



REGIONE CAMPANIA	1
Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii (CAD) si attesta che il presente documento è copia analogica conforme all'originale documento informatico.	
Protocollo N.0372068/2026 del 17/04/2026	
Firmato digitalmente da: SILVANA GRASSO, ANTONIETTA MASTROCOLA	
L'incaricato: _____	

Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale Risorse Finanziarie

**Alle Direzioni Generali**

**Agli Uffici Speciali**

**Alla Struttura di Missione PNRR**

**Ai Settori e alle UOS per il tramite dei Dirigenti Apicali**

**Alla Segreteria di Giunta Regionale**

**p.c. Al Presidente della Regione Campania**

**Al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale**

**Agli Assessori della Giunta Regionale della Campania**

**LL.SS.**

**Oggetto: Aggiornamento del Censimento delle procedure in essere per le quali è ancora previsto l'erogazione di incentivi per funzioni tecniche svolte dal personale di amministrazioni pubbliche**

Con la nota prot. n. 418526 del 27 agosto 2025 avente ad oggetto “Erogazione incentivi per funzioni tecniche svolte dal personale di amministrazioni pubbliche – Censimento Procedure in essere”, si è chiesto agli uffici in indirizzo di prendere visione dei file riepilogativi inviati a ciascuna struttura al fine di verificare le procedure comunicate in precedenza e, contestualmente, in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento, di fornire per ciascun intervento le seguenti informazioni:

- ❖ Codice struttura nuova assegnazione;
- ❖ Descrizione struttura nuova assegnazione;
- ❖ Nuovo codice intervento per struttura Apicale.
- ❖ Stato avanzamento procedura/intervento.

Al termine della ricognizione avviata sono stati analizzati i file trasmessi dagli uffici e risolte le anomalie riscontrate, anche a seguito di interlocuzioni con i referenti degli uffici competenti, e sono stati elaborati i file finali per Struttura apicale, nei quali sono state riportate le procedure comunicate suddivise in tre distinti fogli, in base allo stato di avanzamento della procedura.

In conseguenza del nuovo assetto organizzativo che ha visto il passaggio di competenze a diverse strutture regionali e con esse anche gli interventi ad esse afferenti, si è ritenuto di assegnare in modo



Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale Risorse Finanziarie

centralizzato il progressivo univoco identificativo del singolo intervento per STA, che è stato indicato nella colonna B dei file elaborati. Questo codice sarà utilizzato e indicato come **unico numero identificativo dell'intervento** per le prossime richieste di variazione fino alla chiusura dello stesso.

Sono state, inoltre, uniformate le diciture relative allo “Stato avanzamento procedura/intervento”, individuando le seguenti tre tipologie: **In corso, Chiusa, Altro.**

Il censimento delle procedure effettuato, che si ricorda è finalizzato alla raccolta di tutte le informazioni utili all'istruttoria dell'iscrizione in bilancio delle risorse da erogare per incentivi tecnici connessi alle **sole procedure regolate dai due precedenti Codici degli Appalti (D.Lgs. 163/2006 e D.Lgs. 50/2016)**, è stato caricato in un'interfaccia predisposta dalla scrivente Direzione. La digitalizzazione dei dati permette alla scrivente struttura la consultazione, la gestione e il monitoraggio nel tempo delle procedure e dei relativi interventi comunicati, la verifica della coerenza con la normativa corretta da applicare, il controllo del corretto calcolo del fondo per il monitoraggio delle risorse già stanziata/erogate, la determinazione delle somme ancora da liquidare o che non si utilizzeranno.

Sulla piattaforma informatica sono state caricate sia le schede generali, che quelle dei singoli interventi comunicati. In caso di invio di più schede per aggiornamenti avuti nel tempo, sono state storicizzate le schede comunicate in precedenza, creando **versioni** non più modificabili.

Al fine di procedere all'eventuale aggiornamento delle **schede generali**, dovuto al naturale avanzamento gestionale delle procedure, ma soprattutto per confermare gli spostamenti della gestione degli interventi mappati, **si trasmettono alle STA con separata mail le schede generali di competenza** così come elaborate.

Per una corretta compilazione, si precisa che i file predisposti per STA in formato excel presentano solo alcune colonne editabili, mentre altre colonne, contenenti informazioni non più variabili, sono state bloccate. In particolare, le colonne modificabili in colore arancione, il cui stato è **“IN CORSO”**, sono le seguenti:

Scadenza Affidamento	Atto Modifica QE	Motivazione	Programmazione Lavori, acquisti forniture e servizi	Atto Nomina RUP e Gruppo di Lavoro	RUP	Status	Motivazione modifica Status/Note
----------------------	------------------	-------------	---	------------------------------------	-----	--------	----------------------------------



Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale Risorse Finanziarie

Per le schede generali il cui stato è “**CHIUSA**” o “**ALTRO**”, l’unica colonna modificabile in arancione è “**Eventuale Modifica Stato con Motivazione / Note**”

In considerazione anche delle criticità riscontrate durante le precedenti ricognizioni, si chiede di:

- trasmettere il file compilato in formato editabile excel e non pdf;
- non copiare l’intervento e non spostarlo da un foglio ad un altro (ad esempio da “in corso” a “chiuso”). In caso di cambio di stato è possibile indicarlo nella **colonna S** e specificare nella **colonna U** la motivazione della modifica di Stato;
- inserire eventuali e residuali nuovi interventi nella prima riga vuota in calce senza indicare il numero dell’intervento, che verrà assegnato dal Settore 202.01;
- indicare le modifiche nel campo note in caso di aggiornamenti di informazioni inserite in colonne bloccate, senza duplicare l’intervento nel foglio di lavoro.

In riferimento alle **schede degli interventi**, si trasmette con separata e\_mail a tutte le Strutture in indirizzo il nuovo format elaborato, fermo restando le indicazioni fornite con le precedenti circolari da utilizzare per la loro compilazione.

Per permettere un corretto caricamento sull’applicativo informatico delle schede trasmesse, si chiede di non modificare il format e di utilizzare il riempimento blu per le celle modificate rispetto ai precedenti invii. Nella colonna “Note” indicare la motivazione della modifica effettuata.

Al fine della corretta contabilizzazione di quanto ad oggi speso, si chiede di dare particolare attenzione alla compilazione degli **impegni**, compresi quelli già comunicati, che occorre aggiornare in caso di rimodulazioni, allineandoli a quanto ad oggi presente nell’applicativo di contabilità (SAP). Per questo motivo, nel nuovo prospetto è stata aggiunta una sezione dedicata al “**Dettaglio impegno**”, da ripetere e compilare per ogni impegno assunto.

A seguito della ricognizione effettuata con la circolare prot. n. 418526/2025, le procedure complessivamente comunicate ripartite nei tre stati richiesti sono di seguito dettagliate per singolo ufficio regionale che le gestisce:



*Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale Risorse Finanziarie*

STA	INCORSO	CHIUSA	ALTRO*	TOTALE
104.00.00 - SEGRETERIA DI GIUNTA	4	2	0	6
202.00.00 DIREZIONE GENERALE RISORSE FINANZIARIE	2	0	0	2
203.00.00 - DIREZIONE GENERALE RISORSE STRUMENTALI	1	0	0	1
207.00.00 - DIREZIONE GENERALE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI	6	0	0	6
208.00.00 - DIREZIONE GENERALE SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1	0	0	1
211.00.00 - DIREZIONE GENERALE MOBILITÀ	14	7	0	21
212.00.00 - DIREZIONE GENERALE GOVERNO DEL TERRITORIO	1	2	0	3
213.00.00 - DIREZIONE GENERALE DIFESA SUOLO, ECOSISTEMA E SOSTENIBILITA'	14	2	5	21
214.00.00 - Direzione generale Protezione civile e uffici territoriali del genio civile	5	0	2	7
215.00.00 - DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE	2	0	0	2
216.00.00 - DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, OSSERVATORIO E DOCUMENTAZIONE	8	3	0	11
301.00.00 - UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE	13	4	0	17
303.00.00 - UFFICIO SPECIALE - UFFICIO OPERE PUBBLICHE E INTERVENTI STRATEGICI	47	4	0	51
307.00.00 - UFFICIO SPECIALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO SOCIALE EUROPEO – AUTORITÀ RESPONSABILE PIANO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE	4	1	0	5
308.00.00 - UFFICIO SPECIALE - AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (FESR).	12	0	0	12
402.00.00 - STRUTTURA DI MISSIONE PNRR	2	0	0	2
	<b>136</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>168</b>

\*ALTRO: Si tratta di procedure di affidamento che sono state revocate o di interventi risolti contrattualmente, in quanto trasferiti ad altri enti.

Considerato che l'avanzamento delle attività affidate comporta una variazione delle schede in questione, ogni volta che si chiede una nuova iscrizione, quando si presenta una nuova richiesta di iscrizione di risorse in bilancio, occorre trasmettere la nuova scheda degli interventi, riportante



*Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale Risorse Finanziarie*

eventuali modifiche intervenute e non comunicate. Sarà cura dello Scrivente Ufficio caricare gli aggiornamenti sulla piattaforma della Direzione. In caso di assenza di modifiche, basta inviare la richiesta relativa alla **sola variazione contabile**, indicando il progressivo univoco identificativo dell'intervento. Restano le attestazioni da rendere da parte del RUP e del Dirigente competente comunicate con circolare prot. n. 2023/0431296.

Si coglie l'occasione per ribadire che, nelle more dell'adozione del nuovo Regolamento attuativo della disciplina dell'**art. 45 del D.Lgs. 36/2023** da parte degli uffici regionali competenti, non è possibile procedere all'acquisizione delle relative risorse per incentivi per funzioni tecniche. Non appena approvato, la Scrivente Direzione avvierà il censimento delle procedure avviate in conformità a quanto regolamentato.

La Dirigente di Settore 202.01  
della D.G. Risorse Finanziarie  
(Dott.ssa Silvana Grasso)

La Direttrice Generale  
Risorse Finanziarie  
(Dott.ssa Antonietta Mastrocola)