneto	Rossano Veneto	VI	Ristrutturazione Palazzo Sebellin (ex sede municipale)	469.200,00	9	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 25/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
177	Comune di Arre	Arre	PD	Restauro e risanamento conservativo di parte della barchessa di Corte ex Papafava	627.200,00	9	0,00
178	Comune di Verona	Verona	VR	Restauro conservativo della torre del Mastio di Castelvecchio con adeguamenti strutturali e tecnologici finalizzati alla fruibilità pubblica	980.000,00	9	0,00
179	Parrocchia di San Giovanni Battista	Motta di Livenza	TV	Restauro della copertura della Chiesa di San Giovanni Battista	80.000,00	8	0,00
180	Comune di Thiene	Thiene	VI	Villa Thiene Cornaggia restauro edificio centrale a servizio del polo culturale biblioteca civica.	120.000,00	8	0,00
181	Parrocchia di San Tiziano Vescovo	Eraclea	VE	Chiesa di San Tiziano Vescovo. Straordinaria manutenzione copertura e facciata.	130.000,00	8	0,00
182	Parrocchia di San Michele Arcangelo	Borgoricco	PD	Progetto modifica accesso laterale chiesa Parrocchiale con adeguamento ai sensi L.R.V. 16/2007	135.000,00	8	0,00
183	Parrocchia di S. Antonio di Padova	Cavarzere	VE	Restauro conservativo e consolidamento statico della Chiesa Parrocchiale "S. Antonio di Padova".	156.772,70	8	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 26/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
184	Parrocchia di San Giovanni Battista	Vighizzolo d'Este	PD	Restauro ed adeguamento funzionale degli spazi interni dei locali denominati "Ex Teatro Parrocchiale" ed "Oratorio Sant'Agnese" adiacenti alla Chiesa di San Giovanni Battista del Comune di Vighizzolo d'Este (PD)	160.000,00	8	0,00
185	Parrocchia di Lova - Chiesa di Santa Giustina	Campagna Lupia	VE	Lavori di restauro delle facciate della Chiesa di Lova e manutenzione straordinaria degli altari interni e del soffitto.	170.898,00	8	0,00
186	Parrocchia di San Giovanni Battista	Jesolo	VE	Restauro conservativo del paramento esterno, la sostituzione di pluviali e scossaline ed il rifacimento delle grondaie	200.000,00	8	0,00
187	Centro servizi sociali Villa Serena	Valdagno	VI	Manutenzione straordinaria coperto ala storica di Villa Serena Valdagno e sostituzione infissi piano primo stesso edificio	202.300,00	8	0,00
188	Parrocchia del SS. salvatore	Brugine	PD	Adeguamento Impianti elettrici e di Illuminazione e nuovi impianti speciali Chiesa del Santissimo Salvatore - Brugine	227.050,27	8	0,00
189	Parrocchia del Duomo di S. Lorenzo	Conselve	PD	Duomo di S. Lorenzo, progetto nuovo impianto di illuminazione	227.876,73	8	0,00
190	Parrocchia S.S. Redentore	Monselice	PD	Lavori di straordinaria manutenzione	234.757,36	8	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 27/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
191	Parrocchia di San Giacomo Apostolo	Feltre	BL	Restauro conservativo della Chiesa Parrocchiale di San Giacomo Apostolo in Tomo di Feltre (BL)	259.718,98	8	0,00
192	Comune di Arcquà Polesine	Arqua' Polesine	RO	Restauro e consolidamento strutturale della torre del Castello di Arquà Polesine (I stralcio)	262.000,00	8	0,00
193	Parrocchia S. Vito Martire di Cerea	Cerea	VR	Restauro conservativo della chiesa dei SS. Vito, Modesto e Crescenzia	286.000,00	8	0,00
194	Parrocchia di San Giovanni Battista di Velo Veronese	Velo Veronese	VR	Rifacimento degli impianti elettrico di riscaldamento, degli affreschi e delle tinteggiature interne della Chiesa di San Giovanni Battista di Velo Veronese	332.233,00	8	0,00
195	Parrocchia Santa Maria Nascente	Altavilla Vicentina	VI	Progetto per il restauro della chiesetta "Oratorio Morosini" con ristrutturazione della ex casa del custode e demolizione parziale di un volume annesso	345.819,54	8	0,00
196	Chiesa di San Giacomo dall'Orio	Venezia	VE	Chiesa di San Giacomo dall'Orio -Venezia-. Nuovi impianti: elettrico, illuminazione, voce, riscaldamento ad infrarossi.	350.000,00	8	0,00
197	Comune di Nove	Nove	VI	Lavori di realizzazione opere di completamento della ristrutturazione di palazzo Zanolli di particolare pregio architettonico e di specifica valenza culturale	356.300,00	8	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 28/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
198	Parrocchia di Santa Giuliana in Pieve di Curtarolo	Curtarolo	PD	Progetto di restauro della Sala cinema - Teatro parrocchiale.	455.000,00	8	0,00
199	Parrocchia dei Santi Gervasio e Protasio, vulgo di S. Trovaso	Venezia	VE	Intervento di consolidamento e restauro del campanile della Chiesa dei Santi Gervasio e Protasio, vulgo di San Trovaso, in Venezia	517.573,29	8	0,00
200	I.P.A.B. Opere riunite "Buon Pastore"	Venezia	VE	Intervento edile di risanamento e riqualificazione con riorganizzazione delle funzioni	649.783,79	8	0,00
201	Parrocchia di San Zenone Vescovo	Fossalta di Portogruaro	VE	Restauro e risanamento conservativo della Chiesa Parrocchiale di San Zenone in Fossalta di Portogruaro.	650.000,00	8	0,00
202	Parrocchia di Santa Maria del Carmelo Vulgo dei Carmini	Venezia	VE	Intervento di consolidamento e restauro del campanile della Chiesa di Santa Maria del Carmelo, Vulgo dei "Carmini" - Venezia.	668.200,39	8	0,00
203	Comune di Alleghe	Alleghe	BL	Lavori di ristrutturazione di un fabbricato storico denominato "Ex scuola materna" con destinazione a sede di attività culturali, sociali e di volontariato.	700.000,00	8	0,00
204	Comune di Villa Estense	Villa Estense	PD	Restauro del primo edificio scolastico otto-novecentesco e conversione in Teatro Comunale	717.600,00	8	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 29/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
205	Comune di Agordo	Agordo	BL	Recupero e valorizzazione Ex Istituto Minerario U. Follador - Museo - 2° stralcio	863.100,00	8	0,00
206	Comune di Bussolengo	Bussolengo	VR	Conservazione e consolidamentoi strutturale con messa in sicurezza delle strutture portanti e adeguamento funzionale degli spazi esterni di Villa Spinola	1.000.000,00	8	0,00
207	Magnifica Comunità di Cadore	Pieve di Cadore	BL	Restauro e recupero funzionale della torre civica e del palazzo della Magnifica Comunità di Cadore	140.000,00	7	0,00
208	Parrocchia di San Giuseppe Colombano di Pero	Breda di Piave	TV	Restauro conservativo della Chiesa di San Giuseppe di Pero	160.000,00	7	0,00
209	Parrocchia di Ognissanti	Arzignano	VI	Villa Mattarello, progetto di rifacimento impianti, valorizzazione ed adeguamento teatro ed annessi	276.575,00	7	0,00
210	Comune di Chiuppano	Chiuppano	VI	Restauro e riconversione funzionale dell'ex Teatro comunale	346.380,00	7	0,00
211	Comune di Asiago	Asiago	VI	Lavori di risanamento conservativo e ristrutturazione a fini museali delle ex Scuderie del Compendio immobiliare ex Caserma Riva	542.500,00	7	0,00
212	Comune di Campodoro	Campodoro	PD	Ristrutturazione e adeguamento normativo del fabbricato di proprietà comunale	655.500,00	7	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 30/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
213	Comune di Piazzola sul Brenta	Piazzola sul Brenta	PD	Ex casa del fascio. Nuovo Centro Culturale "A. Mantegna" completamento ristrutturazione edificio e sistemazione aree esterne.	980.000,00	7	0,00
214	Parrocchia di Megliadino San Vitale	Megliadino San Vitale	PD	Restauro conservativo della chiesa del complesso monumentale di Santa Maria dell'Anconese, primo stralcio funzionale	160.704,05	6	0,00
215	Comune di Stienta	Stienta	RO	Recupero e ristrutturazione edilizia di edificio pubblico da adibire a museo di arte etnografica locale	170.000,00	6	0,00
216	Comune di Comelico Superiore	Comelico Superiore	BL	Restauro delle facciate sud e est e manto di copertura del Municipio di Comelico Superiore.	175.950,00	6	0,00
217	Parrocchia del SS. nome di Gesù alla Pace	Padova	PD	Realizzazione impianto fotovoltaico e manutenzione ordinaria e straordinaria delle finiture interne e degli impianti del Tempio Ossario "Parrocchia del SS. nome di Gesù alla Pace"	196.603,33	6	0,00
218	Parrocchia di San Martino Vescovo	San Martino di Lupari	PD	Riqualificazione della Cripta del Duomo di San Martino di Lupari	204.800,00	6	0,00
219	Parrocchia di San Carlo Borromeo di Monticelli	Monselice	PD	Ristrutturazione edilizia della Canonica parrocchiale San Carlo Borromeo di Monticelli	238.282,39	6	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 31/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
220	Parrocchia S. Giustina V.M. di Teolo	Teolo	PD	Lavori di manutenzione ordinaria da eseguirsi nella struttura del centro parrocchiale di Teolo (PD)	291.176,92	6	0,00
221	Comune di Quinto di Treviso	Quinto di Treviso	TV	Restauro, risanamento conservativo e adeguamento ai fini della fruibilità da parte del pubblico di Villa Memo - Giordani - Valeri a Quinto di Treviso	385.000,00	6	0,00
222	Comune di Castegnero	Castegnero	VI	Ristrutturazione chiesa SS. Trinità di casa Sermondi e adeguamento igienico sanitario	420.000,00	6	0,00
223	Comune di Belluno	Belluno	BL	Interventi di valorizzazione, conservazione e restauro del Teatro Comunale di Belluno	133.760,00	5	0,00
224	Opera di Religione della Diocesi di Chioggia	Chioggia	VE	Riqualificazione del Complesso Parrocchiale S. Giovanni Battista in Chioggia (VE)	158.089,89	5	0,00
225	Comune di Lorenzago di Cadore	Lorenzago di Cadore	BL	Restauro e risanamento conservativo edificio ex canonica ora Museo del Papa	180.600,00	5	0,00
226	Comune di Montecchio Maggiore	Montecchio Maggiore	VI	Manutenzione straordinaria cinema teatro San Antonio	250.000,00	5	0,00
227	Parrocchia San Bartolomeo Apostolo	Resana	TV	Manutenzione straordinaria restauro conservativo copertura Chiesa Arcipretale di Resana.	256.362,00	4	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 32/32

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE (€)
228	Comune di Rovigo	Rovigo	RO	Ristrutturazione edificio "ex balilla" adibito a sede universitaria	269.500,00	4	0,00
229	Parrocchia Sant'Antonio Abate	Marostica	VI	Restauro architettonico e pittorico dell'ex Oratorio del Carmine nella Città di Marostica, risalente alla metà del secolo XVII, al fine di rifunzionalizzare il monumento per attività culturali e sociali	126.000,00	3	0,00
230	Parrocchia Visitazione Beata Vergine Maria	Arzignano	VI	Consolidamento strutturale del terreno di fondazione lato sud-ovest della Chiesa Parrocchiale di Castello	136.100,00	3	0,00
231	Comune di Dolcè	Dolcè	VR	Interventi di valorizzazione, conservazione, restauro e riqualificazione degli spazi interni ed esterni dell'edificio monumentale denominato Palazzo Salgari, I° stralcio: opere ed interventi finalizzati alla conservazione e al restauro, interno ed esterno	208.803,17	3	0,00
232	Comune di Concordia Sagittaria	Concordia Sagittaria	VE	Restauro della Chiesa di San Pietro annessa al cimitero	259.000,00	2	0,00

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 1/8

ELENCO SOGGETTI NON AMMESSI

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
1	Parrocchia di S. M. Assunta	Pieve di Soligo	TV	Recupero funzionale e consolidamento strutturale dei matronei del Duomo di Pieve di Soligo per la realizzazione del Nuovo Archivio Storico Parrocchiale	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancanza di documentazione prevista dal bando. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
2	Abbazia di San Giorgio Maggiore	Venezia	VE	Restauro conservativo dell'organo e del coro della chiesa di San Giorgio Maggiore	Istanza esclusa per la seguente motivazione: la domanda rivolta al restauro degli arredi lignei (coro e organo) non rientra nell'oggetto del bando, le cui finalità sono di tipo eminentemente strutturali per interventi da effettuare su beni immobili. *Non hanno rilievo le osservazioni presentate con nota del 19.03.2015 dal richiedente, con le quali si conferma che i lavori di restauro hanno ad oggetto arredi lignei ed anche pavimentazione, peraltro non oggetto di richiesta di contributo.*
3	Parrocchia di Santo Stefano in S. Nicolò	Treviso	TV	Tempio Monumentale di San Nicolò. Restauro conservativo dell'organo e cantoria lignea Treviso	Istanza esclusa per la seguente motivazione: la domanda rivolta al restauro degli arredi lignei (cantoria e organo) non rientra nell'oggetto del bando, le cui finalità sono di tipo eminentemente strutturali per interventi da effettuare su beni immobili.

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 2/8

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
					Non hanno rilievo le osservazioni presentate dal richiedente con nota del 19.03.2015, con le quali si conferma che l'intervento di restauro riguarda arredi lignei.
4	Parrocchia di San Vitale	Megliadino San Vitale	PD	Intervento di restauro alla Chiesa dell'Anconese.	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata produzione, in sede di domanda, di documentazione necessaria all'ammissibilità dell'istanza. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
5	Parrocchia di S. Martino Vescovo	Paese	TV	Restauro conservativo casa canonica	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento non risulta compatibile con le finalità del bando, contrastando con le condizioni di ammissibilità in quanto non si evidenzia una fruibilità pubblica dell'immobile. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
6	Parrocchia di S. Marco Evangelista	Cassola	VI	Restauro e risanamento conservativo della Chiesa e Campanile parrocchiale di San Marco Evangelista in Cassola: 1° stralcio A copertura Chiesa e Campanile 1° stralcio B facciata e pareti Chiesa e Campanile	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata produzione, in sede di domanda, di documentazione necessaria all'accoglimento dell'istanza. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 3/8

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
				2° stralcio accessibilità e opere interne Chiesa	
7	Parrocchia San Giovanni Battista di Belluno Veronese	Brentino Belluno	VR	Riqualificazione del teatro Parrocchiale di Belluno Veronese: configurazione a nuova sala polifunzionale con annessi spazi di servizi.	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'edificio non è dotato di pregio architettonico e come tale non rientra tra le finalità del bando. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
8	Parrocchia San Daniele Martire	Campodarsego	PD	Ristrutturazione e adeguamento impianti idrotermico e sanitario, elettrico e sistemazione spazi esterni	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata rispondenza delle qualità dell'edificio alle finalità ed obiettivi del bando. Inoltre risulta incompleta la produzione della documentazione necessaria. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
9	Parrocchia di San Rocco	Lozzo Atestino	PD	Consolidamento statico e restauro conservativo del Centro Parrocchiale di San Rocco	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata rispondenza delle qualità dell'edificio alle finalità ed obiettivi del bando. Inoltre risulta incompleta la produzione della documentazione necessaria. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
10	Teatro stabile del Veneto Carlo Goldoni	Venezia	VE	Intervento di adeguamento funzionale e tecnologico al Teatro Goldoni di Venezia	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata produzione, in sede di domanda, di documentazione tecnica ed amministrativa necessaria.

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 4/8

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
					Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.
11	Comune di Torreglia	Torreglia	PD	Riqualificazione di un fabbricato e relative aree esterne di proprietà comunale, da destinare ad utilizzo ai fini turistici	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'edificio non è dotato di pregio architettonico e come tale non rientrante tra le finalità del bando. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
12	Parrocchia di Borgo San Zeno di Montagnana	Montagnana	PD	Completamento lavori di ristrutturazione per il recupero della casa del pittore Giulio Ongarelli	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento comporta un costo progettuale sotto la soglia minima ammessa (punto 5 del bando). *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
13	Basilica Santuario dei Santi Vittore e Corona	Feltre	BL	Progetto di restauro dell'ex casa colonica del Santuario per trasformarla in struttura ricettiva e destinata ad attività culturali e religiose collegate al Santuario.	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata produzione, in sede di domanda, di documentazione necessaria. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
14	Parrocchia di S. Matteo Apostolo di	Asiago	VI	Intervento e manutenzione straordinaria e messa in sicurezza	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento riguarda l'apparato campanario e non

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015 pag. 5/8

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
	Asiago			della cella campanaria e delle campane del Duomo di Asiago	rientra quindi nell'oggetto del bando, le cui finalità sono strutturali. Risulta, inoltre, la mancanza nella domanda di documentazione necessaria. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
15	Parrocchia Santa Maria Annunziata	Teolo	PD	Opere su immobili della Parrocchia	Istanza esclusa per la seguente motivazione: la domanda, peraltro presentata su una pluralità di interventi che si rivolgono in maniera eterogenea a più immobili, presenta la mancanza di un livello progettuale almeno preliminare. Risulta inoltre la mancata produzione, in sede di domanda, di documentazione necessaria. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
16	Comune di Saletto	Saletto	PD	Completamento del restauro della Villa Pisani-Vallaresso per allocare la Nuova Sede Municipale. - Restauro e risanamento della Villa Pisani - Vallaresso - completamento opere atte alla fruizione, messa in rete e promozione di attività ed eventi.	Istanza esclusa per la seguente motivazione: non risulta possibile, neppure parzialmente, l'accoglimento della domanda strutturata su due fronti di intervento, in quanto la parte potenzialmente accoglibile comporta un costo progettuale sotto la soglia minima ammessa. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
17	Comune di	Pernumia	PD	Progetto per il restauro e il	Istanza esclusa per la seguente motivazione: mancata

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
	Pernumia			recupero di Villa Griffey	produzione, in sede di domanda, di documentazione necessaria. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
18	Comune di Altavilla Vicentina	Altavilla Vicentina	VI	Fornitura e posa in opera degli elementi di arredo e sistemazione esterna per la nuova biblioteca civica del Comune di Altavilla Vicentina	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento sull'immobile non riguarda la tipologia di interventi finanziabili dal bando. *Il Comune di Altavilla Vicentina con nota prot. 2038 del 05.03.2015 precisa che per errore è stata prodotta la domanda sul presente bando. Non vi è peraltro la possibilità di considerare ammissibile tale domanda ai fini di altro finanziamento su diverso bando, in quanto la formalità della istanza presentata esclude tale possibilità .*
19	Parrocchia di San Pietro Apostolo di Fonte	Fonte	TV	Restauro conservativo della scalinata della Chiesa Parrocchiale di Fonte Alto-TV	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il progetto riguarda il mero restauro di una scalinata esterna. Non vi è quindi la pertinenza ad un immobile che sia oggetto di intervento a valere sul bando, come disposto dal punto 3, che ammette il finanziamento della sistemazione esterna se questa è in collegamento ad un intervento principale su un immobile.
20	Comune di Pernumia	Pernumia	PD	Progetto per la ricostruzione degli immobili dati in uso alla pro loco	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il progetto non riguarda un immobile di pregio o comunque dotato di specifica valenza culturale, prevedendo in ogni caso la costruzione di un nuovo

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
					manufatto. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
21	Comune di Ariano nel Polesine	Ariano nel Polesine	RO	Restauro conservativo del campanile di Rivà	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il soggetto richiedente non rientra tra i soggetti ammessi dal bando, in quanto non risulta proprietario o titolare di altro diritto sul bene oggetto dell'intervento. *Non hanno rilievo le osservazioni presentate con nota del 18.3.2015, con le quali viene prodotta la proposta irrevocabile di vendita a favore del Comune di Ariano nel Polesine, con cessione del possesso dell'area, in quanto la scrittura privata risulta datata 10.01.2015, quindi in data successiva al termine ultimo di presentazione della domanda (22.12.2014).*
22	Associazione Chiese Vive	Verona	VR	Manutenzione di impianto elettrico e illuminotecnico della Cattedrale	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il soggetto richiedente non rientra tra quelli ammessi dal punto 2 del bando, in quanto trattasi di associazione (costituita tra enti ecclesiastici, tra cui anche la Cattedrale di Verona, peraltro presentatrice di autonoma domanda su altro immobile), che risulta priva del requisito della proprietà del bene o della titolarità di altro diritto che autorizzi a disporne. *Non hanno rilievo le osservazioni prodotte con nota del 19.3.2015 e successiva integrazione del 23.3.2015, che producono l'atto costitutivo, lo*

ALLEGATOB alla Dgr n. 530 del 21 aprile 2015

PROGR.	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
					statuto e il patto parasociale a fondamento del titolo giuridico sull'immobile. Infatti lo statuto, fra l'altro, autorizza l'associazione, costituita civilmente e registrata a Verona il 21.12.1994 al n. 6542, a provvedere solamente alla manutenzione ordinaria del patrimonio ecclesiastico, mentre il patto parasociale, indicato in sede di domanda, non attribuisce alcuna titolarità di disponibilità del bene, in quanto costituisce semplice accordo per la gestione ordinaria di servizi.
23	Comune di Palù	Palù	VR	Sistemazione dell'area circostante l'ex chiesa di San Zenone	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il progetto riguarda il rifacimento di pavimentazione. Non vi è quindi la pertinenza ad un immobile che sia oggetto di intervento a valere sul bando, come disposto dal punto 3, che ammette il finanziamento della sistemazione esterna se questa è in collegamento ad un intervento principale su un immobile. *Non hanno rilievo le osservazioni prodotte con nota del 19.3.2015, che confermano che l'intervento sulla pavimentazione esterna è funzionale all'accessibilità dell'ex chiesa di San Zenone, che però non risulta oggetto di alcun intervento a valere sul bando.*

(Codice interno: 296955)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 531 del 21 aprile 2015

Approvazione della graduatoria per la concessione di contributi in conto capitale per interventi di valorizzazione, conservazione e restauro degli immobili sede di musei, biblioteche e archivi, in esito al bando di cui alla DGR n. 2047 del 3.11.2014. PAR FSC 2007-2013. Attuazione Asse 3 "Beni Culturali e Naturali" - Linea di intervento 3.1: "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali".

[Cultura e beni culturali]

Note per la trasparenza:
Con il presente provvedimento si approva la graduatoria per la concessione di contributi per interventi di valorizzazione, conservazione e restauro di edifici aventi valenza culturale, in esito al bando di cui alla DGR n. 2047 del 3.11.2014, individuando gli interventi finanziabili con le risorse a disposizione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013 e gli interventi non ammissibili, con le relative motivazioni di esclusione.

Il Vice Presidente On. Marino Zorzato riferisce quanto segue:

Il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) ora Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), ex Dlgs n. 88/2011, costituisce lo strumento nel quale si dà unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi che, in attuazione dell'art. 119, comma 5 della Costituzione, sono rivolti al riequilibrio economico e sociale fra le aree del Paese.

Il CIPE con Delibera n. 166/2007, e successive nn. 1/2009 e 1/2011, ha definito le modalità di utilizzo delle risorse FAS/FSC, recepite dalla Regione del Veneto con DGR n. 1186 del 26.07.2011, con la quale è stata approvata l'ultima versione del Programma Attuativo Regionale (PAR), per la programmazione delle risorse FSC per un importo totale pari a Euro 513.008.264,80.

Il CIPE con Delibera n. 9 del 20.1.2012 ha preso atto, con prescrizioni, del PAR FSC presentato dalla Regione del Veneto e successivamente il Ministero per lo Sviluppo Economico (MISE), a seguito del soddisfacimento di tali prescrizioni, ha messo a disposizione della Regione le risorse del PAR FSC con Decreto del Direttore della Direzione Generale per la Politica Regionale Unitaria del 1.8.2012.

Il PAR approvato destina le risorse stanziate suddividendole in sei "Assi Prioritari" a loro volta esplicitati in"linee di intervento", per la cui attuazione sono state individuate con DGR n. 725 del 7.6.2011, le strutture regionali responsabili dell'attuazione (SRA).

La Direzione Beni Culturali, ora Sezione Beni Culturali, è stata individuata quale struttura responsabile dell'attuazione della linea di intervento 3.1. "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali", allocata nell'Asse Prioritario 3: "Beni Culturali e Naturali".

Con DGR n. 2199 del 27.11.2014 è stato approvato il nuovo piano finanziario del PAR FSC dell'importo complessivo di Euro 409.634.318,01, ridotto successivamente ad Euro 349.655.318,01 con DGR n. 2463 del 23.12.2014, recependo le decurtazioni apportate da diversi provvedimenti statali, pertanto riducendo gli importi assegnati alle diverse linee d'intervento.

Per la linea di intervento 3.1 "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali", lo stanziamento attuale complessivo ammonta ad Euro 59.500.000,00.

Con DGR n. 2047 del 3.11.2014 è stato approvato il bando pubblico per la selezione degli interventi finanziabili con le risorse a valere sulle risorse sopracitate, che prevede la possibilità di finanziare progetti riguardanti la valorizzazione dei servizi culturali diffusi sul territorio, rappresentati da musei, biblioteche ed archivi.

L'ammontare delle risorse messe a disposizione dalla DGR n. 2463/14 per il finanziamento degli interventi è pari ad Euro 8.500.000,00; tuttavia, in attesa della definizione delle modalità di attribuzione nel bilancio regionale dei tagli previsti dall'Intesa raggiunta il 26/2/2015 in Conferenza Stato-Regioni, vengono ora destinate risorse per Euro 5.529.469,00.

Soggetti beneficiari dei contributi a bando possono essere Enti Pubblici, Università, Fondazioni a partecipazione pubblica, Istituzioni Pubbliche o di interesse pubblico formalmente riconosciute, Enti Ecclesiastici e Ordini Religiosi, che realizzano gli interventi ammessi al finanziamento in qualità di proprietari o titolari di altro diritto sul bene.

L'entità del contributo richiedibile per ciascun progetto, secondo le disposizioni del bando, non può essere superiore al limite massimo di Euro 1.000.000,00 (un milione), mentre il contributo concedibile non può superare la percentuale massima del 70% del costo complessivo del progetto e gli interventi sono ammissibili solo se il costo complessivo è almeno pari ad euro 175.000,00 (centosettantacinquemila).

Entro il 22.12.2014, termine di scadenza fissato dalla DGR 2047/2014 per la presentazione delle domande, sono pervenute n. 85 domande. La graduatoria è stata redatta sulla base del punteggio acquisito da ogni singolo richiedente conformemente alle caratteristiche progettuali indicate in sede di domanda e determinanti l'assegnazione di corrispondenti punteggi. La graduatoria è stata formata sulla base dei punti risultanti dalla somma dei punti attribuiti. Nel caso di parità di punteggio tra due o più progetti la precedenza è assegnata al progetto che presenta minor finanziamento.

Per le valutazioni di merito è stata eseguita una istruttoria a più verifiche, rilevando che si è riscontrata talvolta una insufficiente presenza di innovazioni tecnologiche, seppur segnalate in sede di domanda, che quindi non ha conseguito punteggio. Parimenti, per quanto riguarda la presenza di piani di gestione, gli stessi, anche quando presenti, molto spesso non hanno raggiunto un livello minimo necessario per l'attribuzione di punteggio, per non essere significativi o fortemente carenti.

Va altresì puntualizzato che il bando richiedeva una nuova realizzazione e un idoneo allestimento di una sala adibita all'infanzia e una nuova realizzazione e idoneo allestimento di una sala adibita all'allattamento per avere i corrispondenti punteggi, e che queste dovevano risultare dalla documentazione prodotta.

Infine, si è riscontrata talvolta una carenza documentale a giustificazione del collegamento a rete per l'esercizio di attività culturali: per l'acquisizione di punti il bando richiedeva la presenza di atti formali. Si è spesso riscontrata non solo la carenza documentale, ma anche la mancanza di indicazioni degli estremi di tali atti.

L'attività istruttoria ha comportato inoltre l'invio delle comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, per quelle istanze che presentavano profili di criticità ed in ordine alle quali sono state valutate le osservazioni eventualmente fatte pervenire dai soggetti richiedenti.

L'esito istruttorio è riportato in due distinti elenchi: il primo, di cui all'**Allegato A** del presente provvedimento, comprende n. 75 interventi ammissibili; il secondo, di cui all'**Allegato B** del presente provvedimento, comprende n. 10 interventi non ammessi, con le relative motivazioni di non ammissione, che tengono conto delle osservazioni eventualmente presentate.

In conclusione degli esiti istruttori e della relativa graduatoria formata in base ai punteggi conseguiti ed alle priorità in caso di parità di punteggio, con il presente provvedimento si propone l'attribuzione del contributo ai primi 8 interventi, fino alla concorrenza dell'importo di euro 5.529.469,00, come indicato a fianco di ciascun beneficiario di cui all'**Allegato A** e si dispone il rinvio dell'assunzione degli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento ad atti dirigenziali della Sezione Beni Culturali a carico dei fondi statali stanziati sul capitolo n. 101021/U "Fondo per la programmazione FSC 2007-2013" del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 e pluriennale 2015-2017, che saranno allocati ed impegnati sul capitolo n. 102176/U "Programmazione FSC 2007-2013 - Asse prioritario 3 FSC 2007-2013 - Beni culturali e naturali - Contributi agli investimenti", appositamente istituito per l'attuazione degli interventi della Linea 3.1 del PAR FSC.

La Regionesi riserva, comunque, la possibilità di dare attuazione agli interventi inseriti nella graduatoria dei soggetti ammessi, ma non finanziati, qualora si verificasse la disponibilità di ulteriori somme o intervenissero rinunce da parte di soggetti collocati in posizione antecedente.

Si fa presente in ogni caso che, in base alle osservazioni contenute nella delibera CIPE n. 9/13, di presa d'atto del PAR FSC Veneto, la modalità di attuazione degli interventi in materia di Beni Culturali (Asse 3) avverrà in collaborazione con le Amministrazioni centrali e quindi si farà ricorso allo strumento dell'Accordo di Programma Quadro.

Per ogni intervento sarà sottoscritta una convenzione tra la Regione del Veneto - Giunta Regionale e l'Ente beneficiario del contributo, nella quale saranno stabilite le modalità e le tempistiche di attuazione dell'opera, di rendicontazione delle spese, in osservanza dei criteri stabiliti dal manuale per il sistema di gestione e controllo - SI.GE.CO. del PAR FSC Veneto 2007-2013, e di erogazione del contributo, come prescritto dalla DGR n. 2047/2014 e secondo quanto previsto all'art. 54, comma 10, lettera a), e all'art. 68 comma 1 lettera d) della L.R. 27/2003, secondo lo schema approvato con DGR n. 2362/14.

Vanno infine richiamati i termini di scadenza indicati con DGR n. 2047/2014 per l'attuazione degli interventi finanziati e precisamente:

- entro il 31 dicembre 2015 il soggetto attuatore dell'intervento, beneficiario del contributo, dovrà aver aggiudicato i lavori (dandone comunicazione alla Regione), tenuto conto delle previsioni di cui al punto 6.1 della Delibera CIPE n. 21 del 30.06.2014;

- entro il 31 agosto 2018, salvo eventuali proroghe disposte da parte ministeriale, il soggetto beneficiario dovrà trasmettere alla regione la rendicontazione finale dell'intervento con relativo certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione).

Ciò premesso, si tratta di approvare la graduatoria dei soggetti ammissibili a finanziamento di cui in **Allegato A**, l'elenco dei soggetti non ammessi di cui in **Allegato B.**

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito internet della Regione del Veneto alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

VISTE le Delibere CIPE n.166/2007, n.1/2009, 1/2011, n.9/2012, n. 21/14;

VISTO il D.lgs. n. 33/2013;

VISTA la DGR n. 725/2011;

VISTA la DGR n. 1186/2011;

VISTA la DGR n. 487/2013;

VISTA la DGR n. 2463/2014

VISTA la DGR n. 2047/2014;

VISTA la DGR N. 2362/14;

VISTA la legge regionale n. 27 del 07.11.2003;

VISTO l'art. 2 comma 2 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012.

CONSIDERATE le motivazioni esposte in premessa dal relatore;

delibera

1. di approvare la graduatoria di cui in **Allegato A,** parte integrante della presente deliberazione, dei soggetti ammissibili a finanziamento, nell'ordine riportato nell'elenco medesimo;

2. di approvare l'elenco di cui in **Allegato B**, parte integrante della presente deliberazione, dei soggetti non ammessi, in base alle motivazioni di non accoglimento delle domande ivi contenute;

3. di ammettere a finanziamento i primi 8 interventi come indicati nell'**Allegato A**, ai quali viene attribuito il contributo massimo corrispondente a ciascun beneficiario finanziabile fino ad un importo complessivo di Euro 5.529.469,00, risorse messe a disposizione dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), in attuazione dell'Asse 3 Beni Culturali e Naturali - linea di intervento 3.1 "Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali";

4. di dare atto che i termini di scadenza, indicati con DGR n. 2047/2014 per l'attuazione degli interventi finanziati, sono quelli del 31 dicembre 2015 entro il quale il soggetto attuatore dell'intervento, beneficiario del contributo, dovrà aver aggiudicato i lavori (dandone comunicazione alla Regione), tenuto conto delle previsioni di cui al punto 6.1 della Delibera CIPE n. 21 del 30.06.2014, e del 31 agosto 2018, salvo eventuali proroghe disposte da parte ministeriale, entro il quale il soggetto beneficiario dovrà trasmettere alla regione la rendicontazione finale dell'intervento con relativo certificato di collaudo (o certificato di regolare esecuzione);

5. di determinare in Euro 5.529.469,00 l'importo delle obbligazioni di spesa alla cui assunzione si provvederà con atti dirigenziali della Sezione Beni Culturali, disponendo la copertura finanziaria a carico dei fondi statali stanziati sul capitolo n.

101021/U "Fondo per la programmazione FSC 2007-2013" del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 e pluriennale 2015-2017, che saranno allocati ed impegnati sul capitolo n. 102176/U "Programmazione FSC 2007-2013 - Asse prioritario 3 FSC 2007-2013 - Beni culturali e naturali - Contributi agli investimenti", appositamente istituito per l'attuazione degli interventi della Linea 3.1 del PAR FSC;

6. di riservarsi la possibilità di dare attuazione agli interventi inseriti nella graduatoria dei soggetti ammessi, ma non finanziati, qualora si verificasse la disponibilità di ulteriori somme o intervenissero rinunce da parte di soggetti collocati in posizione antecedente;

7. di incaricare il Direttore della Sezione Beni Culturali dell'assunzione ed esecuzione degli atti amministrativi conseguenti all'approvazione del presente provvedimento e della sottoscrizione delle convenzioni con i soggetti attuatori, secondo lo schema approvato con DGR n. 2362/14, autorizzando ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie;

8. di dare atto che la spesa prevista con il presente provvedimento non rientra nelle tipologie soggette a limitazioni ai sensi della L.R. 1/2011;

9. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del Decreto L.gs. 14.3.2013, n. 33;

10. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 1/14

GRADUATORIA GENERALE DEI SOGGETTI AMMESSI

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
1	Ente Ecclesiastico Diocesi di Belluno Feltre	Belluno	BL	Antico Vescovado di Feltre. Completamento Museo Diocesano Arte Sacra	€ 1.000.000	29	€ 1.000.000
2	Comune di Paese	Paese	TV	Restauro di villa Panizza-sede biblioteca comunale	€ 997.841	28	€ 997.841
3	Comune di Borgoricco	Borgoricco	PD	Manutenzione straordinaria, restauro e allestimento del "Museo della Centuriazione Romana" e del Museo delle opere di Aldo Rossi" nel Centro Civico "Edificio della memoria collettiva di Aldo Rossi a Borgoricco (PD)	€ 620.078	26	€ 620.078
4	Fondazione Musei Civici di Venezia	Venezia	VE	Fontego dei Turchi, Museo di Storia Naturale di Venezia. Valorizzazione degli spazi al piano ammezzato da destinarsi a sezione delle sale laguna e degli spazi polifunzionali al piano terra.	€ 884.000	25	€ 884.000

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 2/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
5	Comune di Bassano del Grappa	Bassano del Grappa	VI	Valorizzazione del Museo Biblioteca Archivio del Comune di bassano del Grappa ed adeguamento strutturato della funzionalità dei relativi spazi interni quale polo culturale della città e del suo territorio	€ 406.000	24	€ 406.000
6	Comune di Selva di Cadore	Selva di Cadore	BL	Museo Vittorino Cazzetta. Opere di completamento piano primo, piano secondo e sottotetto	€ 209.700	23	€ 209.700
7	Comune di Castelmassa	Castelmassa	RO	Ristrutturazione dell'edificio ex C.S.A. per realizzazione della nuova biblioteca comunale	€ 421.850	23	€ 421.850
8	Università di Padova	Padova	PD	Polo museale delle Scienze di Palazzo Cavalli - Lotto 4 - Interventi di recupero parziale dei corpi C, D, E ed F.	€ 990.000	23	€ 990.000
9	Comune di Badia Polesine	Badia Polesine	RO	Valorizzazione, conservazione, restauro del museo civico A.E. Baruffaldi.	€ 572.700	22	0,00
10	Comune di Padova	Padova	PD	Palazzo Zuckermann - Restauro delle facciate, della copertura, delle pavimentazioni e ampliamento degli spazi espositivi del terzo piano	€ 870.000	22	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 3/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
11	Seminario Vescovile di Treviso	Treviso	TV	Da Musei del Seminario vescovile a Polo museale di storia e scienze naturali di Treviso	€ 1.000.000	22	0,00
12	Comune di Feltre	Feltre	BL	Interventi di adeguamento funzionale e di manutenzione del Museo civico di Feltre ai fini del rilancio e della valorizzazione anche archeologica della struttura (Stralcio funzionale).	€ 525.000	21	0,00
13	Comune di Treviso	Treviso	TV	Adeguamento funzionale del Museo di santa Caterina: 1° stralcio opere impiantistiche e 2° stralcio: adeguamento funzionale	€ 722.750	21	0,00
14	Seminario Vescovile di Vittorio Veneto	Vittorio Veneto	TV	Intervento di restauro e di risanamento conservativo del corpo di fabbrica del Seminario su Via Largo del Seminario e Via Malanotti	€ 999.994	21	0,00
15	Comune di Monselice	Monselice	PD	Progetto di valorizzazione museale del Complesso Monumentale di San Polo - 3° Stralcio	€ 208.250	20	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 4/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
16	Fondazione Arena di Verona	Verona	VR	Adeguamento di ambienti e infrastrutture tecnologiche per la realizzazione di percorsi didattici interattivi all'interno di AMO, Arena Museo Opera, presso Palazzo Forti, Verona	€ 301.867	20	0,00
17	Comune di Possagno	Possagno	TV	Gipsoteca Canoviana, restauro conservativo della copertura ala Lazzari	€ 336.000	20	0,00
18	Comune di Portogruaro	Portogruaro	VE	Palazzo Venanzio - Adeguamento struttura per nuova sede centro culturale.	€ 348.800	20	0,00
19	Comune di Crocetta del Montello	Crocetta del Montello	TV	Museo della Grande Guerra Villa Pontello: intervento di allestimento museale al piano terra della Villa in Crocetta del Montello (TV)	€ 690.000	20	0,00
20	Comune di Castelgomberto	Castelgomberto	VI	Intervento di restauro conservativo e adeguamento funzionale-impiantistico di Villa Trissino Barbaran destinata a biblioteca, museo e centro culturale. II° stralcio di completamento	€ 700.000	20	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 5/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
21	Comune di Montebelluna	Montebelluna	TV	Ampliamento degli spazi museali e di servizio del museo di Storia Naturale e Archeologia attraverso il recupero della storica "Palazzina Biagi" (ex sede del Comando di Polizia locale) - 2° stralcio	€ 252.800	19	0,00
22	Comune di Zoldo Alto	Zoldo Alto	BL	Antica canonica di Fusine - Completamento del restauro conservativo e adeguamento strutturale e funzionale per il recupero dell'edificio finalizzato alla realizzazione della biblioteca pubblica	€ 450.100	19	0,00
23	Comune di Venezia	Venezia	VE	Museo del Vetro di Murano, Ampliamento spazi museali locali ex-Anagrafe	€ 680.000	19	0,00
24	Comune di Istrana	Istrana	TV	Restauro della barchessa ovest di Villa Lattes - sede museale	€ 772.800	19	0,00
25	Comune di Grisignano di Zocco	Grisignano di Zocco	VI	Ristrutturazione Biblioteca Civica.	€ 300.000	18	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 6/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
26	Fondazione Centro Internazionale di studi di architettura "Andrea Palladio"	Vicenza	VI	Interventi di valorizzazione, conservazione e restauro di Palazzo Barbarano e del Palladio Museum	€ 498.550	18	0,00
27	Comune di Vicenza	Vicenza	VI	Museo Civico Pinacoteca di Palazzo Chiericati - Restauro e valorizzazione dell'ala ottocentesca - 1° stralcio	€ 830.579	18	0,00
28	Diocesi di Vicenza	Vicenza	VI	Adeguamento spazi museali, miglioramento impianti illuminotecnico e di riscaldamento/raffreddamento e di sicurezza del Museo Diocesano	€ 189.497	17	0,00
29	Comune di Vittorio Veneto	Vittorio Veneto	TV	Ristrutturazione ed adeguamento alla normativa antincendio e abbattimento barriere architettoniche della biblioteca civica e del centro Studi Papadopoli	€ 355.695	17	0,00
30	Comune di Montegrotto Terme	Montegrotto Terme	PD	Manutenzione straordinaria, ristrutturazione e allestimento del "Museo del Termalismo" a Montegrotto Terme (PD)	€ 357.000	17	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 7/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
31	Comune di Saonara	Saonara	PD	Biblioteca comunale, lavori di valorizzazione ed efficientamento energetico	€ 531.300	17	0,00
32	Comune di Refrontolo	Refrontolo	TV	Restauro di parte del complesso di Villa Spada per la realizzazione di un centro culturale. Primo stralcio	€ 575.000	17	0,00
33	Fondazione La Biennale di Venezia	Venezia	VE	Easy Efficency Archive - Intervento di valorizzazione dell'Archivio Storico della Biennale di Venezia - Biblioteca Padiglione Centrale ai Giardini di Castello	€ 1.000.000	17	0,00
34	Comune di Lendinara	Lendinara	RO	Opere di completamento dell'intervento di restauro, ristrutturazione e adeguamento funzionale di Palazzo Boldrin, sede della biblioteca e degli archivi storici comunali lendinaresi	€ 117.500	16	0,00
35	Unione montana feltrina	Feltre	BL	Museo Etnografico della Provincia di Belluno e del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, Restauro dell'annesso rustico "Cucina comune dei mezzadri": realizzazione di unità didattica e funzionale sull'educazione alimentare in ambiente alpino	€ 124.406	16	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 8/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
36	Comune di San Polo di Piave	San Polo di Piave	TV	Lavori di ristrutturazione ed ampliamento biblioteca comunale	€ 128.100	15	0,00
37	Comune di Loreo	Loreo	RO	Manutenzione straordinaria, restauro e allestimento del Museo "Antiquarium" a Loreo (RO)	€ 154.700	15	0,00
38	Comune di Forno di Zoldo	Forno di Zoldo	BL	Manutenzione straordinaria degli spazi da destinare a Biblioteca presso l'edificio polifunzionale denominato "Valentino Panciera Besarel"	€ 183.600	15	0,00
39	Comune di Spinea	Spinea	VE	Miglioramento dell'identità visiva, del sistema comunicativo, della segnaletica e delle aree interne ed esterne della biblioteca.	€ 263.484	15	0,00
40	Comune di Auronzo di Cadore	Auronzo di Cadore	BL	Ristrutturazione e valorizzazione del terzo e quarto piano del Museo Palazzo Corte Metto.	€ 279.450	15	0,00
41	Comune di Bressanvido	Bressanvido	VI	Ristrutturazione dello stabile adibito a biblioteca, archivio e servizi pubblici vari	€ 378.000	15	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 9/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
42	Parrocchia dei Santissimi Martino e Severo di Crispino	Crespino	RO	Completamento spazio museale e biblioteca nella Casa Canonica della Parrocchia dei Santissimi Martino e Severo Vescovi	€ 720.000	15	0,00
43	Biblioteca capitolare di Verona	Verona	VR	Il museo della Capitolare	€ 890.000	15	0,00
44	Parrocchia dei Santi Francesco e Giustina	Rovigo	RO	Restauro convento francescano (se. XIII°) ad uso Museo Diocesano e spazio polifunzionale della Parrocchia dei Santi Francesco e Giustina di Rovigo.	€ 1.000.000	15	0,00
45	Comune di Santorso	Santorso	VI	Manutenzione e valorizzazione del Museo Archeologico dell'Alto Vicentino	€ 123.000	14	0,00
46	Comune di Fossalta di Portogruaro	Fossalta di Portogruaro	VE	Adeguamento impiantistico e normativo della sede della Biblioteca Comunale "Centro Culturale I. Nievo".	€ 136.000	14	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 10/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
47	Comune di Dolcè	Dolce'	VR	Progetto preliminare per interventi di valorizzazione, conservazione, restauro e riqualificazione delgi spazi interni ed esterni dell'edificio monumentale denominato Palazzo Salgari, sede dell'Amministrazione comunale di Dolcè (VR) - II Stralcio funzionale: opere ed interventi finalizzati alla conservazione e al restauro con riqualificazione funzionale dell'archivio/biblioteca al piano secondo dell'edificio municipale.	€ 206.454	14	0,00
48	Parrocchia di San Giovanni Battista	Oderzo	TV	Restauro conservativo del fabbricato storico "casa canonica" della parrocchia di S. Giovanni Battista	€ 240.701	14	0,00
49	Comune di Santa Lucia di Piave	Santa Lucia di Piave	TV	Museo "emozionale" Casa Natale Beato Fra Claudio	€ 119.040	13	0,00
50	Comune di Torreglia	Torreglia	PD	Ristrutturazione Biblioteca Comunale "A. Tolomei".	€ 157.320	13	0,00
51	Comune di Nove	Nove	VI	Lavori di realizzazione opere di completamento della ristrutturazione di Palazzo Zanolli da adibire a museo e biblioteca	€ 356.300	13	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 11/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
52	Comune di Verona	Verona	VR	Adeguamento strutturale, impiantistico e anticendio di Palazzo Nervi nella parte adibita a deposito librario della biblioteca civica	€ 1.000.000	12	0,00
53	Comune di Lentiai	Lentiai	BL	Intervento di manutenzione straordinaria delle facciate arredo e finitura degli ambienti interni del Centro Polivalente	€ 124.500	11	0,00
54	Comune di Rovigo	Rovigo	RO	Restauro conservativo del Museo dei Grandi Fiumi - Recupero Corpo B e messa a norma antincendio della Sala Flumina	€ 129.500	11	0,00
55	Comune di Caltrano	Caltrano	VI	Restauro conservativo Palazzo Bonaguro-Zuccato centro servizi culturali museo-sede biblioteca 5° stralcio	€ 138.000	11	0,00
56	Comune di Belluno	Belluno	BL	Restauro conservativo della corte interna di Palazzo Crepadona attuale sede della biblioteca comunale	€ 198.444	11	0,00
57	Comune di Pramaggiore	Pramaggiore	VE	Lavori di restauro/risanamento conservativo dell'edificio comunale sede della biblioteca civica	€ 483.000	11	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 12/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
58	Comune di Lavagno	Lavagno	VR	Intervento di riqualificazione e valorizzazione del complesso monumentale Forte San Briccio. Realizzazione stralcio n. 8: Museo della Cultura Contadina.	€ 130.368	10	0,00
59	Comune di Schio	Schio	VI	Palazzo Fogazzaro - Completamento opere	€ 150.000	10	0,00
60	Comune di Monteviale	Monteviale	VI	Realizzazione e allestimento nuova biblioteca e museo paleontologico/geologico.	€ 210.560	10	0,00
61	Comune di Valeggio sul Mincio	Valeggio sul Mincio	VE	Completamento degli interventi e restauro di Palazzo Guarienti sede della Biblioteca Comunale	€ 460.000	10	0,00
62	Comune di Cavallino Treporti	Cavallino-Treporti	VE	Progetto preliminare per la realizzazione di un Museo Archivio del territorio nella ex Scuola Manin di Ca' Savio	€ 1.000.000	10	0,00
63	Comune di Ponte di Piave	Ponte di Piave	TV	Progetto per interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali e promozione di attività ed eventi culturali. Casa di cultura "Goffredo Parise" - lavori di adeguamento e ristrutturazione	€ 120.000	9	0,00
64	Comune di Castegnero	Castegnero	VI	Ristrutturazione ex-scuola A. Fogazzaro sede della biblioteca Comunale di Castagnero.	€ 175.000	9	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 13/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
65	Veneto Agricoltura	Legnaro	PD	Museo Regionale dell'Uomo in Cansiglio "A. Vieceli"-Centro Etnografico e di Cultura Cimbra. Lavori per il miglioramento energetico della struttura e il potenziamento della fruibilità	€ 161.687	8	0,00
66	Comune di Campodoro	Campodoro	PD	Ristrutturazione e adeguamento normativo del fabbricato di proprietà comunale di Via Villafranca n. 1	€ 655.500	8	0,00
67	Comune di Annone Veneto	Annone Veneto	VE	Restauro conservativo e valorizzazione della biblioteca comunale	€ 107.300	7	0,00
68	Comune di Vedelago	Vedelago	TV	Riqualificazione spazi interni e accessi alla biblioteca comunale di Vedelago	€ 156.000	7	0,00
69	Comune di Polesella	Polesella	RO	Ristrutturazione "Ex Cinema Vittoria" e realizzazione di biblioteca e centro polivalente.	€ 280.000	7	0,00
70	Comune di Villafranca di Verona	Villafranca di Verona	VR	Restauro Palazzo Bottagisio "Casa del Trattato". Formazione e allestimento del Museo del Risorgimento e delle sale espositive	€ 323.750	7	0,00
71	Comune di Battaglia Terme	Battaglia Terme	PD	Progetto per la conservazione e restauro della biblioteca comunale	€ 134.000	6	0,00

ALLEGATOA alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 14/14

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	CONTRIBUTO RICHIESTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ATTRIBUIBILE
72	Comune di Zoppè di Cadore	Zoppe' di Cadore	BL	Intervento di ristrutturazione dell'immobile ex scuole elementari per la trasformazione a sede museale-espositiva per l'ampliamento della sede storica del Museo Etnografico "Al Poiat" di Zoppè di Cadore	€ 266.000	6	0,00
73	Comune di Cerea	Cerea	VR	Risanamento, sistemazione e ammobiliamento dell'archivio comunale in via G. Marconi	€ 140.000	4	0,00
74	Comune di Lamon	Lamon	BL	Valorizzazione e messa a norma della sede del Museo Civico Archeologico di Lamon	€ 147.000	4	0,00
75	Comune di Illasi	Illasi	VR	Restauro intonaci ammalorati, miglioramento strutturale, isolamento del tetto e realizzazione di un ascensore esterno presso la biblioteca comunale Alberto Trabucchi.	€ 182.000	4	0,00

REGIONE DEL VENETO
giunta regionale – 9^ legislatura

ALLEGATOB alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 1/5

ELENCO SOGGETTI ESCLUSI

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
1	Comune di Pozzoleone	Pozzoleone	VI	Intervento di restauro conservativo e consolidamento statico dell'oratorio di San Valentino	Istanza esclusa per la seguente motivazione: intervento su edificio non sede di museo, biblioteca o archivio. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
2	Associazione Comitato per il Verde	Verona	VR	Conservazione restauro e recupero funzionale della Batteria di Scarpa di San Zeno in Monte e della Annessa Torre n. 11 – realizzazione di un centro documentazione e centro visite del parco delle mura	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'istanza è prodotta da soggetto non ammissibile e l'intervento non rientra tra le fattispecie previste dal bando, dedicato ad edifici sede di musei, archivi e biblioteche. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
3	Comune di S. Pietro di Feletto	S. Pietro di Feletto	TV	Restauro dell'Ex Canonica di Rua di Feletto – attuale sede dell'archivio comunale e della	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento prevede solo in minima parte una realizzazione compatibile con le finalità di cui al punto 1 del bando, destinato a immobili sede di musei, biblioteche ed archivi.

ALLEGATOB alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
				futura biblioteca	*Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
4	Comune di Saccolongo	Saccolongo	PD	Lavori di ristrutturazione del centro anziani con destinazione di centro culturale per anziani al piano terra e auditorium al piano primo	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento risulta non compatibile con le finalità di cui al punto 1 del bando, destinato a edifici sede di musei biblioteche ed archivi. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
5	Associazione Museo della Grande Guerra in Marmolada – Onlus	Rocca Pietore	BL	Ampliamento innovazione e riqualificazione del museo più alto d'Europa (quota m. 2950), valorizzazione integrata della "zona monumentale sacra", realizzazione di sala polifunzionale completa di servizi all'infanzia	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il soggetto richiedente non rientra tra quelli ammissibili dall'art. 2 del bando. *Non hanno rilievo le osservazioni presentate dal richiedente con nota del 23.03.2015 che considerano che il requisito di formale riconoscimento non è presente nel PAR, ma solamente nel bando, evidenziando inoltre che sarebbe stata necessaria una formale declinazione delle figure giuridiche ammissibili. Su questa base, invocando una interpretazione estensiva si sostiene che l'Associazione, in qualità di ONLUS, debba ritenersi istituzione di interesse pubblico attraverso il formale riconoscimento delle prerogative di ONLUS. Va premesso che il bando, quale lex specialis per l'accesso ai finanziamenti ha pieno titolo di meglio precisare le prescrizioni del PAR, e*

ALLEGATOB alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 3/5

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
					che esso quindi legittimamente si rivolge a soggetti istituzionali formalmente riconosciuti. Fondamento di tale requisito è il possesso della personalità giuridica. Il bando individua come beneficiari esclusivamente soggetti qualificati che rappresentano realtà giuridiche di natura pubblica consolidate. La considerazione che l'Associazione, non dotata di personalità giuridica, ha comunque ottenuto il riconoscimento di ONLUS non rileva, in quanto rappresenta uno status che non qualifica il soggetto come istituzione di interesse pubblico ai fini del bando. *Da ultimo la dichiarazione regionale di interesse locale del museo non qualifica utilmente ai fini dell'ammissibilità il soggetto gestore.*
6	Comune di San Bonifacio	San Bonifacio	VR	Restauro ex Tiro a Segno	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento sull'immobile non risulta compatibile con le finalità di cui al punto 1 del bando, destinato a musei, biblioteche ed archivi. *Non hanno rilievo le osservazioni presentate dal richiedente con nota del 05.03.2015, che precisa che per errore è stata prodotta la domanda sul presente bando. Non vi è peraltro la possibilità di considerare ammissibile tale domanda ai fini di altro finanziamento su diverso bando, in quanto la formalità della istanza presentata esclude tale possibilità .*

ALLEGATOB alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 4/5

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
7	Associazione fratelli e sorelle laici canossiani	Verona	VR	Progetto di allestimento museale e cappella votiva all'interno delle cantine di Palazzo Canossa, con prosecuzione vano ascensore	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'istanza è prodotta da soggetto non ammissibile e l'intervento, di natura eterogenea, si presenta non compatibile con le finalità previste dal bando, specificamente dedicato ad edifici sede di musei, archivi e biblioteche. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
8	Comune di Bergantino	Bergantino	RO	Ristrutturazione di immobile da adibire ad archivio storico	Istanza esclusa per la seguente motivazione: : il soggetto richiedente non rientra tra i soggetti ammissibili di cui al punto 2 del bando in quanto non si dà dimostrazione della titolarità di un diritto sul bene oggetto dell'intervento. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*
9	Società di Mutuo Soccorso Porta Palio	Verona	VR	Restauro funzionale di Porta Palio e creazione di un centro studi Sanmicheliano	Istanza esclusa per la seguente motivazione: il soggetto richiedente non rientra tra i soggetti ammissibili di cui al punto 2 del bando in quanto non si dà dimostrazione della titolarità di un diritto sul bene oggetto dell'intervento. *Si dà atto che nessuna osservazione è stata presentata a riscontro della comunicazione dei motivi ostativi.*

ALLEGATOB alla Dgr n. 531 del 21 aprile 2015 pag. 5/5

PROGRESSIVO	SOGGETTO RICHIEDENTE	COMUNE	PROVINCIA	TITOLO DEL PROGETTO	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
10	Comune di Caorle	Caorle	VE	Allestimento sala del complesso culturale Bafile	Istanza esclusa per la seguente motivazione: l'intervento sull'immobile non risulta compatibile con le finalità di cui al punto 1 del bando, destinato a edifici sede di musei, biblioteche ed archivi, e l'immobile stesso risulta in uso con contratto di locazione a breve scadenza, che non consente innovazioni strutturali senza autorizzazione, non prodotta in sede di domanda. *Non hanno rilievo le osservazioni presentate dal richiedente con nota del 2.3.2015 che non risultano coerenti con i motivi ostativi, incentrandosi sulla valenza culturale dell'immobile e sulla possibile proroga del termine di durata del contratto di locazione.* *Nulla viene inoltre osservato circa la possibilità di eseguire innovazioni strutturali a carico dell'immobile sulla base del titolo vantato.*

PARTE TERZA

CONCORSI

(Codice interno: 296623)

AZIENDA ULSS N. 3, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Avviso Graduatoria Concorso per n. 1 dirigente medico per la struttura complessa medicina interna.

Ai sensi di quanto disposto dall' art. 18 comma 6 del Dpr n. 483/1997, si pubblica la graduatoria formata a seguito di concorso per:

- n. 1 posto Dirigente Medico per la struttura complessa Medicina Interna per la struttura complessa di medicina interna dell'Ospedale nodo di rete Asiago (graduatoria approvata con deliberazione dell'1 aprile 2015 n. 273):

1. RORATO dr.ssa GIADA
2. REBELLATO dr. ANDREA
3. PLANO dr.ssa STEFANIA
4. MANNA dr. DANIELE

Il Direttore Generale dr. F. Antonio Compostella

(Codice interno: 296662)

AZIENDA ULSS N. 4, ALTO VICENTINO

Graduatorie Avvisi Pubblici.

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 , del D.P.R. 483/1997 e del D.P.R. 220/2001, si pubblicano le graduatorie di merito formate a seguito espletamento dei seguenti Avvisi Pubblici:

Avviso Pubblico, Bando n. 74/2014, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato, in via di supplenza, di n. 1 Dirigente Sanitario, Profilo professionale: Medici - disciplina: Neuropsichiatria Infantile

Progr.	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	SANTAGIULIANA ANNA	77,511
2	SPITALERI CHIARA	74,445
3	LICARI VITALBA	68,883

(Deliberazione del Direttore Generale n. 146 di reg. del 12.02.2015)

Avviso Pubblico, Bando n. 88/2014, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di Dirigenti Sanitari, Profilo Professionale: Medici - Disciplina: Radiodiagnostica)

Progr.	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	MALFITANO DAVIDE	85,872
2	BENETAZZO FILIPPO	81,639
3	REBELLATO CHIARA	76,047
4	ACCIARRI CINZIA	74,164
5	GUALANO ASSUNTA	70,410

(Deliberazione del Direttore Generale n. 219 di reg. del 05.03.2015)

Avviso Pubblico, Bando n. 77/2014, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di Coadiutore Amministrativo Esperto - categoria "Bs", da assegnare ai Coordinamenti Regionali CREU - CRAT - Coordinamento Regionale per i controlli sanitari, l'appropriatezza, le liste di attesa e la sicurezza del paziente-SER e Registri di Patologia ad esso afferenti (DGRV N. 14/2011 e DGRV n. 2530/2013)

Progr.	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	CANETTI ROMANO	63,172
2	SALATA ROSSANA	61,671
3	BERTOCCO PAMELA	61,632
4	RAMPADO ADRIANO	61,550
5	PINATO ELISABETTA	61,500
6	BOARETTO DILETTA	61,493
7	BARACCO SUSANNA	61,415
8	PIETROBON VALENTINA	60,747
9	LUCIA ALESSANDRO	60,487
10	POZZER ANDREA	59,873
11	PAGAN ELISA	59,082
12	VALMORBIDA ANGELA	57,562
13	SCANDALE ALESSANDRO	57,425
14	ZICCHE ANNA	56,510
15	CESCO GIULIA	55,960

16	LODI SILVIA	55,958
17	ZANNI STEFANIA	55,726
18	BILLE ERIKA	55,659
19	SANTACATTERINA MATTEO	55,634
20	LIBERTINO IRENE ZOE	55,590
21	VITELLA ALESSANDRO	54,060
22	GIROLAMETTO CLAUDIA SERENA	53,806
23	TURINA ELENA	51,800
24	PEDON LUCA	51,751
25	TOSI ALBERTA	50,011
26	PIANEZZOLA PAOLA MARIA ROSARIA	48,878
27	PIEROBON SILVIA	47,012
28	MARZARO ALICE	44,520
29	TREVISAN PATRIZIA	43,754
30	ZARANTONELLO GIOVANNA	42,720
31	SIMONATO BARBARA	42,680
32	MAIOLI GIULIA	42,670
33	MENEGON MARIACARMEN	42,500
34	MUNARETTO STEFANO	42,407
35	TOGNON MIRKO	42,365
36	SERAFIN CHIARA	42,342
37	CUOZZO ERICA	42,300

(Deliberazione del Direttore Generale n. 321 di reg. del 09.04.2015)

Il Direttore Generale Avv. Daniela Carraro

(Codice interno: 296661)

AZIENDA ULSS N. 6, VICENZA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Urologia.

AVVISO PUBBLICO N. 237

In esecuzione del provvedimento del Direttore del Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali n. 149 in data 17.04.2015, è bandito avviso pubblico per il conferimento di un incarico di

DIRETTORE della U.O.C. di UROLOGIA

ruolo: sanitario; profilo professionale: dirigente medico; area chirurgica e delle specialità chirurgiche; disciplina: urologia .

PROFILO PROFESSIONALE:

Criteri obiettivi:

- capacità di predisporre percorsi assistenziali all'interno dell'Unità Operativa, basati su linee guida professionali ed organizzative, che rendano uniforme ed appropriata in termini di setting assistenziale, qualitativi e quantitativi, l'erogazione di prestazioni nell'ambito della disciplina;
- capacità nello sviluppare nuovi modelli organizzativi che ottimizzino la diagnosi e la cura nei vari setting assistenziali all'interno del Presidio Ospedaliero, nel rispetto della più ampia sicurezza per pazienti ed operatori;
- competenza nello sviluppo di processi di miglioramento continuo della qualità assistenziale e dell'esito delle cure approntate, con sviluppo di indicatori;
- capacità di realizzare e gestire percorsi diagnostico-terapeutici in collaborazione con le altre strutture aziendali ospedaliere e territoriali;
- esperienza nella predisposizione di linee guida professionali e organizzative che siano alla base dei percorsi diagnostico-terapeutici, con coinvolgimento della rete territoriale;
- attitudine alla predisposizione di protocolli basati su linee guida professionali e organizzative che orientino le prestazioni erogate all'interno dell'Azienda all'uso costante degli strumenti previsti per la farmaceutica e i dispositivi medici, secondo la metodica di budget;
- capacità di instaurare e mantenere un clima interno che favorisca la crescita delle conoscenze e delle competenze di tutti i collaboratori e che faccia percepire agli utenti un'immagine positiva della qualità dell'assistenza ricevuta;
- capacità di instaurare relazioni strutturate nei confronti di tutti i portatori di interesse;
- conoscenza e condivisione degli obiettivi che la Regione stessa pone in capo all'Azienda Sanitaria.

Criteri soggettivi:

Le capacità chirurgiche dovranno essere orientate al trattamento delle patologie:

- dell'apparato urinario maschile e femminile (neoplasia del rene, del surrene, dell'uretere e della vescica, delle calcolosi e delle malformazioni renali e renouretrali);
- dell'apparato genitale maschile (patologie prostatiche, testicolari e peniene) e dell'incontinenza maschile e femminile;
- nel campo della chirurgia oncologica è richiesta la dimestichezza con le derivazioni urinarie continenti e la sostituzione ortotopica della vescica dopo cistectomia radicale;
- per le patologie del tratto urinario inferiore è richiesta la consuetudine con le tecniche video endoscopiche e per il trattamento della litiasi urinaria con la litotrissia intra ed extracorporea, in regime ambulatoriale, quando indicato clinicamente;
- è, in particolare, richiesta la familiarità con il trattamento endourologico delle patologie del tratto urinario superiore (calcolosi, neoplasie transizionali) che preveda l'impiego di endoscopi flessibili e dell'energia laser;
- è giudicata indispensabile la padronanza, testimoniata da una plausibile casistica, con l'approccio laparoscopico alle patologie sopramenzionate;
- particolare enfasi è, infine, posta sulla dimestichezza con le tecniche di espianto laparoscopico del rene finalizzato al trapianto ("living donor nephrectomy") e così pure delle tecniche di trapianto di rene.

L' incarico, di durata quinquennale con facoltà di rinnovo, per lo stesso periodo o periodo più breve, sarà conferito alle condizioni e norme previste dall'art. 15 del d.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 484/97, dalla Delibera di Giunta della Regione Veneto n. 343 del 19 marzo 2013 ad oggetto "Approvazione del documento contenente la disciplina per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario in applicazione dell'art. 4, comma 1, del d.l. 13 settembre 2012, n. 158 convertito nella legge 8 novembre 2012, n. 189", e dalla vigente normativa

contrattuale della dirigenza medica.

Come previsto dal punto 1, art. 7 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI:

a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b. nessun limite di età, a norma dell'art. 3, comma VI°, della legge 15.5.1997 n. 127.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione è subordinata all'esito della visita medica preventiva di cui all'art. 41 del decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, che si svolgerà in fase preassuntiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica.

REQUISITI SPECIFICI:

c. iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
d. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Le discipline equipollenti sono individuate nel decreto Ministero della Sanità 30.1.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni dell'art. 10 del D.P.R. 484/97 presso amministrazioni pubbliche o presso altri istituti od enti ivi previsti e secondo le disposizioni del Decreto Ministeriale Sanità del 23 marzo 2000 n. 184.

e. curriculum, in formato europeo che dovrà contenere gli elementi di cui all'art. 6 della DGR della Regione Veneto 343/2013, come descritto alla sezione " Commissione e modalità di selezione".
f. attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del DPR 484/97. Tale attestato deve essere conseguito dal Dirigente incaricato 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione, redatte obbligatoriamente secondo lo schema di cui all'allegato, sottoscritte dagli interessati, a pena di esclusione, ed indirizzate al Direttore Generale dell'U.L.SS., devono pervenire entro il perentorio termine del **30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica,** all'U.L.SS. n. 6 Vicenza - Sezione Protocollo - Viale Rodolfi n. 37 - 36100 VICENZA. Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora non ci si avvalga del servizio postale, le domande devono essere presentate, entro il termine sopra indicato, alla Sezione Protocollo, nell'orario di apertura.

Nella domanda di ammissione i candidati devono indicare:

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

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data e sede in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- l'attestato di formazione manageriale;
- l'iscrizione all'albo professionale;
- il possesso dei requisiti previsti dal punto e) del presente bando;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il codice fiscale;
- il consenso all'utilizzo dei dati personali se necessari alla procedura (D.Lgs. 196/2003).

Il candidato è tenuto inoltre ad indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, con l'indicazione del numero telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

L'Amministrazione dell'U.L.SS. declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'U.L.SS. stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, che deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando, i candidati devono allegare:

- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- un curriculum professionale, redatto secondo le indicazioni contenute nella lett. e) della sezione "requisiti specifici", datato e firmato il cui contenuto viene dichiarato conforme al vero, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, attraverso la compilazione della domanda di partecipazione. Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi che lo rendano utilizzabile ai fini della valutazione da parte della Commissione esaminatrice, a maggior chiarimento si rimanda a quanto riportato alla sezione "Commissione modalità di selezione" del presente bando. Relativamente ai servizi i candidati devono indicare le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;
- un documento contenente la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture presso le quali abbiano svolto la loro attività (seconda parte della lettera a della successiva sezione "Commissione e modalità di selezione");
- un documento contenete la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate (lettera c della successiva sezione "Commissione e modalità di selezione");
- le pubblicazioni (lettera f della successiva sezione "Commissione e modalità di selezione"), che devono essere edite a stampa.

Le eventuali fotocopie delle pubblicazioni e dei documenti relativi alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture presso le quali abbiano svolto la loro attività e alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate sono dichiarate conformi agli originali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. 445/00, attraverso la compilazione della domanda di partecipazione, che, come già detto, deve essere redatta come indicato secondo lo schema allegato al presente bando.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

COMMISSIONE E MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione del presente avviso è composta dal direttore sanitario di questa azienda e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico, 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, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, d. lgs. 502/1992 e dall'art. 5 della DGR 343/2013 della Regione Veneto. Le operazioni di sorteggio avranno luogo, presso la sede centrale dell'U.L.SS., III piano della Palazzina Uffici, alle ore 9,00 del quattordicesimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande del presente avviso. Qualora sia accertata l'impossibilità di far parte della commissione dei titolari e/o supplenti estratti, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori 14 giorni, alle ore 9,00, presso la stessa sede.

La Commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati con indicazione del voto relativo al curriculum e al colloquio; a tal fine la Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

Secondo quanto disposto dall'art.6, DGR 343/2013 della Regione Veneto:

1. la valutazione del curriculum professionale avviene 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 (massimo punti 5);
b. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);
c. alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (massimo punti 20);
d. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
e. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo criteri dell'art.9 del DPR n.484/1997 (massimo punti 2);
f. alla 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 (massimo punti 5).

2. il colloquio è diretto in particolare 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 riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa un termini numerici di almeno 21/30.

La Commissione prima dell'inizio del colloquio stabilisce i criteri e le modalità di valutazione del curriculum dei candidati e predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Sulla base della valutazione complessiva la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio verranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima della data fissata.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno pubblicate anche sul sito internet dell'Ulss n.6 di Vicenza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell' incarico sarà effettuato dal Direttore Generale sulla base della terna dei candidati idonei selezionati dalla Commissione. Qualora il Direttore Generale intenda conferire l'incarico ad uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet aziendale.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto.

L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di mesi sei, prorogabile di altri 6, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'articolo 15, comma 5, del D.Lgs. 502/1992, secondo la DGR 343/2013 della Regione Veneto.

TRASPARENZA

I curricula dei candidati presenti al colloquio e la relazione della Commissione sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda prima della nomina, ai sensi degli artt. 4 e 6 della DGR 343/2013 della Regione Veneto.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per la dirigenza medico-veterinaria e decorre dalla data di effettivo inizio del servizio.

NORME FINALI

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le precisazioni e le prescrizioni in esso contenute.

Ai sensi dell'art. 4 della DGR 343/2013, il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi dodici a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

L'U.L.SS. si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione all'avviso, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale conseguente incarico.

Il concorrente, inoltre, per esercitare i diritti di cui all'art. 7 dello stesso decreto legislativo, per informazioni e per ricevere copia del presente bando di avviso può rivolgersi all'U.L.SS. n. 6 - Vicenza - Servizio Risorse Umane e Relazioni Sindacali - Sezione Concorsi (tel. 0444/753479 - 753641 - 757320), Viale Rodolfi n. 37 - 36100 VICENZA. Copia del bando è reperibile nel sito www.ulssvicenza.it

Il Direttore del Servizio risorse umane e relazioni sindacali

Il Direttore amministrativo Dr. Roberto Toniolo

(seguono allegati)

SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE
ALL'AVVISO PUBBLICO N. 237

Al DIRETTORE GENERALE dell'U.L.SS. n. 6
Viale Rodolfi, 37
36100 VICENZA

I_ sottoscritt _____chiede di essere ammess_ all'avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico di Direttore U.O.C. di Urologia indetto da codesta Amministrazione.

Dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

1. di essere nat_ a _____ il _____ e di risiedere attualmente a _____ (CAP: ____) in via _____ n. ___;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure, di possedere la cittadinanza _____ e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime): _____
4. □ di avere □ di non avere riportato condanne penali e/o □ di avere □ di non avere procedimenti penali in corso (A) _____
5. di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva _____ (B)
6. di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito in data _____ presso_____
   oppure
   di essere in possesso del titolo di studio _____ rilasciato all'estero ed equiparato all'analogo titolo di studio conseguito in Italia, con provvedimento/decreto n.____ del _____ rilasciato da _____ (indicare autorità che ha rilasciato il provvedimento)
7. di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita in data _____ presso _____
   oppure
   di essere in possesso del titolo di studio _____ rilasciato all'estero ed equiparato all'analogo titolo di studio conseguito in Italia, con provvedimento/decreto n.____ del _____ rilasciato da _____ (indicare autorità che ha rilasciato il provvedimento)
8. di essere iscritto all'albo dei _____ della provincia di _____
9. □ di avere □ non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (C)
10. di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale _____ rilasciato da _____ il _____
11. di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza: _____
12. che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde a verità
13. che le fotocopie delle pubblicazioni e dei documenti relativi alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture presso le quali ha svolto la propria attività e alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate, allegate alla presente domanda sono conformi agli originali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000
14. di esprimere il consenso all'utilizzo dei dati personali, anche sensibili, se necessari alla procedura

Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:
Sig. _____ via _____
(CAP_____) Comune _____Provincia _____ (tel. _____)

Si allega copia fotostatica di un documento di identità.

(luogo)(data) _____
(firma)

Note:
(A) In caso affermativo: specificare quali e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
(B) Da compilare solo dai candidati di sesso maschile;
(C) In caso affermativo: specificare l'Amministrazione, la posizione funzionale ricoperta e la disciplina, se a tempo pieno o a tempo definito, i periodi (indicando eventuali periodi di aspettativa senza assegni) e gli eventuali motivi di cessazione.

(Codice interno: 296576)

AZIENDA ULSS N. 8, ASOLO (TREVISO)

Pubblicazione graduatorie concorsuali.

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e dell'art. 18 comma 6, del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 si pubblicano le graduatorie relative ai seguenti concorsi pubblici:

n.° 1 posto di collaboratore professionale sanitario fisioterapista non vedente cat. D le cui prove sono state effettuate il 25 marzo 2014:

1°	Ballis L.	con punti	55,520	su 100
2°	Inserra G.	con punti	55,300	su 100
3°	Del Canto A.	con punti	53,010	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 27 marzo 2014, n. 370.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza le cui prove sono state effettuate il 4 novembre 2014:

1°	De Marinis Berti Giulia	con punti	85,965	su 100
2°	Ronsivalle Guido	con punti	83,710	su 100
3°	Caielli Paola	con punti	82,773	su 100
4°	Castellano Marco	con punti	79,546	su 100
5°	Barisa Marlena	con punti	76,924	su 100
6°	Glinski Letizia	con punti	75,161	su 100
7°	Gobbo Annachiara	con punti	74,990	su 100
8°	Benetti Elisabetta	con punti	70,189	su 100
9°	Peric Daniele	con punti	69,543	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 6 novembre 2014, n. 1390.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina nefrologia le cui prove sono state effettuate il 17 ottobre 2014:

1°	Mele Alessandra Antonia	con punti	85,784	su 100
2°	Mangino Margherita	con punti	84,098	su 100
3°	Cremasco Daniela	con punti	82,430	su 100
4°	Proglio Marta	con punti	77,406	su 100
5°	Trubian Alessandra	con punti	71,387	su 100
6°	Comacchio Ada	con punti	71,028	su 100
7°	Mattozzi Francesca	con punti	69,370	su 100
8°	Rizzardi Giulia	con punti	66,021	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 23 ottobre 2014, n. 1309.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina malattie dell'apparato respiratorio le cui prove sono state effettuate il 5 dicembre 2014:

1°	Floriani Ariel Fabian	con punti	83,226	su 100
2°	Di Marco Berardino Alessandro	con punti	81,742	su 100
3°	Re Antonina	con punti	80,850	su 100
4°	Pavan Alberto	con punti	75,076	su 100
5°	Tinto Aniello	con punti	73,823	su 100
6°	Scarparo Silvia	con punti	70,710	su 100
7°	Leli Ilaria	con punti	70,410	su 100

8°	Concas Alessandra	con punti	69,305	su 100
9°	Frugoni Pietro	con punti	68,930	su 100
10°	Saturni Sara	con punti	64,958	su 100
11°	Mastrotto Chiara	con punti	63,311	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 11 dicembre 2014, n. 1548.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina anestesia e rianimazione le cui prove sono state effettuate il 28 novembre e 17 dicembre 2014:

1°	Turchet Federica	con punti	83,196	su 100
2°	Fulceri Giorgio Enzo	con punti	82,406	su 100
3°	Bortolato Chiara	con punti	81,202	su 100
4°	Zampighi Adria	con punti	81,070	su 100
5°	Barone Giuseppa Marisa	con punti	80,219	su 100
6°	Cavinato Martina	con punti	80,003	su 100
7°	Arbeid Erik	con punti	78,049	su 100
8°	Brugnaro Pamela	con punti	76,005	su 100
9°	Chinello Martina	con punti	75,130	su 100
10°	Vegnuti Lara	con punti	72,114	su 100
11°	Rugani Barbara	con punti	71,105	su 100
12°	Barbetta Francesca	con punti	70,765	su 100
13°	Cione Gina Ilaria	con punti	68,021	su 100
14°	Leone Giovanni	con punti	67,269	su 100
15°	Blanda Calogero	con punti	67,133	su 100
16°	Corona Mario	con punti	66,288	su 100
17°	Culini Alessandro	con punti	65,702	su 100
18°	Donato Alessia	con punti	65,013	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 18 dicembre 2014, n. 1602.

n.° 1 posto di collaboratore professionale sanitario infermiere cat. D riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 della Legge 12.3.1999, n. 68 le cui prove sono state effettuate il 14 gennaio 2015:

1°	Capuzzo F.	con punti	62,233	su 100
2°	Donatelli T.	con punti	57,004	su 100
3°	Albonetti A.	con punti	55,002	su 100
4°	Di Fiore A.	con punti	54,134	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 15 gennaio 2015, n. 36.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina gastroenterologia le cui prove sono state effettuate il 23 gennaio 2015:

1°	Grillo Sabina	con punti	88,075	su 100
2°	Caruso Antonino	con punti	79,779	su 100
3°	Ferrara Francesco	con punti	79,715	su 100
4°	Giacomin Anna	con punti	79,084	su 100
5°	Moser Luisa	con punti	71,662	su 100
6°	Scalisi Giuseppe	con punti	70,874	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 29 gennaio 2015, n. 101.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina radiodiagnostica le cui prove sono state effettuate il 17 febbraio 2015:

1°	Mancuso Tommaso	con punti	79,700	su 100
2°	Tavano Valentina	con punti	76,263	su 100
3°	Pavanello Laura	con punti	74,207	su 100
4°	Barchetti Flavio	con punti	72,417	su 100
5°	Tortrici Luigi	con punti	70,456	su 100

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 19 febbraio 2015, n. 196.

n.°1 posto di dirigente medico disciplina pediatria le cui prove sono state effettuate il 2 aprile 2015:

1°	Adelardi Simona	78,617
2°	Bertuola Federica	76,596

La suddetta graduatoria è stata approvata dal Direttore Generale con deliberazione 9 aprile 2015, n. 447.

Per informazioni, rivolgersi all'U.O.C. Risorse Umane - Ufficio Concorsi - di Asolo (telefono 0423 - 526118).

Il Direttore Generale dott. Bortolo Simoni

(Codice interno: 296659)

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO

Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di direzione di struttura complessa dell'unità operativa di Oncologia del Presidio Ospedaliero di Treviso (codice: SC2015-04).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale del 17 aprile 2015, n. 372, viene indetto un Avviso Pubblico per l'attribuzione del seguente incarico di **DIREZIONE di STRUTTURA COMPLESSA DELL'UNITA' OPERATIVA DI ONCOLOGIA del Presidio Ospedaliero di Treviso ruolo: Sanitario profilo professionale: Medico posizione funzionale: Dirigente Medico area: Medica e delle Specialità Mediche disciplina: Oncologia**

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013, n. 343.

L'incarico comporta l'esclusività del rapporto di lavoro e l'assoggettamento alle verifiche di cui all'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e all'art. 31 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 8 giugno 2000.

L'incarico sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 8 giugno 2000.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai contratti collettivi di lavoro dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'Azienda, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'incarico di direzione da conferire richiede l'insieme delle competenze e delle caratteristiche professionali individuate nell'**allegato A)** al presente bando.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'accesso all'incarico è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti Generali:**

a) cittadinanza italiana: salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego. Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà a sottoporre a visita medica preventiva preassuntiva il vincitore dell'avviso, ove previsto dalla normativa vigente.

- **Requisiti Specifici**:

c) iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Oncologia o discipline equipollenti, e specializzazione in Oncologia o equipollenti ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Oncologia.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi sopra indicati verrà fatto riferimento rispettivamente alle tabelle "A" e "B" allegate al D.M. 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni;

l'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione di struttura complessa deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali e ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484;

nella parte del curriculum, riservata ai servizi devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;

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 e **gli estremi del BUR o della GU in cui i provvedimenti sono stati pubblicati o, in alternativa, allegarne copia cartacea.**

le idoneità nazionali conseguite in base al pregresso ordinamento in disciplina non più ricomprese fra quelle di cui all'articolo 4 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 seguono le equipollenze fissate dall'art. 14 del Decreto medesimo;

e) curriculum ai sensi del punto 6 dell'allegato A) della DGRV 343/2013, in cui siano documentate una specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza (vedi punto successivo criteri e modalità di valutazione);

f) attestato di formazione manageriale; fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale (cfr art. 7 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484) l'incarico già di secondo livello dirigenziale è attribuito senza tale attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato medesimo nel primo corso utile. Limitatamente ad un quinquennio dalla data di entrata in vigore del regolamento per l'accesso alla Dirigenza di secondo livello, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere agli incarichi di dirigenza di struttura complessa nella corrispondente disciplina anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestazione entro un anno dall'inizio dell'incarico medesimo; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

L'iscrizione all'Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8 giugno 2000 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Per le discipline di nuova istituzione l'anzianità di servizio e la specializzazione possono essere quelle relative ai servizi compresi o confluiti nelle nuove discipline.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione all'avviso, redatta su carta libera, in lingua italiana e con caratteri leggibili, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso e compilata secondo lo schema di cui **all'allegato B)**, deve pervenire entro il perentorio termine del **trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 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.
La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

La domanda dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

1) **direttamente all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso - il cui orario di servizio è il seguente:

1. da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 con attività continuativa fino alle ore 15.30;

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un valido documento di identità.

2) **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine di scadenza indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande non inoltrate a mezzo del servizio postale, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità.

3) **a mezzo di casella di posta elettronica certificata**, esclusivamente al seguente indirizzo PEC dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso: **protocollo.ulss.tv@pecveneto.it** entro il termine di scadenza indicato e secondo le seguenti modalità:

- la casella di posta elettronica certificata da cui il candidato invia la domanda deve appartenere al candidato stesso;
- nell'oggetto della PEC devono essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si intende partecipare;
- tutti gli allegati devono pervenire in formato *PDF* ed essere preferibilmente contenuti in una cartella compressa formato zip (che non dovrà superare la dimensione massima di 20 MB);
- deve essere allegata copia di un valido documento di identità;
- la domanda di partecipazione va sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni da scansionare;
- firma digitale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione all'avviso, l'invio ad un altro indirizzo di posta elettronica di questa Azienda, anche se certificato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

In caso di cambio di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata, il candidato dovrà inviare tempestiva comunicazione scritta, facendo espresso riferimento alla selezione di interesse, **all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso, o a mezzo fax al n. 0422 323259, o eventualmente alla pec aziendale protocollo.ulss.tv@pecveneto.it.

Nella domanda, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana, (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione;
8. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
10. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, compreso il numero di telefono. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
11. l'indirizzo e-mail;
12. di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione all'avviso i candidati devono allegare:

1. un dettagliato **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in lingua italiana e in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, compilando lo schema **di cui all'allegato C).** Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della commissione esaminatrice.

2. la documentazione attestante la **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime**, rilasciata dagli Enti in cui il candidato ha prestato e/o presta servizio, in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

3. la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la **casistica** deve essere riferita al **decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso** per estratto nella Gazzetta Ufficiale e deve essere **certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera**. La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

4. la **produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori; le pubblicazioni devono essere comunque presentate in originale o, preferibilmente, in copia cartacea.

Nel curriculum di cui al punto 1) il candidato deve elencare dettagliatamente la produzione scientifica che presenta in originale o in copia cartacea.

5. un **elenco** in carta semplice, datato e firmato, di tutta la documentazione presentata;

6. la fotocopia (fronte e retro) di un **documento di identità** in corso di validità.

Tutti i titoli che il candidato intende produrre ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice **dovranno essere riportati esclusivamente nel curriculum vitae** e contenere tutti gli elementi necessari per la loro valutazione, nelle forme della dichiarazione sostitutiva, ad eccezione della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, della casistica e delle pubblicazioni, che vanno prodotte in originale o copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed allegate alla domanda di ammissione.

A titolo esemplificativo:

. le dichiarazioni relative alle attività prestate devono indicare:
- l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro completa di indirizzo (indicando se Ente pubblico, privato, casa di cura convenzionata o accreditata, ospedale classificato, IRCSS etc.), e il Servizio/Struttura presso il quale il lavoro è stato prestato;
- la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.) con indicazione dell'orario settimanale;
- la qualifica/profilo professionale, la disciplina di assegnazione e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
- il periodo di servizio effettuato (data iniziale e finale) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc..), il motivo della cessazione;
- nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità;

. le dichiarazioni relative all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione devono indicare il soggetto organizzatore e le ore annue di insegnamento;

. le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore ad un anno con esclusione dei tirocini obbligatori, devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede, l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale, le date di inizio e fine del soggiorno;

. le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione effettuate anche all'estero devono indicare la tipologia di iniziativa (corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.); l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede, la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni incomplete o non redatte in conformità agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dalla D.G.R.V. 343/2013.
La data e il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito aziendale almeno 15 giorni prima della data prescelta per tale operazione.
La composizione della Commissione verrà successivamente pubblicata nel sito internet aziendale.

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula dei candidati e degli esiti di un colloquio con gli stessi, anche con riferimento al profilo professionale definito dal Direttore Generale, ai sensi della D.G.R.V. 343/2013.

La Commissione dispone **complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio**.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento alla:

a) 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 (massimo punti 5);
b) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (massimo punti 15);
c) tipologia e alla quantità di prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso in Gazzetta Ufficiale (massimo punti 20);
d) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione, con riferimento alle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
e) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);
f) 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 (massimo punti 5).

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 del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 (quindici) giorni prima del giorno fissato.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione Esaminatrice presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.
Qualora i candidati selezionati siano meno di tre è facoltà del Direttore Generale, informato il Collegio di Direzione, ripetere per una sola volta la procedura di selezione.

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e la relazione della Commissione, redatta in forma sintetica, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina del vincitore.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione. Ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta.

In tale ultima ipotesi, le motivazioni della scelta saranno pubblicate nel sito internet aziendale.

Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri

casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'azienda U.L.S.S., verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D. Lgs. 502/1992.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso - Servizio Gestione del Personale, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso, titolare del trattamento.

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 al Servizio Gestione del Personale e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonchè a cura della Commissione Esaminatrice.

RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti e i titoli presentati dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato.

Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro dodici mesi, a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013 n. 342 e 343, al D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, ai CC.CC.NN.LL dell'area della dirigenza medica veterinaria vigenti.

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel Sito Internet Aziendale www.ulss.tv.it, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale Dipendente - Unità Operativa Concorsi - Sede Ex P.I.M.E. - Via Terraglio n. 58 - 31022 Preganziol (TV) - telefono n. 0422/323507/09/05/06 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Personale Dipendente - dott. Renato Andreazza

Allegato A)

AZIENDA ULSS 9 TREVISO

Profilo di Ruolo del Direttore di Struttura complessa

ONCOLOGIA

PRESIDIO OSPEDALIERO DI TREVISO

Titolo dell'incarico	Direttore di struttura complessa di **Oncologia** del P.O. di Treviso
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa di **Oncologia** del P.O. di Treviso e Oderzo. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.
Sistema delle relazioni	Relazioni operative con: Direzione del Dipartimento, Direzione Sanitaria di Ospedale, Unità Operative del PO, con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento di appartenenza, Dipartimento di Prevenzione, Distretti Socio-Sanitari
Principali responsabilità	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: - gestione della leadership e aspetti manageriali - aspetti relativi al governo clinico - gestione tecnico-professionale-scientifica della U.O. - indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi
Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa	L'U.O. è una S.C. dell'Azienda ULSS 9 di Treviso, con sede presso l'Ospedale di Treviso. La struttura complessa garantisce attività in regime di ricovero ospedaliero ordinario e di day hospital ed attività specialistica ambulatoriale, con prenotazione tramite il Centro Ospedaliero di Prenotazione – COP. *Dati dell'UOC riferiti all'anno 2014* Posti letto ordinari: n.12 ; Ricoveri ordinari: n. 830 Prestazioni ambulatoriali: n. 17265 L'organico attuale dell'U.O. è così composto: 1 Dirigente Medico responsabile 8 Dirigenti Medici 1 coordinatore infermieristico infermieri OSS 2 amministrativi
Competenze richieste	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti	• Conoscere i concetti di *Mission* e *Vision* dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità

manageriali	scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della *Mission* della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso. • Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento. • Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • Conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti. • Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica. • Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali • Promuovere un clima collaborativo • Conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante
Governo clinico	• Collaborare per il miglioramento dei servizi e il governo dei processi assistenziali. Realizzazione e gestire i percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti. • Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori. • Applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure. • Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
Pratica clinica e gestionale specifica	• Il Direttore deve praticare e gestire l'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza nell'ambito delle patologie, in acuto ed elettive, che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali. • Deve organizzare e gestire, utilizzando la Sua specifica esperienza e competenza, le attività in ambito oncologico; in particolare deve dimostrare esperienza e capacità di gestione dei pazienti affetti da patologie neoplastiche del polmone, del distretto testa-collo, della mammella e dell'apparato gastro-intestinale anche dimostrando particolare competenza nella diagnosi e trattamento delle patologie di uno di questi organi, apparati, distretti. Inoltre, deve poter dimostrare la capacità di creare "reti" di collaborazione con altre analoghe UU.OO. ed essere in grado di sviluppare protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PDTA) in collaborazione con i MMG/PLS. • Deve avere esperienza e competenza nella gestione clinica di tutte le patologie oncologiche in pazienti ricoverati e/o ambulatoriali. • Deve avere esperienza e competenza nello sviluppo dei processi di sperimentazione clinica soprattutto nell'ambito del distretto testa-collo, della mammella e dell'apparato gastro-intestinale. • Deve possedere documentata esperienza di attività all'interno di una S.C. di

Oncologia con grandi volumi di attività e specifiche competenze nell'ambito gestionale ed organizzativo.

- Deve avere esperienza e competenza nei processi di condivisione ed integrazione dell'area oncologica mediante lo sviluppo e l'implementazione dei gruppi multidisciplinari.
- Deve coordinare le attività dei Dirigenti Medici che, ognuno per la propria specialità e competenza, operano nell'U.O..
- Deve controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento e le inter-relazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi.
- Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
- Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
  - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
  - garantiscano l'equità dell'assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell'Organizzazione;
  - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
  - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
  - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN;
  - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.

Requisiti necessari per esercitare le funzioni previste dal profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che **devono** essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve aver maturato esperienza specifica in centri con adeguata casistica di patologia oncologica, con particolare riguardo alle patologie neoplastiche del polmone, del distretto testa-collo, della mammella e dell'apparato gastro-intestinale. Quale criterio preferenziale il candidato deve dimostrare inoltre particolare competenza nella diagnosi e trattamento della patologia di uno di questi organi, apparati o distretti. Inoltre, il candidato deve aver maturato esperienze specifiche in ambito di sperimentazioni cliniche e gestionali-organizzative. Il candidato deve avere praticato tali attività in prima persona con comprovata pluriannuale esperienza.

SC2015-04

ALLEGATO B)

MODELLO DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore Generale
dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso
Ufficio Protocollo
Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37
31100 TREVISO

Il/La sottoscritto/a ..... (codice fiscale .....)
chiede di essere ammesso un Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa dell'U.O. di **Oncologia del P.O di Treviso**, indetto da codesta Amministrazione con bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. ..... del .....

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- di essere nato/a a ..... il .....
- residente a ..... C.A.P. (.....) in Via/Piazza ..... n. ....
  (telefono n. ..... cellulare n. .....) (indirizzo e-mail .....)
- domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione (**indicare unicamente se diverso dalla residenza**):
  Dott./Dott.ssa .....
  Via/Piazza ..... n. ..... Comune ..... (C.A.P. .....) Provincia .....(.....)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana / di possedere la cittadinanza ..... (Stati membri dell'Unione Europea) e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....
  (scegliere l'opzione e in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)

- di non avere/avere riportato condanne penali .....
  (scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare le condanne riportate)

- di non avere/avere procedimenti penali in corso .....
  (scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare il proc. penale in corso)

- di essere in possesso del diploma di Laurea in .....
  conseguito il ..... presso .....
  (qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare di seguito gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR/GU in cui il provvedimento è stato pubblicato .....)

- di essere in possesso della Specializzazione in .....
  conseguito il ..... presso .....
  ai sensi del ..... della durata di n. anni: .....
  (specificare se conseguita ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257, e/o del D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare di seguito gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR/GU in cui il provvedimento è stato pubblicato .....)

- di essere in possesso dell'anzianità di servizio, richiesta ai fini dell'ammissione, di anni ....., nella disciplina di ....., come analiticamente specificata nel curriculum vitae di cui all'allegato C);

- di essere iscritto all'Albo professionale dei .....
  della Provincia di ..... (.....) a far data dal ..... n. .....

- di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione nel .....

- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari ……
  (arruolato in attesa di chiamata, congedo per fine ferma, riformato dispensato, riformato per motivi di ……)

- di aver/non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni
  (scegliere l'opzione e in caso affermativo specificare nel Curriculum vitae di cui all'allegato C) tutti i dati relativi alla natura del rapporto di lavoro intercorso ed indicare le eventuali cause di risoluzione di precedenti impieghi)

- di avere/non avere diritto all' applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame …….. ***(scegliere l'opzione e in caso affermativo allegare certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai citati benefici)***

- di essere/non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (in caso affermativo specificare le motivazioni……..)

- di avere n. figli ….. a carico

ALLEGA:

1. il curriculum vitae di cui allegato C);
2. la documentazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciata dagli Enti in cui il candidato ha prestato e/o presta servizio;
3. la certificazione rilasciata dal Direttore Sanitario della casistica relativa alla tipologia e alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale;
4. le pubblicazioni in originale o copia cartacea relative alla produzione scientifica, il cui elenco viene inserito nel curriculum vitae;
5. un elenco dei documenti presentati;
6. la fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000, che quanto contenuto nel curriculum corrisponde al vero.

Infine, accetta tutte le indicazioni contenute nel bando e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti, anche con particolare riferimento alla pubblicazione del curriculum nel sito internet aziendale, secondo quanto disposto dal punto 7 dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013, n. 343.

Data …… Firma ……

(ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/00, la firma non è soggetta ad autenticazione)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia inviata a mezzo servizio postale, o consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un documento di identità.

SC2015-04

ALLEGATO C)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000

Il/la sottoscritto/a dott. /dott.ssa_____ _____

codice fiscale …..…… nato/a a ……..…..…… il ……..……..., residente in Via/Piazza ……..…… n ……, Località …… Prov. ……..... CAP ……..…… tel. …… email ……..

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI DI STUDIO

Laurea in ……
conseguita presso ……..…….. ……
voto …….. in data ……..…… ……..

Specializzazione in ……
conseguita presso ……..…….. ……
in data ……..…… ……
della durata di anni …….
(specificare se conseguita ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257, e/o del D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento (numero e data) di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR/GU in cui il provvedimento è stato pubblicato ……)

Ulteriori titoli di studio ……
conseguiti presso ……..…….. ……
in data ……..…… ……
della durata di anni …….

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) ……
conseguito presso ……..…….. ……
in data ……..…… …… durata ……..

Iscrizione albo ordine dei Medici Chirurghi di ……..……
n. posizione …….. decorrenza iscrizione ……..……..

Abilitazione all'esercizio della professione nel ……..

SERVIZI SVOLTI (da compilare e ripetere per ciascuna tipologia di rapporto di lavoro)

Presso la seguente struttura pubblica e/o privata
(indicarne esattamente la denominazione, completo di indirizzo, e la struttura/servizio/unità operativa di assegnazione)

……..…

Con contratto di lavoro **(lasciare solo la parte che interessa)**

- SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO/DETERMINATO, in qualità di ……
  disciplina ……., n° ore settimanali …… ;

- SPECIALISTA AMBULATORIALE INTERNO, a tempo INDETERMINATO/DETERMINATO/ PROVVISORIO/SOSTITUTO, Branca di assegnazione……..……..……., n° ore sett.li …….
- LIBERO PROFESSIONALE, in qualità di ……..……, n. ore sett.li/ mensili ……...
- CO.CO.CO., in qualità di ……...……., n° ore sett.li/mensili ……
- BORSISTA in qualità di ……..……-…….., n° ore sett.li/mesili ……
- ALTRO ……

Durata:
dal ……(data inizio servizio – gg/mm/aa) al ……(data fine servizio – gg/mm/aa)
eventuali periodi di aspettativa senza assegni: ……..
altro: ……
eventuale causa di risoluzione del contratto: ……..

ESPERIENZE LAVORATIVE ALL'ESTERO (da compilare e ripetere per ciascuna esperienza lavorativa all'estero)

Per i servizi prestati all'estero, per i quali occorre aver ottenuto il necessario riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente, si riportano gli estremi di tale provvedimento (numero e data) e gli estremi del BUR/GU in cui il provvedimento è stato pubblicato): …….

TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI IN CUI SONO ALLOCATE LE STRUTTURE PRESSO LE QUALI HA SVOLTO L'ATTIVITA' E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI EROGATE DALLE STRUTTURE MEDESIME

(Da allegare in originale o copia conforme la documentazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciata dagli Enti in cui il candidato ha prestato e/o presta servizio)

Si allega alla domanda di ammissione la certificazione originale / in copia che si dichiara, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, conforme all'originale.

POSIZIONE FUNZIONALE NELLE STRUTTURE E COMPETENZE

(Vanno indicate la posizione funzionale e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione)

……

CASISTICA

(*Da allegare originale o copia conforme della tipologia e quantità di prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso in Gazzetta Ufficiale. L'attestazione deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera*)

Si allega alla domanda di ammissione la certificazione originale / in copia che si dichiara, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, conforme all'originale.

ATTIVITA' DIDATTICA/INSEGNAMENTO (da compilare e ripetere per ciascuna attività didattica/ insegnamento)

Corso di studio per il conseguimento di Diploma di …….
presso Ente ……. sede di ……. materia insegnata …… per tot. n° ore ……..dal ……..(gg/mm/aa) al ……..(gg/mm/aa)

PUBBLICAZIONI (da compilare e ripetere per ciascuna pubblicazione)

(Da allegare la produzione scientifica edita a stampa, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il relativo impatto sulla comunità scientifica).

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 19 e 47del D.P.R. 445/2000, dichiara che le copie delle pubblicazioni – edite a stampa – allegate alla domanda di ammissione e di seguito elencate, sono conformi agli originali:

1) Poster/ Abstract /Articolo /Capitolo di libro *(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)*

Nazionale/ Internazionale……
Titolo: ……
Autori ……
Rivista scientifica / altro ……..
Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

2) ….. *(ripetere per ciascuna pubblicazione prodotta)*

SOGGIORNI DI STUDIO O DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE IN RILEVANTI STRUTTURE ITALIANE O ESTERE DI DURATA NON INFERIORE AD UN ANNO (da compilare e ripetere per ciascun soggiorno di studio)
(Sono esclusi i tirocini obbligatori)

Presso ……(indicare esattamente la struttura pubblica o privata, completa di indirizzo), in qualità di ……
dal ……(gg/mm/aa) al ……(gg/mm/aa)

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO ANCHE EFFETTUATA ALL'ESTERO (da compilare e ripetere per ciascuna attività)

1) Partecipazione in qualità di **relatore/uditore** al corso/congresso/convegno/seminario *(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA*):
Titolo del Corso ……
Ente Organizzatore, sede/ Luogo di svolgimento…..
Data/e di svolgimento…… Ore complessive n. ……con/senza esame finale, con/senza crediti ECM n°……..

2) …..(*ripetere per ciascuna attività di aggiornamento)*

ULTERIORI ATTIVITÀ

…..

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Organizzative ……
Tecniche……..
Relazionali……
Lingue straniere conosciute……..
Altre capacità e competenze ……..

Il sottoscritto acconsente alla pubblicazione del presente curriculum nel sito internet aziendale, secondo quanto disposto dal punto 7 dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 19 marzo 2013, n. 343.

Luogo e Data Firma per esteso

_____ _____

(Codice interno: 296626)

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un collaboratore professionale sanitario infermiere categoria D (codice: C2015-01).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale **17 aprile 2015**, n. **373**, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un **COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE Categoria D rapporto di lavoro : tempo pieno**

L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai contratti collettivi nazionali del Comparto Sanità.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, al D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle norme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Questa Amministrazione, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Chi ha titolo alla riserva dei posti deve imprescindibilmente indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto, allegando i documenti probatori.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti:

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

Possono partecipare al concorso anche i cittadini degli Stati membri 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 nonché i 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, come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

b) idoneità fisica all'impiego. Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà a sottoporre a visita medica preventiva preassuntiva il vincitore del concorso, ove previsto dalla normativa vigente.

Requisiti specifici:

c) laurea di primo livello in Infermieristica (classe L/SNT01- D.M. 2 aprile 2001) ovvero diploma universitario di infermiere conseguito ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. o altro diploma equipollente ai sensi del D.M. Sanità 27 luglio 2000;

d) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale del Paese dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero, devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani, rilasciata dall'Autorità competente.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso redatta su carta libera, in lingua italiana e con caratteri leggibili, deve essere formulata utilizzando **esclusivamente** lo schema di cui all'allegato A), indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso, e deve pervenire entro il perentorio termine del **trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 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.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

La domanda dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso - il cui orario di servizio è il seguente:

. da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 con attività continuativa fino alle ore 15.30;

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un valido documento di identità.

2. a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande non inoltrate a mezzo del servizio postale, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità.

3. a mezzo di casella di posta elettronica certificata, esclusivamente al seguente indirizzo PEC dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso: protocollo.ulss.tv@pecveneto.it entro il termine di scadenza indicato e secondo le seguenti modalità:

. la casella di posta elettronica certificata da cui il candidato invia la domanda deve appartenere al candidato stesso;
. nell'oggetto della PEC devono essere indicati cognome e nome del candidato e il concorso al quale si intende partecipare;
. tutti gli allegati devono pervenire in formato PDF ed essere preferibilmente contenuti in una cartella compressa formato zip (che non dovrà superare la dimensione massima di 20 MB);
. deve essere allegata copia di un valido documento di identità;
. la domanda di partecipazione va sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni da scansionare;
- firma digitale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro indirizzo di posta elettronica di questa Azienda, anche se certificato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

In caso di cambio di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata, il candidato dovrà inviare tempestiva comunicazione scritta, facendo espresso riferimento alla selezione di interesse, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso, o a mezzo fax al n. 0422 323259, o eventualmente alla pec aziendale protocollo.ulss.tv@pecveneto.it.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, nel seguente ordine, con chiarezza e precisione:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti I cittadini di Paesi terzi devono produrre copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero il permesso di soggiorno di breve periodo e dichiarare nella domanda il nome del familiare titolare di cittadinanza europea ed il Comune nei cui elenchi anagrafici tale familiare è iscritto.
I titolari di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria devono produrre copia del relativo permesso di asilo politico o di protezione.
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
6. i titoli di studio posseduti, con l'esatta indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti; **qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e / o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente autocertificare o produrre in copia (unitamente alla dichiarazione di conformità di cui all'allegato C) il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente, specificando il numero e la data della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o del Bollettino Ufficiale Regionale in cui il provvedimento è pubblicato, qualora sia necessaria la pubblicazione;**
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. di avere / non avere prestato servizio presso Amministrazioni Pubbliche (in caso positivo indicarlo nello schema di curriculum vitae - allegato B);
9. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
10. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, compreso il numero di telefono. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
11. l'indirizzo e-mail;
12. la lingua straniera, scelta tra inglese, francese e spagnolo, sulla quale intendono essere sottoposti a verifica durante la prova orale;
13. di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

La domanda dovrà recare sul frontespizio della prima pagina la seguente indicazione del codice concorso: **C2015-01**.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

1. un dettagliato **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in lingua italiana, compilando lo schema di cui all'allegato B). Il contenuto del curriculum vitae viene dichiarato conforme a verità, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, attraverso compilazione dello stesso. **Tutti i titoli** che il candidato intende produrre ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice dovranno essere **riportati esclusivamente nel curriculum vitae.**

Quest'ultimo dovrà contenere tutti gli elementi utili alla valutazione.

Si ribadisce pertanto che:

. nel caso di **servizi prestati** presso strutture pubbliche o private, con rapporto di lavoro subordinato, o con incarichi libero professionali, borse di studio, etc., per essere oggetto di valutazione, nelle dichiarazioni devono essere dettagliatamente indicati, per ciascun periodo lavorativo:

- l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro completa di indirizzo (indicando se Ente pubblico, privato, casa di cura convenzionata o accreditata, se ospedali classificati indicando tassativamente o producendo il provvedimento di equiparazione dei titoli e servizi dei lavoratori ai titoli e servizi del personale dipendente del SSN, IRCSS etc.), e il Servizio/Struttura presso il quale il lavoro è stato prestato;

- la natura giuridica del rapporto (subordinato, in regime convenzionale, libero professionale, collaborazione coordinata continuativa, borsa di studio, frequenza volontaria, etc.)
- la posizione funzionale e la disciplina di inquadramento (per il rapporto di lavoro subordinato); se in regime convenzionale presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, deve essere indicato l'impegno orario settimanale;
- il periodo di servizio effettuato (data iniziale e finale) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc..);
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo ridotto **indicando necessariamente l'orario settimanale**). Nel caso in cui non venga specificato l'orario svolto nel rapporto di lavoro, il servizio verrà valutato come servizio a tempo ridotto pari ad 1/3 del tempo pieno;
- il motivo di cessazione;
- nel caso di Servizi prestati presso Enti del S.S.N., se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, 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;
- ogni altro elemento necessario per valutare il servizio stesso;
- nel caso di servizi prestati presso strutture/datori di lavoro privati, è possibile, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva di cui sopra, allegare le relative attestazioni rilasciate dal datore di lavoro, dichiarandone la conformità all'originale della copia prodotta, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

2. eventuali **pubblicazioni** di cui il candidato è autore / coautore (avendo cura di evidenziare il proprio nome) attinenti alla disciplina oggetto della selezione, devono essere edite a stampa e pertanto essere comunque presentate in copia, CD (compact disc, o altro supporto) contenente i file delle pubblicazioni in formato PDF e dichiarate conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000;

3. i cittadini di Paesi terzi devono produrre copia del **permesso di soggiorno** CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero il permesso di soggiorno di breve periodo. I titolari di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria devono produrre copia del relativo **permesso di asilo politico o di protezione**.

Le copie dovranno essere dichiarate conformi agli originali mediante la compilazione dell'allegato C).

4. un **elenco**, datato e firmato, di tutta la documentazione presentata;

5. una fotocopia non autenticata di un **documento di identità** in corso di validità.

UTILIZZO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 tutte le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio le informazioni e i dati dichiarati dall'interessato. Conseguentemente, **le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte, pena la mancata valutazione delle medesime**, e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Tali dichiarazioni devono essere contenute unicamente nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà seguendo lo schema allegato (**allegato B).**

I candidati sono pertanto tenuti ad attenersi alla presente disposizione.

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere un espresso riferimento alla citata normativa che le regola ed essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere le domande di partecipazione al concorso, o in alternativa, sottoscritte e accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione 30 punti, così ripartiti:

- titoli di carriera: punti 15
- titoli accademici e di studio: punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- curriculum formativo e professionale: punti 7.

Non saranno considerati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti abbiano allegato ad altra domanda indirizzata a questa Azienda.

Per la valutazione del servizio militare, la copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per la valutazione stessa. Eventuali altri certificati dell'Autorità Militare potranno essere utilizzati dalla Commissione Esaminatrice unicamente per attingervi informazioni al fine di una più adeguata valutazione dei servizi, comunque certificati nello stato matricolare.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita come stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

Le prove di esame sono le seguenti:

- prova scritta *(punti 30):* vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso; la prova può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
- prova pratica *(punti 20):*consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualifica professionale richiesta;
- prova orale *(punti 20):*vertente su materie oggetto del concorso, nonché elementi di informatica e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta tra inglese, francese e spagnolo.

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande lo renda necessario, è facoltà dell'Amministrazione, anche con l'eventuale supporto di aziende specializzate in selezione del personale, effettuare una preselezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il calendario e le modalità di espletamento della prova preselettiva saranno resi noti ai candidati con apposito avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^ serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Ai sensi dell'art. 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, l'Azienda, ove opportuno, potrà ricorrere per la preselezione, all'ausilio di sistemi automatizzati.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Non verranno comunque ammessi a sostenere la prova preselettiva i candidati privi del titolo di studio richiesto dal presente bando, ovvero la cui domanda di partecipazione sia pervenuta dopo la scadenza dei termini, ovvero la cui domanda sia priva di firma.

La comunicazione di esclusione sarà data ai candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Tutti i candidati non esclusi per i motivi sopra indicati verranno ammessi con riserva alla prova preselettiva. Qualora dopo l'espletamento della prova preselettiva, a seguito della verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione, il candidato risulti privo dei requisiti suddetti, non verrà ammesso a sostenere la successiva prima prova scritta del concorso. Di tale esclusione verrà data apposita comunicazione personale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

PROVE

Il diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale sarà pubblicato **con apposito avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^ serie speciale "Concorsi ed esami",** non meno di venti giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenerle.

L'Azienda, ove opportuno, potrà ricorrere, per l'espletamento della prova scritta e di quella pratica, all'ausilio di sistemi automatizzati eventualmente forniti da aziende specializzate in selezione del personale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Verranno osservate inoltre tutte le disposizioni contenute nell'art. 7 del D.P.R. 220/01.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati che sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria viene trasmessa agli uffici amministrativi dell'Azienda U.l.s.s. per i provvedimenti conseguenti, e poi pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro il termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria finale potrà essere oggetto di utilizzo anche da parte di altri Enti, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350. Solo in caso di rifiuto dell'incarico presso un altro Ente, il candidato manterrà la posizione in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda.

A tal proposito il candidato contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso, dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) anche da parte di altre amministrazioni.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, come integrato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191, nel caso in cui due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con delibera del Direttore Generale, ed è immediatamente efficace.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati vincitori sono invitati, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine e con le modalità che verranno comunicate, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni rese in domanda e i documenti richiesti per l'assunzione.

Il certificato generale del casellario giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

I vincitori del pubblico concorso sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi.

Al fine del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità a tutti gli effetti.

Il dipendente proveniente dalla stessa Azienda durante il periodo di prova ha diritto alla conservazione del posto e, in caso di mancato superamento della stessa, è reintegrato, a domanda nel profilo professionale di provenienza.

Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti delle aziende ed enti del comparto che lo abbiano già superato nel medesimo profilo, e disciplina, ove prevista.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 - del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.l.s.s. n. 9 di Treviso - Servizio Personale Dipendente - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'U.l.s.s. n. 9 di Treviso, titolare del trattamento.

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 al Servizio Personale Dipendente e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonchè a cura della Commissione Esaminatrice.

RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti e i titoli presentati dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato.

Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita 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 unità sanitarie locali socio- sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, al D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, al D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e s.m.i., e successive modificazioni ed integrazioni, ed ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il Comparto Sanità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Per informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel sito Internet www.ulss.tv.it, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale Dipendente- Unità Operativa Concorsi- Sede ex P.I.M.E. - Via Terraglio, 58 - 31022 Preganziol - TV - tel. 0422/323505/06 dalle 11.00 alle 13.00.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Personale Dipendente dott. Renato Andreazza

(seguono allegati)

ALLEGATO 2)

MODELLO DOMANDA DI AMMISSIONE **(ALLEGATO A)**

codice concorso:
(C2015-01)

Al Direttore Generale
dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso
Ufficio Protocollo
Via Sant'Ambrogio di Fiera 37
31100 TREVISO

Il/La sottoscritto/a …… (codice fiscale ……)
chiede di essere ammesso al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un **Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere, categoria D**,, indetto da codesta Amministrazione con bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. ..... del .....

Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- di essere nato/a a …… il ……
- residente a …… C.A.P. (……) in Via/Piazza …… n. ….
  (telefono n. …… cellulare n. ……) (indirizzo e-mail ……)
- domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione (**indicare unicamente se diverso dalla residenza**):
  Dott./Dott.ssa ……
  Via/Piazza …… n. ……. Comune …… (C.A.P. ……) Provincia ……(……)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana / di possedere la cittadinanza
  _____ (Stati membri dell'Unione Europea);

ovvero

- di essere in possesso della cittadinanza ……..(Paesi Terzi) e di essere in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente UE rilasciato da ……. in data …… nonchè di essere familiare di …… in possesso della cittadinanza europea dello Stato ……. (indicare lo stato europeo di cittadinanza del familiare) iscritto negli elenchi anagrafici del comune di ……

ovvero

- di essere in possesso della cittadinanza ……..(Paesi Terzi) e di essere in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo n. ……. rilasciato da ……. in data …… *ovvero* di aver ottenuto il riconoscimento dello status di rifugiato con provvedimento n. ……. rilasciato da ……. in data …… *ovvero* di aver ottenuto il riconoscimento dello status di beneficiario di protezione sussidiaria con provvedimento n. ……. rilasciato da ……. in data ……

- (per i cittadini stranieri) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……
  (scegliere l'opzione e in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)

- di non avere/avere riportato condanne penali ……
  (scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare le condanne riportate)

- di non avere/avere procedimenti penali in corso ……
  (scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare il proc. penale in corso)

- di essere in possesso del titolo di studio: …….
  conseguito il …… presso ……..
  (qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente, nonché gli estremi della Gazzetta Ufficiale o del BUR nel quale il provvedimento è stato pubblicato)

- di essere iscritto all'Albo professionale dei ……
  della Provincia di …… (……) a far data dal …… n. ……

- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari ……
  (arruolato in attesa di chiamata, congedo per fine ferma, riformato dispensato, riformato per motivi di ……)

- di aver/non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni
  (scegliere l'opzione e in caso affermativo specificare nel Curriculum vitae di cui all'allegato B) tutti i dati relativi alla natura del rapporto di lavoro intercorso ed indicare le eventuali cause di risoluzione di precedenti impieghi)

- di avere/non avere diritto all' applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame …….. ***(scegliere l'opzione e in caso affermativo allegare certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai citati benefici)***

- di essere/non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (in caso affermativo specificare le motivazioni……..)

- di avere n. figli ….. a carico

- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o precedenza all'assunzione o a riserva del posto ……

- di scegliere la lingua …….... (tra inglese, francese e spagnolo), nella quale essere sottopost…. a verifica durante la prova orale.

Allega:

1. curriculum vitae di cui allegato B);
2. dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato C);
3. un elenco dei documenti presentati;
4. eventuali pubblicazioni scientifiche, se in possesso;
5. fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000, che quanto contenuto nel curriculum corrisponde al vero.

Infine, accetta tutte le indicazioni contenute nel bando e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Data …… Firma ……
(ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/00, la firma non è soggetta ad autenticazione)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia inviata a mezzo servizio postale, o consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un documento di identità.

codice concorso:(C2015-01)

ALLEGATO B)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____ _____

codice fiscale ……..……nato a ……..…… il ……..……..,residente in Via/Piazza ……..… n ……..……, Località ……. Prov. ……..... CAP ……..…… tel. …… email ……..

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000,

DICHARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI DI STUDIO

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento (numero e data) di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente e gli estremi del BUR/GU in cui il provvedimento è stato pubblicato.

Laurea in ……
conseguita presso ……..…….. ……
voto ……... in data ……..…… ……..
Se conseguito all'estero, specificare:
Provvedimento di riconoscimento n. …… del …… rilasciato da ……
pubblicato nel **BUR** n. …… del …… o nella **G.U.** n…… del ……

Ulteriori titoli di studio ……
conseguiti presso ……..…….. ……
in data ……..…… ……..
della durata di anni …….
Se conseguito all'estero, specificare:
Provvedimento di riconoscimento n. …… del …… rilasciato da ……
pubblicato nel **BUR** n. …… del …… o nella **G.U.** n…… del ……

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) ……
conseguito presso ……..…….. ……
in data ……..…… …….. Durata ……..
Se conseguito all'estero, specificare:
Provvedimento di riconoscimento n. …… del …… rilasciato da ……
pubblicato nel **BUR** n. …… del …… o nella **G.U.** n…… del ……

Iscrizione Albo professionale di ……Provincia……
n. posizione …….. decorrenza iscrizione ……..……..

SERVIZI SVOLTI (da compilare e ripetere per ciascuna tipologia di rapporto di lavoro)

Datore di lavoro:

Presso strutture pubbliche
(indicare esattamente denominazione del Datore di Lavoro, completo di indirizzo, e Ente/Struttura/servizio di assegnazione)

Aziende del Servizio Sanitario Nazionale:
……

Altro Ente Pubblico:
……
IRCSS:
……..
Casa di Cura Convenzionata o
accreditata:…….

Ospedale classificato ……..
Provvedimento di equiparazione dei titoli e servizi dei lavoratori ai titoli e servizi del personale del SSN …….

e/o private (indicare esattamente denominazione del Datore di Lavoro, completo di indirizzo e servizio di assegnazione)

Struttura
privata……

Con contratto di lavoro: ***(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)***

- SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO / a tempo DETERMINATO, con Profilo Professionale ……, disciplina …….. per numero ore settimanali: …… (eventualmente) con incarico ……..
- LIBERO PROFESSIONALE, in qualità di ……, n. ore sett.li/ mensili …….
- CO.CO.CO., in qualità di ……., n. ore sett.li/mensili ……
- BORSISTA in qualità di …….……per numero ore sett.li/mensili ……
- INTERINALE in qualità di ……per numero ore sett.li ……
- DIPENDENTE COOPERATIVA con Profilo Professionale ……..……, disciplina …….. per numero ore settimanali: ……
- ALTRO ……(per es. volontario) per numero ore settimanali: ……

Durata:
dal ……(data inizio servizio – gg/mm/aa) al ……(data fine servizio – gg/mm/aa)
eventuali periodi di aspettativa senza assegni: ……
altro: ……

Cause di risoluzione del contratto (eventuale): ……

ESPERIENZE LAVORATIVE ALL'ESTERO (da compilare e ripetere per ciascuna esperienza lavorativa all'estero)

Per i servizi prestati all'estero, devono aver ottenuto il necessario riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente. Gli estremi di tale provvedimento (numero e data) devono essere specificati nel presente curriculum.

Presso …… (indicare esattamente la struttura pubblica o privata , completo di indirizzo), con contratto di lavoro di ……..a tempo INDETERMINATO / a tempo DETERMINATO, con Profilo Professionale ……..…., disciplina …….. per numero ore settimanali: ……
dal ……(gg/mm/aa) **al** …… (gg/mm/aa)

PUBBLICAZIONI (da compilare e ripetere per ciascuna pubblicazione)

Obbligatoriamente allegare COPIA della produzione scientifica edita a stampa, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere.

Poster/ Abstract /Articolo /Capitolo di libro ***(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)***

1. Nazionale/ Internazionale……
   Titolo: ……
   Autori ……
   Rivista scientifica / altro ……..
   Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

Poster/ Abstract /Articolo /Capitolo di libro ***(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)***)

2. Nazionale/ Internazionale……
   Titolo: ……

Autori ……
Rivista scientifica / altro …….
Originale/copia conforme/file PDF ***(LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA)***

3. …

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le copie delle predette pubblicazioni – edite a stampa – allegate al presente curriculum, sono conformi agli originali.

ATTIVITA' DIDATTICA/INSEGNAMENTO (da compilare e ripetere per ciascuna attività didattica/ insegnamento)

Corso di studio per il conseguimento di Diploma di ……. presso Ente ……..materia insegnata ……
per tot. n. ore ……
dal ……(gg/mm/aa) **al** …… (gg/mm/aa)

SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO (da compilare e ripetere per ciascun soggiorno di studio all'estero)

Presso ……..(indicare esattamente la struttura pubblica o privata , completo di indirizzo)
dal ……(gg/mm/aa) **al** …… (gg/mm/aa)

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO (da compilare e ripetere per ciascuna attività di aggiornamento)

Riportare solo i corsi di aggiornamento SUCCESSIVI alla data di conseguimento del titolo richiesto quale requisito di ammissione; NON ALLEGARE le copie degli attestati.

1. Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, etc:
   Titolo del Corso ……
   Ente Organizzatore, sede/ Luogo di svolgimento…..
   Data/e di svolgimento…… Ore complessive n. ……
   Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore, FAD; con esame finale o senza; se con ECM e quanti): .....

2. …

ULTERIORI ATTIVITÀ …..

…..

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Organizzative ……..…
Tecniche……..……..
Relazionali……
Lingue straniere conosciute……..…..
Altre capacità e competenze ……..…..

Luogo e Data Firma per esteso

_____ _____

codice concorso:
(C2015-01) **(ALLEGATO C)**

MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' DELLE CERTIFICAZIONI
(artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ……, nato/a il …….…… a ……..……
residente a …… prov. (……) in Via / Piazza ……..…… n. ……

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

con riferimento alla domanda di partecipazione al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un **Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere, categoria D**, presentata presso l'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso che le seguenti certificazioni presentate in copie fotostatiche, sono conformi agli originali in possesso:

1.
2.
3.

Allegati n. ……

Data …… IL/LA DICHIARANTE ……

(Codice interno: 296781)

AZIENDA ULSS N. 10, VENETO ORIENTALE

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico area medica e delle specialità mediche, disciplina "medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza".

In esecuzione della deliberazione del direttore generale n. 354 del 17 aprile 2015, è indetto: concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico area medica e delle specialità mediche, disciplina "medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza".

Alla predetta posizione è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per quanto compatibili e come richiamate e regolamentate nel presente bando, al decreto del presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483, e successive modificazioni ed integrazioni, e alle norme di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125.

1. Requisiti generali e specifici di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 del decreto del presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761 e del d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174;

2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità Locale Socio - Sanitaria, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni o dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del decreto del presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761 è dispensato dalla visita medica;

3. laurea in medicina e chirurgia;
4. specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in una delle discipline riconosciute equipollenti o affini ai sensi dei Decreti Ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto del presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483 (1° febbraio 1998), è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le u.s.l. e le aziende ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;
5. iscrizione all'albo dell'ordine dei medici chirurghi, attestata da autocertificazione ai sensi delle vigenti disposizioni. 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.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

2. Presentazione delle domande

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, devono pervenire entro il perentorio termine del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando - per estratto - nella gazzetta ufficiale della repubblica italiana. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, e indirizzate al DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA ULSS 10 "VENETO ORIENTALE" - PIAZZA DE GASPERI, 5 - 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE). A tal fine fa fede l'attestazione del timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
- o consegnate (a mano) all'UFFICIO PROTOCOLLO - AZIENDA ULSS 10 "VENETO ORIENTALE" - PIAZZA DE GASPERI, 5 - 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE) - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 tutti i giorni feriali, sabato escluso e il lunedì e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.
- ovvero inviate al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo.ulss10@pecveneto.it (in tal caso la sottoscrizione della domanda avverrà con firma autografa del candidato, unitamente alla scansione di un valido documento di identità).

A tal fine fa fede la data e l'ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell'Ente prodotta dal gestore del sistema. Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l'indicazione del protocollo e della data del bando al quale si chiede di partecipare.

Gli allegati PEC, per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali, dovranno essere in formato PDF con un file per la domanda di partecipazione e un file per ciascuna tipologia di documento digitalizzato (es. titoli di studio, attestati di partecipazione a corsi, pubblicazioni, certificati di servizio, ecc.).

All'interno di ciascun file dovrà essere riportato il numero totale di documenti allegati.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la sottoscrizione della domanda di ammissione all'avviso non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.

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. Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopra indicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo. Non saranno ammesse le domande pervenute o spedite prima della pubblicazione del presente bando - per estratto - nella gazzetta ufficiale.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda, di cui si allega fac-simile, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa):

1. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e i recapiti telefonici;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
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; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
5. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti presso cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Tali servizi dovranno essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da allegare alla domanda o contestuale alla domanda stessa (cfr. allegato).
8. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del decreto del presidente della Repubblica n. 483/98 a norma del quale non possono accedere agli impieghi pubblici 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;
9. i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza;

10. il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 05 febbraio 1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata;
12. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi della legge 30.06.2003, n. 196.

L'amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata - oppure tardiva - comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 39 del decreto del presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, la sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione al concorso, devono essere allegate:

- documentazione in forma dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (stati di servizio, titoli di studio, scientifici, di formazione, di aggiornamento, specializzazioni, master, etc.). Eventuali pubblicazioni devono essere prodotte (in originale o in copia conforme).
- un elenco, in carta semplice, numerato progressivamente, dei documenti e dei titoli presentati;
- un curriculum formativo e professionale, formato europeo (tipo Europass) redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente anche supportato da documentazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà o altre certificazioni qualora utili o necessarie ai fini di una effettiva e completa valutazione.
- l'eventuale dichiarazione sostitutiva di certificazione (resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445), oppure, a discrezione del candidato, il relativo documento comprovante il diritto a precedenza o preferenza (crf. Art. 5 testo aggiornato D.P.R. 487/94);
- copia, non autenticata, di un documento d'identità.

I certificati e gli atti di notorietà devono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione di atto notorio di cui agli artt. 46 e 47 del decreto del presidente della repubblica 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi del decreto del presidente della repubblica 445/2000. Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono, pertanto, essere rese una sola volta, all'interno della domanda.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda hanno valore di dichiarazioni previste dalla certificazione che sostituiscono. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il candidato infatti, ai sensi del decreto del presidente della Repubblica n. 445/2000, può comprovare con dichiarazioni - presentate anche contestualmente all'istanza ed in sostituzione delle normali certificazioni - il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione nonché dei titoli che intende produrre ai fini della valutazione da parte della commissione.

Qualora il candidato produca delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445/00 per stati, fatti e qualità personali a sua diretta conoscenza quali ad esempio servizi, attività didattica, incarichi o altro, compresa la conformità all'originale di fotocopie, tali dichiarazioni (sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia non autenticata di documento di identità valido del sottoscrittore) dovranno riportare la seguente dicitura:

"Il sottoscritto _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara la conformità all'originale dei seguenti documenti: _____".

Le dichiarazioni sopraindicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della valutazione dei titoli ai quali si riferiscono.

La firma in calce a detta dichiarazione non necessita di autenticazione; in tal caso, però, deve essere allegata - pena la mancata valutazione dei titoli - la fotocopia di un documento di identità personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

4. Valutazione dei titoli

I titoli saranno valutati dalla apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel decreto del presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'arma dei Carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso, ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986 n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si precisa che non saranno presi in considerazione:

- i titoli che non siano prodotti in originale ovvero in copia legale o autenticati nel modo previsto dall'art. 19 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- i titoli che siano prodotti oltre la scadenza del termine specificato;
- i titoli allegati in lingua straniera non supportati da corrispondente traduzione italiana (ad eccezione delle sole pubblicazioni in lingua inglese);
- dichiarazioni finalizzate all'acquisizione dei titoli presso altre pubbliche amministrazioni.

La commissione procederà alla valutazione dei soli titoli allegati ad ogni singola domanda; non saranno, pertanto, presi in considerazione riferimenti a titoli allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso o avviso pubblico.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate in originale o in copia legale o autenticate ai sensi di legge, ovvero in copia non autenticata, purchè nella domanda sia resa la dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, pena la non integrale valutazione, l'esatta denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale e la disciplina, la natura del rapporto di lavoro (dipendente o autonomo), il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'impegno orario settimanale), le date di inizio e di fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno). Relativamente ai corsi di aggiornamento è necessario indicare l'ente che ha organizzato il corso, l'oggetto e la data di svolgimento dello stesso, l'eventuale superamento di esame finale o il conseguimento di crediti formativi (indicarne il numero). Per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere indicati l'ente che ha conferito l'incarico, le materie oggetto di docenza e le ore effettive di lezione svolte.

5. Commissione esaminatrice e prove d'esame

La commissione esaminatrice del presente concorso sarà costituita come stabilito dall'art. 25 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, consistono in:

Prova scritta:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

Prova pratica:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

Prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati ammessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Ove la commissione non proceda nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data delle stesse sarà comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'espletamento delle prove scritta e pratica ed almeno 20 giorni prima della prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove (scritta e pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, del punteggio minimo di 21/30.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento, nella prova pratica, del punteggio minimo di 21/30.

6. Graduatoria, titoli di precedenza e preferenza

Al termine delle prove di esame, la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei candidati idonei. Sarà escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

All'approvazione della graduatoria dei candidati dichiarati idonei nonché alla dichiarazione del vincitore provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, il direttore generale con proprio provvedimento. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

7. Conferimento dei posti

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'A.U.L.S.S., ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione dello stesso, i documenti di rito prescritti per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'azienda, non si dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'azienda unità locale socio sanitaria prima della immissione in servizio.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale secondo le disposizioni di legge, dalla normativa e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere.

8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 10 "Veneto Orientale" - unità operativa complessa risorse umane - ufficio concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 10 "Veneto Orientale", titolare del trattamento.

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, nonché a cura della commissione esaminatrice.

9. Utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del direttore dell'unità operativa complessa risorse umane e pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione del Veneto, è immediatamente efficace. E', altresì, pubblicata sul sito internet istituzionale http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/graduatoria.

La sua efficacia perdura per un periodo di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni o precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle unità sanitarie locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al decreto del presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Le operazioni di sorteggio per la composizione della commissione esaminatrice, di cui all'art. 6 del decreto del presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483, avranno luogo presso la sede centrale dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 10 "Veneto Orientale" - piazza De Gasperi, n. 5, San Donà di Piave, alle ore 10,00 del 10° giorno successivo alla data di scadenza del presente concorso quale risulta dalla pubblicazione, per estratto, del relativo bando nella gazzetta ufficiale della Repubblica, esclusa la giornata del sabato, domenica ed ogni altra festività.

Qualora sia accertata l'impossibilità degli estratti di far parte della commissione esaminatrice, verrà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori 10 giorni alle ore 10.00 presso la stessa sede.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane - ufficio concorsi dell'azienda unità locale socio sanitaria in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 - 228284 - 228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale, il fac-simile della domanda di ammissione e il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto notorio sono consultabili e scaricabili anche dal sito internet istituzionale: http://www.ulss10.veneto.it/concorsi.

Il Direttore Generale dott. Carlo Bramezza

(seguono allegati)

FAC - SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al Direttore Generale
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria
n. 10 "Veneto Orientale"
Piazza De Gasperi, 5
30027 - San Donà di Piave (VE)

Il/La sottoscritto/a _____, chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico – disciplina: **MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA**, indetto da codesta Amministrazione con bando Prot. n. _____ del _____.

Dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

a) di essere nato/a a _____ il _____;
b) di essere residente a _____ in via _____ n. __;
c) n. figli a carico _____;
d) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (1);
f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare quali);
g) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il _____/_____/_____, presso l'Università degli Studi di _____;
h) di essere in possesso del seguente diploma di specializzazione _____ conseguito il _____/_____/_____/ presso l'Università degli Studi di _____ e della durate legale di anni _____ conseguita ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 o D.Lgs. 17 agosto 1999, n. 368;
i) di essere iscritto/a all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di _____-__dal ___/___/___ al n. _____;
j) di aver/non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (2);
k) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
l) di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari:
   1) di aver prestato servizio militare dal _____ /____ /_____ al _____ /_____ /_____
      in qualità di _____ presso_____
   2) di non aver prestato servizio militare.
m) di avere diritto di precedenza e/o preferenza nella nomina per il seguente motivo (art. 5 D.P.R. 09.05.1994, n. 487) in quanto _____;
n) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:

Dott./ssa _____ Via _____n. _____(Cap. _____)

Comune _____ Provincia _____ Tel./Cell. _____

Data _____

firma

_____

1) in caso positivo specificare di quale Comune; in caso negativo indicare il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
2) in caso affermativo, indicare esattamente il periodo: giorno mese, anno di inizio e fine rapporto, la posizione funzionale, l'ente presso cui il servizio è stato prestato e gli eventuali motivi di cessazione. Tali servizi dovranno essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da allegare alla domanda o contestuale alla domanda stessa (vedi allegato).
   Per i servizi dichiarati dal candidato, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, dovrà essere specificato quanto segue:
   - denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
   - profilo professionale e categoria;
   - durata del servizio (indicare giorno, mese anno di inizio e di fine rapporto);
   - rapporto di lavoro (indicare se a tempo pieno o in riduzione di orario);
   - periodi di aspettativa (indicare eventuali aspettative specificando motivo e data di inizio e fine periodo).

MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ATTO NOTORIO
(D.P.R. n. 445/2000 – art. 47)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso/concorso pubblico di _____
il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____il _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

A) che i seguenti documenti elencati in modo dettagliato e progressivo, presentati in copie fotostatiche, sono conformi agli originali in possesso:

_____
_____
_____
_____
_____

B) di aver prestato servizio presso l'ente/ditta

- Denominazione precisa……
- Indirizzo completo ……
- in qualità di (indicare il profilo professionale da contratto)……
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… fine ……../……./……

Contratto a tempo ❑indeterminato ❑ a tempo determinato

❑A tempo pieno (ore)____; ❑ A part-time (ore ____): ❑ con n. ore settimanali ___pari a…... %

Contratto : ❑subordinato ❑ interinale ❑co.co.co. ❑ libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001)

❑ Borsa di Studio; ❑dipendente di cooperativa ❑ altro: ……

❑eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;
Altro da evidenziare ……

C) di aver svolto la seguente attività (solo se di stretta attinenza con il profilo a concorso e successiva al conseguimento del titolo di studio)

❑attività didattica in _____

❑ frequenza volontaria _____

❑ tirocinio post diploma/laurea _____

-presso Struttura/Ente/Ditta _____

-Indirizzo completo _____

-Periodo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… fine ……../……./……

-per un totale complessivo di ore settimanali ……o mensili …….. o totali ……

- Altro _____

www.ulss10.veneto.it

D) Aver svolto le seguenti iniziative di aggiornamento e formazione:

n. _____

❑ corso di aggiornamento ❑ convegno ❑ congresso ❑ seminario ❑ meeting ❑ altro (specificare) _____

sul tema/dal titolo: _____

copia fotostatica conforme all'originale in possesso allegata ❑ SI ❑ NO
(la parte sottostante da compilare solo se non viene allegata la copia fotostatica)

durata: il _____ o periodo: dal _____al _____/ per complessive giornate n. _____ per tot. ore _____

organizzato da: _____ dove si è svolto (località):_____

con esame finale: ❑ NO ❑ SI

n. crediti ECM _____/crediti FAD _____

E) Aver effettuato le seguenti pubblicazioni – edite a stampa – elencate dettagliatamente e presentate in copie fotostatiche, sono conformi agli originali in possesso:

❑ pubblicazione n. _____ anno _____

❑ abstract n. _____ anno _____

❑ articolo n. _____ anno _____

Titolo _____

_____

❑ coautore ❑ autore

❑ rivista nazionale ❑ rivista internazionale ❑ altro _____

Editore _____

firma

lì, _____ _____

(la firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del personale addetto dell'Azienda. In alternativa, alla presente dichiarazione, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato).

(Codice interno: 296077)

AZIENDA ULSS N. 12, VENEZIANA

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Medicina Interna (bando 3/2015).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1041 del 10.4.2015 è indetto del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **DIRIGENTE MEDICO DI MEDICINA INTERNA A RAPPORTO ESCLUSIVO** Area Medica e delle Specialità Mediche (Ruolo Sanitario - Profilo Professionale: Medici)

L'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e con le conseguenti disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL 17.10.2008 per il personale dell'Area di contrattazione per la Dirigenza Medica e Veterinaria.

Le attribuzioni della posizione funzionale sono quelle stabilite dall'art. 15 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazione ed integrazioni.

Le assunzioni a tempo indeterminato verranno effettuate ai sensi dell'art. 13 del CCNL 8.6.2000 con riguardo alle esigenze di servizio. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato disciplinate dai precedenti CCNL 5.12.1996 e 5.8.1997.

Il presente Concorso Pubblico è disciplinato dalle norme di cui al D.L.vo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.L.vo 30 marzo 2001 n. 165, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, in quanto applicabili.

Al presente concorso si applicano altresì, in quanto compatibili, le norme di cui al D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, alla Legge 20 maggio 1985 n. 207, alla Legge 15 maggio 1997 n. 127 nonché al D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 403.

Inoltre, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 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.

Al presente Concorso possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso (D. L.vo 11 aprile 2006 n. 198) in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

previsti dagli artt. 1 e 24 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, co 2 del D. Lgs 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

- i familiari dei cittadini indicati al punto 1) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunicativa n. 2004/38/CE.
- i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status protezione sussidiaria

I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata durante lo svolgimento delle prove concorsuali (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

2. Idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;

L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs 9.4.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106.

3. Laurea in Medicina e Chirurgia;

4. Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente ovvero specializzazione in disciplina affine;

Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui ai Decreti Ministeriali 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1°.2.1998 (entrata in vigore del DPR 483/97) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

5. Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.

L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al Concorso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. e pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Concorso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via Don Federico Tosatto, 147 - 30174 MESTRE-VE) nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 17,00 e nel giorno di venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30;

2. a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;

3. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda Ulss n. 12 Veneziana protocollo.ulss12@pecveneto.it, **avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato *pdf* (in una cartella compressa formato zip)** debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:

    a. firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
    b. 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. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati presentate direttamente all'Ufficio Protocollo.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza suindicato sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini stranieri devono dichiarare se godono o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
6. i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti). Nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa;
7. la lingua straniera scelta (inglese o francese o tedesco o spagnolo), ai fini della verifica della conoscenza in sede di prova orale di esame;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
10. i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
12. il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
13. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del Decreto L.vo 30 giugno 2003 n. 196;
14. la firma in calce alla domanda che non va autenticata.

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, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

I candidati dovranno allegare alla domanda **le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con firma estesa**, **leggibile ed in originale attestanti**:

a. il possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;

b. il possesso del diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente o affine ovvero autocertificazione dalla quale si evinca l'esenzione del possesso della specializzazione (vedi punto 4 dei requisiti);

c. l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;

d. tutte le attività che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della "graduatoria" (titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici);

e. il curriculum formativo e professionale, debitamente documentato e autocertificato, datato e firmato dal candidato. Tale curriculum sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del DPR del 10 dicembre 1997 n.

483. Non saranno ritenute valide dichiarazioni sostitutive e quindi non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni contenute nel curriculum non autocertificate sotto la propria responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del DPR 445/2000) per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000;

f. **la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso, non rimborsabile, di Euro 10,33.= (Euro dieci/33) sul C.C.P. n. 18006304 intestato a Azienda ULSS 12 Veneziana - Servizio Tesoreria, precisando la causale del versamento**;

g. le autocertificazioni/documenti comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina. Ove non allegati o non regolari, i diritti non potranno essere riconosciuti agli effetti del concorso;

h. un elenco in triplice copia e in carta semplice, delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti presentati.

La mancata presentazione di puntuale e dettagliata autocertificazione dei documenti di cui alle lettere a), b) e c) costituisce motivo di esclusione dal concorso.

Non devono essere in alcun modo presentati certificati relativi ai succitati punti a), b) e c).

I candidati potranno presentare tutte autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportuni ai fini della valutazione del curriculum formativo e professionale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio nonché di certificazioni dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.

Al riguardo si rappresenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi dell'art. 496 del codice penale delle leggi speciali in materia, pena la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Concorso ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi presso le Unità Sanitarie Locali deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 il quale prevede "*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".* In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con i seguenti criteri:

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

TITOLI DI CARRIERA

a) Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

- servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
- servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
- servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20%.

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e) altre lauree, oltre a quella richiesta per l'ammissione al concorso, comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino a un massimo di punti 1,00.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 o D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata legale del corso di studi.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalla aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

La valutazione del servizio militare sarà possibile solo previa presentazione dell'autocertificazione relativa al foglio matricolare.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed agli articoli 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

La Commissione ha a disposizione 80 punti per la valutazione delle prove di esame così ripartiti:

PROVA SCRITTA	punti 30
PROVA PRATICA	punti 30
PROVA ORALE	punti 20

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso (per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione). La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per

iscritto.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza della lingua straniera attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione in modo tale da riscontrare il possesso di un'adeguata e completa padronanza degli strumenti linguistici, ad un livello avanzato di una delle seguenti lingue straniere scelta dal candidato: inglese o francese o tedesco o spagnolo. Inoltre sarà accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi mediante una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati ammessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a cura della Commissione Esaminatrice, con preavviso di almeno quindici giorni prima della data fissata per l'espletamento delle medesime.

Nel caso in cui la Commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data della prova orale sarà comunicata ai concorrenti con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della medesima.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Le comunicazioni di non ammissione alle prove pratica e orale vengono effettuate dalla Commissione Esaminatrice.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova ovvero il suo annullamento.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la "graduatoria" dei candidati idonei.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 e, successive modificazioni ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 39, comma 15, del D.L.vo 196/95; nonché da ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale della Azienda ULSS ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione ed in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

La graduatoria - ai sensi dell'art. 3, comma 87 Legge 24 dicembre 2007 n. 244 - rimane efficace per un termine di 3 anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare - entro 30 giorni dalla data di comunicazione e a pena di decadenza nei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso - i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato sulla base dello schema approvato dall'Azienda.

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'Azienda non si dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Entro il termine previsto dall'Azienda il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

La conferma in servizio è subordinata all'espletamento favorevole del periodo di prova di mesi sei, di cui all'art. 14 del CCNL 8.6.2000 del personale della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

I candidati sono tenuti a ritirare la documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda dopo 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della graduatoria ed entro i 12 mesi successivi.

In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale o al Presidente della Repubblica, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione della documentazione potrà essere richiesta mediante le seguenti modalità:

- servizio postale (Via Don F. Tosatto, 147 - 30174 Mestre VE);
- fax al n. 041-2608800;
- posta elettronica all'indirizzo: concorsi@ulss12.ve.it

La spedizione della documentazione verrà effettuata a mezzo del servizio postale con spese a carico dell'interessato.

Trascorsi 10 anni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la documentazione di cui sopra è inviata al macero ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 - in materia di disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale - ed al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Per informazioni e per ritirare copia del presente bando e fac-simile della domanda, gli interessati potranno rivolgersi presso l'U.O.C. Amministrazione e Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda ULSS 12 Veneziana Via Don Federico Tosatto, 147 - 30174 Mestre (Venezia) - tel. 0412608776-8801-7903, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì oppure all'interno del sito dell'Azienda: www.ulss12.ve.it.

Le operazioni di sorteggio di cui all'art. 6 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483 avranno luogo, presso la Sede di Mestre (Venezia) - Via Don Federico Tosatto, 147 alle ore 10,00 del settimo giorno non festivo successivo alla data di chiusura del presente concorso.

Qualora i titolari e/o i supplenti estratti rinuncino alla nomina o ne sia verificata l'impossibilità a far parte della Commissione, sarà effettuato un nuovo sorteggio dopo ulteriori giorni sette e così via.

Esente da bollo ai sensi art. 40 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642

Il Direttore Generale Dott. Giuseppe Dal Ben

(Codice interno: 296187)

AZIENDA ULSS N. 15, ALTA PADOVANA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente Medico nella disciplina di Pediatria.

In esecuzione alla deliberazione del Direttore Generale n. 267 del 10.04.2015 è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente Medico

Ruolo: Sanitario
Area: Medica e delle specialità Mediche
Profilo prof: Dirigente Medico
Disciplina: Pediatria

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dai CC.NN.LL. in vigore per il personale dell'Area per la Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale.

Sono fatte salve, nei termini previsti dall'art.2, comma 3, del D.P.R. n. 483/1997, le percentuali da riservare alle categorie previste dalla normativa vigente. Dette riserve non possono complessivamente superare il 30% dei posti messi a concorso.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell' art. 7 del D.Lgs. 165/2001, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Potranno partecipare al concorso coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

a. Cittadinanza italiana: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea e degli Stati Terzi, sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 25, co. 2 del D.Lgs 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della legge 06.08.2013, n. 97, purchè con adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali ed in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
b. limiti di età: superiore agli anni 18 e inferiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
c. idoneità fisica specifica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica specifica all'impiego è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente dalle amministrazioni ed Enti del Servizio Nazionale è dispensato dalla visita medica.

d. patente di guida cat. "B"

REQUISITI SPECIFICI (art. 24 D.P.R. n. 483/97)

a. Laurea in Medicina e Chirurgia;
b. specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero specializzazione in disciplina equipollente, ai sensi dell'art. 56 c.1 del D.P.R. 10.12.97, n. 483, ovvero in disciplina affine ai sensi dell'art 74, c. 1, del D.P.R. del 30.12.1997, n. 483 e dell'art. 15, c. 7, del D. L.vo 502/92 e successive modificazioni e integrazioni. Ai fini della valutazione dei titoli di ammissione in discipline equipollenti si farà riferimento alle tabelle emanate con D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni;

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo in qualità di Dirigente Medico nella disciplina oggetto del concorso alla data dell'1.2.98, presso altra ULSS o Azienda Ospedaliera è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/97.

Nella dichiarazione sostitutiva del certificato di specializzazione (come previsto dal DPR n. 445/2000) , deve essere specificato se la medesima è stata conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 o del D.Lgs. 368/99, nonché la durata del corso in quanto oggetto di valutazione.

c. Iscrizione all'Albo professionale. L'attestazione dovrà contenere la data, il numero ed il luogo di iscrizione, fatta eccezione per i candidati in servizio presso questa Azienda.

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati in possesso di titoli di studio equiparati a quelli richiesti dal presente bando, dovranno indicare nella domanda gli estremi della legge o della normativa che ha conferito l'equipollenza al titolo di studio posseduto. Se il titolo è stato conseguito all'estero, dovrà essere indicata l'avvenuta equipollenza del titolo stesso con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

Il possesso dei requisiti di ammissione è oggetto di dichiarazione sostitutiva, così come previsto dal D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. e come indicato nello schema domanda di ammissione, allegata al presente bando (Allegato A").

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto nazionale collettivo di lavoro (1.9.96).

Data la natura dei compiti previsti per il posto in parola, agli effetti della L. n. 120/91, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

I requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, determinato dalla sua pubblicazione, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'U.L.S.S., da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda dovrà essere compilata dall'interessato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, con ordine - chiarezza e precisione, seguendo lo schema esemplificativo (modulo "A"), che si allega al presente bando.

Per i cittadini di paesi terzi soggiornanti nel territorio italiano: deve essere dichiarata la titolarità del permesso di soggiornoCE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protesione sussidiaria, con tutti gli estremi normativi indicati nel permesso stesso.

Dovrà essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma IN ORIGINALE, in calce alla stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non deve essere autenticata e non è soggetta all'imposta di bollo .

La mancata sottoscrizione della domanda stessa costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'istanza di ammissione al concorso, indirizzata al Direttore Generale, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 15, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della pubblicazione del bando**, per estratto, **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, 4^ serie speciale - concorsi ed esami.

Si terrà conto delle domande che perverranno dopo tale termine, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stesso.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno, di conseguenza, presi in considerazione i documenti che perverranno o che saranno spediti dopo il termine utile per la presentazione della domanda.

Qualora la scadenza coincida con un sabato o con un giorno festivo, il termine per la presentazione delle domande è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande devono essere presentate esclusivamente con una delle modalità seguenti:

a -consegnate direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato:

- all'Ufficio Concorsi dell'Azienda ULSS n. 15 - situato al 1° piano sopra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Presidio Ospedaliero di Camposampiero - orario di apertura: dal Lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 per eventuali informazioni;

- all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS n. 15 - Via Casa di Ricovero, 40 Cittadella - accesso da Borgo Musiletto - orario di apertura dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle 17.00 esclusivamente per la consegna della domanda;

b -spedite a mezzo di raccomandata

- con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'indirizzo a cui inviare la domanda è il seguente: - Al Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 15 - Via Casa di Ricovero, n. 40 - 35013 Cittadella - PD;

c -Inoltrate, nel rispetto dei termini indicati nel presente bando, anche utilizzando la casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda Ulss n. 15 "Alta Padovana": concorsi@pec.ulss15.pd.it

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. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare, copia di un documento valido di identità.

Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini concorsuali:

1. Tutti i documenti elettronici dovranno essere in formato PDF generando possibilmente un file unico per più documenti;
2. I documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner come segue: foto in bianco e nero - dimensioni originali - risoluzione max 200 dpi - formato PDF;
3. Tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punti 1 e 2, dovranno essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandolo con "cognome.nome.zip" che non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB;
4. Per tutti i documenti firmati digitalmente è consigliabile convertirli prima della firma nel formato PDF/A.

Per esempio utilizzando il software free Solid PDF Creator scaricabile dal sito http://www.freepdfcreator.org/it/ .

5. Nel testo dell'oggetto della e-mail si prega di inserire un recapito telefonico e si raccomanda di verificare

nei giorni seguenti all'inoltro della domanda stessa, eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Amministrazione non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta. L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dal concorso.

Documentazione da allegare alla domanda

Si precisa che, ai sensi della Legge 12 novembre 2011, n. 183, art. 15 (legge di stabilità 2012) i candidati non dovranno chiedere o produrre alla Pubblica Amministrazione certificazioni di stati, qualità personali o fatti che risultano in possesso alla stessa.

Alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico,compilata secondo lo schema "Allegato A", i candidati dovranno allegare :

a. un curriculum formativo professionale redatto secondo lo schema "Allegato B" contenente tutte le informazioni che il candidato riterrà opportuno fornire agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Dovranno essere indicate:

- le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini e prestazioni occasionali;

- attività di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;

b. fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.
c. un elenco in carta semplice di quanto dichiarato e/o presentato, datato e firmato;

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (come indicato nel fac simile del curriculum allegato B) che ne attesti la conformità all'originale.

Esse devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate. Non saranno valutate le pubblicazioni di cui non risulti individuato l'apporto del candidato.

- Le dichiarazioni sostitutive inserite nel curriculum devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie e previste dalla certificazione che sostituiscono, pertanto, non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni incomplete, non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sui titoli o sui servizi.
- Ai fini dell'applicazione delle preferenze e delle precedenze, previste dalle vigenti disposizioni è necessario allegare la relativa documentazione, in fotocopia, indicando nella domanda "Allegato A" le norme di legge o regolamentari che conferiscono detti diritti. Ove non regolari, dette dichiarazioni non verranno considerate per i rispettivi effetti.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO RISERVATO AI TITOLI E ALLE PROVE
(in totale punti 100)

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR 483 del 10.12.97.

In base all'art. 27, D.P.R. n. 483/1997 la ripartizione dei punti tra le varie categorie di titoli (in totale punti 20) è così stabilita:

a. Titoli di carriera max. punti 10
b. Titoli accademici e di studio max. punti 3
c. Pubblicazioni e titoli scientifici max. punti 3
d. Curriculum formativo e prof.le max. punti 4

Per la valutazione dei titoli di servizio nonché dei titoli accademici in discipline equipollenti di farà riferimento alle tabelle di cui al D.M. Sanità 30.01.98 e successive modificazioni e integrazioni, mentre per le discipline affini a quelle di cui al D.M. Sanità 31.01.98 e successive modificazioni e integrazioni.

I periodi di effettivo servizio militare saranno valutati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. n. 483/97, se le dichiarazioni saranno rese in maniera da poter desumere tutti gli elementi necessari per poter effettuare la valutazione stessa e ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura riconosciute quali Presidi Ospedalieri di Unità Sanitarie Locali, per essere valutati a punteggio pieno dovranno contenere estremi del decreto di riconoscimento del Ministero della Sanità, inoltre per le Case di Riposo dovranno essere indicati gli estremi del riconoscimento IPAB.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né i titoli allegati a pratiche di altri avvisi e concorsi o altre diverse giacenti presso gli Uffici di questa AULSS, anche se espressamente richiamati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Per quanto riguarda le preferenze e le precedenze nell'incarico verranno applicate le leggi vigenti per gli impiegati civili dello Stato.

La commissione procederà alla valutazione dei titoli il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e per quanto riguarda le pubblicazioni se allegate, con le modalità

sopra indicate.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale e sarà costituita come stabilito dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n. 483/97., tenuto conto di quanto previsto dall'art. 5 della L. 215 del 23.11.2012, in materia di pari opportunità

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6 ultimo comma, del D.P.R. n. 483/97, avranno luogo presso l'ULSS n. 15 - Dipartimento Risorse Umane - Unità Operativa Gestione Giuridica - Via P. Cosma n. 1 - Camposampiero, con inizio alle ore 12,00 del giovedì successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. Se si rendesse necessario ripetere il sorteggio la Commissione si riunirà alle ore 12,00 del giovedì successivo presso la stessa sede. Qualora il giorno previsto per il sorteggio sia festivo, lo stesso sarà effettuato il primo giorno successivo non festivo escluso il sabato alla stessa ora e nello stesso luogo.

PROVE D'ESAME

In relazione al numero dei concorrenti che hanno inviato domanda di partecipazione al concorso, la commissione può stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica.

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:

- tecniche e manualità peculiari alla disciplina messa a concorso;

La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

Prova orale:

- sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero qualora il numero dei candidati sia esiguo, la data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate agli stessi, a cura della Commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e 20 giorni prima di quella fissata per la prova orale ed inoltre pubblicate sul sito aziendale - www.ulss15.pd.it.

La convocazione e ogni altra comunicazione sarà inviata a discrezione dell'Amministrazione o su indirizzo PEC o con Racc.r.r..

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente a 21/30 per la prova scritta e per la prova pratica, e a 14/20 per la prova orale.

L'ammissione dei candidati alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione di sufficienza sia nella prova scritta sia in quella pratica.

La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni e nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti

GRADUATORIA DI MERITO

La commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non ha conseguito, in ciascuna prova di esame, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria è trasmessa dalla commissione agli uffici amministrativi dell'azienda per i provvedimenti di competenza.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di legge riguardanti rispettivamente le preferenze e le riserve.

I candidati assunti in servizio dovranno prestare servizio nelle sedi che saranno assegnate.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria finale di merito dei candidati è pubblicata all'albo on line dell'Azienda. La stessa rimana efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. E' altresì pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. Potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine suddetto, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

Si precisa che l'Azienda U.L.S.S. n°15 si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 Dicembre 2003, n°350; per questo motivo il candidato contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso, dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali (ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196),anche da parte di altre amministrazioni.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Unità Locale Socio Sanitaria, procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici previa stipula del contratto individuale di lavoro. In tale contesto saranno effettuati tutti gli accertamenti relativi alla veridicità delle dichiarazioni rese e richiesto la eventuale documentazione necessaria a comprovare quanto dichiarato dall'interessato.

L'assunzione è in ogni caso condizionata alla effettiva sussistenza della copertura finanziaria nell'ambito dei vincoli legislativi e provvedimentali che risulteranno vigenti alla data della suddetta assunzione. In particolare, l'assunzione del vincitore/trice e dei successivi candidati utilmente collocati in graduatoria è subordinata alla prescritta autorizzazione della Regione Veneto di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 2621/2012

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate ai sensi delle vigenti disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro dell'Area della Dirigenza medica .

I candidati possono accedere agli atti definitivi del procedimento concorsuale ai sensi della L. n. 241/90.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuato a cura dell'ULSS n. 15 prima della stipula del contratto di lavoro.

L'Azienda ULSS, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Per quanto riguarda le cause di cessazione del rapporto di lavoro, si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL Sanità del personale della Dirigenza medica nonché alle disposizioni legislative in esso richiamate.

Colui che verrà assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di mesi sei, che non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Nel caso di rinuncia o di non sottoscrizione del contratto individuale o di licenziamento a causa di accertamento da parte dell'Azienda o presentazione di documenti falsi o irregolari da parte del candidato vincitore, l'ULSS provvederà all'utilizzazione della graduatoria.

Le attribuzioni del profilo professionale sono quelle stabilite dall'art. 15 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 così come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. N. 229 del 19.6.1999.

Il rapporto di lavoro con l'Azienda U.L.S.S. n. 15 sarà di tipo esclusivo, fatto salvo quanto previsto dal comma 4, dell'art. 15-quater del D.Lgs. 502/92, nel testo novellato dal D.L. n. 81/2004, convertito con modificazioni in legge 26 maggio 2004, n.

138.

In relazione alle mansioni da svolgere potrà essere necessario l'utilizzo del mezzo aziendale proprio per eventuali spostamenti nelle varie strutture dell'Azienda stessa. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio l'Azienda provvederà al rimborso delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI

I candidati sono tenuti a ritirare la documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda dopo 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della graduatoria ed entro i 12 mesi successivi. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale o al Presidente della Repubblica, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione richiesta a mezzo del servizio postale, verrà effettuata con spese a carico dell'interessato.

Trascorsi 10 anni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la documentazione di cui sopra è inviata al macero ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D. Lvo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 15 - Ufficio Concorsi, Via P. Cosma n. 1, Camposampiero (Pd), per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Per quanto non espressamente previsto nel bando si farà riferimento al Regolamento concorsuale di cui al D.P.R. 483/1997.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dai CC.NN.LL. in vigore per il personale dell'Area per la Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle seguenti norme:

- D.P.R. 9/05/1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445; "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia amministrativa";
- Legge 5/2/1992, n. 104, "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e s.m.i.;
- Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.";
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità";
- D. Lvo 30.06.2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dai personali";
- Decreto legislativo 27/10/2009, n, 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.";
- D.P.R. 10.10.2000, n. 333;
- Legge 12/11/2011, n. 183, art. 15.
- Legge 215/2012 pari opportunità
- D.M. 270/04 - D.M. 509/99
- D. L.vo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- Legge n. 120/91;
- Legge 207/85 e s.m.i.;
- Dallle norme in cui al C.C.N.L. 08.06.2000 e s.m.i. della Dirigenza Medica e Veterinaria;
- D.P.C.M. 174/94;D.L. 90/14 convertito in L. 114/14

DISPOSIZIONI FINALI

Con la domanda di partecipazione 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 ULSS.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento al DPR n. 483/1997, sopra citato, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale".

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Inoltre, nel caso di partecipazione al presente avviso di un unico candidato, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la riapertura dei termini o la celebrazione dell'avviso.

Il testo del presente bando unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione delle domande, è disponibile sul sito Internet www.ulss15.pd.it.

Per informazioni, o per ritiro del presente bando di concorso, rivolgersi a:

Azienda U.L.S.S. n. 15 "Alta Padovana"
Sede Legale - Via Casa di Ricovero, 40 . 35013 Cittadella / Padova
Dipartimento Giuridico Economico
Unità Operativa Complessa " Risorse Umane"
Tel. 049.932.42.70- . Fax 049.932.42.78
Sezione Concorsi - ubicata a Camposampiero, in Via P.Cosma, n. 1
tel. n. 049 9324267
e-mail: segreteria.personale@ulss15.pd.it
e-mail: concorsi@ulss15.pd.it

Il Direttore Generale Dott. Francesco Benazzi

(Codice interno: 296782)

AZIENDA ULSS N. 17, ESTE (PADOVA)

Avviso pubblico, per soli titoli, per collaboratore professionale sanitario - infermiere.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 386 del 15.04.2015 è indetto il suddetto avviso pubblico, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato presso questa ULSS.

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta su carta semplice ed indirizzata al Direttore Generale dell'ULSS 17 - via Albere - 35043 MONSELICE - dovrà pervenire perentoriamente **entro il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso**, per estratto, **sul BUR della Regione Veneto**.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il mancato rispetto del termine per la presentazione delle domande, da parte dei candidati, comporta la non ammissibilità all'avviso.

Per ricevere copia integrale del presente avviso rivolgersi all'ULSS 17 - U.O.C. Gestione del Personale - Monselice - tel. 0429/788758 dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 oppure consultare il sito internet: www.ulss17.it - area concorsi e avvisi.

Il Direttore Generale

(Codice interno: 296590)

AZIENDA ULSS N. 20, VERONA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico - disciplina di Cure Palliative.

N. 36272 di prot. Verona, 15 aprile 2015

In esecuzione della deliberazione 26.03.2015, n. 180, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

N. 1 DIRIGENTE MEDICO
Disciplina di CURE PALLIATIVE
(area della medicina diagnostica e dei servizi)
(ruolo: sanitario - profilo professionale: medici)

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio sanitario nazionale, nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Il rapporto di lavoro è esclusivo, fatto salvo quanto disposto dall'art. 15-quater, comma 4, del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, come sostituito dall'art. 2-septies del D.L. 29.3.2004, n. 81, convertito con modificazioni in legge 26.5.2004, n. 138.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, e successive modificazioni, al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni, al D.P.R. 9.5.1994, n. 487, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, al D.P.R. 10.12.1997, n. 483 e al D.P.R. 10.12.1997, n. 484.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, è altresì garantita l'osservanza delle norme a favore di particolari categorie di cittadini, per quanto concerne la riserva di posti nei pubblici concorsi.

L'espletamento del presente concorso è comunque subordinato all'esito negativo degli adempimenti di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti:

a. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, fatto salvo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificati dall'art. 7 della legge 6.8.2013, n. 97, possono partecipare al presente concorso, fatto salvo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174:

- I familiari dei cittadini italiani o degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE.
- I cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia per il collocamento a riposo d'ufficio.

c. laurea in medicina e chirurgia.

d. specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, ovvero specializzazione in disciplina equipollente o affine, come stabilito dai Decreti del Ministero della Salute 30.1.1998 e 31.1.1998, e successive modificazioni.

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. 10.12.1997, n. 483 (1 febbraio 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 U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

e. iscrizione all'albo dell'ordine dei medici chirurghi.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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 requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

- **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione al concorso, redatte su carta semplice ed indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 20 della Regione Veneto - Verona, devono pervenire **entro il perentorio termine del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando - per estratto - nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

Le domande possono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- consegna al **Protocollo Generale dell'Azienda U.L.S.S. - Via Valverde, 42 - Verona**, negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00).
- spedizione mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
- trasmissione, nel rispetto del termine prescritto, al seguente **indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.ulss20.verona@pecveneto.it.**

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra indicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda U.L.S.S..

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.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini concorsuali:

1. tutti i documenti dovranno essere in formato PDF generando possibilmente un file unico per più documenti;
2. i documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner come segue: dimensioni originali - risoluzione max 200 dpi - formato PDF;
3. tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punti 1 e 2, dovranno essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandola con "cognome.nome.zip" che non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB;
4. per tutti i documenti firmati digitalmente è consigliabile convertirli prima della firma nel formato PDF.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente (i cittadini di paesi terzi soggiornanti in Italia o in uno Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo

periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; i cittadini di paesi terzi familiari di cittadini italiani o degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare tale stato ai sensi dell'art. 2, punto 2), della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE, unitamente alla titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
4. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
6. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
7. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. il consenso al trattamento dei dati personali, ex D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, ai fini della gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;
10. la condizione prevista dall'art. 20 della legge 5.2.1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2.

Chi ha titolo alla riserva di posti deve indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione delle domande. Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), alla stessa, debitamente sottoscritta nei modi stabiliti dalla vigente normativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

- **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. autocertificazione relativa al possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
2. autocertificazione relativa al possesso del diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, ovvero specializzazione in disciplina equipollente o affine, o del titolo sostitutivo, ex art. 56, secondo comma, del D.P.R. 483/1997.

Le autocertificazioni relative alle specializzazioni possedute dovranno indicare la durata dei relativi corsi nonché se le stesse siano state conseguite ai sensi del D.Lgs. 8.8.1991, n. 257, ovvero del D.Lgs. 17.8.1999, n. 368;

3. autocertificazione relativa all'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici;

4. tutti i titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, relativi a servizi, specializzazioni, pubblicazioni, ecc. ...;

5. un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente;
6. autocertificazione relativa al possesso di eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella assunzione;
7. un elenco, in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati;
8. copia fotostatica del codice fiscale;
9. copia fotostatica di un documento di identità.

Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il possesso dei titoli di cui ai punti 1), 2), 3) e 6) deve essere tassativamente autocertificato.

Le relative autocertificazioni, che possono essere rese contestualmente all'istanza secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato A), devono riportare il richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci e

devono inoltre contenere gli elementi indispensabili affinché l'Amministrazione possa eventualmente acquisire d'ufficio le informazioni oggetto dell'autocertificazione.

In ottemperanza alle citate disposizioni l'Amministrazione non può accettare certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni relative al possesso dei suddetti titoli in luogo dell'autocertificazione resa dal candidato.

I titoli di cui al punto 4), **conseguiti presso una Pubblica Amministrazione** devono essere tassativamente autocertificati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**.**

Le relative autocertificazioni, che possono essere rese contestualmente all'istanza secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato A), devono riportare il richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci e devono inoltre contenere gli elementi necessari per una corretta valutazione dei titoli (date precise dei servizi, eventuali periodi di aspettativa, part time, qualifiche ricoperte, ecc...), o, comunque, indispensabili affinché l'Amministrazione possa eventualmente acquisire d'ufficio le informazioni oggetto dell'autocertificazione.

I titoli di cui al punto 4), conseguiti presso soggetti privati, possono invece essere allegati alla domanda di partecipazione in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero anche in fotocopia, muniti di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal candidato, attestante che la copia allegata è conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000. Tale dichiarazione potrà essere resa anche contestualmente all'istanza secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato A).

Nel caso in cui il candidato non possa produrre le fotocopie dei suddetti titoli con le modalità sopra descritte, può dichiararne il possesso ***(ad esclusione delle pubblicazioni, che ai fini della valutazione non possono essere autocertificate)*** avvalendosi delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Tali dichiarazioni devono essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione oppure sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Dette dichiarazioni (ivi comprese quelle contenute nel curriculum formativo e professionale) dovranno inoltre riportare tassativamente il richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, pena la mancata valutazione dei titoli ivi dichiarati, e potranno essere rese anche contestualmente all'istanza secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato A).

Le dichiarazioni sopraindicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione dei titoli ai quali si riferiscono (date precise dei servizi, eventuali periodi di aspettativa, part time, qualifiche ricoperte, argomenti dei corsi, data di svolgimento, durata, ente organizzatore, esame finale, ecc...), pena la mancata valutazione dei titoli stessi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

- **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati dalla apposita commissione esaminatrice ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R.10.12.1997, n. 483.

Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione 20 punti così ripartiti:

a. titoli di carriera:	10
b. titoli accademici e di studio:	3
c. pubblicazioni e titoli scientifici:	3
d. curriculum formativo e professionale:	4

Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del D.P.R. 483/1997:

1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso Enti del Servizio sanitario nazionale, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

Saranno applicate altresì le disposizioni di cui agli articoli 20 e 21 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483 e agli articoli 11 e 12 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, in merito alle valutabilità ed equiparazioni dei servizi ivi previsti.

Titoli accademici e di studio:

a. specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b. specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c. specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d. altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e. altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 17.8.1999, n. 368 o del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso, nel limite massimo della durata del corso di studi (art. 45 del D.Lgs. 368/1999 e nota 11.3.2009, n. 17808 di prot. del Ministero della Salute e delle Politiche Sociali, recante chiarimenti in merito alla valutazione delle specializzazioni nei concorsi a posti di dirigente medico).

Per la valutazione delle pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Non saranno valutati i titoli e le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 presentate oltre il termine di scadenza del presente bando, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticate ai sensi di legge, ovvero non autocertificate ai sensi della normativa vigente nonché del presente bando.

- **COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE DI ESAME**

La commissione esaminatrice del presente concorso sarà costituita come stabilito dall'art. 25 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Le prove di esame sono le seguenti:

- prova scritta: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati, a cura della commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Ove la commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data delle stesse sarà comunicata ai concorrenti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con il seguente preavviso rispetto alla data di espletamento delle medesime:

- prova scritta: almeno 15 giorni prima
- prova pratica: almeno 15 giorni prima
- prova orale: almeno 20 giorni prima.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e per la prova pratica e di almeno 14/20 per la prova orale.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta; l'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova pratica.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

• GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

All'approvazione della graduatoria di merito provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, con propria deliberazione il Direttore Generale. La graduatoria dei vincitori sarà successivamente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Per quanto riguarda la riserva dei posti e le precedenze nella assunzione, saranno applicate le vigenti disposizioni di legge in materia.

Si precisa che l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente con le disposizioni statali e regionali vigenti in materia di personale.

• ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro del candidato vincitore del concorso, e comunque di coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, si costituisce mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Prima dell'immissione in servizio l'Azienda U.L.S.S. sottoporrà i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria a visita medica, ai sensi del D.Lgs. 9.4.2008, n. 81, e successive modificazioni.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Il dipendente si intende confermato in servizio dopo il compimento del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato.

• UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, il conferimento dei dati personali da parte del candidato, che saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 20 di Verona, è obbligatorio ai fini della partecipazione al presente concorso e dell'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del sopracitato D.Lgs. 196/2003; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. n. 20 di Verona, titolare del trattamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni e per ricevere copia del presente bando di concorso rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane di questa Azienda U.L.S.S., dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - e il lunedì e mercoledì, anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - Tel 045/8075813.

Il bando e il facsimile della domanda di partecipazione sono altresì disponibili sul sito Internet www.ulss20.verona.it, nella sezione "concorsi".

Il Direttore Generale Dott. M. Giuseppina Bonavina

(seguono allegati)

ALLEGATO A

Al Direttore Generale
dell'Azienda U.L.S.S. n. 20
Via Valverde, 42

37122 - V E R O N A

(cognome) (nome) chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **n. 1 Dirigente Medico – disciplina di cure palliative**, indetto da codesta Amministrazione con bando 15.04.2015, n. 36272 di prot..

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

Dichiara

sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere:

a) di essere nato a _____ il _____ e di risiedere attualmente a _____ in Via _____ n._____;
b) di essere di stato civile: _____ (figli n. _____);
c) di *(barrare la casella interessata)*
   □ essere in possesso della cittadinanza italiana
   □ essere in possesso della cittadinanza _____ (1);
d) di *(barrare la casella interessata)*
   □ essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
   □ non essere iscritto nelle liste elettorali _____ (2);
e) di avere il seguente codice fiscale _____;
f) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
g) di *(barrare la casella interessata)*
   □ avere riportato condanne penali _____ (3)
   □ non avere riportato condanne penali;
h) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____;
i) di essere in possesso del seguente diploma di specializzazione:_____ conseguito in data _____ presso _____, e della durata legale di anni _____;
   (barrare la casella interessata)
   □ Tale diploma di specializzazione è stato conseguito ai sensi del D.Lgs. 8.8.1991, n. 257,
   ovvero
   □ Tale diploma di specializzazione è stato conseguito ai sensi del D.Lgs. 17.8.1999, n. 368,
l) di essere iscritto al n. _____dell'albo dell'ordine/collegio dei _____ della Provincia/Regione _____ a decorrere dal _____;
m) di *(barrare la casella interessata e compilare in caso di servizio presso pubbliche amministrazioni)*
   □ avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (4):
   - nel profilo professionale di _____ - disciplina di _____, a tempo □ indeterminato - □ a tempo determinato,

con rapporto di lavoro □ esclusivo - □ non esclusivo - □ a tempo pieno - □ a tempo parziale (n. _____ ore settimanali), con effetto dal _____ e fino al _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione:
_____, usufruendo dei seguenti periodi di aspettativa:
da _____ a _____ per _____*(indicare il motivo)*

- nel profilo professionale di _____ - disciplina di _____, a tempo □ indeterminato - □ a tempo determinato, con rapporto di lavoro □ esclusivo - □ non esclusivo - □ a tempo pieno - □ a tempo parziale (n. _____ ore settimanali), con effetto dal _____ e fino al _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione:
_____, usufruendo dei seguenti periodi di aspettativa:
da _____ a _____ per _____*(indicare il motivo)*
- nel profilo professionale di _____ - disciplina di _____, a tempo □ indeterminato - □ a tempo determinato, con rapporto di lavoro □ esclusivo - □ non esclusivo - □ a tempo pieno - □ a tempo parziale (n. _____ ore settimanali), con effetto dal _____ e fino al _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione:
_____, usufruendo dei seguenti periodi di aspettativa:
da _____ a _____ per _____*(indicare il motivo)*

□ non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

n) di non essere stato dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile;
o) che le fotocopie di tutti i documenti/titoli allegati alla presente domanda sono conformi agli originali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara altresì, ai fini della valutazione di merito:

di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli conseguiti presso Pubbliche Amministrazioni:

_____
_____
_____
_____

Le dichiarazioni sopraindicate devono contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione dei titoli o, comunque, indispensabili affinché l'Amministrazione possa eventualmente acquisire d'ufficio le informazioni oggetto dell'autocertificazione.

di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli conseguiti presso Soggetti privati:

_____
_____
_____
_____

Le dichiarazioni sopraindicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione dei titoli ai quali si riferiscono (date precise dei servizi, eventuali periodi di aspettativa, part time, qualifiche ricoperte, argo-

menti dei corsi, data di svolgimento, durata, ente organizzatore, esame finale, ecc…), pena la mancata valutazione dei titoli stessi

Dichiara infine di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ex D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, ai fini della gestione della presente procedura selettiva e degli adempimenti conseguenti.

Si allega copia fotostatica di un valido documento di identità.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Dott. _____ Via _____n. _____
C.A.P. _____ - Comune _____ Provincia _____
(Tel. _____ - Cell. _____ - e-mail _____)

Data _____

_____
firma (5)

_____

(1) i cittadini di paesi terzi soggiornanti in Italia o in uno Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; i cittadini di paesi terzi familiari di cittadini italiani o degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare tale stato ai sensi dell'art. 2, punto 2), della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE, unitamente alla titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

(2) in caso positivo, specificare di quale Comune; in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

(3) in caso affermativo specificare quali;

(4) in caso affermativo, specificare l'Amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato, il profilo professionale e la disciplina, se il servizio è stato prestato a tempo pieno o a tempo definito, a completo orario di servizio o a tempo parziale, il periodo, i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, nonché gli eventuali motivi di cessazione.

(5) la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione delle domande. Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), alla stessa, debitamente sottoscritta nei modi stabiliti dalla vigenti normativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

(Codice interno: 296721)

AZIENDA ULSS N. 21, LEGNAGO (VERONA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di geriatria.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 85 del 02/03/2015 è indetto il presente concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **DIRIGENTE MEDICO DI GERIATRIA (Area medica e delle specialità mediche).** *L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEL VINCITORE COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE.* Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia. Il concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.L.gs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal CCNL 08/06/2000 della Dirigenza Medica e Veterinaria, dalla Legge n. 127/97 e dal D.P.R. n. 483/97. Come previsto dall'art. 7, comma 1 del D.L.gs. n. 165/2001 vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro. Ai fini dell'ammissione al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei sottoelencati requisiti:

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono fatte salve, altresì, le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i);
- idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto. L'accertamento della predetta idoneità, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, verrà effettuato dall'Azienda ULSS 21 di Legnago prima dell'immissione in servizio, così come previsto dal D.lgs 81/2008;
- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (D.M. Sanità 30/01/1998 e successive modificazioni ed integrazioni) o affine (D.M. Sanità 31/01/1998 e successive modificazioni ed integrazioni). Il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997 (1° febbraio 1998) presso altra Unità Sanitaria Locale o Azienda Ospedaliera è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;
- iscrizione all'Albo dell'ordine professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice e secondo lo schema esemplificativo allegato, sottoscritte dagli interessati e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago - via Gianella n. 1 - 37045 Legnago (VR) - dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda **entro e non oltre il termine del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana** - 4^ Serie speciale).

Qualora detto giorno coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al 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.

Le domande devono essere presentate esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago (l'Ufficio Protocollo è aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 15,00 ed il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; il sabato è chiuso).
- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: protocollo.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata di cui deve essere titolare. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da

casella di posta elettronica semplice/ordinaria o non appartenente al candidato, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorchè certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento di identità valido e sottoscrivere la domanda.

Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini concorsuali:

1. tutti i documenti elettronici dovranno essere in formato PDF generando possibilimente un unico file per più documenti;
2. i documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner come segue: foto in bianco e nero - dimensioni originali - risoluzione max 200 dpi - formato PDF;
3. tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punti 1 e 2, dovranno essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandola con "cognome.nome.zip" che non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB;
4. tutti i documenti firmati digitalmente dovranno essere convertiti prima della firma nel formato PDF/A.

L'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per la mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero titolarità di una delle posizioni di cui al punto relativo alla cittadinanza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il possesso dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, della sede e della denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo, con l'indicazione della data e della sede di acquisizione;
- l'iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale;
- il possesso della specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, specificando se sia stata conseguita ai sensi del D.LGS n. 257/1991 o del D.Lgs. 368/1999 e la relativa durata del corso;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- il domicilio presso il quale, a qualsiasi effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione del domicilio vale, ad ogni effetto, la residenza indicata). Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito;
- il diritto ad eventuali riserve, precedenze o preferenze (allegando i relativi documenti/autocertificazioni probatori);
- l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- di accettare tutte le indicazioni contenute nell bando di concorso e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della procedura selettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

La domanda deve essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni. Pertanto le dichiarazioni in ordine a quanto sopra riportato dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Pertanto i documenti da allegare alla domanda di ammissione sono i seguenti:

1. elenco dettagliato, comprensivo della dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000, dei documenti presentati, datato e firmato *(vedasi il modulo "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà")*;
2. fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido;
3. un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, compilando il modello allegato **"curriculum",** in cui siano documentati i titoli professionali o di studio acquisiti, l'iscrizione all'albo professionale, le attività professionali, di aggiornamento e formazione, ecc.. Il curriculum vitae viene redatto come autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
4. Le eventuali pubblicazioni che devono essere edite a stampa e presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.ù
5. ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 10,33-** (dieci euro e 33 centesimi) da versare sul conto corrente postale n. 12317376 intestato a U.L.S.S. n. 21 - Servizio Tesoreria - 37045 Legnago (VR), ovvero mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT75T0503459540000000300000 presso Banco Popolare Società Cooperativa - filiale di Legnago, precisando in entrambi i casi come causale: "tassa concorso dm geriatria";

Le dichiarazioni sostitutive rilasciate nel curriculum devono contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella certificazione che sostituiscono. In particolare:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale, se in qualità di auditore o relatore;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto di lavoro (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato; rapporto libero-professionale; collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale/disciplina; la tipologia del rapporto (a tempo pieno o parziale, con indicazione delle ore settimanali); la data di inizio e fine rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se a rapporto esclusivo o non esclusivo e se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, con indicazione della misura della riduzione del punteggio di anzianità;
- le dichiarazioni relative all'eventuale diritto di riserva del posto, a precedenza o preferenza devono anche indicare le norme di legge o regolamentari che conferiscono il diritto stesso.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive incomplete o non redatte in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 483/1997. Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone complessivamente di 20 punti così ripartiti:

- titoli di carriera punti 10;
- titoli accademici e di studio punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- curriculum formativo e professionale punti 4.

Verranno valutati i soli titoli allegati alla domanda ovvero il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà costituita come stabilito dall'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997.

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 manualità peculiari della disciplina messa a concorso, la prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati ammessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per le prove stesse. Ove la Commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data della prova pratica e della prova orale saranno comunicate ai concorrenti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse. Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 483/1997, il superamento delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30** per la prova scritta e per la prova pratica e di almeno **14/20** per la prova orale. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta; l'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova pratica. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove del concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame. La suddetta graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Ai sensi della Legge 127/1997, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. La graduatoria viene pubblicata all'Albo dell'Azienda e sul Bollettino Ufficiale della Regione; la stessa rimane efficace per i termini stabiliti dalle vigenti legislazioni in materia, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine di validità, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie. Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 08.06.2000 per il personale della dirigenza medica e veterinaria.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore del concorso sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di assunzione, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso. L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di inizio servizio. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento, con esito positivo, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato.

NORME FINALI

Il presente concorso costituisce informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, sulle finalità e modalità del trattamento dei dati legati ai concorrenti e relative conseguenze circa l'eventuale rifiuto al trattamento, che si ripercuoterebbe sulla possibilità di espletamento della procedura stessa. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia. Si rende noto sin d'ora che le **operazioni di sorteggio** per la composizione della Commissione esaminatrice (art. 6 del D.P.R. n. 483/1997) avranno luogo alle ore 9,00 dell'ottavo giorno successivo allo scadere del termine per la presentazione delle domande presso il Servizio Risorse Umane dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago, sito in via Gianella n. 1, Legnago (VR). Qualora si rendesse necessario, per qualsiasi ragione, rinviare o ripetere il sorteggio, le operazioni saranno effettuate alla stessa ora e nello stesso giorno di ogni settimana successiva alla prima fino all'individuazione completa dei componenti della Commissione stessa. L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di riaprire, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente concorso. Per eventuali informazioni e per avere copia del bando, nonchè il facsimile della domanda di partecipazione rivolgersi alla Sezione Gestione Giuridica del Servizio Risorse Umane di questa Azienda U.L.S.S., sito in Via Gianella n. 1, Legnago (VR) - tel. 0442/622316 - 0442/622402 - 0442 622564. Il bando è disponibile anche sul sito www.aulsslegnago.it.

RITIRO DEI DOCUMENTI

I documenti presentati con la domanda di partecipazione al concorso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi. La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato. Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti a

fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

Il Direttore Generale Dott. Massimo Piccoli

(seguono allegati)

facsimile di domanda di ammissione al concorso
(da compilare in carta semplice)

Al Direttore Generale della
Azienda U.L.S.S. n. 21
Via Gianella n. 1
37045 LEGNAGO (VR)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov._____) il _____ ,
residente a _____(Prov._____), CAP _____
Via _____ n._____

C H I E D E

di partecipare al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di
DIRIGENTE MEDICO DI GERIATRIA
indetto con deliberazione n. 85 del 02/03/2015
bando prot. n. 12351 del 03/03/2015

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

DICHIARA:

1) di essere in possesso della cittadinanza _____ ;
2) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
3) di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ _____(A);
4) di avere/non avere riportato condanne penali e di avere/non avere procedimenti penali in corso _____(B);
5) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____;
6) di essere in possesso:
a) della **laurea** in Medicina e Chirurgia, conseguita in data _____ presso _____ ;
b) dell'**abilitazione** all'esercizio della professione, conseguita in data _____ presso _____ ;
c) dell'**iscrizione all'Albo** dell'Ordine professionale della provincia di _____ dal _____ ;
d) della **specializzazione** in _____ , conseguita in data _____ presso _____

- ❑ ai sensi del DLGS 257/91 per una durata di n° _____ anni di corso;
- ❑ ai sensi del DLGS 368/99 per la durata di n._____anni di corso;
- ❑ non ai sensi delle succitate normative;

(barrare la casella corrispondente);

7) di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
8) di non essere stato dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze: _____;
10) di avere diritto, in quanto beneficiario della Legge n° 104/1992, dell'ausilio di _____ nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove pari a _____ ;
11) che l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione è il seguente: _____ - tel. _____ - tel. cell. _____
e-mail _____ pec _____;
12) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della procedura concorsuale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Data_____ **Firma**

_____

(la sottoscrizione non necessita di alcuna autentica)

(A) in caso negativo, indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
(B) in caso affermativo, specificare quali;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di **n. 1 posto di Dirigente Medico di Geriatria, di cui al bando prot. n. 12351 del 03/03/2015,**
il sottoscritto _____
nato a _____ il _____

Dichiara

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

- che le allegate copie dei sottoelencati documenti sono conformi agli originali in mio possesso:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____
29. _____
30. _____
31. _____
32. _____
33. _____

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____ Firma _____

CURRICULUM VITAE FORMATIVO E PROFESSIONALE
(redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Geriatria di cui al bando prot. n° 12351 del 03/03/2015,

il sottoscritto _____
nato a _____ il _____

Dichiara

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Laurea in _____

conseguita presso _____ in data _____

Abilitazione all'esercizio della professione conseguita il _____

Iscrizione all'albo dell'Ordine professionale della Provincia di _____

n. _____ decorrenza iscrizione _____

Specializzazione in _____ conseguita in data _____

presso _____ della durata di anni _____

Ulteriori titoli di studio *(altri diplomi di laurea, master, specializzazioni, ecc.)* _____

_____ conseguiti presso _____ in data _____

SERVIZI SVOLTI ***(da compilare e ripetere per ciascuna tipologia di rapporto di lavoro)***

- di aver prestato servizio alle dipendenze di *(indicare la denominazione del datore di lavoro e l'indirizzo)* _____

_____

□ ente pubblico □ ente privato □ ente privato convenzionato

con la qualifica di _____

disciplina di _____

periodo lavorativo (g/m/a) inizio ____/_____/_____ fine ___/_____/_____

con la seguente tipologia di contratto:
□ rapporto di lavoro a tempo indeterminato □ a tempo determinato
□ a tempo pieno □ orario ridotto n. _____ ore settimanali
□ eventuale aspettativa senza assegni dal _____ al _____;
dal _____ al _____;
□ eventuale causa di risoluzione del contratto di lavoro _____
□ contratto libero prof.le/CO.CO.CO., ecc. per n° ore settimanali _____
dal _____ al _____
□ attività di continuità assistenziale/guardia medica/gettonista
per n° ore totali _____ dal _____ al _____
oppure
per n° _____ turni ciascuno di ore _____ dal _____ al _____

ALTRE ATTIVITA' SVOLTE ***(da compilare e ripetere per ciascuna tipologia)***

- di aver svolto la seguente attività:

□ borsa di studio presso _____

indirizzo completo _____

per attività di _____

periodo (g/m/a) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

per un totale complessivo di ore.....

□ frequenza volontaria presso _____

indirizzo completo _____

periodo (g/m/a) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

per un totale complessivo di ore.....

○ tirocinio post laurea (ad esclusione di tirocini obbligatori per il conseguimento di titoli di studio o abilitazione) presso _____
indirizzo completo _____

periodo (g/m/a) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

per un totale complessivo di ore.....

○ di aver svolto la seguente attività didattica presso *(indicare l'ente formativo, l'indirizzo, il corso di studi, la materia di insegnamento, le ore, il periodo):*

_____

ATTIVITA' FORMATIVA E DI AGGIORNAMENTO ***(da compilare e ripetere per ciascun evento)***

- di aver frequentato i seguenti corsi, convegni, congressi e seminari

corso di aggiornamento/convegno/seminario/meeting
dal titolo …….
Organizzato da ……
tenutosi a ……..…….. ……
Dal …….. al …… di n. ……. Giornate e n. ……. ore
con esame finale senza esame finale
in veste di Uditore ovvero Docente/Relatore.

ULTERIORI ATTIVITA'

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere chiare e complete in ogni particolare utile per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse. In caso contrario, saranno ritenute "non valutabili".

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____ Firma _____

(Codice interno: 296720)

AZIENDA ULSS N. 21, LEGNAGO (VERONA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di urologia.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 202 del 09/04/2015 è indetto il presente concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **DIRIGENTE MEDICO DI UROLOGIA (Area chirurgica e delle specialità chirurgiche).** *L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEL VINCITORE COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE.*

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia. Il concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.L.gs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal CCNL 08/06/2000 della Dirigenza Medica e Veterinaria, dalla Legge n. 127/97 e dal D.P.R. n. 483/97. Come previsto dall'art. 7, comma 1 del D.L.gs. n. 165/2001 vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro. Sono fatte salve le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 68/1999, a favore di soggetti disabili, nonchè ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

Ai fini dell'ammissione al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei sottoelencati requisiti:

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono fatte salve, altresì, le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i);
- idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto. L'accertamento della predetta idoneità, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, verrà effettuato dall'Azienda ULSS 21 di Legnago prima dell'immissione in servizio, così come previsto dal D.lgs 81/2008;

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (D.M. Sanità 30/01/1998 e successive modificazioni ed integrazioni) o affine (D.M. Sanità 31/01/1998 e successive modificazioni ed integrazioni). Il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997 (1° febbraio 1998) presso altra Unità Sanitaria Locale o Azienda Ospedaliera è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

- iscrizione all'Albo dell'ordine professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice e secondo lo schema esemplificativo allegato, sottoscritte dagli interessati e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago - via Gianella n. 1 - 37045 Legnago (VR) - dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda **entro e non oltre il termine del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana** - 4^ Serie speciale). Qualora detto giorno coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al 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.

Le domande devono essere presentate esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago (l'Ufficio Protocollo è aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 15,00 ed il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; il sabato è chiuso).
- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: protocollo.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata di cui deve essere titolare. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria o non appartenente al candidato, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorchè certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento di identità valido e sottoscrivere la domanda.

Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini concorsuali:

1. tutti i documenti elettronici dovranno essere in formato PDF generando possibilimente un unico file per più documenti;
2. i documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner come segue: foto in bianco e nero - dimensioni originali - risoluzione max 200 dpi - formato PDF;
3. tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punti 1 e 2, dovranno essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandola con "cognome.nome.zip" che non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB;
4. tutti i documenti firmati digitalmente dovranno essere convertiti prima della firma nel formato PDF/A.

L'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per la mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero titolarità di una delle posizioni di cui al punto relativo alla cittadinanza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il possesso dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, della sede e della denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo, con l'indicazione della data e della sede di acquisizione;
- l'iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale;
- il possesso della specializzazione nella disciplina oggetto della selezione, specificando se sia stata conseguita ai sensi del D.LGS n. 257/1991 o del D.Lgs. 368/1999 e la relativa durata del corso;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- il domicilio presso il quale, a qualsiasi effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione del domicilio vale, ad ogni effetto, la residenza indicata). Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito;
- il diritto ad eventuali riserve, precedenze o preferenze (allegando i relativi documenti/autocertificazioni probatori);
- l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- di accettare tutte le indicazioni contenute nell bando di concorso e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della procedura selettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non deve essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni. Pertanto le dichiarazioni in ordine a quanto sopra riportato dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Pertanto i documenti da allegare alla domanda di ammissione sono i seguenti:

1. elenco dettagliato, comprensivo della dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000, dei documenti presentati, datato e firmato *(vedasi il modulo "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà")*;
2. fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido;
3. un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, compilando il modello allegato **"curriculum",** in cui siano documentati i titoli professionali o di studio acquisiti, l'iscrizione all'albo professionale, le attività professionali, di aggiornamento e formazione, ecc.. Il curriculum vitae viene redatto come autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
4. Le eventuali pubblicazioni che devono essere edite a stampa e presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.ù
5. ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 10,33-** (dieci euro e 33 centesimi) da versare sul conto corrente postale n. 12317376 intestato a U.L.S.S. n. 21 - Servizio Tesoreria - 37045 Legnago (VR), ovvero mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT75T0503459540000000300000 presso Banco Popolare Società Cooperativa - filiale di Legnago, precisando in entrambi i casi come causale: "tassa concorso dm urologia".

Le dichiarazioni sostitutive rilasciate nel curriculum devono contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella certificazione che sostituiscono. In particolare:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale, se in qualità di auditore o relatore;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto di lavoro (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato; rapporto libero-professionale; collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale/disciplina; la tipologia del rapporto (a tempo pieno o parziale, con indicazione delle ore settimanali); la data di inizio e fine rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se a rapporto esclusivo o non esclusivo e se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, con indicazione della misura della riduzione del punteggio di anzianità;
- le dichiarazioni relative all'eventuale diritto di riserva del posto, a precedenza o preferenza devono anche indicare le norme di legge o regolamentari che conferiscono il diritto stesso.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive incomplete o non redatte in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 483/1997. Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone complessivamente di 20 punti così ripartiti:

- titoli di carriera punti 10;
- titoli accademici e di studio punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- curriculum formativo e professionale punti 4.

Verranno valutati i soli titoli allegati alla domanda ovvero il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà costituita come stabilito dall'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997.

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 manualità peculiari della disciplina messa a concorso, la prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto. Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero di candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;

Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati ammessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per le prove stesse. Ove la Commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data della prova pratica e della prova orale saranno comunicate ai concorrenti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse. Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 483/1997, il superamento delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30** per la prova scritta e per la prova pratica e di almeno **14/20** per la prova orale. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta; l'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova pratica. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove del concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame. La suddetta graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Ai sensi della Legge 127/1997, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. La graduatoria rimane efficace per i termini stabiliti dalle vigenti legislazioni in materia, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine di validità, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie. Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 08.06.2000 per il personale della dirigenza medica e veterinaria.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore del concorso sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di assunzione, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso. L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di inizio servizio. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento, con esito positivo, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato.

NORME FINALI

Il presente concorso costituisce informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, sulle finalità e modalità del trattamento dei dati legati ai concorrenti e relative conseguenze circa l'eventuale rifiuto al trattamento, che si ripercuoterebbe sulla possibilità di espletamento della procedura stessa. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia. Si rende noto sin d'ora che le **operazioni di sorteggio** per la composizione della Commissione esaminatrice (art. 6 del D.P.R. n. 483/1997) avranno luogo alle ore 9,00 dell'ottavo giorno successivo allo scadere del termine per la presentazione delle domande presso il Servizio Risorse Umane dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago, sito in via Gianella n. 1, Legnago (VR). Qualora si rendesse necessario, per qualsiasi ragione, rinviare o ripetere il sorteggio, le operazioni saranno effettuate alla stessa ora e nello stesso giorno di ogni settimana successiva alla prima fino all'individuazione completa dei componenti della Commissione stessa. L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di riaprire, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente concorso. Per eventuali informazioni e per avere copia del bando, nonchè il facsimile della domanda di partecipazione rivolgersi alla Sezione Gestione Giuridica del Servizio Risorse Umane di questa Azienda U.L.S.S., sito in Via Gianella n. 1, Legnago (VR) - tel. 0442/622316 - 0442/622402 - 0442 622564. Il bando è disponibile anche sul sito www.aulsslegnago.it.

RITIRO DEI DOCUMENTI

I documenti presentati con la domanda di partecipazione al concorso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi. La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato. Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti a fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

Il Direttore Generale Dott. Massimo Piccoli

(seguono allegati)

facsimile di domanda di ammissione al concorso
(da compilare in carta semplice)

Al Direttore Generale della
Azienda U.L.S.S. n. 21
Via Gianella n. 1
37045 LEGNAGO (VR)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov._____) il _____ ,
residente a _____(Prov._____), CAP _____
Via _____ n._____

C H I E D E

di partecipare al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di
DIRIGENTE MEDICO DI UROLOGIA
indetto con deliberazione n. 202 del 09/04/2015
bando prot. n. 23343 del 22/04/2015

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

DICHIARA:

1) di essere in possesso della cittadinanza _____ ;
2) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
3) di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ _____(A);
4) di avere/non avere riportato condanne penali e di avere/non avere procedimenti penali in corso _____(B);
5) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____;
6) di essere in possesso:
a) della **laurea** in Medicina e Chirurgia, conseguita in data _____ presso _____ ;
b) dell'**abilitazione** all'esercizio della professione, conseguita in data _____ presso _____ ;
c) dell'**iscrizione all'Albo** dell'Ordine professionale della provincia di _____ dal _____ ;
d) della **specializzazione** in _____ , conseguita in data _____ presso _____

- ❑ ai sensi del DLGS 257/91 per una durata di n° _____ anni di corso;
- ❑ ai sensi del DLGS 368/99 per la durata di n._____anni di corso;
- ❑ non ai sensi delle succitate normative;

(barrare la casella corrispondente);

7) di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
8) di non essere stato dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze: _____;
10) di avere diritto, in quanto beneficiario della Legge n° 104/1992, dell'ausilio di _____ nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove pari a _____ ;
11) che l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione è il seguente: _____ - tel. _____ - tel. cell. _____
e-mail _____ pec _____;
12) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della procedura concorsuale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Data_____ **Firma**

_____

(la sottoscrizione non necessita di alcuna autentica)

(A) in caso negativo, indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
(B) in caso affermativo, specificare quali;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di **n. 1 posto di Dirigente Medico di Urologia, di cui al bando prot. n. 23343 del 22/04/2015,**
il sottoscritto _____
nato a _____ il _____

Dichiara

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

- che le allegate copie dei sottoelencati documenti sono conformi agli originali in mio possesso:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____
29. _____
30. _____
31. _____
32. _____
33. _____

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____ Firma _____

CURRICULUM VITAE FORMATIVO E PROFESSIONALE
(redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Urologia di cui al bando prot. n° 23343 del 22/04/2015,

il sottoscritto _____
nato a _____ il _____

Dichiara

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Laurea in _____

conseguita presso _____ in data _____

Abilitazione all'esercizio della professione conseguita il _____

Iscrizione all'albo dell'Ordine professionale della Provincia di _____

n. _____ decorrenza iscrizione _____

Specializzazione in _____ conseguita in data _____

presso _____ della durata di anni _____

Ulteriori titoli di studio *(altri diplomi di laurea, master, specializzazioni, ecc.)* _____

_____ conseguiti presso _____ in data _____

SERVIZI SVOLTI ***(da compilare e ripetere per ciascuna tipologia di rapporto di lavoro)***

- di aver prestato servizio alle dipendenze di *(indicare la denominazione del datore di lavoro e l'indirizzo)* _____

_____

□ ente pubblico □ ente privato □ ente privato convenzionato

con la qualifica di _____

disciplina di _____

periodo lavorativo (g/m/a) inizio ____/_____/_____ fine ___/_____/_____

con la seguente tipologia di contratto:
□ rapporto di lavoro a tempo indeterminato □ a tempo determinato
□ a tempo pieno □ orario ridotto n. _____ ore settimanali
□ eventuale aspettativa senza assegni dal _____ al _____;
dal _____ al _____;
□ eventuale causa di risoluzione del contratto di lavoro _____
□ contratto libero prof.le/CO.CO.CO., ecc. per n° ore settimanali _____
dal _____ al _____
□ attività di continuità assistenziale/guardia medica/gettonista
per n° ore totali _____ dal _____ al _____
oppure
per n° _____ turni ciascuno di ore _____ dal _____ al _____

ALTRE ATTIVITA' SVOLTE ***(da compilare e ripetere per ciascuna tipologia)***

- di aver svolto la seguente attività:

□ borsa di studio presso _____

indirizzo completo _____

per attività di _____

periodo (g/m/a) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

per un totale complessivo di ore.....

□ frequenza volontaria presso _____

indirizzo completo _____

periodo (g/m/a) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

per un totale complessivo di ore.....

○ tirocinio post laurea (ad esclusione di tirocini obbligatori per il conseguimento di titoli di studio o abilitazione) presso _____
indirizzo completo _____

periodo (g/m/a) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

per un totale complessivo di ore.....

○ di aver svolto la seguente attività didattica presso *(indicare l'ente formativo, l'indirizzo, il corso di studi, la materia di insegnamento, le ore, il periodo):*

_____

ATTIVITA' FORMATIVA E DI AGGIORNAMENTO ***(da compilare e ripetere per ciascun evento)***

- di aver frequentato i seguenti corsi, convegni, congressi e seminari

corso di aggiornamento/convegno/seminario/meeting
dal titolo …….
Organizzato da ……
tenutosi a ……..…….. …….
Dal …….. al …… di n. ……. Giornate e n. ……. ore
con esame finale senza esame finale
in veste di Uditore ovvero Docente/Relatore.

ULTERIORI ATTIVITA'

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere chiare e complete in ogni particolare utile per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse. In caso contrario, saranno ritenute "non valutabili".

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____ Firma _____

(Codice interno: 296783)

COMUNE DI SCHIAVON (VICENZA)

Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un posto di collaboratore professionale amministrativo cat. B3 pos. econ. B3 presso l'ufficio ragioneria/economato.

Selezione pubblica per un posto a tempo determinato di collaboraratore professionale amministrativo cat. B3 pos. econ. B3 - Ufficio Ragioneria/Economato.

Titolo di studio di accesso: diploma di ragioneria/analista contabile o laurea in economia/giurisprudenza o pertinente.

Scadenza presentazione domande: **ore 12:00 del 25/05/2015** - prova teorico/pratica ore 9:00 del 06/06/2015 - prova orale ore 9:00 del 13/06/2015

Responsabile del Procedimento: rag. Savio Maristella 0444665003 (int.2) - segreteria@comune.schiavon.vi.it

Il Responsabile del Servizio rag. Savio Maristella

(Codice interno: 296215)

COMUNE DI SPRESIANO (TREVISO)

Estratto bando di concorso per il rilascio di n. 4 autorizzazioni per il servizio di noleggio autovettura con conducente.

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per ilo rilascio di **n.4 autorizzazioni per il servizio di noleggio autovettura con conducente**, secondo le modalità e con i requisiti previsti dal bando di concorso approvato in schema con determinazione n. 202 del 17/04/2015.

Le domande, redatte secondo il modello allegato al bando di che trattasi, pubblicato per intero all'Albo pretorio del Comune di Spresiano, della Provincia di Treviso e sul sito internet: www.comune.spresiano.tv.it, devono essere presentate presso il Comune di Spresiano entro il termine perentorio del giorno **Giovedì 21 Maggio 2015** e secondo le modalità previste nel bando stesso.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Attività Produttive - tel. 0422/723431.

Il Responsabile dell'ufficio Attività Produttive dott. geom. Rino Cenedese

(Codice interno: 296676)

IPAB "VILLA SERENA", VALDAGNO (VICENZA)

Avviso pubblico di selezione comparativa per la formazione di un elenco di candidati idonei, per il conferimento a tempo determinato di anni tre di un incarico dirigenziale, ai sensi dell' art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001, di Segretario/Direttore.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

A) coloro che sono in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea in (ordinamento previgente al D.M. 509/99): Economia Aziendale o Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali o Economia e commercio o Economia e finanza o Economia e gestione dei servizi o Economia politica o Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione o Scienze politiche o altri titoli equipollenti

Laurea specialistica (ordinamento successivo al D.M. 509/99) appartenenti alle classi: 84/S Scienze economico - aziendali o 64/S Scienze dell'economia o 19/S Finanza o 22/S Giurisprudenza, 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, o 71/S Scienze delle pubbliche Amministrazioni o 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o 60/S Relazioni internazionali

Laurea magistrale (ordinamento DM 270/04) appartenenti alle classi: LM - 56 Scienze dell'economia o LM - 77 Scienze economico - aziendale o LM - 16 Finanza o LMG/01 Giurisprudenza o LM - 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni o LM o 87 Servizio sociale e politiche sociali o LM - 52 Relazioni Internazionali

B) coloro che rientrano in una delle sotto elencate categorie:

1. aver maturato competenze in ambito socio sanitario per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali pubbliche o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza pubblica;
2. aver maturato competenze in ambito socio sanitario per almeno 5 anni in funzioni dirigenziali in Enti o società di diritto privato.

Termine di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul BUR Veneto**.

Calendario delle prove

La data, l'ora e la sede del colloquio verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (www.cssvillaserena.com) almeno 5 giorni prima della prova.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente, D.ssa Giulia Glussi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, telefono 0445/425205. E' possibile scaricare il bando integrale dal sito www.cssvillaserena.com.

Il Direttore Nevio Slaviero

(Codice interno: 296677)

IPAB ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA, PADOVA

Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per la stipula di contratti a tempo determinato di "medico" (cat. d/d3 ccnl regioni/autonomie locali).

Requisiti:

laurea in Medicina e Chirurgia;

diploma di specializzazione in Geriatria e Gerontologia e/o branche affini;

abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;

iscrizione all' Albo dell'Ordine dei Medici.

Scadenza: 21 maggio 2015 ore 13

sito web. www.altavita.org link/news/concorsi

Seretario/Direttore Generale Dr.ssa Sandra Nicoletto

(Codice interno: 296812)

IPAB ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA, PADOVA

Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "dirigente tecnico" a tempo pieno e indeterminato (qualifica dirigenziale - area ii - c.c.n.l. regioni/autonomie locali).

Requisiti:

- Titolo di studio: laurea in ingegneria o architettura;

- Titolo professionale: abilitazione alla professione di ingegnere o architetto;

- Titolo di servizio: esperienza di lavoro nel settore della progettazione tecnica e nel settore della sicurezza, rientrante nelle seguenti casistiche:

a. per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, con contratto a tempo indeterminato:

- ♦ servizio per almeno cinque anni, in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- ♦ servizio per almeno quattro anni, in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, nel caso di dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
- ♦ Servizio per almeno tre anni, in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministero dell'Istruzione.

Scadenza: 22 maggio 2015 ore 13

sito web. www.altavita.org link/news/concorsi

Seretario/Direttore Generale Dr.ssa Sandra Nicoletto

(Codice interno: 296828)

IPAB CENTRO ASSISTENZA SERVIZI PER ANZIANI "LA CASA", SCHIO (VICENZA)

Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo parziale di n. 2 posti di Assistente Sociale (32 e 15 ore settimanali) - Categoria D posizione economica D1, CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

Requisiti di ammissione: diploma di assistente sociale, rilasciato dalle Scuole dirette a Fini speciali (DPR 14/87), diploma universitario in servizio sociale (ante riforma di cui al DM 509/99), laurea in servizio sociale (ante riforma di cui al DM 509/99), (classe n. 6) - Classe delle lauree in Scienze del Servizio Sociale, classe L-39 classe delle lauree in Servizio Sociale, classe n. 57/S - Classe della lauree specialistiche in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali, classe LM-87 Classe delle lauree magistrali in Servizio Sociale e Politiche Sociali; iscrizione all'albo professionale; almeno tre anni di esperienza con funzione di Assistente Sociale in strutture socio assistenziali per anziani non autosufficienti e/o disabili.

Termine di presentazione delle domande: **20 Maggio 2015.**

Prove d'esame: Preselezione in presenza di numero elevato di domande - Prova scritta/teorica - Prova scritta/pratica - Prova orale.

Il calendario delle prove verrà pubblicato nel sito istituzionale all'indirizzo www.lacasaschio.it/personale

Tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica.

Per copia integrale del bando ed informazioni consultare il sito internet www.lacasaschio.it

(Codice interno: 296827)

IPAB CENTRO ASSISTENZA SERVIZI PER ANZIANI "LA CASA", SCHIO (VICENZA)

Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Coordinatore Responsabile di Reparto - Categoria D posizione economica D1, CCNL Regioni ed Autonomie Locali.

Requisiti di ammissione: Laurea in Scienze Infermieristiche o equipollente ed iscrizione all'albo professionale; almeno tre anni di esperienza con funzione di Coordinatore Responsabile di Reparto in strutture socio assistenziali per anziani non autosufficienti e/o disabili.

Termine di presentazione delle domande: **20 Maggio 2015.**

Prove d'esame: Preselezione in presenza di numero elevato di domande - Prova scritta/teorica - Prova scritta/pratica - Prova orale.

Il calendario delle prove verrà pubblicato nel sito istituzionale all'indirizzo www.lacasaschio.it/personale

Tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica.

Per copia integrale del bando ed informazioni consultare il sito internet www.lacasaschio.it

(Codice interno: 296823)

IPAB RESIDENZA PER ANZIANI "G. FRANCESCON", PORTOGRUARO (VENEZIA)

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di dirigente, con contratto a tempo pieno e determinato al quale affidare le funzioni di Segretario Direttore.

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 24 del 30.03.2015, è indetto avviso pubblico per il conferimento di un incarico di dirigente con contratto a tempo pieno e determinato, al quale affidare le funzioni di Segretario Direttore.

Il termine per la presentazione della domanda è fissato per il **20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel BUR della Regione Veneto**.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente (tel.0421-71329); il bando e il facsimile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet www.entefrancescon.it - area bandi e avvisi.

Il Vice Segretario Direttore Dott.ssa Salvador Anna

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

(Codice interno: 296591)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo. Concessione di aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti relative al Lotto I° - Golena aperta di Corbola - in dx del fiume Po di Venezia fra gli stanti 25 e 29 di Ha 5.60.00 (circa) in territorio comunale di Corbola (RO) e n. 1 rampa in terra di accesso ad uso carraio posta sulla sagoma arginale, lato fiume, posizionata fra gli stanti 28 e 29.

AVVISO PUBBLICO

Si rende noto

Che questa Amministrazione, ai sensi della DGR. n. 783 del 11/03/2005, intende affidare in concessione, per anni 6, le aree del demanio idrico per lo sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti relative al Lotto I° - Golena aperta di Corbola - in dx del fiume Po di Venezia fra gli stanti 25 e 29 di Ha 5.60.00 (circa) in territorio comunale di Corbola (RO) e n. 1 rampa in terra di accesso ad uso carraio posta sulla sagoma arginale, lato fiume, posizionata fra gli stanti 28 e 29, mediante procedura ristretta (licitazione privata).

SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE:

- Giovani imprenditori agricoli (imprenditori agricoli ex art. 2135 c.c., di età compresa tra i 18 e i 40 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda, che possiedono adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda - L.R. n. 26/2014, L.R. n. 40/2003, Reg. CE 1305/2013);
- Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti con diritto di preferenza (proprietari o conduttori in affitto di fondi contigui al lotto da assegnare in concessione - art. 51, L. 203/82)
- Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti con diritto di prelazione (concessionario uscente - art. 4 bis, L. 203/82)
- Imprenditori agricoli e/o coltivatori diretti (ex art. 2135 c.c. e L. 203/82)

MODALITA' PRESENTAZIONE ISTANZE

I soggetti sopra individuati possono presentare la richiesta di partecipare alla gara per l'assegnazione delle aree demaniali suddette. Sono esclusi i soggetti che, negli ultimi 6 anni, per inadempienza degli obblighi derivanti dalla concessione di sfalcio di prodotti erbosi e legnosi dei quali erano titolari, siano stati destinatari di un provvedimento dell'Amministrazione concedente di decadenza della concessione stessa, anche se relativa a lotti diversi da quello in oggetto.

La richiesta, redatta su carta semplice (fac-simile **Allegato B**) al presente avviso), e la relativa documentazione, dovranno pervenire alla Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo, Viale della Pace 1/D, 45100 ROVIGO, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 22.05.2015**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine.

Entro il termine di scadenza sopra indicato, a pena di esclusione dalle successive procedure per l'affidamento della concessione demaniale, i soggetti che si trovino nelle condizioni giuridiche di essere proprietari o conduttori in affitto (non concessionari di beni demaniali ad uso seminativo o sfalcio) provvisti di regolare contratto (di durata pari a 6 anni), di fondi contigui a quelli previsti dal presente avviso, dovranno dichiarare, in carta libera secondo lo schema **Allegato B)** al presente avviso, l'intenzione di esercitare **il diritto di preferenza** ex art. 51 della L. 203/1982 (che ha sostituito l'art. 22 della L. 11/1971), ovvero **il diritto di prelazione quali concessionari uscenti** ai sensi dell'art. 4 bis della citata L. 203/1982 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 228/2001). Nel caso di contratti d'affitto di durata inferiore ai 6 anni, nell'ipotesi della manifestazione del diritto di preferenza, la concessione avrà la stessa durata del contratto d'affitto.

L'esercizio del **diritto di preferenza**, qualora non siano state presentate domande di prelazione, dà luogo al rilascio della concessione senza ulteriori formalità, applicando il canone vigente previsto alla voce CANONE**,** sempreché non venga manifestato, ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s. m. e i., da giovani imprenditori agricoli in possesso dei requisiti previsti per legge, e nelle forme sotto indicate, l'interesse all'assegnazione della concessione in oggetto **(diritto di precedenza).**

Qualora il diritto di preferenza sia esercitato da più soggetti in possesso dei requisiti richiesti, si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che verranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui sotto.

Nel caso, in cui i "Giovani imprenditori agricoli", intendendosi per tali gli imprenditori agricoli come definiti dall'art. 2135 del codice civile, di età ricompresa tra i 18 e i 40 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda, che possiedono adeguate qualifiche e competenze professionali **(Allegato B)** e che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda (L.R. n. 26/2014, L.R. n. 40/2003, Reg. CE 1305/2013), abbiano interesse all'assegnazione in concessione delle aree demaniali ad uso sfalcio prodotti erbosi e legnosi liberamente nascenti sopra descritte, dovranno dichiarare l'intenzione di esercitare il **diritto di precedenza** di cui al comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 18.05.2001, n. 228, aggiunto dal comma 35 dell'art. 1 della L. 27.12.2013, n. 147 entro il termine di scadenza sopra indicato. Nel caso di presentazione ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001 e s.m. e i. di una sola domanda da parte di giovane imprenditore agricolo, l'assegnazione delle aree in concessione avverrà senza ulteriori formalità applicando il canone a base d'asta come indicato alla voce CANONI. Qualora siano state presentate più domande ai sensi e per gli effetti di cui al precitato comma 4 bis si darà luogo al rilascio della concessione mediante pubblico sorteggio, che verrà effettuato secondo le modalità che verranno esplicitate nella lettera di invito, applicando il canone di cui sotto.

L'esercizio del diritto di precedenza ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6 del D.lgs. 18.05.2001, n. 228, aggiunto dal comma 35 dell'art. 1 della L. 27.12.2013, n. 147 **prevale su ogni altro diritto di preferenza o prelazione esercitati rispettivamente ex artt.** 51 della L. 203/1982 (che ha sostituito l'art. 22 della L. 11/1971) e 4 bis della citata L. 203/1982 (introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 228/2001) e su ogni manifestazione di interesse a partecipare alla gara per l'affidamento, a mezzo di successiva procedura ristretta (licitazione privata), della concessione demaniale.

Nel caso in cui non sia stato esercitato il diritto di preferenza o di precedenza ex **comma 4 bis dell'art 6 del D.Lgs. 228/2001 e s. m. e i** e provengano più domande di partecipare alla gara per l'affidamento della concessione demaniale, l'Ufficio procederà ad esperire apposita gara con procedura ristretta (licitazione privata) con offerte in aumento rispetto al canone a base d'asta, con riserva di eventuali diritti di prelazione esercitati, inviando a ciascun richiedente, qualora l'istanza sia ammissibile, apposita lettera di invito.

Alla richiesta e alle dichiarazione suddette **dovrà** essere allegata, pena l'esclusione, la documentazione sotto indicata comprovante il possesso dei requisiti sotto elencati **(Allegato B)**:

- **Per la qualifica di Imprenditore Agricolo, Giovane Imprenditore Agricolo, Coltivatore Diretto**:

iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività e/o all'I.N.P.S. per la previdenza.

- **Per l'esercizio del diritto di preferenza di cui all'art. 51 della L.203/1982**:

fotocopia dell'atto di proprietà o del contratto d'affitto del terreno confinante con il bene demaniale previsto dal presente avviso.

- **Per l'esercizio del diritto di prelazione ex art. 4 bis della L.203/1982:**

fotocopia del titolo concessorio del concessionario uscente ovvero copia dei bollettini di versamento del canone di concessione demaniale delle ultime tre annualità.

- **Per l'esercizio del diritto di precedenza ex c. 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 228/2001:**
  - ♦ iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività e/o all'I.N.P.S. per la previdenza;
  - ♦ fotocopia del documento di identità che certifichi il possesso di età compresa tra i 18 e i 40 anni;
  - ♦ autocertificazione che il giovane agricoltore si insedia per la prima volta in un'azienda agricola e che possiede i requisiti comprovanti il possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali come meglio specificati nell'Allegato B).

L'effettivo possesso dei requisiti sopra elencati sarà verificato in sede di affidamento della concessione. Sono prive di effetto le domande avanzate da soggetti sprovvisti di tali requisiti.

CANONE

Il canone a base d'asta ammonta ad Euro 31,01 per ha, per un totale di **Euro 173,66** aggiornato annualmente con il coefficiente relativo all'aggiornamento ISTAT.

CONDIZIONI GENERALI PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI SFALCIO DI PRODOTTI ERBOSI E LEGNOSI

Vedi foglio condizioni **Allegato A)**

PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m. e i. esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

Questo avviso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, all'Albo pretorio del Comune di Corbola (RO) e presso le principali Associazioni di categoria degli Agricoltori.

Allegati.

1. Planimetria;
2. Foglio condizioni generali (Allegato A);
3. Fac-simile Domanda per partecipare alla gara per l'assegnazione in concessione ad uso sfalcio delle aree demaniali con dichiarazione sostitutiva atto di notorietà dei requisiti richiesti dal presente bando (Allegato B).

Per informazioni:Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo, Ufficio Concessioni Demanio Idrico 0425/397207

Il Direttore Dott. Ing. Umberto Anti

ALLEGATO A)

REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO
SEZIONE DI ROVIGO
CONDIZIONI GENERALI

per l'attività di sfalcio di prodotti erbosi liberamente nascenti nell'area identificata nel Lotto I° – Golena aperta di Corbola - in dx del fiume Po di Venezia fra gli stanti 25 e 29 di Ha 5.60.00 (circa) in territorio comunale di Corbola (RO) e n. 1 rampa in terra di accesso ad uso carraio posta sulla sagoma arginale, lato fiume, posizionata fra gli stanti 28 e 29.

DURATA

La durata della concessione è prevista in anni sei con effetto dalla data del decreto Dirigenziale di concessione.

PERIODICITA' DELLO SFALCIO

Lo sfalcio completo, sull'intera superficie in concessione, dovrà essere eseguito con mezzi idonei e a norma di sicurezza **almeno due volte l'anno** nell'arco dell'anno solare, nonché ogni qualvolta l'autorità idraulica lo ritenga opportuno.
La Ditta aggiudicatrice potrà effettuare periodica attività di pascolo di pecore.
E' vietata qualsiasi altra destinazione d'uso (colture agricole in genere, pioppetti, ecc.).

ONERI ECONOMICI

Il concessionario dovrà prestare una cauzione dell'importo pari ad una annualità del canone offerto per lo sfalcio. Tale deposito cauzionale potrà essere restituito su richiesta della ditta affidataria, al termine della concessione.
Il canone offerto sarà annualmente aggiornato secondo le indicazioni della Giunta Regionale del Veneto.

RISPETTO DELLA NORMATIVA

Durante l'esecuzione degli interventi la ditta aggiudicatrice dello sfalcio è tenuta ad osservare, anche se non materialmente allegate, le norme vigenti in materia emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, limitatamente a quanto di pertinenza degli stessi.
A garanzia di eventuali danni alle opere idrauliche e del rispetto delle presenti condizioni e degli obblighi che deriveranno dal Disciplinare di concessione, il Concessionario dovrà costituire apposita **Polizza Fidejussoria a favore dell'Autorità Idraulica A.I.PO** per tutta la durata della concessione e per l'importo di **€uro 2.500,00 (duemilacinquecento/00).** Detta Polizza verrà svincolata 90 (novanta) giorni dopo il termine naturale della concessione stessa qualora nulla-osti da parte dell'A.I.PO.)

DANNI A PERSONE O COSE

E' a carico della ditta appaltatrice ogni responsabilità verso dipendenti e terzi in relazione allo svolgimento dell'attività, che dovrà essere condotta adottando ogni accorgimento per evitare qualsiasi danno ad impianti ed opere anche preesistenti.
L'Amministrazione Regionale resta del tutto estranea da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi da quanto forma oggetto della presente concessione.

INFORMATIVA

L'Autorità Idraulica A.I.PO Ufficio Periferico di Rovigo non potrà successivamente fornire l'elenco delle particelle catastali, in quanto la superficie produttiva delle pertinenze demaniali oggetto di concessione è ottenuta da misurazioni effettuate direttamente sul posto, senza riferimenti ai mappali.

RIMANDO

Per eventuali informazioni e lettura completa degli obblighi e prescrizioni si potrà contattare l'Ufficio Regionale della Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo.

ALLEGATO B)

DOMANDA DI CONCESSIONE DI TERRENO DEMANIALE AD USO SFALCIO DI PRODOTTI ERBOSI LIBERAMENTE NASCENTI COSTITUENTI IL LOTTO I° - GOLENA APERTA DI CORBOLA – IN DX DEL FIUME PO DI VENEZIA FRA GLI STANTI 25 E 29 DI HA 5.60.00 (circa) IN TERRITORIO COMUNALE DI CORBOLA (RO) E N. 1 RAMPA IN TERRA DI ACCESSO AD USO CARRAIO POSTA SULLA SAGOMA ARGINALE, LATO FIUME, POSIZIONATA FRA GLI STANTI 28 E 29.

Alla Regione Veneto
Sezione Bacino Idrografico Adige Po
Sezione Di Rovigo
Viale della Pace 1/D
45100 ROVIGO

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a _____ in data _____

residente/con sede _____ **Prov.** _____ **CAP** _____

in Via _____ **Civ.** ____

Codice Fiscale																

Partita IVA											

Tel. n._____ **fax n.**_____ **e-mail**_____
Cellulare _____ **pec** _____

In qualità di:

- ❑ **Proprietario;**
- ❑ **Legale rappresentante dell'Azienda Agricola** _____ **con sede in via** _____ **Tel.** _____ **Fax:** _____ **Cellulare** _____ **Pec** _____
- ❑ **Altro, specificare** _____

CHIEDE

L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI TERRENO DEMANIALE, AD USO SFALCIO PRODOTTI ERBOSI LIBERAMENTE NASCENTI, LOTTO I° - GOLENA APERTA DI CORBOLA – IN DX DEL FIUME PO DI VENEZIA FRA GLI STANTI 25 E 29 DI HA 5.60.00 (circa) IN TERRITORIO COMUNALE DI CORBOLA (RO) E N. 1 RAMPA IN TERRA AD USO CARRAIO POSTA SULLA SAGOMA ARGINALE, LATO FIUME, POSIZIONATA FRA GLI STANTI 28 E 29.

ALLEGATO B)

Il/la sottoscritto/a relativamente alla domanda sopra esposta, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni derivanti da dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze di cui all'art.75 del medesimo D.P.R.

D I C H I A R A

di essere:

❑ **GIOVANE IMPRENDITORE AGRICOLO AI SENSI DELL'ART. 2135 C.C.** E DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI:

1) **avere età compresa tra i 18 anni (compiuti) ed i 40 anni (non ancora compiuti)**; ☐

2) **possedere la licenza di scuola dell'obbligo e conoscenze e competenze professionali adeguate e dimostrate da almeno uno dei seguenti requisiti**:

possesso di titolo di studio attinente il settore agrario, agro alimentare, forestale o veterinario, quali lauree, diplomi universitari, diploma di istituto tecnico o professionale a carattere agrario, attestato di frequenza di corsi di formazione riconosciuti dalla Regione finalizzati al miglioramento delle conoscenze e delle competenze specifiche per quanto riguarda la gestione di un'impresa agricola e le pratiche agricole rispettose dell'ambiente, il corretto uso dei fertilizzanti e dei prodotti per la protezione delle piante e l'applicazione delle norme obbligatorie in agricoltura; ☐

3) **condurre un'azienda agricola iscritta nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. e iscritta all'Anagrafe del settore primario**; ☐

4) essersi insediato per la prima volta nell'azienda agricola risultando alternativamente (vedi NOTA):

a) titolare, mediante l'acquisizione dell'azienda agricola attraverso atto pubblico o scrittura privata registrata; ☐

b) contitolare, avente poteri di rappresentanza ordinaria e straordinaria, di una società di persone avente per oggetto la gestione di un'azienda agricola; ☐

c) socio amministratore di società di capitale o di società cooperativa avente come unico oggetto la gestione di un'azienda agricola. (In società di capitale non cooperative il giovane socio deve essere amministratore unico o amministratore delegato della società e titolare delle quote di capitale sufficienti ad assicurargli la maggioranza sia in assemblea ordinaria che straordinaria). ☐

NOTA: Per le aziende individuali, di cui alla lettera a), la data di assunzione della qualità di capo azienda è individuata con l'apertura della partita I.V.A. e l'acquisizione in possesso o detenzione dell'azienda in cui il giovane si insedia.
Per le società di capitale o cooperative, di cui alla lettera c), la data di assunzione della qualità di capo azienda, coincide con la data di assunzione della carica di socio amministratore (unico o delegato) della società.
Nei casi di cui alle lettere b) e c), la durata del contratto societario dovrà essere almeno pari a quella del periodo di impegno alla conduzione aziendale.

❑ **IMPRENDITORE AGRICOLO/SOCIETÀ AGRICOLA E/O COLTIVATORE DIRETTO O TITOLO EQUIPARATO AI SENSI DELL'ART 2135 C.C. E DEL D. LGS. 99/2004 E DELLA L. 203/82**

nonché di voler esercitare:

❑ **IL DIRITTO DI PRECEDENZA** (c. 4 bis, dell'art. 6, D.Lgs. 228/2001) in qualità di GIOVANE IMPRENDITORE AGRICOLO

❑ **IL DIRITTO DI PREFERENZA** (art. 51, L. 203/1982) in qualità di:

❑ PROPRIETARIO di fondi contigui ai:

mappali n._____ foglio_____

mappali n._____ foglio_____

❑ AFFITTUARIO (NON CONCESSIONARIO) di fondi contigui ai:

mappali n. _____ foglio_____

mappali n._____ foglio_____

❑ **IL DIRITTO DI PRELAZIONE** (art.4 bis, L. 203/1982) in qualità di TITOLARE USCENTE DI CONCESSIONE (pratica n._____)

❑ **DI VOLER MANIFESTARE L'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA GARA CON PROCEDURA RISTRETTA (LICITAZIONE PRIVATA) PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE DI CUI AL PRESENTE AVVISO IN QUALITÀ DI IMPRENDITORE AGRICOLO/SOCIETÀ AGRICOLA E/O COLTIVATORE DIRETTO O TITOLO EQUIPARATO AI SENSI DELL'ART 2135 C.C., DEL D. LGS. 99/2004, DELLA L. 203/82**.

❑ **DI AVER PRESO VISIONE DEI LUOGHI INTERESSATI DALLO SFALCIO**

Barrare le voci che riguardano la dichiarazione da produrre.

ELENCO ALLEGATI

☐ fotocopia documento di identità in corso di validità dei richiedenti;
☐ fotocopia visura aggiornata CCIAA;
☐ fotocopia atto di proprietà con indicazione dei dati catastali dei beni in proprietà confinanti o contigui ai beni demaniali;
☐ in caso di affittuario, copia del contratto di affitto dei beni confinanti o contigui ai beni demaniali;
☐ in caso di giovane imprenditore agricolo, fotocopia del diploma, laurea o attestati di cui al punto 2) della dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di giovane imprenditore.

Data _____

Firma richiedente

_____

I dati forniti con il presente modello saranno utilizzati esclusivamente per le finalità specifiche del procedimento per il quale sono dichiarati e comunque nel rispetto del D.Lgs n.196/03.

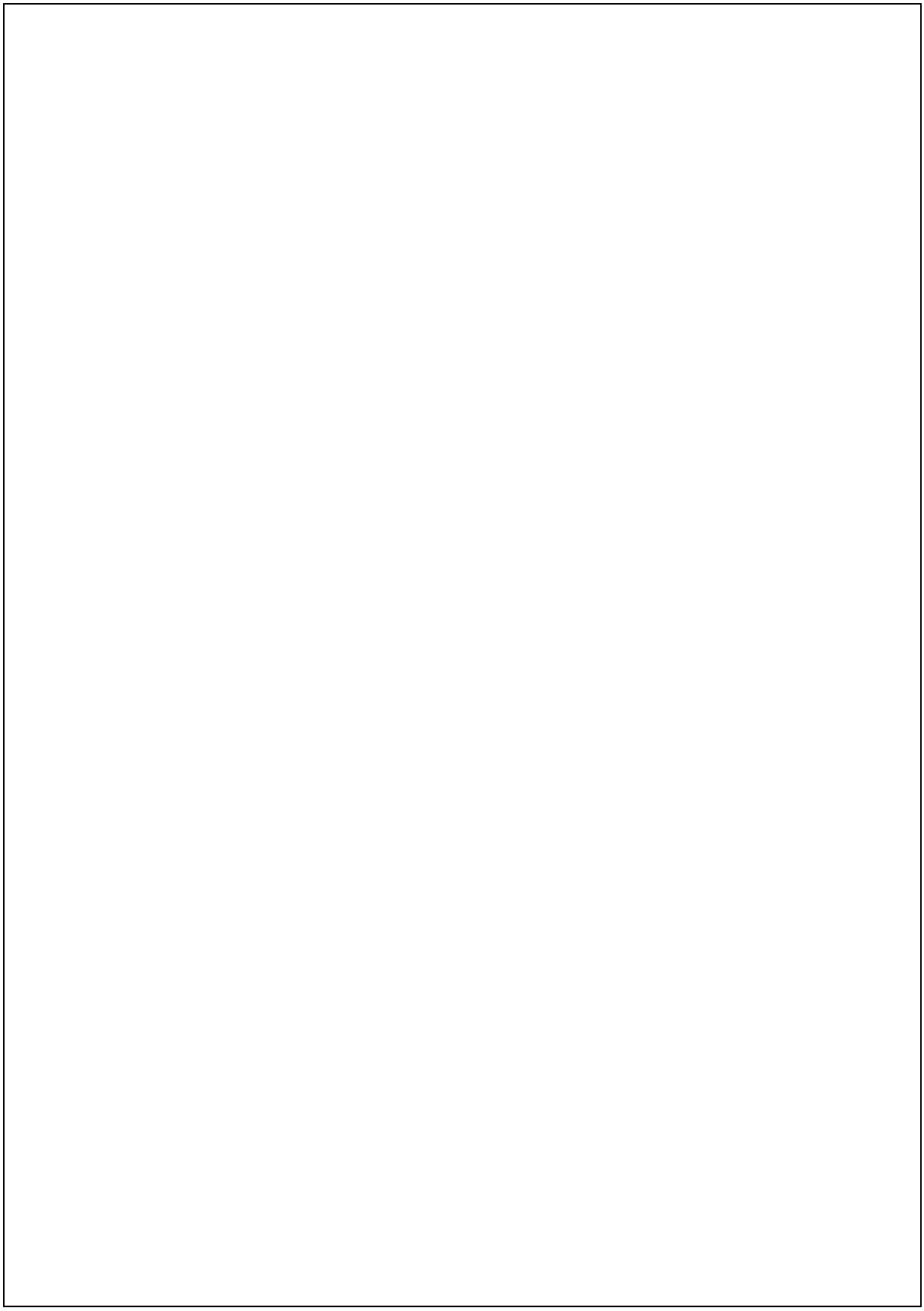
A tal fine se ne autorizza il trattamento da parte della Regione del Veneto.

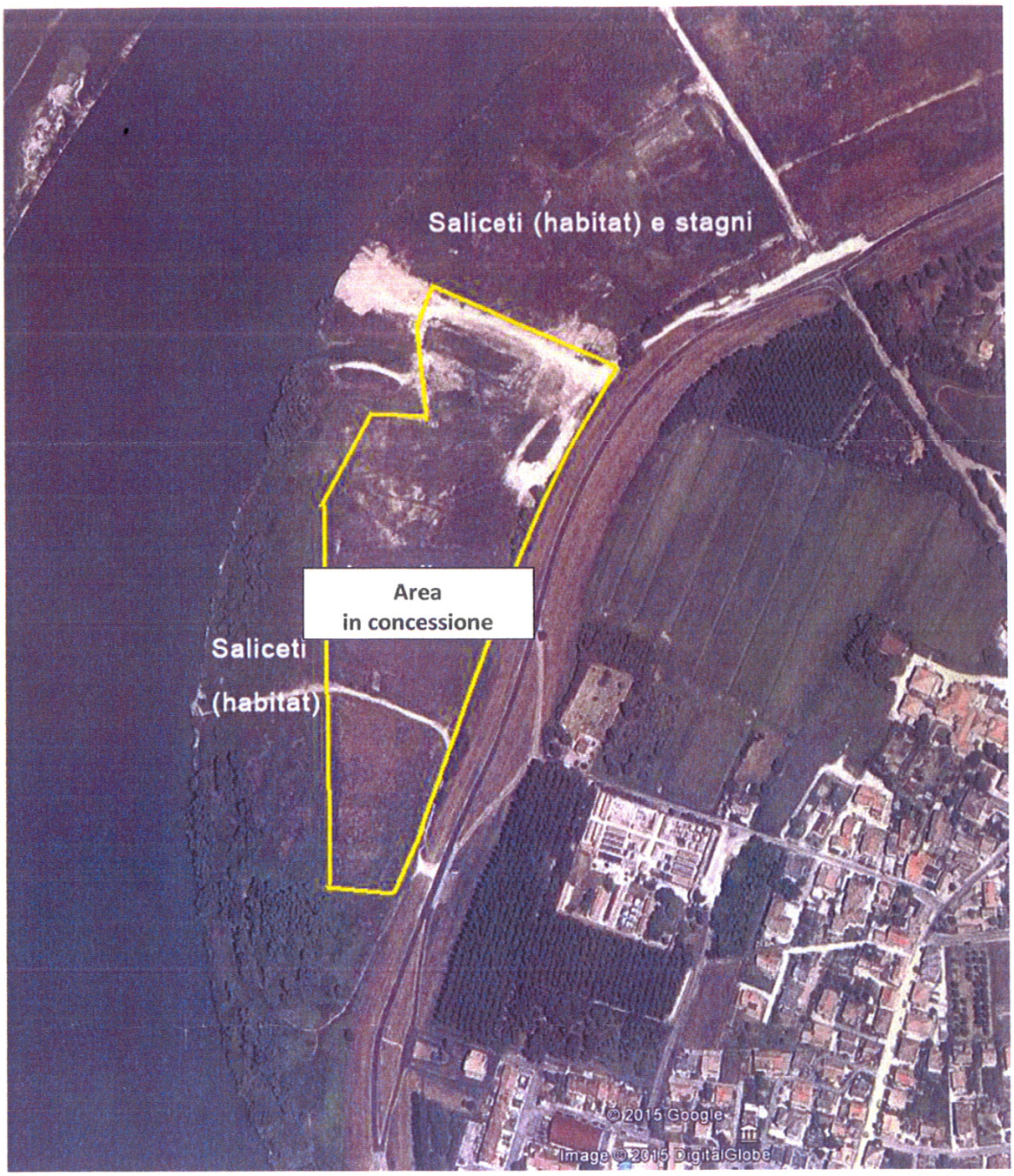
Data _____

Firma richiedente

_____

D.Lgs n.196/03 Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
a) dell'origine dei dati personali;
b) delle finalità e modalità del trattamento;
c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorche' pertinenti allo scopo della raccolta;
b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.




Saliceti (habitat) e stagni
Area
in concessione
Saliceti
(habitat)
©2015 Google
Image ©2015 DigitalGlobe

(Codice interno: 296814)

COMITATO DI GESTIONE DEL FONDO SPECIALE REGIONALE PER IL VOLONTARIATO, VICENZA

Avviso Pubblico per la gestione del Centro di Servizio per il Volontariato di Vicenza.

Premesso che,

. Sono presenti sul territorio della Regione Veneto sette Centri di Servizio per il Volontariato;
. L'art. 2 comma 6 lett. a) del D.M. 8 ottobre 1997 prevede che il Comitato di Gestione provvede ad individuare e a rendere pubblici i criteri per l'istituzione dei Centri di Servizio;
. Il Comitato di Gestione, con delibera n. 8 del 17/04/2015 ha deciso di procedere all'avvio delle procedure amministrative per l'affidamento della gestione del CSV della Provincia di Vicenza.

Il Comitato di Gestione del Fondo Speciale per il Volontariato presso la
Regione Veneto

RENDE NOTI

I CRITERI DI SCELTA PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO DI VICENZA DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE 11 AGOSTO 1991, N. 266 E ALL'ART. 2, COMMA 6, lett. a) e b) DEL DECRETO DEL MINISTERO DEL TESORO 8 OTTOBRE 1997.

Il Centro di Servizio per il Volontariato si costituisce come strumento per il sostegno e la qualificazione delle organizzazioni di volontariato, per il perseguimento delle finalità previste dalla normativa di riferimento e al presente avviso.

Il Centro di Servizio per il Volontariato dovrà operare con metodologie e mezzi che ne assicurino l'efficienza e l'efficacia, in una logica di massima oculatezza, anche attraverso un radicamento diffuso nel territorio di competenza.

1. Soggetti legittimati a proporre le istanze.

Possono formulare istanze per l'istituzione del Centro di Servizio per il Volontariato i soggetti e gli enti di cui all'art. 3, comma 1 del D.M. 8 ottobre 1997:

a) enti locali;
b) organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della legge 266/1991, in numero di almeno cinque;
c) enti e casse di cui all'art. 1, comma 1 del D.M. 8 ottobre 1997;
d) federazioni di volontariato di cui all'art. 12, comma 1 della legge 266/1991.

2. Soggetti che possono gestire il Centro di Servizio per il Volontariato.

Possono proporre istanze per la gestione del Centro di Servizio per il Volontariato:

a) un'organizzazione di volontariato di cui all'art. 3 della legge 266/1991, regolarmente iscritta nel Registro del volontariato della Regione Veneto;

b) oppure, in alternativa, un'entità giuridica con sede nella Regione Veneto costituita da organizzazioni di volontariato o con presenza maggioritaria di esse (D.M. 8 ottobre 1997, art. 3, comma 3, lett. a) e b)), il cui atto costitutivo o statuto preveda l'effettivo svolgimento delle attività a favore delle organizzazioni di volontariato.

3. Dichiarazioni di disponibilità.

I soggetti interessati alla gestione manifestano la propria disponibilità a gestire il Centro di Servizio per il Volontariato allegando apposita dichiarazione da parte del legale rappresentante, previa decisione dell'organo deliberativo.

4. Modalità e termini di presentazione delle istanze.

Le istanze devono essere avanzate al Comitato di gestione del Fondo speciale per il Volontariato, per il tramite dell'ente locale (Provincia). Una copia dell'istanza con allegate le copie dei prescritti documenti, deve essere inviata, per conoscenza, direttamente al Comitato di gestione del Fondo speciale per il volontariato - con sede in Vicenza, Palazzo Giustiniani Baggio in Ca' S. Francesco n. 41 - 36100 Vicenza - Tel 0444-325116 - E-Mail: segreteria@cogeveneto.it, corredata dall'attestazione del ricevimento da parte dell'ente locale interessato (Provincia), ove il Centro di Servizio per il Volontariato avrà sede.

L'ente locale (Provincia), entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, trasmette al Comitato di gestione il proprio parere in materia. Qualora l'ente locale non provveda ad inoltrare il parere di propria competenza entro il termine prefissato, il Comitato di gestione procederà all'istruzione dell'istanza in assenza del suddetto parere.

Le istanze devono pervenire all'ente locale (Provincia di Vicenza) - Contrà Gazzolle, 1, 36100 Vicenza, **entro e non oltre le ore 12,00 del 60^ giorno la data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto**.

5. Contenuto dell'istanza.

L'istanza, sottoscritta dal/i legale/i rappresentante/i del/i soggetto/i richiedente/i, deve essere prodotta in carta semplice e recare l'indicazione e la sottoscrizione di chi assume la responsabilità amministrativa del Centro di Servizio per il Volontariato.

All'istanza devono essere allegati:

(a) idonea documentazione attestante il possesso dei requisiti che legittimano il/i soggetto/i richiedente/i a proporre la domanda;

(b) copia dell'atto costitutivo del soggetto candidato a gestire il Centro di Servizio per il Volontariato e del suo statuto nel quale deve essere prevista la possibilità di ampliamento della base associativa al fine di favorire la più ampia partecipazione del volontariato locale; qualsiasi variazione dello statuto dovrà essere sottoposta al Comitato di Gestione;

(c) regolamento con cui si intende disciplinare il funzionamento onnicomprensivo del Centro di Servizio per il Volontariato, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.M. 8 ottobre 1997; qualsiasi variazione dello stesso dovrà essere sottoposta al Comitato di Gestione;

(d) eventuale decreto di iscrizione nel Registro regionale;

(e) programma dettagliato di gestione del Centro di Servizio per il Volontariato contenente gli elementi essenziali di seguito indicati al punto 6, per un periodo pari a sei anni; la variazione dello stesso dovrà essere sottoposta al Comitato di Gestione;

(f) attestazione del ricevimento dell'istanza da parte dell'ente locale (Provincia) in allegato alla copia dell'istanza trasmessa al Comitato di Gestione.

Il Soggetto proponente è tenuto ad indicare dettagliatamente le organizzazioni componenti la compagine del Soggetto che si propone quale gestore del Centro di Servizio per il Volontariato.

E' in facoltà del soggetto proponente allegare all'istanza anche i "curricula" delle persone che assumeranno incarichi manageriali e/o professionali.

Il Comitato di gestione, in sede di valutazione delle istanze ricevute, si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti e/o ulteriore documentazione integrativa delle istanze presentate.

6. Elementi essenziali del programma.

(a) La progettualità

Il programma per la gestione del Centro di Servizio per il Volontariato deve contenere i seguenti elementi:

. obiettivi del Centro;
. ambiti di intervento;
. modalità/metodologia di intervento;
. tempi di realizzazione (non inferiore a tre anni e non superiore a sei);
. descrizione analitica sia dei progetti, strumenti, iniziative, attività e servizi che il Centro di Servizio per il Volontariato intende realizzare per sostenere e qualificare l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nei diversi campi, sia delle relative modalità di attuazione;
. piano economico e finanziario per i sei anni di attività, con specificazione dei mezzi posseduti, dei mezzi che si ricercano all'esterno, delle provvidenze di cui alla legge sul volontariato, dei mezzi che si richiedono a titolo di finanziamento al Comitato di gestione, con descrizione analitica delle spese relative ai servizi offerti.

In fase di rendicontazione, dovrà essere elaborato un "bilancio sociale".

(b) Ambiti e servizi

Sono ammissibili i progetti che prevedono interventi almeno in quattro dei seguenti ambiti, nei confronti delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni non profit:

. Servizi di crescita e rafforzamento della cultura della solidarietà, promozione di nuove iniziative di volontariato e di incentivazione di quelle esistenti (attività di carattere locale, nazionale e internazionale delle organizzazioni di volontariato; analisi dei bisogni; attività sperimentali, etc.);
. Servizi di consulenza, sostegno ed assistenza qualificata in campo giuridico, fiscale, amministrativo contabile e commercialistico anche in relazione alla programmazione, all'avvio e alla realizzazione di attività specifiche (aiuto alla compilazione e stesura dei bilanci, etc.); costituzione e funzionamento delle organizzazioni di volontariato; legislazione nazionale e regionale, direttive dell'Unione Europea in materia; convenzioni e rapporti con gli enti pubblici e locali, organizzazioni di volontariato e legislazione nei paesi dell'Unione europea; consulenza su organizzazione, sviluppo e consolidamento delle organizzazioni di volontariato, etc.);
. Servizi di formazione e qualificazione in favore degli aderenti ad organizzazioni di volontariato anche con l'uso di nuove tecnologie e strumenti di formazione a distanza;
. Servizi di informazione e documentazione, trasmissione di notizie e dati in materia di volontariato locale, nazionale e internazionale (con particolare attenzione ai programmi europei); ricerca, documentazione e informazione sui vari settori di intervento delle organizzazioni di volontariato (ricerche sui campi di intervento del volontariato, banche dati, etc.); informazione sulle organizzazioni di volontariato in regione, in Italia e all'estero (per settori, consistenza, esperienze, possibili scambi di esperienze, collaborazioni e confronti); informazione - formazione su finanziamento, autofinanziamento, possibilità di finanziamento pubblico e privato, programmi della Commissione Europea; pubblicazioni di documentazione comunque informativa, ricerche, manuali su aspetti fiscali, legali, materiale e metodi di formazione, sostegno a pubblicazione e a ricerche delle organizzazioni di volontariato;
. Supporti, sotto forma di servizi, per la progettazione, l'avvio e la realizzazione di specifiche attività;
. Attività di promozione della capacità progettuale del volontariato attraverso servizi finalizzati al supporto di specifici progetti realizzati dalle organizzazioni di volontariato.

7. Criteri di priorità.

In sede di istruzione delle istanze e di valutazione dei relativi programmi, verranno considerati come elementi prioritari i seguenti criteri di valutazione:

(a) universalità nell'offerta dei servizi: vengono privilegiati i programmi che maggiormente garantiscono l'universalità dell'offerta dei servizi a favore delle organizzazioni di volontariato (iscritte e non iscritte al Registro regionale del volontariato) del territorio di competenza e che meglio esplicitano le metodologie e gli strumenti utilizzati per consentire ad ogni organizzazione di usufruire dei servizi offerti;

(b) rappresentatività: tale criterio tiene conto del numero, del tipo e dell'effettivo radicamento sul territorio provinciale delle organizzazioni di volontariato chiamate ad essere - insieme ad altri soggetti giuridici - Soggetto Gestore del Centro di Servizio per il Volontariato per garantire la presenza di un'ampia parte delle organizzazioni di volontariato operanti nel territorio provinciale; per l'affidamento del CSV saranno comunque privilegiati i Coordinamenti composti da Organizzazioni di Volontariato iscritte al registro regionale;

(c) articolazione dei servizi offerti: sono oggetto di particolare valutazione i programmi che prevedono una congrua e significativa articolazione territoriale delle attività svolte nell'ambito del territorio di competenza;

(d) ottimizzazione delle risorse: vengono privilegiati i programmi che prevedono adeguati livelli di collegamento e coordinamento operativo con gli altri Centri di Servizio, con le altre realtà operanti nel mondo del volontariato e del terzo settore, con agenzie formative, banche dati, altri soggetti ed istituzioni (locali, regionali, nazionali ed internazionali) impegnati in attività che interessano il volontariato;

(e) specializzazione del Centro di Servizio per il Volontariato: sarà particolarmente valutato il programma che offre maggiori garanzie sulla complementarietà tra i Centri di Servizio;

(f) nuova progettualità: sono oggetto di positiva valutazione i Centri di Servizio che sono in grado di promuovere la capacità progettuale delle organizzazioni di volontariato che si integrano con diversi attori sociali e sulla base di bisogni espressi dal territorio;

(g) valorizzazione delle risorse locali: vengono privilegiati i programmi che prevedono una maggiore valorizzazione delle competenze, esperienze e specificità presenti sul territorio e la capacità di metterle a disposizione degli altri Centri di Servizio;

(h) impiego delle risorse disponibili: vengono preferiti i programmi che prevedono il rapporto più elevato fra l'ammontare delle somme necessarie all'espletamento dei servizi a favore delle organizzazioni di volontariato e l'ammontare delle spese fisse necessarie al funzionamento del Centro di Servizio per il Volontariato. Sarà prestata inoltre particolare attenzione ai programmi che prevedono l'utilizzo di strutture e mezzi propri dell' istituendo Centro di Servizio per il Volontariato;

(i) Modalità gestionale: hanno preferenza i programmi che prevedono apparati "leggeri", che valorizzano le competenze maturate all'interno del mondo del volontariato e/o del terzo settore, con particolare riferimento alla capacità di mettere in rete, coordinare, collegare, progettare tra gruppi e in gruppi e organizzazioni diverse; saranno privilegiati meccanismi di rinnovo del gruppo dirigente del Soggetto Gestore operante in veste di Centro di Servizio che definisca un limite massimo di due mandati (3+3 anni);

(j) Finanziamento del Centro di Servizio per il Volontariato: vengono privilegiati i programmi che, oltre all'utilizzo del Fondo speciale regionale, documentano il possibile ricorso a fonti di finanziamento alternative per le attività programmate;

(k) Congruità dei budget preventivi: vengono privilegiati i programmi che prevedono il più congruo rapporto fra le spese preventivate e il bacino territoriale servito, tenendo conto della qualità e quantità dei servizi offerti nella logica del customer satisfaction;

(l) Esperienza nel settore: viene considerato come elemento qualificante la comprovata esperienza e capacità nella organizzazione e realizzazione di attività che favoriscono una migliore attivazione di azioni per il volontariato.

8. Incompatibilità.

Saranno privilegiate forme di governance, esplicitate dal Regolamento, improntate all'eliminazione di ogni conflitto di interesse al fine di garantire l'imparzialità e la trasparenza richieste dai componenti degli Organi direttivi, di controllo e delle Commissioni di valutazione dei progetti.

Nelle selezioni per assunzioni o collaborazioni professionali si dovrà escludere ogni componente degli organi direttivi, di valutazione e di controllo del CSV (o dell'Ente gestore se la persona è prevalentemente impegnata nello svolgimento dell'attività del CSV) fino a tre anni successivi le dimissioni o la decadenza dal mandato.

9. Affidamento della Gestione del Centro di Servizio per il Volontariato.

Il Comitato di gestione, valutate le istanze pervenute, con provvedimento motivato affida la gestione del Centro di Servizio per il Volontariato con durata di sei anni.

Qualora non venga avanzata alcuna istanza per la gestione del Centro di Servizio per il Volontariato ovvero le istanze non risultino ammissibili o i relativi programmi non vengano ritenuti adeguati, il Comitato di Gestione si riserva di assegnare la competenza al Centro di Servizio per il Volontariato delle province limitrofe, sentiti i Centri interessati.

Il Comitato di gestione provvede ad iscrivere il Centro di Servizio per il Volontariato nell'apposito elenco predisposto dal Comitato stesso, ai sensi di cui all'art. 2 comma 6, lett. c) D.M. 8 ottobre 1997, e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Il Soggetto Gestore operante in veste di Centro di Servizio per il Volontariato è tenuto a redigere bilanci preventivi e consuntivi annuali, sulla base di schemi e direttive indicati dal Comitato di Gestione. Tali bilanci devono essere trasmessi per raccomandata A.R. o PEC al Comitato di Gestione il quale provvederà a tutte le verifiche che riterrà necessarie.

Il Soggetto Gestore operante in veste di Centro di Servizio per il Volontariato dovrà anche farsi carico di dare continuità alle convenzioni e agli impegni già assunti, relativamente al territorio di competenza valutando la congruità delle convenzioni ai budget preventivati, alle attività programmate, al bacino territoriale servito e all'espletamento dei servizi a favore delle organizzazioni di volontariato.

Il Soggetto Gestore operante in veste di Centro di Servizio per il Volontariato dovrà altresì farsi carico di proseguire, sempre relativamente al territorio di competenza le attività programmate ed ammesse a finanziamento ma non ancora realizzate: le risorse originariamente stanziate per tali iniziative saranno riassegnate dal Comitato al nuovo Soggetto Gestore.

L'attività propria del Soggetto Gestore dovrà avere sede, bilanci e modalità gestionali separati da quella del Soggetto Gestore operante in veste di Centro di Servizio. In particolare:

a) per separatezza della sede è da intendersi l'obbligo del Soggetto gestore di individuare autonomi spazi funzionali dedicati all'attività di Csv, pur se all'interno della stessa unità immobiliare dove vengono svolte

anche le attività non riguardanti la funzione di Csv;

b) per separatezza del bilancio è da intendersi l'obbligo del Soggetto gestore di adottare forme di rappresentazione contabile tali da consentire una chiara e netta distinzione delle attività svolte in qualità di Csv rispetto alle altre proprie del medesimo Soggetto gestore, non inerenti detta attività;

c) per separatezza delle modalità gestionali è da intendersi l'obbligo del Soggetto gestore di configurare al proprio interno modelli organizzativi e operativi (struttura funzionale e procedure) idonei a distinguere in modo netto e chiaro l'attività svolta dal soggetto gestore in quanto "Csv" da quella svolta relativamente alle altre attività pre-esistenti.

Il Soggetto Gestore dovrà provvedere alla costituzione del Direttivo del Centro di Servizio per il Volontariato, per la quota dei componenti di propria competenza sulla base delle direttive emanate dal Comitato di Gestione del Fondo Speciale Regionale per il Volontariato. In particolare:

La gestione di ciascun Centro di Servizio è affidata ad un Consiglio Direttivo che dura in carica tre anni ed è composto da sette membri di cui uno nominato dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 2, comma 6, lett. d), del D.M. 08/10/1997, e gli altri sei sono nominati:

a) Nel caso in cui il Coordinamento Provinciale delle Organizzazioni di Volontariato, che rappresenti la maggioranza assoluta delle Associazioni iscritte nel registro regionale, abbia ottenuto la gestione del Centro, tutti e sei i membri sono nominati dal Coordinamento medesimo. Sono compatibili le cariche di membro del Consiglio Direttivo del CSV e membro del Consiglio Direttivo del Coordinamento Provinciale delle Organizzazioni di Volontariato.

b) Nel caso in cui abbia ottenuto la gestione del Centro una o più organizzazioni di volontariato diverse dal Coordinamento provinciale, quattro componenti vengono nominati dal soggetto che ha ottenuto la gestione del Centro e gli altri due vengono eletti dall'assemblea dei Presidenti delle Organizzazioni di Volontariato della Provincia, non coinvolte nella nomina dei primi quattro componenti.

Il Soggetto Gestore dovrà applicare le direttive che il Comitato di Gestione ha emanato ed emanerà sulle modalità e sulle procedure nell'amministrazione dei Centri di Servizio, in riferimento alla definizione e all'evoluzione del quadro normativo a livello nazionale e a quanto indicato ai precedenti punto 7. (criteri di priorità) e punto 8. (incompatibilità); si evidenzia, in particolare, la delibera del Comitato di Gestione n. 35 del 1/9/2008 "Linee guida per i regolamenti dei servizi e di accesso dei CSV: a) GESTIONE INTERNA DEL CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO; b) RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO".

Allo scopo di uniformare l'inquadramento del personale dipendente dei CSV, il Comitato di Gestione indica quale contratto di riferimento, il CCNL settore terziario - servizi.

Il presente avviso verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, su almeno un quotidiano a diffusione regionale e sul sito del Comitato di Gestione: www.cogeveneto.it.

La Presidente Silvana Bortolami

(Codice interno: 296593)

COMUNE DI ARZERGRANDE (PADOVA)

Bando di gara pubblica per la cessione di una area produttiva comunale in Arzergrande via dell'Industria.

Comune di Arzergrande 20 aprile 2015

IL RESPONSABILE DEL II° SETTORE

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 42 del 10 luglio 2014;

Vista la propria determinazione a contrarre n.150 del 18 aprile 2015 con cui si individuavano gli elementi essenziali della procedura di alienazione;

RENDE NOTO

1- che il giorno 30 maggio 2015 alle ore 9.00 presso la Sala Consiliare della sede Comunale in Arzergrande (pd) 35020 via Roma 104 avrà luogo l'asta pubblica per la cessione di una area produttiva di proprietà comunale in via dell'Industria, particelle 504,505,507,867,869 del foglio 1 per una superficie di mq.1.697 e con un prezzo a base d'asta di euro 152.730,00 (centocinquantaduemilasettecentotrenta/00).

2 - che copia completa del bando è disponibile nel sito internet comunale www.comune.arzergrande.pd.it.

3 - che ogni ulteriore informazione può essere chiesta al Responsabile del Procedimento geom.Polenzani Giuseppe, del 2° Settore presso la sede municipale via Roma 104 Arzergrande (pd) 35020 tel. 0499720088 int.8, fax 0499720048, cellulare 3288666483 e-mail ufficio.tecnico@comune.arzergrande.pd.it, pec arzergrande.pd@cert.ip-veneto.net.

Il Responsabile del Settore II° Polenzani geom. Giuseppe

(Codice interno: 296578)

IPAB OPERE PIE D'ONIGO, PEDEROBBA (TREVISO)

Avviso ai sensi degli articoli 27 e 66, comma 15, del Decreto Legislativo 163/2006 dell'appalto per le Scuole dell'Infanzia in Pederobba (TV).

I.P.A.B. Opere Pie d'Onigo - Pederobba (TV)

Avviso ai sensi degli articoli 27 e 66, comma 15, del Decreto Legislativo 163/2006 dell'appalto per le Scuole dell'Infanzia in Pederobba (TV).

L'I.P.A.B. Opere Pie d'Onigo, sede in via Roma, n, 77/a, 31040, Pederobba (TV), tel. 0423694719-1, fax 0423694710, protocollo@cert.operepiedionigo.it Responsabile del procedimento Nilo Furlanetto, svolge la procedura aperta per i Servizi delle Scuole dell'Infanzia di Covolo e Pederobba. I Servizi rientrano nell'art. 20 del D. Lgs. 163/2006, allegato II B n. 24.

Valore, nel triennio eventuale, di Euro 709.341,00. La durata dell'appalto è per l'anno scolastico 2015/2016, rinnovabile per i successivi due anni scolastici.

Offerte entro il **18-05-2015, ore 12,30** ed apertura offerte stesso giorno, ore 14,30 presso la sede. Atti di gara disponibili in http://www.operepiedionigo.it/category/bandi-e-concorsi/

Data di spedizione del bando alla GUCE: 15 aprile 2015.

Pederobba, 15 aprile 2015 Protocollo n. 1662

Il Segretario Direttore Nilo Furlanetto

AVVISI

(Codice interno: 296969)

REGIONE DEL VENETO

Avviso n. 13 del 22 aprile 2015. Nomina di un rappresentante regionale del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura.

IL PRESIDENTE

- Visto l'art. 2 dello Statuto della Fondazione Rovigo Cultura che individua le finalità istituzionali della Fondazione aventi per scopo primario la gestione del Teatro Sociale, del Museo dei Grandi Fiumi e di sale espositive del Comune di Rovigo, nonché la diffusione della conoscenza e della fruizione delle attività teatrali, della musica, della danza ed in genere di tutte le discipline artistiche, anche come mezzo di promozione culturale tra i cittadini, oltre a diffondere nell'opinione pubblica la conoscenza della attività museali in prospettiva di un costante aggiornamento del patrimonio culturale, mediante la ideazione di mostre e convegni a carattere non solo locale bensì nazionale ed internazionale;
- Visto lo Statuto della Fondazione Rovigo Cultura dove all'art. 10, comma 4, viene prevista la presenza, all'interno del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, di un rappresentante regionale nominato dal Presidente della Regione del Veneto;
- Visto che ai sensi del predetto art. 10 gli amministratori durano in carica per un periodo corrispondente a quello della Amministrazione comunale di Rovigo;
- Riscontrato che con Decreto del Presidente della Repubblica in data 11.08.2014 è stato sciolto il Consiglio Comunale di Rovigo e nominato il Commissario Prefettizio;
- Riscontrato pertanto che risulta necessario procedere alla nomina di un rappresentante regionale in seno al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura con la procedura d'urgenza in considerazione del fatto che in data 31.05.2015 si terranno le consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale;
- Vista la L.R. 22.07.1997, n. 27, che disciplina le nomine di competenza regionale;

RENDE NOTO

1. che il Presidente della Regione del Veneto deve provvedere alla nomina di un rappresentante regionale in seno al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura (art. 10, comma 4, dello Statuto della Fondazione) con procedura d'urgenza stante la scadenza del Consiglio di Amministrazione come in premessa indicato;
2. che possono presentare proposte di candidatura al Presidente della Giunta regionale entro trenta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, e cioè **entro il 30 maggio 2015**, i soggetti indicati nell'art. 6, commi 6 e 7, della legge regionale n. 27/1997;
3. che le proposte di candidatura vanno indirizzate al Presidente della Giunta Regionale e possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata della Regione Veneto: protocollo.generale@pec.regione.veneto.it con le seguenti modalità:
    1. trasmesse in allegato da casella e-mail non certificata, sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato;
    2. trasmesse in allegato da casella e-mail non certificata, con identificazione dell'autore del documento con l'uso della carta di identità elettronica o con la carta nazionale dei servizi;
    3. trasmesse in allegato da casella e-mail non certificata, a seguito di processo di scansione dell'istanza/documento sottoscritto in forma autografa, unitamente ad una copia del documento di identità del sottoscrittore;
    4. trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata, cosiddetta PEC-ID, rilasciata ai sensi del D.P.C.M. 06/05/2009 "Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata rilasciata ai cittadini", per la quale le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

I documenti allegati al messaggio, dovranno essere in uno dei formati file ammessi (pdf, pdf/A, .odf, .txt, jpg, .gif, .tiff, .xml.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata ricezione di messaggi non conformi a quanto sopra o alle caratteristiche pubbliche nel sito internet www.regione.veneto.it.

In alternativa, è comunque possibile recapitare le proposte all'indirizzo Sezione Affari Generali - Protocollo Generale - Dorsoduro 3494/a - 30123 Venezia:

- tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante);
- o tramite consegna a mano nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì 10.00-13.00/14.30-16.00, venerdì 10.00-13.00;

4. che le proposte di candidatura devono essere redatte in carta libera in conformità a quanto previsto dall'art. 6, commi 3 e 4, della legge regionale n. 27/1997;
5. che alla proposta di candidatura va allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del Dpr 28/12/2000, n. 445;
6. che le proposte di candidatura devono contenere una dichiarazione riportante la posizione del candidato al momento della presentazione delle stesse nei confronti delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
7. che il trattamento dei dati personali relativi ai candidati è effettuato dai competenti uffici regionali, anche in forma automatizzata, per le finalità previste dalla legge regionale n. 27/1997. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento non consente l'espletamento dell'istruttoria della candidatura. I dati sono oggetto di comunicazione e di diffusione nei limiti previsti dall'art. 19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 196/2003. Gli interessati godono dei diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto;
8. che l'efficacia della nomina è condizionata alla presentazione, al momento dell'accettazione dell'incarico da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
9. che eventuali informazioni possono essere richieste alla Sezione Attività Culturali e Spettacolo Tel.041/2792737 Fax 041/2792794.

Il presente avviso viene effettuato in applicazione dell'art. 5, comma 3, della L.R. 22.07.1997, n. 27.

Il Presidente Dott. Luca Zaia

Facsimile di proposta di candidatura:

Oggetto: proposte di candidatura per la nomina di un rappresentante regionale del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura.

Al Presidente della Giunta regionale
del Veneto

Il/La sottoscritto/a ……. nato/a a …… il ……..……,
residente a …….. in via/piazza ……..n……
recapito telefonico …….

propone

la propria candidatura per la nomina, da parte del Presidente della Giunta regionale, di un rappresentante regionale del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura.
A tal fine, con piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni mendaci dall'art. 76 del Dpr 28 dicembre 2000, n. 445,

dichiara

1. di possedere il seguente titolo di studio…….……
2. di svolgere la seguente professione o occupazione abituale:……...…….
3. di essere in possesso dei requisiti richiesti agli effetti della nomina;
4. di ricoprire attualmente le seguenti cariche pubbliche o presso società a partecipazione pubblica:……
5. di aver ricoperto precedentemente le seguenti cariche pubbliche o presso società a partecipazione pubblica:……
6. di possedere i seguenti ulteriori titoli che ritiene di segnalare in quanto utili per svolgere l'incarico in oggetto …….
7. di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati dai competenti Uffici regionali, anche in forma automatizzata, per le finalità previste dalla L.R. n. 27/1997; che il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento non consente l'espletamento dell'istruttoria della candidatura. I dati sono oggetto di comunicazione e di diffusione nei limiti previsti dall'art. 19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 196/2003. Gli interessati godono dei diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto;
8. di essere informato/a che l'efficacia dell'eventuale nomina è condizionata alla presentazione, al momento dell'accettazione dell'incarico, della dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Alla presente proposta allega la dichiarazione sottoscritta:
- di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dall'art. 7 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 o di ineleggibilità specifica all'incarico;
- di non versare nelle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- di essere disponibile all'accettazione dell'incarico (*).

Data……

Firma

Facsimile di dichiarazione da allegare alla proposta:

Il/La sottoscritto/a ……. nato/a a ……..…… il ……..……., residente a …….. in via/piazza …….n…… recapito telefonico ……. in relazione alla presentazione della proposta di candidatura per la nomina, da parte del Presidente della Giunta regionale, di un rappresentante regionale del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rovigo Cultura

dichiara

- di non versare nelle condizioni di ineleggibilità previste dall'art. 7 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 o di ineleggibilità specifica all'incarico;
- di non versare nelle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- di essere disponibile all'accettazione dell'incarico (*).

Allega copia fotostatica non autenticata del documento d'identità in corso di validità.

Data……

Firma

(*) La dichiarazione di disponibilità all'accettazione all'incarico non è necessaria nel caso di candidature proposte direttamente dai cittadini ai sensi dell'art. 6, comma 7, della lr n. 27/1997.

(Codice interno: 297046)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Coordinamento Commissioni (VAS VINCA NUVV). Verifiche di Assoggettabilità esaminate nelle sedute della Commissione VAS del 15 Aprile 2015.

Come previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 791 del 31 marzo 2009 si pubblicano gli esiti delle Verifiche di Assoggettabilità esaminate della Commissione Regionale VAS.

Verifiche di Assoggettabilità esaminate nelle sedute della Commissione VAS del 15 Aprile 2015

1. Verifica di Assoggettabilità del Piano di recupero "via Vittorio Veneto" zona B/51 area di di degrado del PRG in via Vittorio Veneto 4: ditta Boscaro Ezio - Comune di Dolo. La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS;
2. Verifica di Assoggettabilità del Piano di Lottizzazione denominato "Monigo" Comune di Treviso. La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS;
3. Verifica di Assoggettabilità del Piano Urbanistico Attuativo denominato "Lando" zona produttiva D Comune di Vigonza (PD). La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS.
4. Verifica di Assoggettabilità per la Variante al Piano degli Interventi Comune di Longare (VI) La Commissione Regionale VAS esprime il parere di non assoggettare a procedura VAS.

(Codice interno: 296577)

REGIONE DEL VENETO

Sezione Difesa Idrogeologica Venezia - Sezione di Venezia. T.U. 1775/1933 art. 7- L.R. 14789. Avviso relativo istruttoria domanda Ditta: Residence Parco della Laguna per concessione di derivazione d'acqua in Comune di Cavallino - Treporti ad uso irriguo aree verdi (igienico e assimilati) - da moduli 0,003 medi a moduli 0,014 massimi. Prat.N. PDPZa03523.

La Ditta Residence Parco della Laguna, con sede in via delle Barene n 9-10. del Comune di Cavallino - Treporti (VE), c.a.p.30013 ha presentato domanda in data 19/022015 prot.n.64603, tendente ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca d'acqua e la concessione per derivare dalla falda sotterranea, (pozzo) da medi moduli 0,003 (l/s 0,3) a massimi moduli 0,014 (l/s 1,4) d'acqua ad uso irrigazione aree verdi (igienico e assimilato) relativa ad un'area destinata a messa a dimora di specie arbustive di pregio (per una superficie da irrigare di 15.000 mq) sito nel fg.22 mappali. 1870;1918;2123, in Comune di Cavallino - Treporti, in via delle Barene. .

È fissato in 30 (trenta) giorni, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, il termine per la presentazione di eventuali domande in concorrenza, ai sensi dell'art.7 del R.D. 1775/1933, da depositare presso la Sezione Difesa Idrogeologica di Venezia con sede in San Marco, 548, Piscina San Zulian - 30100 - Venezia.

Direttore Salvatore Patti

(Codice interno: 296715)

REGIONE DEL VENETO

Sezione bacino idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza. Istanza della ditta Barison Mattia e Badain Diego, con sede rispettivamente a Rubano (PD) e Padova (PD) per concessione di derivazione d'acqua dal torrente Chiavone Bianco, in comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto, per la realizzazione di una centralina per la produzione di energia elettrica. Moduli medi 0,50 (50 l/s) e massimi 1,00 (100 l/s) - Potenza nominale media 49,16 kW. Pratica n. 1297/TE. Istanza della ditta Martini Paolo e Busa Alberto, con sede rispettivamente a Padova (PD) e Lusiana (VI) per concessione di derivazione d'acqua dal torrente Chiavone Bianco, in comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto, per la realizzazione di una centralina per la produzione di energia elettrica. Moduli medi 0,54 (54 l/s) e massimi 1,50 (150 l/s) - Potenza nominale media 57,92 kW. Pratica n. 1299/TE. Ordinanza n. 168294 del 21.04.2015.

Il Direttore

Vista l'istanza datata 02.10.2014, acquisita al protocollo in data 02.10.2014 al n. 412745, con cui le ditte Barison Mattia e Badain Diego, con sede rispettivamente a Rubano (PD) in via Weil n. 3 e Padova (PD) in via Facciolati n. 67, chiedono la concessione a derivare acqua, ad uso idroelettrico, dal torrente Chiavone Bianco in Comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto, per moduli medi 0,50 (50 l/sec) e massimi 1,00 (100 l/sec) . Tale domanda prevede di derivare acqua dal torrente Chiavone Bianco per produrre, sul salto di mt. 100,22, la potenza nominale media di 49,16 kW e massima di 98,32 kW, con scarico dell'acqua nel medesimo corso d'acqua e Comune;

Considerato che il prescritto avviso, relativo alla presentazione della domanda in oggetto, è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 109 del 14.11.2014 e che, nel termine stabilito di trenta giorni successivi alla pubblicazione sul BURVET, è pervenuta una domanda in concorrenza;

Vista la domanda in concorrenza datata 15.12.204, acquisita al protocollo in data 16.12.2014 al n. 538498, con cui le ditte Martini Paolo e Busa Alberto, con sede rispettivamente a Padova (PD) in via S. Venier n. 315 e Lusiana (VI) in via Bidese n. 18, chiedono la concessione a derivare acqua, ad uso idroelettrico, dal torrente Chiavone Bianco in Comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto, per moduli medi 0,54 (54 l/sec) e massimi 1,50 (150 l/sec) . Tale domanda prevede di derivare acqua dal torrente Chiavone Bianco per produrre, sul salto di mt. 109,33, la potenza nominale media di 57,92 kW e massima di 160,88 kW, con scarico dell'acqua nel medesimo corso d'acqua e Comune;

Considerato che il prescritto avviso, relativo alla presentazione della domanda in concorrenza succitata, è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 10 del 23.01.2015 e che, nel termine stabilito di trenta giorni successivi alla pubblicazione sul BURVET non sono pervenute domande in concorrenza;

Gli immobili interessati dalle opere in progetto sono site in Comune di Lusiana (VI) in località Valle di Sotto in area demaniale e privata.

Viste la nota datata 22.01.2015, acquisita al protocollo in data 22.01.2015 al n. 29525 (Rif. 1297/TE) e la nota datata 03.02.2015 acquisita al protocollo in data 03.02.2015 al n. 45626 (Rif. 1299/TE), con cui l'Autorità di Bacino dei Fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione, esprime parere favorevole, con prescrizioni, ai sensi del secondo comma, dell'art. 7, del R.D. 11.12.1933, n. 1775 (così come sostituito dall'art. 96 del D. Lgs 03.04.2006, n. 152) in merito agli impianti di cui trattasi;

Visto il R.D. 11.12.1933, n.1775 - "Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque ed impianti elettrici" e successive disposizioni;

Visto il D.Lgs. 29.12.2003, n. 387 - "Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità" come modificato dal D. Lgs. 03.3.2011, n. 28;

Visto il D.Lgs. 03.04.2006, n. 152 - "Norme in materia ambientale";

Vista la L.R. 23.10.2003, n. 27 - "Disposizioni generali in materia di lavori pubblici di interesse regionale e per le costruzioni in zone classificate sismiche";

Vista la D.G.R. n. 694 del 14.05.2013;

Ritenuto di intesa con la Direzione Difesa del Suolo espressa con nota prot. n. 144194/57.03 del 15.03.2010, nell'ambito dei procedimenti amministrativi previsti dal R.D. n. 1775/33, di disporre la visita locale di istruttoria ai sensi dell'art. 8 del R.D. n. 1775/33;

ordina

che la domanda datata 02.10.2014delle ditte Barison Mattia e Badain Diego e la domanda in concorrenza datata 15.12.204, presentata dalle ditte Martini Paolo e Busa Alberto, siano depositate, unitamente agli atti di progetto, presso la Sezione Bacino idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi a decorrere dal giorno 30 Aprile 2015 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione, durante il seguente orario di apertura al pubblico: martedì/giovedì/venerdì ore 8,30 - 12,30.

Nei termini indicati per il deposito, e quindi entro il **30 Maggio 2015** compreso, possono essere presentate eventuali opposizioni e/o osservazioni, in merito alla succitata domanda di concessione, alla Sezione bacino idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza, ovvero al Comune di Lusiana (VI).

Copia della presente ordinanza viene inviata al Comune di Lusiana (VI) affinché venga pubblicata all'Albo on-line, nonché all'Albo della Sezione Bacino Idrografico Brenta Bacchiglione - Sezione di Vicenza e nel BURVET, nello stesso periodo di tempo sopraindicato ai fini della presentazione di eventuali osservazioni/opposizioni e trasmessa per opportuna conoscenza ed eventuale intervento alla visita locale d'istruttoria a:

- Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste;
- Provincia di Vicenza;
- Veneto Agricoltura - Legnaro (PD);

- A.R.P.A.V. - Area Tecnico Scientifica - Unità Operativa Idrologia e Idrometria - Belluno;

- Comune di Lusiana (VI);
- Ditta Barison Mattia - Rubano (PD) e ditta Badain Diego - Padova (PD);
- Ditta Martini Paolo - Padova (PD) e ditta Busa Alberto - Lusiana (VI).

La visita locale di istruttoria, di cui al primo comma, dell'art. 8, del R.D. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque ed Impianti Elettrici, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno **Giovedì 18 Giugno 2015** con ritrovo alle **ore 10,00** presso il Comune di Lusiana (VI) in Piazza IV Novembre, n. 1.

Vicenza, 21.04.2015

Il Direttore Dott. Ing. Marco Dorigo

(Codice interno: 296864)

COMUNE DI MEGLIADINO SAN FIDENZIO (PADOVA)

Avviso di Deposito. Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.). Adottato ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n° 11. Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.). Proposta di Rapporto Ambientale e Sintesi Non Tecnica, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n° 152 del 03/04/2006 e D.G.R.V. n° 791 del 31/03/2009.

Prot. n° 387 del 23.04.2015

Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.)
Adottato ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n°11

Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)
Proposta di Rapporto Ambientale e Sintesi Non Tecnica,
ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n° 152 del 03/04/2006 e D.G.R.V. n° 791 del 31/03/2009

IL RESPONSABILE DELL'AREA VI URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n° 43 del 30/12/2014 ad oggetto "Adozione del Piano di Assetto del Territorio" ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n° 11 "Norme per il governo del territorio";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n° 9 del 09/04/2015 ad oggetto "Adozione del Piano di Assetto del Territorio - Presa d'atto pareri favorevoli del Consorzio di Bonifica Adige Euganeo e Genio Civile di Padova - Approvazione modello per le osservazioni al PAT e VAS. ";

VISTO l'art. 14 della Legge Regionale 11/2004;

VISTO il D.Lgs. n° 152/2006 e le DGRV 791/2009;

RENDE NOTO

. che tutti gli elaborati riguardanti il Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) nonché quelli relativi alla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), Rapporto Ambientale e Sintesi non tecnica, unitamente alla deliberazione di adozione, sono depositati, in libera visione al pubblico, rispettivamente per 30 e 60 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso All'albo Pretorio on-line sul BUR (Bollettino Ufficiale Regione Veneto) - prevista per il 30 Aprile 2015 - presso:

o il Comune di Megliadino San Fidenzio - Ufficio Tecnico dell'unione dei Comuni Megliadina - ;

o la Provincia di Padova, Settore Pianificazione Territoriale e Urbanistica, Piazza Bardella 2, 3° Torre - Centro Direzionale "La Cittadella" zona Stanga - 35131 Padova;

o la Regione del Veneto Sezione Coordinamento Commissioni VAS-VINCA-NUVV, via Cesco Baseggio 5, Mestre;

. che gli elaborati sono altresì consultabili sul sito internet del Comune di Megliadino san Fidenzio all'indirizzo:

o http://www.comunemegliadinosanfidenzio.pd.it/piano-assetto-territorio-pat

AVVISA

. che chiunque può presentare osservazioni al P.A.T. e osservazioni e/o contributi conoscitivi e valutativi alla V.A.S. entro il termine di:

o 30 giorni successivi alla scadenza del termine di deposito se relativi agli aspetti urbanistici del PAT. (dal **30/05/2015 al 29/06/2015)**

o 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di deposito sul BUR Veneto, se attinenti alla V.A.S. (ovvero entro il **29/06/2015**) (60gg)

. che, dell'avvenuto deposito viene data notizia mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Megliadino San Fidenzio e della Provincia di Padova, nei principali luoghi pubblici, nel sito internet del Comune di Megliadino San Fidenzio e della Regione Veneto, su due quotidiani a diffusione locale e sul BUR Veneto.

Le eventuali osservazioni, su modello predisposto dall'Ufficio Tecnico e scaricabile dal sito internet comunale, dovranno essere redatte in carta semplice in originale e una copia e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Megliadino San Fidenzio mediante le seguenti modalità:

o presentazione diretta al Protocollo Comunale del Comune di Megliadino San Fidenzio nell'orario di apertura al pubblico;

o trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Megliadino San Fidenzio, Via Matteotti, n° 1 - 35040 MEGLIADINO SAN FIDENZIO(PD), in tal caso farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante;

o invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: ***lavori pubblici@pec.unionemegliadina.it***

Megliadino San Fidenzio, lì 23/04/2015

Il Responsabile Area VI Urbanistica - Lavori Pubbici Ortolan geom. Renzo

(Codice interno: 296813)

COMUNE DI VODO CADORE (BELLUNO)

Avviso di deposito del piano di assetto del territorio (p.a.t.) e della valutazione ambientale strategica (v.a.s.) ai sensi dell'art. 15 della l.r. 11/2004.

Premesso che:

Il Consiglio Comunale di Vodo di Cadore con Del. n. 7 del 02/04/2015 ha adottato il Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) ai sensi dell'Art. 15 della LR 11/2004.

A seguito dell'adozione è necessario depositare e pubblicare il P.A.T. , la V.A.S. e la sintesi non Tecnica, rendendo noti i seguenti contenuti ai sensi della DGR nr. 791 del 31/03/2009 - All. B1 fase 5:

1) Titolo della proposta di Piano:

Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)

adozione avvenuta con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 02/04/2015.

2) Autorità Procedente:

COMUNE DI VODO DI CADORE

3) Sedi in cui può essere presa visione del P.A.T., della V.A.S. e della Sintesi non Tecnica:

- Comune di Vodo di Cadore, Via Nazionale n. 19 - presso l'Ufficio Tecnico;

- Provincia di Belluno - Via S. Andrea 5, Belluno - Settore Pianificazione ed Assetto del Territorio;

4) Denominazione ed indirizzo dell' Autorità procedente presso la quale dovranno essere fatte prevenire le osservazioni ed i contributi conoscitivi e valutativi:

- Depositate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune

- Via p.e.c. all'indirizzo: vodocadore.bl@cert.ip-veneto.net .

- Attraverso l'Ufficio Postale con raccomandata all' indirizzo: Comune di Vodo di Cadore, Via Nazionale 19 32040 - Vodo di Cadore (BL).

Ciò premesso, si avverte che:

- Per la parte urbanistica, gli elaborati del PAT sono depositati in visione per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR. Nei successivi trenta giorni chiunque può presentare osservazioni.

- Entro il termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR, chiunque può prendere visione della proposta di piano e del rapporto ambientale e presentare al comune le proprie osservazioni, contributi conoscitivi e valutativi.

Le osservazioni e/o contributi dovranno essere redatte su carta semplice.

Il Responsabile dell'Area Tecnica dr. Ing. Valter de Faveri

PROCEDIMENTI VIA

(Codice interno: 296581)

PROVINCIA DI VENEZIA

Avviso di non assoggettamento a valutazione d'impatto ambientale di cui all' art. 20 del d.lgs n. 152/2006 e s.m.i. relativo alla campagna mobile di recupero di rifiuti inerti da demolizione da eseguire in comune di jesolo presso le aree ex cattel ed ex le capannine.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 152/2006 e s.m.i si comunica che è stata emessa la determina dirigenziale protocollo n. 32006 del 15.04.2015 di non assoggettamento alla procedura di V.I.A in merito alla realizzazione della Campagna mobile di recupero di rifiuti inerti da demolizioni da eseguire in Comune di Jesolo presso le aree ex Cattel ed ex le Capannine.

Il provvedimento è pubblicato e visibile per esteso nel sito www.politicheambientali.provincia.venezia.it.

Il dirigente Dott. Massimo Gattolin

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Espropriazioni, occupazioni d'urgenza e servitù

(Codice interno: 296747)

COMUNE DI PADOVA

Estratto decreto di esproprio n. 53 del 28 gennaio 2015

Realizzazione di una pista ciclopedonale in via Pelosa.

Ai sensi dell'art. 23, comma 5, D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni, si rende noto che il Comune di Padova con decreto rep. dir. n 53 del 28.01.2015 ha pronunciato a favore del Comune di Padova l'espropriazione, sospensivamente condizionata all'immissione in possesso entro il termine di 2 anni, degli immobili censiti al N.C.T. del Comune di Padova:
foglio 97 mappale 811 di mq 37, mappale 812 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 812 di mq 15 intestati a Paccagnella Danilo con indennità provvisoria pari ad euro 1.300,00,
foglio 97 mappale 816 di mq 4 intestato a Immobiliare agli Aceri s.r.l., Brugnoli Simona, Trini Fabio, Tonin Elena con indennità provvisoria pari ad euro 80,00,
foglio 97 mappale 806 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 806 di mq 10 intestato a Longo Lorenzo, Prendin Mariella con indennità provvisoria pari ad euro 200,00;
foglio 97 mappale 802 di mq 4, mappale 803 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 803 di mq 4 intestati a Paccagnella Luigi con indennità provvisoria pari ad euro 160,00;
foglio 97 mappale 813 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 813 di mq 15 intestato a Grando Donatella, Stecca Ennio con indennità provvisoria pari ad euro 375,00;
foglio 81 mappale 1256 identificato al N.C.E.U. Fg 81 mappale 1256 di mq 3 intestato a Le-an s.r.l. con indennità provvisoria pari ad euro 75,00;
foglio 97 mappale 807 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 807 di mq 28 intestato a Busetto Giuseppe con indennità provvisoria pari ad euro 560,00;
foglio 97 mappale 809 di mq 40 intestato a Paccagnella Cesarina, Paccagnella Valeria con indennità provvisoria pari ad euro 800,00;
foglio 97 mappale 804 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 804 di mq 6 intestato a Bovo Daniela con indennità provvisoria pari ad euro 120,00;
foglio 97 mappale 814 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 814 di mq 24 intestato a Fior Renza, Stecca Renato con indennità provvisoria pari ad euro 480,00;
foglio 81 mappale 1254 identificato al N.C.E.U. Fg 81 mappale 1254 di mq 10 intestato a Sassi Antonio con indennità provvisoria pari ad euro 250,00;
foglio 97 mappale 805 identificato al N.C.E.U. Fg 97 mappale 805 di mq 7 intestato a Stievano Monica con indennità provvisoria pari ad euro 140,00, per la realizzazione di una pista ciclopedonale in via Pelosa.
Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulle predette indennità possono proporre opposizione entro trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine le indennità restano fissate nelle somme suindicate.

Il Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni Dott. Giampaolo Negrin

(Codice interno: 296594)

COMUNE DI PADOVA

Decreto di esproprio n. 51 e 52 del 28 gennaio 2015

Realizzazione di un percorso ciclopedonale sicuro da via Zize a via Induno.

Ai sensi dell'art. 23, comma 5, D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni, si rende noto che il Comune di Padova, per la realizzazione di un percorso ciclopedonale sicuro da via Zize a via Induno, ha pronunciato a favore del Comune di Padova, l'espropriazione degli immobili censiti al NCT del Comune di Padova:

- foglio 42 mappale 668 di mq 610, mappale 670 di mq 250, mappale 671 di mq 165, mappale 669 di mq 1.175, intestati a Valente Mario e Valente Roberto acquisiti con decreto rep. dir. 51 del 28.01.2015, indennità pari ad euro 36.507,50;
- foglio 42 mappale 673 di mq 581, mappale 672 di mq 2.239 intestati a Beda Morandi Gilberta, Bergo Eva, Immobiliare Jmmy s.r.l., Morandi Cristina, Morandi Monica, Morandi Pia, Morandi Roberto, Morandi Sabrina, Società Gibimax s.a.s. di Beda Morandi Gilberta, acquisiti con decreto rep. dir. 52 del 28.01.2015, indennità pari ad euro 36.237,76.

Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulla predetta indennità possono proporre opposizione entro trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine l'indennità resta fissata nella somma suindicata.

Il Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni Dott. Giampaolo Negrin

(Codice interno: 296734)

CONSORZIO DI BONIFICA "BACCHIGLIONE", PADOVA

Determinazione del Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni n. 12 del 20 aprile 2015

Provvedimento di pubblicazione di decreti di esproprio e asservimento ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D.P.R. n. 327/2001 e successive modifiche per l'esecuzione degli "Interventi di ricalibratura e sostegni su corsi d'acqua nella zona di Piove di Sacco e Codevigo - Bacino Sesta Presa".

Il Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni pubblica per estratto il provvedimento n. 12/2015 emesso in data 20 aprile 2015, e rende noto che con i decreti di seguito indicati, emessi tutti in data 20 aprile 2015, ha disposto le espropriazioni e gli asservimenti a favore dello Stato, Demanio dello Stato, sede di Roma, C.F. 80207790587, ramo idrico nella gestione della Regione del Veneto e dei soggetti da essa autorizzati, necessari per l'esecuzione degli ***"Interventi di ricalibratura e sostegni su corsi d'acqua nella zona di Piove di Sacco e Codevigo - Bacino Sesta Presa"*** **CONCESSIONE:** Decreto della Direzione Progetto Venezia n. 25 del 14.05.2008 - **APPROVAZIONE**: Giudizio favorevole di compatibilità ambientale del progetto D.G.R del Veneto n. 4322 del 28.12.2007:

- decreto di espropriazione **rep. n. 2408/E** del 20/04/2015

catasto terreni Comune di CODEVIGO, Fg. 41, mapp. 158 (ex 112 parte) superficie d'esproprio mq 36; Fg. 41, mapp. 164 (ex 6 parte) superficie d'esproprio mq 118; Fg. 41, mapp. 166 (ex 7 parte) superficie d'esproprio mq 792; Fg. 41, mapp. 168 (ex 76 parte) superficie d'esproprio mq 156;

di proprietà della ditta **TOSIN Michela cod. fisc. TSNMHL75L64G693O (Prta 1/6) - TOSIN Paola cod. fisc. TSNPLA75L64G693T (Prta 1/6) - TOSIN Simonetta cod. fisc. TSNSNT64S41G693Z (Prta 1/6) - TOSIN Valter cod. fisc. TSNVTR68C14G693X (Prta 1/6) - ZONATO Francesca cod. fisc. ZNTFNC41C68D040W (Prta 1/3)** con l'indennità di **Euro 8.099,70**;

- decreto di espropriazione **rep. n. 2409/E** del 20/04/2015

catasto terreni Comune di CODEVIGO, Fg. 41, mapp. 160 (ex 20 parte) superficie d'esproprio mq 148;

di proprietà della ditta **ZONATO Francesca cod. Fisc ZNTFNC41C68D040W (Prta 1/1)** con l'indennità di **Euro 1.087,80**;

- decreto di espropriazione **rep. n. 2410/E** del 20/04/2015

catasto terreni Comune di CODEVIGO, Fg. 41, mapp. 162 (ex 21 parte) superficie d'esproprio mq 28;

di proprietà della ditta **ORSATO Umberto cod. fisc RSTMRT47P18C812P (Nuda Prta 1/1) - VIEL Giuseppina cod. Fisc. VLIGPP20M60C812R (Usufrutto 1/1)** con l'indennità di **Euro 1.087,80.**

- decreto di espropriazione **rep. n. 2411/E** del 20/04/2015

catasto terreni Comune di CODEVIGO, Foglio 34, mapp. 533 (ex 337 b), superficie da espropriare di 171 m^2; Foglio 34, mapp. 534 (ex 337 c), superficie da espropriare di 33 m^2; Foglio 34, mapp. 544 (ex 115 b), superficie da espropriare di 179 m^2; Foglio 34, mapp. 546 (ex 335 b), superficie da espropriare di 218 m^2; Foglio 34, mapp. 543 (ex 115 a), superficie da asservire di 624 m^2; Foglio 34, mapp. 545 (ex 335 a), superficie da asservire di 615 $m^{2;}$

di proprietà della ditta **GOBBO Valter cod. fisc. GBBVTR5630L414S proprietario per 1/2 in comunione legale dei beni con GATTO Luciana cod. fisc. GTTLCN57D65C638G proprietaria per 1/2 in comunione legale dei beni con GOBBO Valter** con l'indennità di **Euro 24.409,00**.

Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulle predette indennità possono proporre opposizione entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine, le indennità restano fissate nelle somme suindicate.

Padova, 20 aprile 2015

Il Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni - Ing. Francesco Veronese

(Codice interno: 296811)

ETRA SPA - ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Decreto di esproprio ex art. 23 del D.P.R. n. 327/2001 - protocollo n. 32776 del 21 aprile 2015

Eliminazione del rilancio Bonomo e sorgente Roveredo Alto con costruzione nuova condotta idrica e relativo sollevamento dal serbatoio Betto in località Marostica - p719.

a favore di E.T.R.A. S.p.A. avente sede in Bassano del Grappa, Largo Parolini, 82/b, (C.F. e P.I. 03278040245), Autorità Espropriante e beneficiario del procedimento per l'esproprio dei beni immobili ubicati nel comune di MAROSTICA occorrenti per far luogo ai lavori in epigrafe.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTA la Determinazione n. 1 di reg. del 11.01.2013 del Direttore dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale A.T.O. Brenta, con la quale è stato approvato il progetto definitivo e dichiarata la pubblica utilità dei lavori indicati in oggetto. Con la medesima Determinazione è stato delegato al soggetto gestore l'esercizio dei poteri espropriativi relativi alla realizzazione delle opere pubbliche, volti all'acquisizione dei beni e all'imposizione di asservimenti concernenti la gestione del Servizio Idrico Integrato, ai sensi dell'art. 6, 8° comma del D.P.R. n. 327 del 8 giugno 2001. Tale provvedimento è immediatamente eseguibile;

VISTA la nota n. 5584 del 25.01.2013 con la quale si comunicava l'avvenuta dichiarazione di pubblica utilità e si determinava l'offerta dell'indennità provvisoria da corrispondere ai proprietari degli immobili da espropriare per la realizzazione delle opere in oggetto;

VISTA la nota n. 84068 del 17.11.2014 di accettazione dell'indennità di espropriazione da parte dei signori PEDON ROMEO e ROGGIA LILIANA proprietari del terreno oggetto di esproprio; "omissis"

VISTA la nota n. 17052 del 02.03.2015 con la quale questa Autorità ha disposto il pagamento delle indennità di esproprio a tutti coloro che hanno accettato l'indennità loro offerta; "omissis"

DECRETA

Art. 1 - E' pronunciato a favore di ETRA S.p.A. avente sede a Bassano del Grappa (VI) in Largo Parolini 82/B, Autorità Espropriante e beneficiario dell'esproprio, per la causale di cui in narrativa, l'esproprio degli immobili di seguito descritti e come precisato anche nella allegata planimetria (TAV. 1), siti nel comune di MAROSTICA sezione A, autorizzandone l'occupazione permanente in capo alla predetta autorità espropriante:

Ditta intestataria: PEDON ROMEO nato a Pianezze il 01.05.1956 (c.f. PDNRMO56E01G560Z), ROGGIA LILIANA nata a Vicenza il 05.06.1957 (c.f. RGGLLN57H45L840Q): Foglio 5: mappale 1108 superficie esproprio mq. 799 indennità esproprio euro 3.995,00 (tremilanovecentonovantacinque/00); mappale 1636 superficie esproprio mq. 60 indennità esproprio euro 300,00 (trecento/00); mappale 1638 superficie esproprio mq. 40 indennità esproprio euro 200,00 (duecento/00); mappale 1640 superficie esproprio mq. 2 indennità esproprio euro 10,00 (dieci/00); Foglio 7: mappale 816 superficie esproprio mq. 33 indennità esproprio 165,00 (centossentacinque/00); mappale 1283 superficie esproprio mq. 44 indennità esproprio mq. 220,00 (duecentoventi/00); "omissis"

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Direttore Generale Marco Dott. Ing. Bacchin

(Codice interno: 294639)

ETRA SPA - ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Determinazione indennità provvisoria ai sensi dell'articolo 20 del D.P.R. 327/2001 - Protocollo n. 17326 del 2 marzo 2015

Realizzazione della rete fognaria nelle vie Trevisan, Monti e Treviso in comune di Vigonza - P746.

Il Responsabile del procedimento

VISTA la determina del Direttore del Consiglio di Bacino Brenta n. 30 del 18.06.2014, con la quale è stato approvato il progetto definitivo dei lavori indicati in oggetto e delegato l'esercizio dei poteri espropriativi ad ETRA S.p.A., per la realizzazione dell'opera indicata in oggetto. Tale provvedimento è immediatamente eseguibile ed è pertanto efficace dal 18.06.2014.

Vista la nota protocollo n. 90387 del 09.12.2014 di ETRA S.p.A. con la quale è stata comunicata l'avvenuta dichiarazione di pubblica utilità, l'indicazione delle somme offerte per gli asservimenti e l'invito ai proprietari a precisare quale sia il valore da attribuire all'area ai fini della determinazione delle indennità di asservimento; "omissis"

DETERMINA

l'indennità provvisoria da corrispondere ai proprietari degli immobili da asservire, che non hanno accettato l'offerta dell'indennità proposta, come di seguito indicato: MENEGHELLO PAOLO nato a Vigonza il 09.09.1944 (c.f. MNGPLA44P09L900F) proprietà per 1/1 - comune di Vigonza - Foglio 12 - mappale 922, superfice servitù mq. 117, indennità di servitù euro 58,50; CASSOL GUIDO nato a Vidor il 23.08.1957 (c.f. CSSGDU57M23L856J) proprietà per 1000/1000 - comune di Vigonza - Foglio 12 - mappale 61, superfice servitù mq. 141, indennità di servitù euro 70,50; SCARSO RICCARDO nato a Vigonza il 30.03.1951 (c.f. SCRRCR51C30L900N) proprietà, TONELLO ARDEMIA nata a Vigonza il 27.02.1923 (c.f. TNLRDM23B67L900B) usufrutto - comune di Vigonza - Foglio 12 - mappale 439, superfice servitù mq. 118, indennità di servitù euro 59,00; CANTON GIORGIO nato a Padova il 30.07.1956 (c.f. CNTGRG56L30G224X) proprietà 1/1 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 889, superfice servitù mq. 15, indennità di servitù euro 7,50; SCHIAVON GASTONE nato a Padova il 24.10.1917 (c.f. SCHGTN17R24G224I) usufrutto 1/2, SCHAVON RAFFAELLA nata a Padova il 28.12.1956 (c.f. SCHRFL56T68G224W) proprietà 1000/1000 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 539, superfice servitù mq. 45, indennità di servitù euro 22,50 - mappale 53, superficie servitù mq. 53, indennità servitù euro 26,50 - mappale 548, superficie servitù mq. 121, indennità servitù euro 60,50; ARCORACI SEBASTIANO nato a Barcellona Pozzo di Gotto il 03.06.1958 (c.f. RCRSST58H03A638T) prop. 1/1, MORELLO MIRCO nato a Padova il 21.06.1958 (c.f. MRLMRC58H21G224T) proprietà 1/2, PERTILE LORETTA nata a Padova il 11.05.1962 (c.f. PRTLTT62E51G224B) proprietà 1/2, LUBIANA GRAZIELLA nata a Padova il 22.11.1946 (c.f. LBNGZL46S62G224V) proprietà 1/2, PAVAN GIANCARLO nato a Monselice il 10.10.1949 (c.f. PVNGCR49R10F382V) proprietà 1/2 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 558, superfice servitù mq. 20, indennità di servitù euro 10,00 - mappale 560, superficie servitù mq. 12, indennità servitù euro 6,00 - mappale 563, superficie servitù mq. 15, indennità servitù euro 7,50; ARCORACI SEBASTIANO nato a Barcellona Pozzo di Gotto il 03.06.1958 (c.f. RCRSST58H03A638T) prop. 1/1 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 559, superfice servitù mq. 7, indennità di servitù euro 3,50 - mappale 564, superfice servitù mq. 13, indennità servitù euro 6,50; MORELLO MIRCO nato a Padova il 21.06.1958 (c.f. MRLMRC58H21G224T) proprietà 1/2, PERTILE LORETTA nata a Padova il 11.05.1962 (c.f. PRTLTT62E51G224B) proprietà 1/2 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 561, superfice servitù mq. 16, indennità di servitù euro 8,00; LUBIANA GRAZIELLA nata a Padova il 22.11.1946 (c.f. LBNGZL46S62G224V) proprietà 1/2, PAVAN GIANCARLO nato a Monselice il 10.10.1949 (c.f. PVNGCR49R10F382V) proprietà 1/2 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 557, superfice servitù mq. 13, indennità di servitù euro 6,50; FIORENZATO GIULIANO nato a Vigonza il 17.04.1959 (c.f. FRNGLN59D17L900X) proprietà 1/1 - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 541, superfice servitù mq. 21, indennità di servitù euro 10,50; GARATO SIDONIA nata a Dolo il 09.08.1950 (c.f. GRTSDN50M49D325J) comproprietario, ROSSI GINO nato a Vigonza il 03.07.1949 (c.f. RSSGNI49L03L900E) comproprietario - comune di Vigonza - Foglio 19 - mappale 556, superfice servitù mq. 4, indennità di servitù euro 2,00 - mappale 566, superficie servitù mq. 14, indennità servitù euro 7,00; "omissis"

Il Responsabile del Procedimento il Direttore Generale Bacchin ing. Marco

(Codice interno: 296663)

PROVINCIA DI ROVIGO

Ordinanza n. 44757 del 14 ottobre 2014

Progetto per la costruzione di linea elettrica a 20 kV in cavo sotterraneo ed aereo in conduttori nudi e da C.P. Salara a Cab. Bagnolo Power nei comuni di Salara, Trecenta e Bagnolo di Po (rif.790/RO). Adeguamento deposito indennità per imposizione di servitù di elettrodotto. Ditta eredi Gilardini Guccio, contestata dalla società Enel S.p.A.

IL DIRIGENTE

(omissis)

ORDINA

Art. 1

La società Enel Divisione Infrastrutture e Reti Macro Area Territoriale N/E-Sviluppo Rete Triveneto-Mestre (VE), in qualità di promotore della procedura di asservimento di cui all'oggetto e beneficiario della stessa, provvederà a versare la differenza fra l'indennità provvisoria e l'indennità determinata dal collegio arbitrale pari ad euro 95'889,38 (euro 101'680,19 - euro 5'790,81) nella Cassa Depositi e Prestiti, a favore della ditta: eredi Gilardini Guccio:

- (omissis) c.f.: RSRBDT59R56Z611W (prop. 3/9);
- (omissis) c.f.: GLRGHR78H49Z404C (prop. 2/9);
- (omissis) c.f.: GLRLMR90C49F205Y (prop. 2/9);
- (omissis) c.f.: GLRGGR93S09F205W (prop. 2/9);

proprietaria dell'area identificate al foglio 27 mapp. 71 in comune censuario di Trecenta oggetto di asservimento, in quanto l'indennità di servitù definita dal Collegio Arbitrale in euro 101'680,19 è oggetto di opposizione giudiziale da parte della Soc. Enel stessa;

IL DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI - Dott. Arch. Valerio Gasparetto

(Codice interno: 296213)

PROVINCIA DI TREVISO

Decreto Presidente della Provincia n. 37054 del 8 aprile 2015

Approvazione dell'Accordo di programma, ai sensi dell'art. 34 DLgs 267/00 e dell'art. 7 LR 11/04, tra il Comune di Roncade e la Provincia di Treviso per la realizzazione di un programma di intervento per piste ciclabili, arredo urbano e riqualificazione nelle frazioni di Biancade, San Cipriano e Musestre in Comune di Roncade al fine della realizzazione di un polo logistico - direzionale e commerciale denominato Marchiol Spa, sito lungo la strada SR 89 "Treviso - Mare".

IL PRESIDENTE

Premesso che:

- il Comune di Roncade e la Provincia di Treviso, durante la Conferenza dei Servizi preliminare del 28/01/2013, hanno valutato la proposta di accordo di programma per la realizzazione di un programma di opere pubbliche a fronte della trasformazione urbanistica funzionale alla realizzazione di un nuovo polo logistico-direzionale, proposto dalle Ditte Logan srl, Neffe spa e Marchiol srl;

- il Comune di Roncade, con DCC n. 14 del 05/04/2013, ha valutato positivamente la proposta di Accordo di programma delle Ditte Logan Srl e Neffe Spa in nome e per conto di Marchiol Spa;

- la Provincia di Treviso, con DGP n. 209 del 20/05/2014, ha espresso parere preventivo favorevole alla stipulazione dell'accordo di programma in quanto consente ricadute positive sul sistema produttivo locale e sull'occupazione, oltre a permettere la realizzazione di opere pubbliche di interesse sovracomunale;

Preso atto che:

- il Comune di Roncade, con DCC n. 20 del 10.04.2014 ha approvato i contenuti della proposta di accordo di programma ed il relativo atto d'obbligo della parte privata; successivamente, con nota prot. n. 8306 del 12.05.2014 ha proposto alla Provincia di Treviso la conclusione dell'Accordo di Programma tra Enti ai sensi dell'art. 7 LR 11/04;

- la Provincia di Treviso, con DGP n. 242 del 16/06/2014 ha approvato il contenuto definitivo dell'accordo di programma in oggetto, previo parere del Comitato Tecnico n. 11 del 09/04/2014;

- in data 29/01/2015, a seguito di regolare convocazione di Conferenza dei Servizi da parte del Comune di Roncade, è stata sottoscritta la proposta di Accordo di Programma da parte degli Enti interessati, verificando la presenza del consenso unanime di cui all'art. 7 c. 3 della LR 11/04;

- la procedura di pubblicazione e deposito della proposta di Accordo di Programma è regolarmente avvenuta ed a seguito di essa è pervenuta n. 1 osservazione;

Atteso che la Conferenza di Servizi decisoria, svoltasi il giorno 02/04/2015, ha approvato l'Accordo di Programma e la conseguente variante urbanistica, respingendo l'osservazione pervenuta;

Richiamato che il PTCP è stato approvato con delibera di Giunta Regionale n. 1137 del 23.3.2010 e che pertanto a far data dal 23.03.2010 le competenze in materia urbanistica sono attribuite alla Provincia ai sensi dell'art. 48 della L.R. 11/2010;

Preso atto altresì che ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 della Lr 11/2004 l'approvazione dell'Accordo di Programma con decreto del Presidente della Giunta Provinciale comporta le conseguenti variazioni dello strumento urbanistico;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i;

Vista la L.R. n. 11/2004 e s.m.i;

DECRETA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 L.R. 11/04, l'Accordo di Programma (Allegato "A" al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale) sottoscritto dalla Provincia di Treviso e dal Comune di Roncade in forma digitale durante la Conferenza dei Servizi decisoria del 02/04/2015, per la realizzazione di un programma di intervento per

piste ciclabili, arredo urbano e riqualificazione nelle frazioni di Biancade, San Cipriano e Musestre in Comune di Roncade al fine della realizzazione di un polo logistico - direzionale e commerciale denominato Marchiol Spa, sito lungo la strada SR 89 "Treviso - Mare", in variante urbanistica al PAT ed al PI;

2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto in base ai disposti dell'art. 34 c. 4 D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 c. 6 L.R. 11/2004; si esplica l'efficacia decorsi 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR e sul sito del Comune ai fini della trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio di cui all'art. 39 Dlgs 33/2013;

Treviso, lì 08/04/2015

Allegato *(omissis)*

Il testo integrale, comprensivo di allegati, è consultabile nell'Albo Pretorio on-line della Provincia di Treviso: www.provincia.treviso.it

IL PRESIDENTE Dott. Leonardo Muraro

Protezione civile e calamità naturali

(Codice interno: 297007)

COMMISSARIO DELEGATO PER IL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA DERIVANTE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI ATMOSFERICI CHE HANNO COLPITO IL TERRITORIO DELLA REGIONE VENETO NEI GIORNI DAL 30 GENNAIO AL 18 FEBBRAIO 2014

Decreto n. 23 del 14 aprile 2015

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO. "Lavori di ripristino della officiosità idraulica dei rii montani mediante lavori di decespugliamento, disboscamento, taglio piante e scavo dell'alveo lungo i calti ed i rii di competenza all'interno del circondario dei Colli Euganei - Versante Est nel comprensorio di Este (PD)". OCDPC n. 170/2014 - O.C. n. 2/2014 allegato C. Importo complessivo Euro 400.000,00. CUP: H74H14000400001.

.

(Codice interno: 297008)

COMMISSARIO DELEGATO PER IL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA DERIVANTE DAGLI ECCEZIONALI EVENTI ATMOSFERICI CHE HANNO COLPITO IL TERRITORIO DELLA REGIONE VENETO NEI GIORNI DAL 30 GENNAIO AL 18 FEBBRAIO 2014

Decreto n. 24 del 16 aprile 2015

DGR n. 537 del 15-04-2014; O.C.P.C. n. 170 del 13.06.2014 e Ordinanza n. 2 del 31.03.2015 del Commissario Delegato. I 301.0 ELIMINAZIONE INFILTRAZIONI DALLA MURATURA DELLA CONCA DI TREPALADE E STRAORDINARIA MANUTENZIONE DELLE OPERE CIVILI. CUP: H54H14000110002 - CIG: 5934725200. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEI LAVORI - GARA N. 500.

.

(Codice interno: 296995)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 17 del 30 gennaio 2015

Accordo di Programma del 23/12/2010 fra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e la Regione del Veneto (L.191/2009). Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso Codice ReNDiS TV020A/10 "Interventi diffusi di movimentazione del materiale litoide e di taglio alberature sul fiume Piave per favorire la capacità di deflusso migliorando la sicurezza idraulica - Primo lotto funzionale". Importo di progetto: Euro 1.200.000,00 CUP H13H11000280001. NOMINA R.U.P.

Il COMMISSARIO STRAORDINARIO
PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Premesso che:

- la Legge 191/2009 prevede di destinare risorse economiche per interventi diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico e in particolare, all'articolo 2, comma 240, prevede che dette risorse possono essere utilizzate anche tramite accordo di programma sottoscritto dalla Regione interessata, tra cui il Veneto, e dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
- con la deliberazione della Giunta Regionale del 23/11/2010 n. 2816 è stato approvato l'elenco degli interventi finalizzati alla mitigazione di situazioni di rischio idrogeologico;
- con l'Accordo di Programma, firmato in data 23/12/2010, fra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e la Regione del Veneto, sono stati programmati gli interventi urgenti e prioritari da finanziare per la mitigazione del rischio idrogeologico nel territorio della Regione del Veneto;
- l'Accordo di Programma è stato rimodulato con Atto integrativo in data 10/11/2011.

RICORDATO CHE:

- ai sensi dell'art. 1, comma 111, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, al fine di permettere il rapido avvio nel 2014 di interventi di messa in sicurezza del territorio, le risorse esistenti sulle contabilità speciali relative al dissesto idrogeologico, non impegnate alla data del 31 dicembre 2013, comunque nel limite massimo complessivo di 600 milioni di euro, nonché le risorse finalizzate allo scopo dalle delibere CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012 del 20 gennaio 2012, pari rispettivamente a 130 milioni di euro e 674,7 milioni di euro, devono essere utilizzate per i progetti immediatamente cantierabili, prioritariamente destinandole agli interventi integrati finalizzati alla riduzione del rischio, alla tutela e al recupero degli ecosistemi e della biodiversità e che integrino gli obiettivi della direttiva 2000/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, e della direttiva 2007/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2007, relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni;
- ai sensi dell'art. 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- i Presidenti delle Regioni, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, possono avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate.

Considerato che

- con Decreto n. 1 del 19/09/2014 il Commissario Delegato ha nominato soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2 -ter, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione

del Veneto;
- al soggetto attuatore, di cui al punto precedente, sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

1. l'attribuzione dell'attuazione delle fasi di progettazione e di esecuzione degli interventi;
2. l'attuazione delle procedure afferenti l'affidamento dei lavori;
3. la sottoscrizione dei contratti relativi all'esecuzione dei lavori;
4. l'aggiornamento, con cadenza almeno trimestrale, dei dati relativi allo stato di avanzamento degli interventi secondo modalità di inserimento in un sistema on-line specificate dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
5. l'attribuzione della gestione della contabilità degli interventi, compresa l'approvazione della contabilità finale degli interventi;
6. l'adozione delle proposte di liquidazione, anche per SAL, degli interventi, la trasmissione al Commissario delegato della documentazione di rendicontazione e il successivo pagamento al beneficiario finale;
7. la trasmissione al Commissario delegato della documentazione di rendicontazione della spesa.

Rilevato

- che l'intervento denominato "Interventi diffusi di movimentazione del materiale litoide e di taglio alberature sul fiume Piave per favorire la capacità di deflusso migliorando la sicurezza idraulica - Primo lotto funzionale" è inserito, con codice ReNDiS TV020A/10, nella sezione programmatica dell'Atto integrativo all'Accordo di programma tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Regione del Veneto sottoscritto in data 10 novembre 2011, approvato con decreto del Direttore Generale del MATTM prot. 3089 del 31 gennaio 2012;
- che, ai sensi dell'art. 10 del d.Lgs. 163/2006, l'amministrazione aggiudicatrice è tenuta a nominare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione;
- che il Direttore della Sezione bacino idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso svolge la funzione di progettista dell'intervento in epigrafe;
- che il Responsabile Unico del Procedimento non può svolgere la funzione di progettista in quanto l'intervento risulta di importo superiore ad Euro 500.000,00, ai sensi del comma 4 art. 9 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- che risulta necessario ed urgente nominare il Responsabile Unico del Procedimento per dare attuazione all'intervento in parola.

Vista

- la protocollare n. 533465 del 12 dicembre 2014 con la quale il Direttore della Sezione bacino idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso ha proposto, quale RUP, il nominativo dell'ing. Luciano Nasato in quanto in possesso delle competenza previste dal comma 5 art. 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163

Visto il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

Vista la L.R. n. 54/2012;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare quale R.U.P. per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori in oggetto l'ing. Luciano Nasato, in servizio presso la Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso;
3. di pubblicare il presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione;
4. di pubblicare il presente decreto sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il SOGGETTO ATTUATORE dott. ing. Tiziano Pinato

(Codice interno: 296997)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 18 del 13 febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO Progetto" Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10 - Importo progetto:Euro 200.000,00. Anticipazione 10% sull'importo contrattuale - LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

ai sensi dell'art. 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2 -ter, del Decreto-Legge 24giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 24 del 3/06/2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 200.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera del CIPE n. 6 del 20 gennaio 2012, per la realizzazione del progetto di "Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10.

Vista la nota prot. 4913589 del 18/11/2014 e le successive integrazioni inviate con nota prot. n. 31995 del 26 gennaio 2015 con la quale la Sezione bacino idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso ha presentato la documentazione relativa all'anticipazione 10% sull'importo contrattuale spettante all'Impresa LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l., a seguito di opere eseguite di cui alla fattura n. 95 del 23/12/2014;

Considerato che alla suddetta nota la Sezione bacino idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro 14.424,38 a favore della Ditta LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l., dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la corrispondenza dell'importo fatturato alla contabilità dei lavori eseguiti nei modi e nei termini previsti dal contratto;

Vista la nota protocollare n. 046638 del 3/02/2015 con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione anticipazione 10% sull'importo contrattuale del progetto denominato "Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10, alla Ditta LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. via Callunga, 37 - 31040 Cessalto (TV) C.F. P.IVA 02489990263;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 14.424,38, effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 95 del 23/12/2014 dell'importo di Euro 14.424,38 emessa dalla LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. via Callunga, 37 - 31040 Cessalto (TV) C.F. P.IVA 02489990263 per i lavori denominati "Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet del Commissario delegato.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 296998)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 19 del 13 febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Liquidazione 1° SAL Euro 123.676,28 all'Impresa SOC. COOP. CONS. CONTARINESE ESCAVI TRASPORTI.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

ai sensi dell'art. 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2 -ter, del Decreto-Legge 24giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato.
- con decreto n. 17 del 3 giugno del 2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 1.980.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012, per la realizzazione del progetto di "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10.

Vista la nota prot. n. 323350 del 29 luglio 2014, con la quale la Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha presentato la documentazione relativa al 1° SAL spettante all'Impresa

SOC. COOP. CONS. CONTARINESE ESCAVI TRASPORTI, a seguito di opere eseguite di cui alla fattura n. 21/2014 del 11 giugno 2014 (Intervento 1 - Canale di Caleri e Albarella, costruzione nuovi pennelli in pietrame);

Considerato che alla suddetta nota la Sezione Bacino idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro123.676,28 a favore della Impresa SOC. COOP. CONS. CONTARINESE ESCAVI TRASPORTI, dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la corrispondenza dell'importo fatturato alla contabilità dei lavori eseguiti nei modi e nei termini previsti dal contratto;

Vista la nota protocollare n. del con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione del 1° SAL (Intervento 1 - Canale di Caleri e Albarella, costruzione nuovi pennelli in pietrame) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice RO018A/10. Importo progetto: Euro 1.980.000,00 - per Euro 123.676,28 all'Impresa SOC. COOP. CONS. CONTARINESE ESCAVI TRASPORTI, Via del Lavoro, 5 - 45019 Taglio di Po (RO) C.F. P.IVA 00261280291;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 123.676,28, effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 21/2014 del 11 giugno 2014 dell'importo di Euro 123.676,28 emessa dall'Impresa SOC. COOP. CONS. CONTARINESE ESCAVI TRASPORTI, Via del Lavoro, 5 - 45019 Taglio di Po (RO) C.F. P.IVA 00261280291 a titolo di 1° SAL (Intervento 1 - Canale di Caleri e Albarella, costruzione nuovi pennelli in pietrame) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice RO018A/10;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet del Commissario delegato.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 296999)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 21 del 25 febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Anticipazione 10% Euro 33.458,37 all'Impresa CI.MO.TER. S.r.L.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2-ter, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 17 del 3/06/13 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 1.980.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012, per la realizzazione del progetto di "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10;

Vista la nota prot. n. 531889 del 11/12/14, con la quale la Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha presentato la documentazione relativa all'anticipazione 10% sull'importo contrattuale spettante all'Impresa CI.MO.TER. S.r.L, a seguito di opere eseguite di cui alla fattura n. 71/2014 del 24/11/2014;

Considerato che alla suddetta nota la Sezione Bacino idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro 33.458,37 a favore della Impresa CI.MO.TER. S.r.L, dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la corrispondenza dell'importo fatturato nei termini previsti dal contratto;

Vista la nota protocollare n 70050 del 18/02/2015 con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione anticipazione 10% (Intervento 4 - movimentazione di sabbia a spiaggia Capo Nord di Albarella) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10" all'Impresa CI.MO.TER.S.r.L Viale Bernini, n. 9 - 45100 Rovigo C.F./P.IVA 00594070294;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 33.458,37, effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 71/2014 del 24/11/2014 dell'importo di Euro 33.458,37 emessa dall'Impresa CI.MO.TER. S.r.L Viale Bernini, n. 9 - 45100 Rovigo C.F./P.IVA 00594070294 a titolo di anticipazione del 10% (Intervento 4 - movimentazione di sabbia a spiaggia Capo Nord di Albarella) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 297000)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 22 del 25 febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Liquidazione 1° SAL Euro 126.217,54 all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2-ter, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 17 del 3 giugno del 2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 1.980.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012, per la realizzazione del progetto di "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10;

Vista la nota prot. n. 323353 del 29/07/2014, con la quale la Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha presentato la documentazione relativa al 1° SAL spettante all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L, a seguito di opere eseguite di cui alla fattura n. 36/2014 del 18/07/14 (Intervento 3 - Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie);

Considerato che alla suddetta nota la Sezione Bacino idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro 126.217,54 a favore della Impresa CO.GE.AD. S.r.L, dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la corrispondenza dell'importo fatturato nei termini previsti dal contratto;

Vista la nota protocollare n. 70000 del 18/02/2015 con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione del 1° SAL (Intervento 3 - Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10 Importo progetto: Euro 1.980.000,00 - per Euro 126.217,54

all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L, Via Gioacchino Rossini, n. 33 - 45019 Taglio di Po C.F./P. IVA 00973170293;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 126.217,54, effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 36/2014 del 18/07/2014 dell'importo di Euro 126.217,54 emessa dall'Impresa CO.GE.AD. S.r.L. Via Gioacchino Rossini, n. 33 - 45019 Taglio di Po (RO) C.F./P. IVA 00973170293 a titolo di 1° SAL (Intervento 3 - Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 297001)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 23 del febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina). Codice RO018A/10 - Importo progetto: Euro 1.980.000,00. Liquidazione 2° SAL Euro 93.203,12 all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2-ter, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 17 del 3 giugno del 2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 1.980.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012, per la realizzazione del progetto di "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10;

Vista la nota prot. n. 535447 del 15/12/14, con la quale la Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha presentato la documentazione relativa al 2° SAL spettante all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L., a seguito di opere eseguite di cui alla fattura n. 54/14 del 25/11/14 (Intervento 3 -Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie);

Considerato che alla suddetta nota la Sezione Bacino idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro 93.203,12 a favore della Impresa CO.GE.AD. S.r.L., dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la corrispondenza dell'importo fatturato nei termini previsti dal contratto;

Vista la nota protocollare n. 70097 del 18/02/2015 con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione del 2° SAL (Intervento 3 - Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10. Importo progetto: Euro 1.980.000,00 - per Euro 93.203,12

all'Impresa CO.GE.AD. S.r.L., Via Gioacchino Rossini, n. 33 - 45019 Taglio di Po (RO) C.F./P.IVA 00973170293;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 93.203,12, effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 54/14 del 25/11/14 dell'importo di Euro 93.203,12 emessa dall'Impresa CO.GE.AD. S.r.L., Via Gioacchino Rossini, n. 33 - 45019 Taglio di Po (RO) C.F./P.IVA 00973170293 a titolo di 2° SAL (Intervento 3 - Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie) del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) Codice Rendis RO018A/10;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 297002)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 24 del 25 febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO ADIGE PO - SEZIONE DI ROVIGO. Progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo - intervento n. 3 Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie" Codice Rendis RO018A/10. Importo progetto:Euro 1.980.000,00. Affidamento incarico professionale per lavori di bonifica bellica in aree demaniali marittime ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs 163/2006. Decreto liquidazione competenze Euro 15.860,00 ditta Lucatelli S.r.L.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:
- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2-ter, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 17 del 3 giugno 2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 1.200.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera CIPE n. 6/2012, per la realizzazione del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo" (Rosolina) - Codice Rendis RO018A/10;

Vista la nota prot. n. 444569 del 23 ottobre 2014, con la quale la Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha presentato la documentazione relativa alla liquidazione delle competenze spettanti per l'incarico professionale per lavori di bonifica bellica in aree demaniali marittime, di cui alla fattura n. 40/14 del 25/09/2014;

Considerato che alla suddetta nota la Sezione Bacino Idrografico Adige Po - Sezione di Rovigo ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro 15.860,00 a favore della ditta Lucatelli S.r.L., dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la regolare esecuzione delle prestazioni affidate nei modi e nei termini previsti dal contratto;

Vista la nota protocollare n. 70136 del 18/02/2015 con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione delle competenze, pari ad Euro 15.860,00, del progetto "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo - intervento n. 3 Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie" alla ditta Lucatelli S.r.L., Riva da Verrazzano, 71/1 - 34147 Trieste C.F./P.IVA 00775080328;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 15.860,00 effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 40/14 del 25/09/2014 dell'importo di Euro 15.860,00 emessa dalla ditta Lucatelli S.r.L., Riva da Verrazzano, 7/1 - 34147 Trieste C.F./P.IVA 00775080328 a titolo delle competenze spettanti per l'incarico professionale per lavori di bonifica bellica in aree demaniali marittime del progetto denominato "Opere di difesa del litorale in provincia di Rovigo - intervento n. 3 Scogliera soffolta Spiaggia delle Conchiglie" Codice Rendis RO018A/10;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 297003)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 25 del 25 febbraio 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO. Progetto "Intervento di consolidamento arginale del fiume Livenza e affluenti in comuni vari. Primo lotto funzionale" (TV) Codice TV023B/10-1. Importo progetto:Euro 1.200.000,00. Affidamento incarico professionale per la valutazione preliminare del rischio bellico residuo ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs 163/2006. Decreto liquidazione competenze Euro 6.100,00 ditta SNB Società Nord Bonifiche di Braggion Maurizio & C. S.a.S.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:
- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2-ter, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 19 del 3 giugno 2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 1.200.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera CIPE n. 6/2012, per la realizzazione dell' "Intervento di consolidamento arginale del fiume Livenza e affluenti in comuni vari. Primo lotto funzionale";

Vista la nota prot. n. 33311 del 26 gennaio 2015, con la quale la Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso ha presentato la documentazione relativa alla liquidazione delle competenze spettanti per l'incarico professionale per la valutazione preliminare del rischio bellico residuo, di cui alla fattura n. 29 del 25 novembre 2014;

Considerato che alla suddetta nota la Sezione Bacino Idrografico Piave Livenza - Sezione di Treviso ha allegato la proposta di liquidazione della citata fattura per l'importo di Euro 6.100,00 a favore della Ditta SNB Società Nord Bonifiche di Braggion Maurizio & C. S.a.S., dichiarando di aver svolto la regolare istruttoria, la conformità dell'intervento in ordine alla vigente normativa e attestando la corrispondenza dell'importo fatturato alla convenzione rep.7621 del 20 novembre 2014;

Vista la nota protocollare n. 70158 del 18/02/2015 con la quale il Soggetto Attuatore ha trasmesso la proposta di decreto di liquidazione a seguito della positiva istruttoria effettuata sulla suddetta documentazione;

Ritenuto quindi di provvedere alla liquidazione delle competenze, pari ad Euro 6.100,00, del progetto "Intervento di consolidamento arginale del fiume Livenza e affluenti in comuni vari. Primo lotto funzionale" alla ditta SNB Società Nord Bonifiche di Braggion Maurizio & C. S.a.S. Via Dal Pozzo, 12 - 35128 Padova C.F./P.IVA 03606400277;

Ritenuto, ALTRESÌ, di inviare la suddetta documentazione alla Sezione Ragioneria e di dare mandato al Direttore della Sezione medesima di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di Euro 6.100,00 effettuando le preventive verifiche fiscali e tributarie connesse, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di liquidare la fattura n. 29 del 25 novembre 2014 di importo pari ad Euro 6.100,00 emessa dalla SNB Società Nord Bonifiche di Braggion Maurizio & C. S.a.S. Via Dal Pozzo, 12 - 35128 Padova C.F./P.IVA 03606400277 a titolo delle competenze spettanti per l'incarico professionale per la valutazione preliminare del rischio bellico residuo del progetto denominato "Intervento di consolidamento arginale del fiume Livenza e affluenti in comuni vari. Primo lotto funzionale" - Codice TV023B/10-1;
3. di dare atto che la somma di cui al punto 2) è disponibile sulla contabilità speciale n. 5596 intestata al Commissario Straordinario Delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto, accesa presso la Banca d'Italia - Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato di Venezia;
4. di dare mandato al Direttore della Sezione Ragioneria di emettere l'Ordinativo di Pagamento relativo alla somma di cui al punto 2), effettuando le preventive connesse verifiche fiscali e tributarie, le conseguenti registrazioni contabili e provvedendo all'inoltro dell'Ordinativo di Pagamento al Soggetto Attuatore, che provvederà alla successiva trasmissione alla Banca d'Italia per l'esecuzione del pagamento;
5. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

(Codice interno: 297004)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 26 del 11 marzo 2015

Accordo di Programma del 23.12.2010 fra il MATTM e la Regione del Veneto. Finanziamento Delibera CIPE n. 6/2012. SEZIONE BACINO IDROGRAFICO PIAVE LIVENZA - SEZIONE DI TREVISO. Progetto" Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV). Codice TV063A/10 - Importo progetto Euro 200.000,00 - CUP H99H12000170001. Contratto rep. n. 7395 del 9/05/2014, ditta LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. Approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che:

ai sensi dell'art. 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

- i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e nella titolarità delle relative contabilità speciali;
- Il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

Premesso INOLTRE CHE:

- con decreto n. 1 del 19 settembre 2014 il Commissario delegato ha nominato Soggetto Attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2 -ter, del Decreto-Legge 24giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto, assegnando al medesimo i settori d'intervento ed attribuendo i correlati compiti e funzioni, per la realizzazione dei quali ha, altresì, previsto la possibilità di avvalersi delle Strutture e degli Uffici regionali;
- il Soggetto Attuatore, in attuazione dell'art. 5 del Decreto n. 1 del 19 settembre 2014, con nota prot. n. 446367 del 23 ottobre 2014, ha individuato i settori di intervento la cui operatività è garantita mediante l'avvalimento del personale indicato. In particolare, per il settore interventi si è avvalso per la realizzazione delle opere dei Direttori delle Sezioni Bacino Idrografico competenti per territorio e per il settore economico e finanziario, con riguardo alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario, relativamente all'emissione degli Ordinativi di Pagamento ed agli adempimenti fiscali e tributari connessi, del Direttore della Sezione Ragioneria o suo delegato;
- con decreto n. 24 del 3/06/2013 il Commissario straordinario per il rischio idrogeologico nel Veneto ha destinato la somma complessiva di Euro 200.000,00, a valere sui fondi assegnati al Veneto con Delibera del CIPE n. 6 del 20 gennaio 2012, per la realizzazione del progetto di "Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10;

Considerato che l'apposito Disciplinare regolante i rapporti tra il Commissario Straordinario Delegato e l'ente incaricato della realizzazione dell'intervento in oggetto, sottoscritto in data 25/09/2013, riporta quanto segue "il certificato di collaudo è approvato con decreto del Commissario, con cui si autorizza il pagamento del saldo";

Visto il contratto repertorio n. 7395 del 9/05/2014 con il quale l'impresa LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. via Callunga, 37 - 31040 Cessalto (TV) C.F./P.IVA 02489990263 ha assunto l'esecuzione dei lavori in argomento;

Visto il Certificato di Regolare Esecuzione, recante data 12/12/2014, relativo ai lavori denominati "Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10, eseguiti alla Ditta LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. via Callunga, 37 - 31040 Cessalto (TV) C.F./P.IVA 02489990263 e firmato dal Direttore dei Lavori, dall'impresa esecutrice delle opere e dal Responsabile del Procedimento;

Ritenuto di poter procede al pagamento del saldo;

decreta

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, come previsto dal Disciplinare regolante i rapporti tra il Commissario Straordinario Delegato e l'ente incaricato della realizzazione recante data 25/09/2013, il Certificato di Regolare Esecuzione, recante data 12/12/2014, relativo ai lavori denominati "Ripristino officiosità del fiume Sile" in Comune di Quinto di Treviso (TV) Codice TV063A/10, eseguiti alla Ditta LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l.;
3. di autorizzare il pagamento del saldo spettante all'impresa LIVENZA COSTRUZIONI S.r.l. via Callunga, 37 - 31040 Cessalto (TV) C.F./P.IVA 02489990263 esecutrice dei suddetti lavori in conformità alle prescrizioni contrattuali;
4. di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il SOGGETTO ATTUATORE dott. ing. Tiziano Pinato

(Codice interno: 297005)

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO NEL VENETO

Decreto n. 27 del 2 aprile 2015

Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 91, come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116. Nomina del sostituto del soggetto attuatore.

IL COMMISSARIO DELEGATO

Premesso che ai sensi dell'art. 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante: "Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea", come convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116:

. i Presidenti delle regioni sono subentrati relativamente al territorio di competenza nelle funzioni dei commissari straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, e nella titolarità delle relative contabilità speciali;

. al Presidente della Regione non è dovuto alcun compenso per lo svolgimento delle funzioni attribuite ai sensi del precedente punto;

. il Presidente della Regione, per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali, degli uffici tecnici e amministrativi dei comuni, dei provveditorati interregionali alle opere pubbliche, nonché della società ANAS S.p.A., dei consorzi di bonifica e delle autorità di distretto, nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015, e delle società a totale capitale pubblico o delle società dalle stesse controllate;

. con riferimento all'avvalimento di cui al precedente punto, le relative spese sono ricomprese nell'ambito degli incentivi per la progettazione di cui all'articolo 92, comma 5, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;

Preso atto che ai sensi dell'art. 1, comma 111, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, al fine di permettere il rapido avvio nel 2014 di interventi di messa in sicurezza del territorio, le risorse esistenti sulle contabilità speciali relative al dissesto idrogeologico, non impegnate alla data del 31 dicembre 2013, comunque nel limite massimo complessivo di 600 milioni di euro, nonché le risorse finalizzate allo scopo dalle delibere CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012 del 20 gennaio 2012, pari rispettivamente a 130 milioni di euro e 674,7 milioni di euro, devono essere utilizzate per i progetti immediatamente cantierabili, prioritariamente destinandole agli interventi integrati finalizzati alla riduzione del rischio, alla tutela e al recupero degli ecosistemi e della biodiversità e che integrino gli obiettivi della direttiva 2000/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, e della direttiva 2007/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2007, relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni;

Considerato che:

. nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 10, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, il Presidente della Regione è titolare dei procedimenti di approvazione e autorizzazione dei progetti e si avvale dei poteri di sostituzione e di deroga di cui all'art. 17 del decreto legge 30 dicembre 2009, n. 195, convertito, con modificazioni, nella legge 26 febbraio 2010, n. 26. A tal fine emana gli atti e i provvedimenti e cura tutte le attività di competenza delle amministrazioni pubbliche, necessari alla realizzazione degli interventi, nel rispetto degli obblighi internazionali e di quelli derivanti dall'appartenenza all'Unione europea;

. l'autorizzazione rilasciata ai sensi del precedente punto sostituisce tutti i visti, i pareri, le autorizzazioni, i nulla osta e ogni altro provvedimento abilitativo necessario per l'esecuzione dell'intervento, comporta dichiarazione di pubblica utilità e costituisce, ove occorra, variante agli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale, fatti salvi i pareri e gli atti di assenso comunque denominati, di competenza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo previsti dal Codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, da rilasciarsi entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale l'autorità procedente provvede comunque alla conclusione del procedimento,

limitatamente agli interventi individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191;

. per le occupazioni di urgenza e per le eventuali espropriazioni delle aree occorrenti per l'esecuzione delle opere e degli interventi, i termini di legge previsti dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327, e successive modificazioni, sono ridotti alla metà;

Atteso che:

. gli interventi per i quali sono state trasferite le relative risorse statali o regionali entro il 30 giugno 2014 sono completati entro il 31 dicembre 2015. A tal fine i Presidenti delle Regioni provvedono, con cadenza almeno trimestrale, ad aggiornare i dati relativi allo stato di avanzamento degli interventi secondo modalità di inserimento in un sistema on-line specificate dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;

. i criteri, le modalità e l'entità delle risorse destinate al finanziamento degli interventi in materia di mitigazione del rischio idrogeologico sono definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, di concerto, per quanto di competenza, con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti;

Considerato, altresì, che:

. ferma restando la competenza del Commissario delegato in merito alla programmazione degli interventi relativi al dissesto idrogeologico di cui al presente provvedimento, l'art. 10, comma 2-ter, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, prevede che il Presidente della Regione possa delegare apposito soggetto attuatore il quale opera sulla base di specifiche indicazioni ricevute dal Presidente della Regione e senza alcun onere aggiuntivo per la finanza pubblica;

. con decreto commissariale n. 01 del 19 settembre 2014 è stato nominato quale soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 10, comma 2-ter, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, il Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste della Regione del Veneto;

Ritenuto di procedere alla nomina di un soggetto appartenente alla Struttura commissariale che, in caso di aasenza o impedimento del soggetto attuatore, possa svolgere per i seguenti settori di intervento, come definiti dall'art 3 del decreto commissariale n. 01 del 19 settembre 2014, afferenti:

1. l'utilizzo delle risorse esistenti sulle contabilità speciali relative al dissesto idrogeologico, non impegnate alla data del 31 dicembre 2013, nonché delle risorse finalizzate allo scopo dalle delibere CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012 del 20 gennaio 2012, per i progetti immediatamente cantierabili, con prioritaria destinazione agli interventi integrati finalizzati alla riduzione del rischio, alla tutela e al recupero degli ecosistemi e della biodiversità e che integrino gli obiettivi della direttiva 2000/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, e della direttiva 2007/60CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2007, relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni;
2. l'espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le Regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191;

i compiti e funzioni sotto elencati, già attribuiti al soggetto attuatore dall'art. 4 del suddetto decreto commissariale:

1. l'attribuzione dell'attuazione delle fasi di progettazione e di esecuzione degli interventi;

b) l'attuazione delle procedure afferenti l'affidamento dei lavori;

c) la sottoscrizione dei contratti relativi all'esecuzione dei lavori;

d) l'aggiornamento, con cadenza almeno trimestrale, dei dati relativi allo stato di avanzamento degli interventi secondo modalità di inserimento in un sistema on-line specificate dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;

e) l'attribuzione della gestione della contabilità degli interventi, compresa l'approvazione della contabilità finale degli interventi;

f) l'adozione delle proposte di liquidazione, anche per SAL, degli interventi, la trasmissione al Commissario delegato della documentazione di rendicontazione e il successivo pagamento al beneficiario finale;

g) la trasmissione al Commissario delegato della documentazione di rendicontazione della spesa.

Visti:

. la legge 23 agosto 1988, n. 400;

. il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

. il decreto legislativo 12 aprile 2006, n, 163;

. il decreto del Presidente della Repubblica del 20 aprile 1994, n. 367;

. il decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, nella legge 28 gennaio 2009, n. 2;

. la delibera CIPE del 6 novembre 2009;

. la legge 23 dicembre 2009, n. 191;

. il decreto-legge 23 dicembre 2009, n. 195, convertito, con modificazioni, nella legge 26 febbraio 2010, n. 26;

. l'Accordo di Programma del 23 dicembre 2010 tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e la Regione del Veneto;

. l'art. 10, com. 4-bis, del D.L. 14 agosto 2013, n. 93, come convertito nella legge 15 ottobre 2013, n. 119;

. il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116;

. il decreto del commissario straordinario delegato per il rischio idrogeologico nel Veneto n. 1 del 19/09/2014.

DISPONE

Art. 1
(valore delle premesse)

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2
(nomina del sostituto del soggetto attuatore)

1. È nominato sostituto del soggetto attuatore, in caso di mancanza o impedimento del Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste, il Dirigente del Settore Amministrativo della struttura commissariale dott. ing. Vincenzo Artico.
2. L'incarico di cui al precedente comma 1 è a titolo gratuito e non comporta alcun onere aggiuntivo per la finanza pubblica.

Art. 3
(assegnazione al sostituto del soggetto attuatore dei settori d'intervento)

Al sostituto del soggetto attuatore di cui al precedente articolo sono assegnati, in caso di mancanza o impedimento del Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste, i settori d'intervento afferenti:

1. l'utilizzo delle risorse esistenti sulle contabilità speciali relative al dissesto idrogeologico, non impegnate alla data del 31 dicembre 2013, nonché delle risorse finalizzate allo scopo dalle delibere CIPE n. 6/2012 e n. 8/2012 del 20 gennaio 2012, per i progetti immediatamente cantierabili, con prioritaria destinazione agli interventi integrati finalizzati alla riduzione del rischio, alla tutela e al recupero degli ecosistemi e della biodiversità e che integrino gli obiettivi della direttiva 2000/60/CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, e della direttiva 2007/60CE, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2007, relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni;
2. l'espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le Regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191.

Art. 4
(Attribuzione al sostituto del soggetto attuatore dei compiti e delle funzioni)

Al sostituto del soggetto attuatore di cui all'articolo 2 sono attribuiti, in caso di mancanza o impedimento del Direttore del Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste, i seguenti compiti e funzioni:

a) l'attribuzione dell'attuazione delle fasi di progettazione e di esecuzione degli interventi;

b) l'attuazione delle procedure afferenti l'affidamento dei lavori;

c) la sottoscrizione dei contratti relativi all'esecuzione dei lavori;

d) l'aggiornamento, con cadenza almeno trimestrale, dei dati relativi allo stato di avanzamento degli interventi secondo modalità di inserimento in un sistema on-line specificate dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;

e) l'attribuzione della gestione della contabilità degli interventi, compresa l'approvazione della contabilità finale degli interventi;

f) l'adozione delle proposte di liquidazione, anche per SAL, degli interventi, la trasmissione al Commissario delegato della documentazione di rendicontazione e il successivo pagamento al beneficiario finale;

g) la trasmissione al Commissario delegato della documentazione di rendicontazione della spesa.

Art. 5
(pubblicazione)

Di pubblicare il presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e sulla pagina Web del Commissario Straordinario Delegato per il Rischio Idrogeologico nel Veneto, nell'area Difesa del Suolo del sito della Regione del Veneto.

Il Commissario delegato Dott. Luca Zaia

Statuti

(Codice interno: 296055)

COMUNE DI LAZISE (VERONA)

Delibera di Consiglio comunale n. 12 del 18 marzo 2015

Modifica art. 6 comma 6 dello statuto comunale relativamente alle modalità di concessione all'uso della riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. I simboli ufficiali del Comune sono:
   a. lo stemma;
   b. il gonfalone;
   c. il sigillo.
2. Lo stemma e costituito da uno scudo sormontato da corona, bisecato in senso longitudinale e recante da una parte una figura di drago rosso in campo giallo e dall'altra il campo quadrettato in bianco e blu.
3. Il gonfalone e costituito dallo stemma in campo azzurro.
4. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del Comune di Lazise, ed in corona la dicitura "Comune di Lazise- Communitatis Lacisiensis Sigillum".
5. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché in tutti gli atti e documenti rilasciati del Comune.
6. L'uso e la riproduzione di stemma e gonfalone per fini non istituzionali, possono essere concessi ad associazioni, Enti ed imprese operanti nel Comune, dal Sindaco sentita la Giunta Comunale**.**

Il Segretario comunale Abram Paolo

Trasporti e viabilità

(Codice interno: 296592)

COMUNE DI TORREBELVICINO (VICENZA)

Decreto del Responsabile del Settore Lavori Pubblici n. 5 del 20 aprile 2015

Decreto di declassificazione e sdemanializzazione relitto di strada comunale in Via Alessandro Rossi nel Comune di Torrebelvicino (VI).

Visto l'art. 2 del vigente Codice della Strada, approvato con D. Lgs. 30/04/1992 N. 285, e successive modifiche e/o integrazioni, in merito alla disciplina per la classificazione e declassificazione delle strade;

Visti gli artt. 2, 3 e 4 del "Regolamento di esecuzione di attuazione del Nuovo Codice della Strada", approvato con D.P.R. N. 495/1992 e successive modifiche e/o integrazioni, in merito alle procedure da adottare per la classificazione e declassificazione delle strade;

Vista la L.R. N. 11/2001 riguardante il "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del D. Lgs. N. 112/1998", con la quale vengono trasferite alle Province e Comuni le funzioni relative alla classificazione e declassificazione amministrativa della rete viaria di rispettiva competenza;

Vista la D.G.R.V. N. 2042 del 03/08/2001 con la quale si approvano le direttive riportate nel documento individuato come "Allegato A", concernente le funzioni delegate alle Province ed ai Comuni di cui all'art. 94 della L.R. N. 11/2001;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale N. 8 del 21/03/2013, con la quale veniva deliberata la cessione ad un privato, di un relitto di strada comunale presso Via Alessandro Rossi, ai sensi del citato art. 2 del D. Lgs. N. 285/1992 e s.m.i.;

Visto il tipo di frazionamento dal quale risulta che il relitto di strada ha identificazione catastale al fog. U/7, mappale 2860, di mq. 18,00;

Rilevato, pertanto, di dover procedere con l'emissione del previsto Decreto di declassificazione e sdemanializzazione ai sensi del citato art. 2 del D. Lgs. N. 285/1992 ed in base a quanto previsto dall'art. 94 della L.R. N. 11/2001, e s.m.i.;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. (T.U.E.L.) N. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

Assunta la competenza ai sensi del Decreto del Sindaco N. 3 del 02/01/2015;

D E C R E T A

1. Il relitto della strada comunale di Via Alessandro Rossi in Comune di Torrebelvicino (VI), ora identificato catastalmente nel Catasto Terreni al fog. U/7, mappale 2860, di mq. 18,00, è declassificato e sdemanializzato.

2. Ai sensi dell'art. 3 - 3° comma - del D.P.R. N. 459/1992 e successive modifiche e/o integrazioni, il presente Decreto avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI Geom. Andrea Pillon

Urbanistica

(Codice interno: 296824)

AUTORITA' DI BACINO DEL FIUME ADIGE, TRENTO

Delibera del Comitato Istituzionale n. 1 del 22 dicembre 2014

Adozione della "2^ Variante al piano stralcio per la tutela dal rischio idrogeologico, approvato con DPCM 27 aprile 2006". Misure di salvaguardia e prescrizioni a regime

IL COMITATO ISTITUZIONALE

...OMISSIS...

DELIBERA

Articolo 1

E' adottata la "2^ v*ariante al piano stralcio per la tutela dal rischio idrogeologico del fiume Adige - Regione del Veneto*", di seguito "Variante", allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, costituita dagli elaborati seguenti:

- relazione tecnica per l'individuazione e la perimetrazione di aree di pericolosità idraulica per il torrente Squaranto;
- relazione illustrativa ed elenco degli interventi di mitigazione;
- perimetrazione a scala di dettaglio delle aree a diversa pericolosità idraulica (scala 1:10.000): tavole A.4.39/I e A.36/III per il sistema Squaranto-Fibbio e A.32/II, A.33/II, A.34/II;
- norme di attuazione e prescrizioni di piano.

Articolo 2

Ai sensi dell'art. 65, comma 7 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, le Norme di Attuazione della 2^ Variante e la relativa cartografia costituiscono misure di salvaguardia ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della presente delibera nella Gazzetta Ufficiale.

Articolo 3

Ai sensi dell'art. 65, comma 4 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, le disposizioni concernenti le Norme di attuazione del piano stralcio approvato hanno carattere immediatamente vincolante per le Amministrazioni ed Enti pubblici, nonché per i soggetti privati.

Articolo 4

La presente deliberazione con allegato sarà pubblicata per estratto nella Gazzetta Ufficiale e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sarà comunicata agli enti locali nei confronti dei quali le misure di salvaguardia nella stessa contenute sono destinate ad esplicare efficacia.

Articolo 5

Copia della "2^ v*ariante al piano stralcio per la tutela dal rischio idrogeologico*", completa in ogni sua parte, è trasmessa al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per gli adempimenti di cui all'art. 57, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

Articolo 6

La presente delibera e la 2^ Variante al Piano stralcio sono consultabili sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino all'indirizzo web www.bacino-adige.it.

Roma, 22 dicembre 2014

IL SEGRETARIO GENERALE f.f.
F.TO Ing. Roberto Casarin

IL PRESIDENTE
Sottosegretario all'Ambiente ed alla Tutela del
Territorio e del Mare
F.TO On. Barbara Degani

(Codice interno: 296212)

PROVINCIA DI TREVISO

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 91 del 16 marzo 2015

Comune di Monfumo. Piano di Assetto del Territorio. Ratifica ai sensi dell'Art. 15 c. 6 - L.R. n.11/2004.

Premesso che:

- In data 09/02/2010 è stato sottoscritto l'Accordo di Pianificazione per la redazione del PAT tra il Comune di Monfumo, la Provincia di Treviso e la Regione Veneto;
- Con deliberazione del Consiglio n. 29 in data 05/07/2013, il Comune ha adottato il PAT unitamente al Rapporto Ambientale di cui alla VAS;
- La procedura di pubblicazione e deposito del PAT è regolarmente avvenuta; sono pervenute complessivamente n. 5 osservazioni, esaminate dall'Ufficio Tecnico che ha formulato una proposta di controdeduzione da sottoporre alla Conferenza dei Servizi decisoria;
- In merito al PAT di cui all'oggetto sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- Compatibilità idraulica Genio Civile di Treviso, prot. n. 137439/63.05 del 02/04/2012;
- Compatibilità sismica Genio Civile di Treviso, prot. n. 137410/63.05 del 22/03/2012;
- Commissione Regionale VAS n. 126 del 24/06/2014;
- Decreto di validazione del Quadro Conoscitivo n. 7 del 28/01/2015;

- Il Piano di Assetto del Territorio, ai sensi della DGP n. 184/2011, è stato sottoposto alla Valutazione Tecnica Provinciale in data 15/10/2014, con parere n. 18.
- In data 11/02/2015, ai sensi dell'art. 15 c. 6 L.R. 11/2004, si è riunita presso gli Uffici della Provincia di Treviso la Conferenza di Servizi che ha approvato il Piano di Assetto del Territorio del Comune di Monfumo, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 in data 05/07/2013, facendo proprie le conclusioni di cui alla Valutazione Tecnica Provinciale n. 18 del 15/10/2014 e gli atti in essa richiamati. Per quanto riguarda le osservazioni pervenute, la Conferenza dei Servizi si è conformata integralmente al parere della VTP. Il giudizio favorevole è stato espresso sugli elaborati, adottati con la deliberazione sopraccitata, da aggiornare a seguito dell'accoglimento delle osservazioni pervenute e delle modifiche e/o integrazioni da apportare a seguito del parere della VTP. La Conferenza ha pertanto demandato al Sindaco l'onere di produrre copia degli elaborati aggiornati alle decisioni assunte, per la ratifica di cui all'art. 15, c. 6 L.R. 11/2004.

Considerato che ai sensi dell'art. 48 c. 4 L.R. 11/2004 la Provincia di Treviso ha assunto le competenze in materia urbanistica a partire dall'approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, avvenuta con DGR n. 1153 del 23/03/2010;

Considerato che il Comune di Monfumo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 07/05/2013, ha espresso la volontà di portare avanti con la Provincia di Treviso l'Accordo di pianificazione concertata già sottoscritto con la Regione Veneto.

Dato atto che, affinché il PAT del Comune di Monfumo sia definitivamente approvato, risulta necessario procedere alla ratifica delle decisioni della Conferenza dei Servizi del 11/02/2015 ai sensi dell'art. 15, c. 6 L.R. 11/2004;

Visto che il Comune di Monfumo ha trasmesso la documentazione modificata conseguentemente alle decisioni assunte dalla Conferenza di Servizi del 11/02/2015, corredata dalla Dichiarazione di Sintesi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 152/2006. Per detta documentazione, depositata agli atti presso il Settore Urbanistica e Nuova Viabilità, si precisa che, a fronte di eventuali incongruenze, è da considerarsi prevalente la volontà espressa dalla Conferenza dei Servizi.

Vista la L.R. n. 11/2004 e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto della Provincia di Treviso;

Dato atto che il presente provvedimento è di competenza della Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Dirigente del Settore competente e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, come risultano dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
Vista l'attestazione del Segretario Generale di conformità alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti;
Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di ratificare, ai sensi dell'art. 15, c. 6 L.R. n. 11/2004, l'approvazione del Piano di Assetto del Territorio del Comune di Monfumo a seguito degli esiti della Conferenza dei Servizi del 11/02/2015 il cui verbale è **Allegato A** alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto in base ai disposti dell'art. 15 c. 7 L.R. n.11/2004, dando atto che la stessa comporta una spesa presunta di euro 150,00 che trova copertura al capitolo 530/2015 e che con successivo atto si provvederà ad impegnarla;
3. di specificare che, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., può essere presa visione del Piano approvato e della documentazione oggetto di istruttoria presso:

- l'Ufficio Tecnico del Comune interessato;
- la Provincia di Treviso - Settore Urbanistica e Nuova Viabilità, Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso;
- la Regione Veneto - Unità di Progetto Coordinamento Commissioni; Via Baseggio, 5 - 30174 Mestre (VE).

Allegato *(omissis)*

Il testo integrale, comprensivo di allegati, è consultabile nell'Albo Pretorio on-line della Provincia di Treviso: www.provincia.treviso.it