

**Avviso pubblico per sostenere le iniziative degli Enti Gestori dei Siti UNESCO in Campania volte a potenziarne le attività di divulgazione e informazione, inclusa l'apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE.**

**L. R. 38/2017 - art. 10 c. 2 bis - L.R. n. 18/2022 Art. 28 c. 3**

---

Disposizioni per la valorizzazione dei Siti iscritti nella Lista rappresentativa del Patrimonio Culturale Immateriale dell'umanità dall'UNESCO in Campania

## SOMMARIO

Art. 1 FINALITÀ E OGGETTO .....	3
Art. 2 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI.....	3
Art. 3 SOGGETTI BENEFICIARI .....	3
Art. 4 VALORE DEL CONTRIBUTO .....	3
Art. 5 INTERVENTI AMMISSIBILI.....	4
Art. 6 SPESE AMMISSIBILI.....	4
Art. 8 CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO .....	6
Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	6
Art. 10 GRUPPO DI LAVORO .....	6
Art. 11 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI. 7	
Art. 13 CONTROLLI E ISPEZIONI.....	9
Art. 14 DISPOSIZIONI GENERALI E REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	9
Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	10
Art. 16 INFORMAZIONI E CONTATTI .....	10
Art. 17 CLAUSOLE FINALI .....	10
Art. 18 ALLEGATI.....	10

## **Art. 1 FINALITÀ E OGGETTO**

1. Con l'art. 10 c. 2 bis della L.R. 38/2017 - Legge di stabilità 2018, la Regione Campania autorizza interventi per valorizzare i Siti iscritti nella Lista rappresentativa del Patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO in Campania istituendo uno specifico fondo, volto a finanziare iniziative degli Enti Gestori dei Siti dirette a potenziarne le attività di divulgazione e informazione.
2. Con questo Avviso Pubblico, la Regione intende, pertanto, selezionare proposte progettuali finalizzate alla valorizzazione dei Siti UNESCO in Campania. In particolare, intende sostenere, attraverso l'istituzione del fondo, interventi di divulgazione e informazione, inclusa l'apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE.

## **Art. 2 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI**

1. Le risorse per le attività oggetto del presente Avviso, programmate con la L. R. 38/2017 - art. 10 c. 2 bis e appostate sul bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2023 giusta Delibera della Giunta Regionale n. 9 del 12.01.2023 - Approvazione del bilancio gestionale 2023-2025 della Regione Campania - Indicazioni gestionali, in attuazione delle L.R. 18/2022 art. 28 c. 3 – Legge di stabilità 2023, sono pari ad euro 100.000,00 (centomila/00).

## **Art. 3 SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Possono partecipare al presente Avviso gli Enti Gestori dei Siti iscritti nella Lista rappresentativa del Patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO in Campania, così come individuati *ex lege* 77/2006 e qui di seguito elencati:
  - Comune di Napoli – Servizio valorizzazione città storica, per il sito “Centro storico di Napoli”;
  - MiC – Parco archeologico di Pompei (Istituto autonomo) e Parco archeologico di Ercolano (Istituto autonomo) per il sito “Aree archeologiche di Pompei, Ercolano e Torre Annunziata”;
  - MiC – Reggia di Caserta (Istituto autonomo) per il sito per il sito Reggia di Caserta con il Parco, l'Acquedotto Vanvitelliano e il Complesso di San Leucio (iscritto nella lista dal 1997)
  - Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni, per il sito “Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano, con i siti archeologici di Paestum e di Velia e la Certosa di Padula”;
  - MiC – Soprintendenza ABAP per le province di Salerno e Avellino per il sito “Costiera Amalfitana”;
  - Associazione Italia Langobardorum, per il sito “Longobardi in Italia. Luoghi del potere - Chiesa di Santa Sofia a Benevento”.
2. Ciascun Ente Gestore può presentare la domanda di concessione del contributo per un solo intervento.

## **Art. 4 VALORE DEL CONTRIBUTO**

1. Il contributo di cui al presente Avviso è concesso, nella forma di contributo a fondo perduto, come compartecipazione finanziaria fino al limite massimo del 70% del costo

totale ammissibile per un importo massimo erogabile pari ad euro ad euro 25.000,00

2. Il contributo è concesso entro il predetto limite del 70% della spesa ammissibile, quale risulta dal quadro economico del progetto presentato e comunque non oltre l'importo massimo di euro 25.000,00 per ciascun Ente Gestore.
3. Non sono comunque rimborsabili le spese sostenute per la partecipazione al presente Avviso.

#### **Art. 5 INTERVENTI AMMISSIBILI**

1. Con il presente Avviso si intende finanziare progetti promossi dai soggetti beneficiari di cui all'art. 3 che intendano potenziare la promozione, divulgazione e informazione del sito UNESCO di cui sono gestori.
2. L'Azione è volta alla realizzazione di forniture e/o servizi e potrà riguardare:
  - realizzazione di interventi di divulgazione e informazione del sito UNESCO, sia *on-line* che *off-line*;
  - apposizione e manutenzione di segnaletica presso i siti puntuali, anche tramite QR-CODE.
3. L'operazione proposta deve soddisfare i seguenti requisiti generali:
  - l'operazione deve rispondere ai requisiti di eleggibilità, ammissibilità e coerenza previsti e disciplinati dalla normativa nazionale e regionale di riferimento;
  - la proposta progettuale da presentare deve essere predisposta dai soggetti beneficiari di cui all'art. 3 e redatta e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e dal R.U.P. secondo la scheda di cui all'art. 7 comma 10 allegata al presente Avviso, di cui costituisce parte integrante;
  - non potranno essere selezionate e finanziate operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima dell'assegnazione del contributo.

#### **Art. 6 SPESE AMMISSIBILI**

1. Le spese ammissibili a contributo finanziario sono quelle definite, nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, dal presente Avviso. In particolare, sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai Beneficiari direttamente imputabili all'operazione, come successivamente specificato.
2. Il costo dell'operazione è determinato nel rispetto delle seguenti categorie di spese ammissibili:
  - spese di esecuzione;
  - spese generali.
3. Per la determinazione della spesa ammissibile delle forniture si dovrà fare riferimento ai prezzi di mercato, supportati dai listini.
4. Per spese generali e tecniche da prevedere nel quadro economico tra le somme a disposizione del Beneficiario, si intendono quelle relative alle voci previste dalle normative vigenti in materia di appalti.

5. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa aggiudicataria, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.
6. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.
7. Per tutte le spese non specificate nel presente articolo o per la migliore specificazione di quelle indicate, si fa rinvio alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
8. Restano in ogni caso escluse e non potranno essere rimborsate tutte le spese non ammissibili ai termini delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

#### **Art. 7 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**

1. Le proposte progettuali potranno essere trasmesse dal 30 ottobre 2023 fino alle ore 23:59 del 6 novembre 2023.
2. Per accedere al finanziamento di cui al presente Avviso occorre presentare, a pena di esclusione, la domanda unicamente via PEC al seguente indirizzo: [staff.501291@pec.regione.campania.it](mailto:staff.501291@pec.regione.campania.it) insieme alla documentazione di cui al successivo comma 8.
3. Nell'oggetto della PEC deve essere indicato: *Istanza di finanziamento - Avviso siti UNESCO in Campania annualità 2023.*
4. Le domande pervenute sia prima che oltre il limite indicato al comma 1 non saranno ricevibili ai fini della valutazione e saranno escluse automaticamente.
5. La domanda di finanziamento e la documentazione di cui al successivo comma 8, allegata al messaggio PEC, dovranno essere in formato .pdf, e firmate digitalmente là dove prescritto.
6. Qualora la domanda di finanziamento unitamente agli allegati superi il limite di Mbyte consentito dal proprio gestore di posta certificata, l'Ente invierà più messaggi PEC. In tal caso, nell'ultimo messaggio PEC va indicato il numero progressivo delle PEC inviate a completamento della domanda di finanziamento. Ai fini della verifica della data/orario di arrivo della proposta progettuale farà fede la data/orario dell'ultimo messaggio inviato.
7. L'Amministrazione Regionale non è responsabile del mancato ricevimento della documentazione da parte dei soggetti proponenti.
8. Il messaggio PEC dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
  - a. domanda di ammissione al finanziamento firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente proponente, redatta utilizzando esclusivamente lo schema di cui al format allegato al presente Avviso (Allegato 1);
  - b. atto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) in conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 36/2023 art. 15 e dall'Allegato I.2;
  - c. proposta progettuale redatta utilizzando la scheda allegata al presente Avviso (Allegato 2) debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente proponente e dal R.U.P., avendo cura di riportare i dati finanziari della proposta progettuale secondo lo schema che segue:

Risorse finanziarie			
Costo complessivo della proposta progettuale	Contributo richiesto	Percentuale (max 70%)	Quota di diretta partecipazione dell'Ente proponente

- d. provvedimento dell'Ente proponente di approvazione della proposta progettuale e dell'impegno alla copertura della quota a carico del bilancio dell'Ente proponente, e cioè del cofinanziamento dell'operazione specificandone in modo dettagliato l'importo e le fonti;
- e. dichiarazione resa dal Legale Rappresentante dell'Ente proponente ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in ordine alla piena titolarità delle funzioni di gestione del bene oggetto di proposta.

#### **Art. 8 CAUSE DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

1. Non sono ammesse a finanziamento le domande:
  - presentate sia prima che oltre il termine previsto dal presente Avviso e presentate non conformemente alle modalità indicate al precedente art. 7 - *Termini e modalità di presentazione delle proposte progettuali*;
  - presentate da soggetti non aventi i requisiti di ammissione di cui all'art. 3 - *Soggetti Beneficiari*;
  - relative a progetti non aventi i requisiti di ammissibilità di cui all'art. - 5 *Interventi ammissibili*;
  - non predisposte sulla base della prevista modulistica;
  - carenti/diformi anche di un solo dei documenti previsti dall'articolo 7, comma 8.

#### **Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. È nominata Responsabile del Procedimento la dott.ssa Cristina Capriglione, funzionaria dell'Ufficio STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo Promozione e valorizzazione BBCC – Direzione Generale per le Politiche culturali ed il Turismo;
2. Il Responsabile del Procedimento potrà invitare i proponenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e/o delle dichiarazioni inoltrate solo in presenza di documentazione e/o dichiarazioni rese in modo non pienamente intellegibile.

#### **Art. 10 GRUPPO DI LAVORO**

1. Le proposte progettuali pervenute saranno verificate e valutate da un apposito Gruppo di Lavoro (di seguito G.d.L.) composto da tre membri, di cui un Presidente e due componenti con specifiche competenze appartenenti all'Ufficio di Staff Funzioni di supporto tecnico-operativo Promozione e valorizzazione BBCC, a cui si applicano le disposizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi.
2. Ai membri del G.d.L. non è corrisposto alcun emolumento, indennità o rimborso di spese.

3. Il G.d.L. potrà svolgere la propria attività anche secondo modalità telematiche.

#### **Art. 11 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

1. La selezione si articola in due fasi, svolte consecutivamente dal G.d.L. costituito ai sensi del precedente art. 10:

- istruttoria formale;
- valutazione di merito.

2. L'istruttoria formale verifica l'ammissibilità delle proposte pervenute entro i termini rispetto alla regolarità della trasmissione nonché l'ammissibilità formale delle stesse, ed è volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione. Le istanze saranno istruite secondo l'ordine cronologico di arrivo e faranno pertanto fede data e ora di invio della PEC. A seguito della verifica di ammissibilità formale di tutte le proposte progettuali pervenute, il G. di L. redige un elenco delle proposte escluse e un elenco delle proposte ammesse a valutazione;

3. Il G.d.L. valuta le singole proposte progettuali ammesse a valutazione fino ad esaurimento delle risorse disponibili, istruendole in ordine cronologico di arrivo e verificandone i requisiti e la coerenza con le finalità dell'Avviso. Ad esito della valutazione il G.d.L. attribuisce a ciascuna proposta progettuale un punteggio di max. 20 punti, sulla base della seguente griglia di valutazione:

<b>Criteri di valutazione</b>	
a) Coerenza interna della proposta progettuale rispetto agli obiettivi prefissati e ai risultati attesi	da 0 a 4 punti
b) Completezza e livello di dettaglio della proposta progettuale, con particolare riferimento alla possibilità di individuarne le fasi di attuazione con i relativi indicatori ed al Quadro Economico	da 0 a 4 punti
c) Ulteriori elementi di qualità:  1. elementi di inclusività/accessibilità 2. innovatività della proposta 3. sostenibilità della proposta 4. coinvolgimento diretto e partecipazione degli utenti finali delle iniziative	da 0 a 8 punti, così suddivisi:  1. da 0 a 2 2. da 0 a 2 3. da 0 a 2 4. da 0 a 2
d) Quota di diretta partecipazione finanziaria dell'Ente (tenuto conto dell'arrotondamento per eccesso o per difetto, come di seguito esplicitato:  1. da 30 a 30,5% 2. da 30,6 a 35,5% 3. da 35,6 a 40,5% 4. da 40,6 a 45,5% 5. oltre 45,6%	da 0 a 4 punti così suddivisi:  1. 0 punti 2. 1 punto 3. 2 punti 4. 3 punti 5. 4 punti
<b>Totale punti</b>	<b>max 20 punti</b>

4. In caso di parità di punteggio, saranno finanziate prioritariamente le proposte pervenute prima, secondo l'ordine cronologico di arrivo dell'istanza di partecipazione;
5. All'esito della valutazione con riferimento ai criteri di cui al comma 3, il G. di L. redige verbale di valutazione e la graduatoria definitiva delle operazioni;
6. Successivamente, il Dirigente dell'Ufficio STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo Promozione e valorizzazione BBCC - Direzione Generale per le Politiche culturali ed il Turismo, adotta il Decreto di approvazione della graduatoria definitiva delle operazioni, con il quale sono approvati:
  - la graduatoria definitiva delle operazioni con indicazione delle proposte ammesse a contributo;
  - l'elenco delle operazioni non finanziate per esaurimento delle risorse disponibili;
  - l'elenco delle operazioni non ammesse a contributo con indicazione delle relative motivazioni;
7. Il Decreto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato sul BURC e sul sito internet [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it) sezione "Regione Casa di Vetro"; detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 12 PROCEDURE DI AVVIO E ATTUAZIONE DEI PROGETTI**

1. A seguito della pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria, l'Ufficio STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo Promozione e valorizzazione BBCC – Direzione Generale per le Politiche culturali ed il Turismo darà comunicazione a mezzo PEC all'Ente titolare dell'operazione finanziata dell'ammissione a contributo, richiedendo la produzione entro 60 giorni della documentazione propedeutica all'emanazione del decreto di finanziamento, tra cui il progetto redatto in conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 36/2023 e allegato I.7 completo dei pareri e nulla osta previsti dalla normativa vigente in materia di BB. CC. ed in materia di OO.PP., fornitura di beni e servizi;
2. In caso di mancata ricezione della documentazione richiesta entro il previsto termine, il Beneficiario decade dalla graduatoria, fatta salva l'ipotesi in cui il Beneficiario, entro lo stesso termine, non richieda, adducendo una motivata e comprovata causa di impedimento allo stesso non imputabile, una proroga del termine medesimo.
3. Per l'operazione ammessa, all'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativa del progetto il Dirigente dell'Ufficio STAFF- Funzioni di supporto tecnico-operativo Promozione e valorizzazione BBCC emana il decreto di finanziamento dell'operazione con cui, contestualmente, viene approvato lo schema di Disciplinare da sottoscrivere da parte del legale rappresentante dell'Ente beneficiario e dal R.U.P.
4. Il Decreto di concessione del finanziamento viene notificato a mezzo PEC al Beneficiario. Il Beneficiario è tenuto, nel termine indicato nell'atto di notifica, a tramettere formale atto di accettazione del finanziamento e Disciplinare sottoscritto così come indicato al comma precedente.
5. Il progetto finanziato dovrà essere realizzato entro il termine previsto nel cronoprogramma e comunque entro 12 (dodici) mesi dalla data di comunicazione al beneficiario del finanziamento per l'intervento proposto, salvo eventuali proroghe concesse per cause non dipendenti dal Beneficiario.



6. Tutto il materiale di comunicazione, informativo e pubblicitario prodotto nell'ambito del progetto finanziato dovrà contenere l'indicazione che lo stesso è stato cofinanziato da Regione Campania e riportarne il logo;
7. L'erogazione del contributo finanziario concesso avverrà, di norma, con le seguenti modalità:
  - Una prima rata di anticipazione pari al 50% dell'importo ammesso a contributo a seguito dell'aggiudicazione della gara d'appalto di servizi e/o forniture;
  - A seguito della trasmissione della documentazione finale di tutte le spese sostenute, sarà erogata la quota di saldo pari al restante 50% del finanziamento concesso.
8. Contestualmente o successivamente alla liquidazione del pagamento del saldo di cui al precedente comma, il Dirigente dell'Ufficio di Staff provvederà a emettere il Decreto di chiusura dell'operazione e di rendicontazione finale, rideterminando definitivamente il contributo finanziario concesso in funzione di eventuali economie e procedendo all'eventuale disimpegno delle stesse.

#### **Art. 13 CONTROLLI E ISPEZIONI**

1. In ogni fase e stadio del procedimento la Regione può disporre accertamenti documentali e verifiche in loco presso il beneficiario, il quale deve consentire, senza limitazioni, alle persone e organismi che per norma hanno il diritto di verifica e controllo, di effettuare ispezioni e controlli e l'accesso alla documentazione tecnica, amministrativa e contabile e qualsiasi altro documento connesso.
2. La documentazione tecnica, amministrativa e contabile, costituita dai titoli originari, dovrà essere conservata a cura dei soggetti beneficiari nei propri uffici, per un periodo non inferiore a cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo del contributo regionale.

#### **Art. 14 DISPOSIZIONI GENERALI E REVOCA DEL CONTRIBUTO**

1. L'inosservanza degli adempimenti assunti con il Disciplinare sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario e dal R.U.P. comporta la decadenza dal beneficio, l'avvio della procedura di revoca del contributo ed il recupero di eventuali somme, maggiorate degli interessi legali, già erogate a favore dello stesso.
2. Si procederà alla revoca del contributo ed al recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali secondo le modalità previste dalla vigente normativa, in caso di:
  - contributo concesso sulla base di dati, notizie, dichiarazioni inesatte o reticenti;
  - venir meno dei requisiti soggettivi o oggettivi di ammissibilità all'agevolazione nel periodo di durata del finanziamento;
  - rinuncia al contributo;
  - destinazione del contributo a finalità diverse rispetto a quelle previste dal progetto ammesso;
  - parziale realizzazione dell'investimento, ovvero nel caso che questo non costituisca un intervento organico, funzionale e coerente con le previsioni progettuali originario e del presente Avviso.
3. Restano ferme le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili dei soggetti

ammessa finanziamento.

4. Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso Pubblico, si fa riferimento alle disposizioni contenute nelle norme vigenti a livello regionale, nazionale e comunitario.

#### **Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati personali forniti dal Beneficiario saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente Avviso e per scopi istituzionali, secondo correttezza, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, anche con l'ausilio di mezzi elettronici comunque automatizzati.

#### **Art. 16 INFORMAZIONI E CONTATTI**

1. Per informazioni e chiarimenti sull'Avviso è possibile contattare l'Ufficio STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo Promozione e valorizzazione BBCC della Direzione Generale per le Politiche culturali ed il Turismo della Regione Campania ai seguenti recapiti:  
Indirizzo PEO staff: [staff.501291@regione.campania.it](mailto:staff.501291@regione.campania.it)  
Indirizzo PEO RdP: [cristina.capriglioneregione.campania.it](mailto:cristina.capriglioneregione.campania.it)

#### **Art. 17 CLAUSOLE FINALI**

1. La presentazione di una domanda di finanziamento a valere sul presente Avviso comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le clausole previste.
2. Le proposte progettuali non potranno essere in ogni caso ammesse al finanziamento laddove gli interventi previsti abbiano usufruito o usufruiscano di altri finanziamenti o benefici economici di qualsiasi tipo di carattere europeo, nazionale, regionale e locale.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso, si rinvia, per quanto applicabile, alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

#### **Art. 18 ALLEGATI**

Allegato 1: Modello per la domanda di contributo

Allegato 2: Scheda per la redazione della proposta progettuale