



Ambito Territoriale di Caccia di Napoli

Regione Campania

Sede ATC Napoli: C. Direzionale di Napoli, Isola A6, Giunta Regione Campania
Codice Fiscale: 94166320633 protocollo@pec.atcnapoli.it – Email: info@atcnapoli.it

www.atcnapoli.it

DISPOSIZIONE DEL PRESIDENTE

n. 19/2026

OGGETTO: Avvio di procedura esplorativa per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla formazione di un elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'ATC Napoli.

IL PRESIDENTE DELL'ATC NAPOLI

VISTA la Legge 11 febbraio 1992, n. 157, recante "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio";

VISTA la Legge Regionale Campania 9 agosto 2012, n. 26 e ss.mm.ii., recante "Norme per la protezione della fauna selvatica e disciplina dell'attività venatoria in Campania";

VISTO, in particolare, l'art. 36, comma 8, della L.R. Campania n. 26/2012, nella parte in cui prevede che gli organi di gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia abbiano sede presso le competenti amministrazioni pubbliche territoriali, le quali assicurano il supporto tecnico ed amministrativo;

VISTO lo Statuto dell'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli;

VISTO il Bilancio di Previsione 2026 dell'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli;

VISTA la Delibera n. 7 del 30/04/2026, con la quale il Comitato di Gestione ha approvato la variazione al Bilancio di Previsione 2026, prevedendo, nell'ambito della Missione S.1, la voce "Supporto Operativo e Amministrativo" per l'importo di euro 12.000,00;



VISTA la medesima Delibera n. 7 del 30/04/2026, con la quale il Comitato di Gestione ha demandato al Presidente il compimento di tutti gli atti gestionali necessari all'attuazione degli indirizzi programmatici contenuti nel Bilancio di Previsione 2026, così come integrato dalla relativa variazione, nel rispetto degli stanziamenti approvati e dei vincoli normativi vigenti, senza necessità di ulteriore preventiva autorizzazione del Comitato di Gestione per gli atti di ordinaria gestione;

PREMESSO CHE l'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli svolge funzioni di gestione programmata della fauna selvatica e del territorio di rilevanza pubblica, nell'ambito della programmazione faunistico-venatoria regionale;

PREMESSO CHE l'attività dell'Ente richiede il costante svolgimento di attività amministrative, tecniche, contabili, documentali, organizzative e operative connesse alla programmazione, attuazione e controllo delle attività istituzionali;

PREMESSO CHE con PEC del 16/04/2026, trasmessa alla struttura regionale competente e al Servizio Territoriale Provinciale di Napoli, l'ATC Napoli ha richiesto, ai sensi dell'art. 36, comma 8, della L.R. Campania n. 26/2012, l'attivazione del necessario supporto tecnico-amministrativo alle attività istituzionali dell'Ente;

PREMESSO CHE la suddetta richiesta era finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle attività amministrative, tecniche e gestionali connesse alla programmazione, attuazione e controllo delle funzioni faunistico-venatorie attribuite all'ATC;

PRESO ATTO CHE, alla data odierna, non risulta ancora pervenuto formale riscontro operativo idoneo ad assicurare, in concreto, il supporto tecnico-amministrativo richiesto;

CONSIDERATO CHE, nelle more di eventuali determinazioni da parte delle strutture competenti, l'ATC Napoli deve comunque garantire la continuità dell'azione amministrativa, la gestione ordinata dei procedimenti, l'attuazione degli indirizzi programmatici approvati e il regolare svolgimento delle attività istituzionali;

CONSIDERATO CHE la voce "Supporto Operativo e Amministrativo", prevista nella Missione S.1 del Bilancio di Previsione 2026, è destinata al rafforzamento della struttura organizzativa e amministrativa dell'Ente, anche mediante attività di supporto non continuative, occasionali e strettamente connesse alle esigenze operative dell'ATC;

RILEVATA la necessità di disporre di un elenco di soggetti disponibili a svolgere, ove necessario, prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo, da attivare esclusivamente in relazione a specifiche esigenze dell'Ente e nel rispetto degli stanziamenti di bilancio;

RITENUTO opportuno procedere mediante avviso pubblico esplorativo, finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la formazione di un elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto in favore dell'ATC Napoli;



RITENUTO necessario precisare che l'inserimento nell'elenco non costituisce graduatoria, non determina alcun diritto al conferimento di incarichi, non comporta instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o comunque stabile con l'Ente e non attribuisce alcuna aspettativa giuridicamente tutelata;

RITENUTO altresì necessario stabilire che eventuali incarichi saranno conferiti con successivi atti del Presidente, in relazione a specifiche esigenze dell'Ente, nei limiti dello stanziamento previsto nel Bilancio di Previsione 2026 alla voce "Supporto Operativo e Amministrativo";

RITENUTO di prevedere che gli eventuali incarichi abbiano natura di prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c., senza vincolo di subordinazione, senza inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente e senza obbligo di orario predeterminato;

RITENUTO di stabilire che il compenso massimo individuale per ciascun prestatore non potrà superare euro 5.000,00 lordi annui, oltre eventuali rimborsi spese vive, documentate, autorizzate e strettamente inerenti all'incarico, e comunque nei limiti dello stanziamento complessivo di euro 12.000,00 previsto alla voce "Supporto Operativo e Amministrativo";

RITENUTO necessario assicurare criteri di pubblicità, trasparenza, imparzialità, tracciabilità e corretta gestione amministrativa della procedura;

DISPONE

1. Di approvare l'avvio di una procedura esplorativa finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la formazione di un elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli.
2. Di approvare la pubblicazione di apposito avviso pubblico esplorativo, allegato alla presente disposizione, sul sito istituzionale dell'ATC Napoli, finalizzato alla formazione del suddetto elenco;
3. Di approvare, quali parti integranti e sostanziali della presente disposizione, i seguenti allegati:
 - Allegato A – Domanda di manifestazione di interesse;
 - Allegato B – Dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti, assenza di cause di incompatibilità, assenza di conflitto di interessi e rispetto del limite annuo di euro 5.000,00 per prestazioni occasionali;
 - Allegato C – Informativa sul trattamento dei dati personali;
 - Allegato D – Schema di lettera di conferimento incarico per eventuale prestazione di lavoro autonomo occasionale.
4. Di stabilire che le manifestazioni di interesse dovranno essere presentate esclusivamente mediante compilazione e sottoscrizione dei modelli allegati all'avviso, secondo le modalità e i termini ivi indicati;



5. Di stabilire che l'elenco avrà validità massima di dodici mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale precedente esaurimento dello stanziamento disponibile, sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente o diversa determinazione motivata.
6. Di precisare che l'inserimento nell'elenco:
 - a) non costituisce graduatoria;
 - b) non determina alcun diritto al conferimento di incarichi;
 - c) non comporta instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o stabile con l'Ente;
 - d) non attribuisce alcuna aspettativa giuridicamente tutelata;
 - e) costituisce esclusivamente manifestazione di disponibilità allo svolgimento di eventuali prestazioni occasionali, se e quando richieste dall'Ente.
7. Di stabilire che gli eventuali incarichi saranno conferiti con successivi atti del Presidente, in relazione a specifiche esigenze dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, congruità, competenza e coerenza con l'attività da svolgere.
8. Di stabilire che le eventuali prestazioni avranno natura di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c., senza vincolo di subordinazione, senza inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente, senza obbligo di orario predeterminato e senza carattere continuativo.
9. Di stabilire che il compenso massimo riconoscibile per ciascun prestatore non potrà superare euro 5.000,00 lordi annui, oltre eventuali rimborsi spese vive, documentate, autorizzate e strettamente inerenti all'incarico, e comunque nei limiti dello stanziamento complessivo previsto nel Bilancio di Previsione 2026 alla voce "Supporto Operativo e Amministrativo".
10. Di precisare che eventuali rimborsi spese potranno essere riconosciuti esclusivamente se riferiti a spese vive, documentate, autorizzate dall'Ente o successivamente validate in quanto necessarie e funzionali all'attività richiesta, con esclusione di rimborsi generici, forfettari, non documentati o non direttamente riconducibili alla prestazione affidata.
11. Di individuare, a titolo esemplificativo, le seguenti aree di supporto:
 - a) supporto amministrativo e di segreteria operativa;
 - b) supporto alla gestione documentale, protocollo, archiviazione e digitalizzazione;
 - c) supporto alla predisposizione di atti, prospetti, report e documentazione istruttoria;
 - d) supporto contabile e alla raccolta documentale per bilancio, rendicontazione e rapporti con il Collegio dei Revisori;
 - e) supporto organizzativo alle riunioni, convocazioni, eventi, attività formative e progettuali;
 - f) supporto alla progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi di formazione, seminari, incontri tecnici, attività di docenza, tutoraggio, predisposizione di materiali didattici e gestione documentale delle attività formative;
 - g) supporto tecnico-operativo alle attività istituzionali, ai progetti ambientali, formativi e faunistico-gestionali dell'Ente;
 - h) supporto alla gestione dei rapporti con fornitori, professionisti, soggetti istituzionali e organismi coinvolti nelle attività dell'ATC;



- i) supporto alla predisposizione e raccolta della documentazione relativa a progetti, manifestazioni, iniziative formative, ambientali e istituzionali;
 - j) supporto alla progettazione, organizzazione e promozione di iniziative connesse al turismo venatorio, alla valorizzazione del territorio rurale, alla fruizione sostenibile degli habitat, alla promozione delle tradizioni venatorie, cinofile, ambientali e territoriali coerenti con le finalità istituzionali dell'ATC.
12. Di dare atto che la spesa eventualmente derivante dai successivi incarichi troverà copertura nella Missione S.1 del Bilancio di Previsione 2026, voce "Supporto Operativo e Amministrativo", nei limiti dello stanziamento disponibile pari a euro 12.000,00 e nel rispetto degli equilibri finanziari dell'Ente.
13. Di autorizzare l'espletamento di ogni ulteriore adempimento amministrativo e procedurale necessario alla pubblicazione dell'avviso, alla raccolta delle manifestazioni di interesse, all'istruttoria delle candidature e alla formazione dell'elenco.
14. Di trasmettere la presente disposizione al Collegio dei Revisori dei Conti per opportuna conoscenza e al Comitato di Gestione nella prima seduta utile.

Napoli, 25/05/2026

Il Presidente dell'ATC Napoli
Domenico Antonio Antimo Russo



AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO

per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla formazione di un elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'ATC Napoli.

L'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli, con sede presso il Centro Direzionale di Napoli, Isola A6, Palazzo della Giunta Regionale della Campania, in attuazione della Disposizione del Presidente n. 19/2026, intende acquisire manifestazioni di interesse finalizzate alla formazione di un elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'Ente.

Il presente avviso ha natura meramente esplorativa e non costituisce procedura concorsuale, selezione pubblica per assunzione, graduatoria, promessa di incarico o procedura comparativa vincolante. L'inserimento nell'elenco non determina alcun diritto al conferimento di incarichi, né alcuna aspettativa giuridicamente tutelata.

1. Finalità dell'avviso

L'ATC Napoli svolge funzioni di gestione programmata della fauna selvatica e del territorio, nell'ambito della normativa nazionale e regionale in materia faunistico-venatoria.

L'attività istituzionale dell'Ente richiede il costante svolgimento di attività amministrative, tecniche, contabili, documentali, organizzative e operative, connesse alla programmazione, attuazione e controllo delle attività di competenza.

Con PEC del 16/04/2026 l'ATC Napoli ha richiesto alla struttura regionale competente e al Servizio Territoriale Provinciale di Napoli l'attivazione del supporto tecnico-amministrativo previsto dall'art. 36, comma 8, della L.R. Campania n. 26/2012.

Nelle more di eventuali determinazioni da parte delle strutture competenti, l'Ente intende dotarsi di un elenco di soggetti disponibili a svolgere prestazioni occasionali di supporto, da attivare esclusivamente in presenza di specifiche esigenze operative e nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

2. Oggetto delle prestazioni

Le eventuali prestazioni potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti aree di supporto:

- a) supporto amministrativo e di segreteria operativa;
- b) supporto alla gestione documentale, protocollo, archiviazione e digitalizzazione;
- c) supporto alla predisposizione di atti, prospetti, report e documentazione istruttoria;
- d) supporto contabile e alla raccolta documentale per bilancio, rendicontazione, pagamenti, fatture e rapporti con il Collegio dei Revisori;
- e) supporto organizzativo alle riunioni, convocazioni, sedute, eventi, attività formative e progettuali;
- f) supporto alla progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi di formazione, seminari, incontri tecnici, attività di docenza, tutoraggio, predisposizione di materiali didattici e gestione documentale delle attività formative;
- g) supporto tecnico-operativo alle attività istituzionali, ai progetti ambientali, formativi e faunistico-gestionali dell'Ente;
- h) supporto alla gestione dei rapporti con fornitori, professionisti, soggetti istituzionali e organismi coinvolti nelle attività dell'ATC;
- i) supporto alla predisposizione e raccolta della documentazione relativa a progetti, manifestazioni, iniziative formative, ambientali e istituzionali;
- j) supporto alla progettazione, organizzazione e promozione di iniziative connesse al turismo venatorio, alla valorizzazione del territorio rurale, alla fruizione sostenibile degli



habitat, alla promozione delle tradizioni venatorie, cinofile, ambientali e territoriali coerenti con le finalità istituzionali dell'ATC.

Le attività saranno individuate di volta in volta dall'Ente in relazione alle specifiche esigenze operative.

3. Natura delle prestazioni

Gli eventuali incarichi avranno natura di prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

Le prestazioni dovranno essere rese:

- a) senza vincolo di subordinazione;
- b) senza inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente;
- c) senza obbligo di orario predeterminato;
- d) senza carattere continuativo;
- e) con autonomia organizzativa del prestatore;
- f) in relazione a specifiche attività richieste dall'ATC Napoli.

L'inserimento nell'elenco non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, continuativo o comunque stabile con l'Ente.

4. Durata dell'elenco

L'elenco avrà validità massima di **12 mesi** dalla data della sua approvazione.

L'ATC Napoli si riserva la facoltà di aggiornare, integrare, sospendere o revocare l'elenco in qualsiasi momento, in presenza di sopravvenute esigenze organizzative, amministrative o finanziarie.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto al conferimento di incarichi.

5. Compenso e rimborsi spese

Il compenso massimo riconoscibile per ciascun prestatore non potrà superare euro **5.000,00 lordi annui**, in relazione alle prestazioni di lavoro autonomo occasionale eventualmente conferite.

Il compenso sarà determinato in relazione alla specifica prestazione richiesta, alla durata, alla complessità dell'attività e all'impegno necessario.

Il compenso sarà assoggettato al regime fiscale previsto dalla normativa vigente, inclusa la ritenuta d'acconto ove dovuta.

Potranno essere riconosciuti, oltre al compenso, esclusivamente rimborsi per spese vive, documentate, autorizzate dall'Ente o successivamente validate in quanto necessarie e funzionali allo svolgimento dell'incarico.

I rimborsi spese dovranno essere strettamente inerenti alla prestazione richiesta e corredati da idonea documentazione giustificativa.

Non sono ammessi rimborsi generici, forfettari, non documentati o non direttamente riconducibili all'attività affidata.

In ogni caso, gli incarichi e i relativi compensi saranno conferiti nei limiti dello stanziamento complessivo previsto nel Bilancio di Previsione 2026 alla voce **“Supporto Operativo e Amministrativo”**.

6. Requisiti generali di partecipazione

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:



- a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero regolare titolo di soggiorno ove previsto;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali che impediscano, secondo la normativa vigente, il conferimento di incarichi da parte di soggetti aventi rilevanza pubblicistica;
- d) assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interessi con l'ATC Napoli;
- e) capacità di contrarre con la pubblica amministrazione o con enti che gestiscono funzioni di rilevanza pubblica;
- f) possesso di adeguate competenze, esperienze o conoscenze coerenti con le attività per cui si manifesta interesse.

7. Profili e competenze valutabili

Ai fini della formazione dell'elenco, saranno valutabili, in relazione alle diverse aree di supporto:

- a) esperienze pregresse in attività amministrative, organizzative o documentali;
- b) competenze in materia di protocollo, archiviazione, gestione documentale e digitalizzazione;
- c) competenze contabili, fiscali, amministrative o di rendicontazione;
- d) esperienze nel supporto a enti pubblici, associazioni, organismi territoriali o soggetti che svolgono funzioni di interesse pubblico;
- e) competenze nell'organizzazione di eventi, riunioni, attività formative o progettuali;
- f) esperienze pregresse in attività di docenza, formazione, tutoraggio, coordinamento didattico, gestione di corsi, seminari, incontri formativi o attività divulgative;
- g) esperienze nella predisposizione di materiali didattici, dispense, programmi formativi, report, registri presenze, attestati e documentazione connessa ad attività formative;
- h) conoscenza della normativa in materia faunistico-venatoria, ambientale o amministrativa;
- i) competenze tecnico-scientifiche in materia di fauna selvatica, biodiversità, gestione ambientale, sicurezza, biosicurezza, controllo faunistico, selezione del cinghiale, corvidi o altre attività coerenti con le funzioni istituzionali dell'ATC;
- j) competenze ed esperienze in materia di turismo venatorio, turismo rurale, promozione territoriale, organizzazione di itinerari, eventi territoriali, attività ricettive, valorizzazione del patrimonio ambientale, rurale, faunistico e cinofilo;
- k) capacità di utilizzo di strumenti informatici, software gestionali, posta elettronica, PEC, applicativi di videoscrittura, fogli di calcolo e strumenti per la didattica digitale.

8. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata esclusivamente mediante compilazione, sottoscrizione e trasmissione dei modelli allegati al presente avviso, secondo le modalità di seguito indicate.

La documentazione dovrà essere trasmessa all'ATC Napoli entro e non oltre il termine di 15 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente, mediante PEC all'indirizzo:

protocollo@pec.atcnapoli.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:

Manifestazione di interesse – Elenco prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo ATC Napoli



Alla domanda dovranno essere allegati:

Allegato A – Domanda di manifestazione di interesse, debitamente compilata e sottoscritta;

Allegato B – Dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti, assenza di cause di incompatibilità, assenza di conflitto di interessi e rispetto del limite annuo di euro 5.000,00 per prestazioni occasionali, debitamente compilata e sottoscritta;

curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;

documento di identità in corso di validità;

eventuali titoli, attestati o documentazione utile alla valutazione del profilo;

Allegato C – Informativa sul trattamento dei dati personali, sottoscritta per presa visione.

Non saranno prese in considerazione domande prive della documentazione richiesta, non sottoscritte o non corredate dagli allegati obbligatori, salvo eventuale richiesta di integrazione documentale da parte dell'Ente, ove ritenuta ammissibile e compatibile con la natura esplorativa della procedura.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato potranno non essere prese in considerazione ai fini della formazione dell'elenco, salvo eventuale riapertura o aggiornamento dello stesso disposto dall'Ente in relazione alle proprie esigenze organizzative.

L'Allegato D – Schema di lettera di conferimento incarico per eventuale prestazione di lavoro autonomo occasionale costituisce schema-tipo di eventuale successivo incarico e non deve essere compilato in sede di presentazione della manifestazione di interesse. Sarà utilizzato dall'Ente esclusivamente in caso di successivo conferimento di specifico incarico.

9. Dichiarazioni del candidato

Il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) di possedere i requisiti generali richiesti;
- b) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con l'ATC Napoli;
- c) di essere disponibile allo svolgimento di eventuali prestazioni occasionali, senza vincolo di subordinazione e senza inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente;
- d) di essere consapevole che l'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto al conferimento di incarichi;
- e) di essere consapevole che il compenso massimo riconoscibile per ciascun prestatore non potrà superare euro 5.000,00 lordi annui;
- f) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ATC Napoli ogni eventuale circostanza rilevante ai fini fiscali, previdenziali, di incompatibilità o conflitto di interessi;
- g) di essere consapevole che eventuali rimborsi spese potranno essere riconosciuti solo se documentati, inerenti, autorizzati e tracciabili.

10. Formazione dell'elenco

L'ATC Napoli procederà all'istruttoria delle manifestazioni di interesse pervenute e alla formazione di un elenco di soggetti disponibili.

L'elenco potrà essere articolato per aree di competenza o profili di supporto.

L'inserimento nell'elenco non costituisce graduatoria e non attribuisce alcun diritto al conferimento di incarichi.

L'ATC Napoli si riserva di attingere dall'elenco in relazione alle proprie esigenze operative, alla natura dell'attività da svolgere, alle competenze dichiarate e alla coerenza del profilo con la specifica prestazione richiesta.



11. Conferimento degli eventuali incarichi

Gli eventuali incarichi saranno conferiti, a seguito di colloquio, con successivo atto del Presidente dell'ATC Napoli.

Ciascun incarico dovrà indicare:

- a) oggetto della prestazione;
- b) durata;
- c) attività richieste;
- d) compenso;
- e) eventuali rimborsi spese autorizzati;
- f) modalità di esecuzione;
- g) obblighi del prestatore;
- h) capitolo di bilancio su cui imputare la spesa.

L'ATC Napoli potrà non procedere al conferimento di alcun incarico ove non ne ravvisi la necessità o ove sopravvengano diverse esigenze organizzative, finanziarie o amministrative.

12. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e agli eventuali incarichi conferiti, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

13. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'ATC Napoli.

La pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale ai soggetti interessati.

14. Disposizioni finali

L'ATC Napoli si riserva la facoltà di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, senza che i soggetti interessati possano vantare diritti o pretese di qualsiasi natura.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di prestazioni di lavoro autonomo occasionale, trasparenza, imparzialità e corretta gestione amministrativa.



ALLEGATO A

Domanda di manifestazione di interesse per l'inserimento nell'elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasional di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'ATC Napoli

All'Ambito Territoriale di Caccia
della Città Metropolitana di Napoli
PEC: protocollo@pec.atcnapoli.it

Oggetto: Domanda di manifestazione di interesse per l'inserimento nell'elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'ATC Napoli.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
codice fiscale _____
residente in _____
via/piazza _____ n. _____
CAP _____ Comune _____ Provincia _____
telefono _____
email _____
PEC _____

CHIEDE

di essere inserito/a nell'elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di eventuali prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli, secondo quanto previsto dall'avviso pubblico esplorativo approvato con Disposizione del Presidente n. 19 / 2026.

A tal fine manifesta la propria disponibilità per le seguenti aree di supporto, barrando una o più opzioni:

- ☐ supporto amministrativo e di segreteria operativa;
- ☐ supporto alla gestione documentale, protocollo, archiviazione e digitalizzazione;
- ☐ supporto alla predisposizione di atti, prospetti, report e documentazione istruttoria;
- ☐ supporto contabile e alla raccolta documentale per bilancio, rendicontazione, pagamenti, fatture e rapporti con il Collegio dei Revisori;
- ☐ supporto organizzativo alle riunioni, convocazioni, sedute, eventi, attività formative e progettuali;
- ☐ supporto alla progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi di formazione, seminari, incontri tecnici, attività di docenza, tutoraggio, predisposizione di materiali didattici e gestione documentale delle attività formative;
- ☐ supporto tecnico-operativo alle attività istituzionali, ai progetti ambientali, formativi e faunistico-gestionali dell'Ente;
- ☐ supporto alla gestione dei rapporti con fornitori, professionisti, soggetti istituzionali e organismi coinvolti nelle attività dell'ATC;
- ☐ supporto alla predisposizione e raccolta della documentazione relativa a progetti, manifestazioni, iniziative formative, ambientali e istituzionali;
- ☐ supporto alla progettazione, organizzazione e promozione di iniziative connesse al turismo venatorio, alla valorizzazione del territorio rurale, alla fruizione sostenibile degli habitat, alla



promozione delle tradizioni venatorie, cinofile, ambientali e territoriali coerenti con le finalità istituzionali dell'ATC;

II/La sottoscritto/a dichiara di allegare alla presente domanda:

1. Allegato B – Dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti, assenza di cause di incompatibilità, assenza di conflitto di interessi e rispetto del limite annuo di euro 5.000,00 per prestazioni occasionali;
2. curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
3. documento di identità in corso di validità;
4. eventuali titoli, attestati o documentazione utile alla valutazione del profilo;
5. Allegato C – Informativa sul trattamento dei dati personali, sottoscritta per presa visione.

II/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che la presente domanda non comporta alcun diritto all'inserimento automatico nell'elenco, né alcun diritto al conferimento di incarichi, né l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o comunque stabile con l'ATC Napoli.

Luogo e data _____

Firma leggibile



ALLEGATO B

**Dichiarazione sostitutiva
possesso dei requisiti, assenza di cause di incompatibilità, assenza di conflitto di
interessi e rispetto del limite annuo di euro 5.000,00 per prestazioni occasionali**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
codice fiscale _____
residente in _____

consapevole delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

1. di essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di essere in possesso di regolare titolo di soggiorno ove previsto;
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di non avere riportato condanne penali che impediscano, secondo la normativa vigente, il conferimento di incarichi da parte di soggetti aventi rilevanza pubblicistica;
4. di non trovarsi in condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione o con enti che svolgono funzioni di rilevanza pubblica;
5. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi con l'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli;
6. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ATC Napoli ogni eventuale situazione sopravvenuta di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi;
7. di essere in possesso di competenze, esperienze o conoscenze coerenti con una o più aree di supporto indicate nell'avviso pubblico esplorativo;
8. di essere disponibile allo svolgimento di eventuali prestazioni di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c., senza vincolo di subordinazione, senza inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente, senza obbligo di orario predeterminato e senza carattere continuativo;
9. di essere consapevole che l'inserimento nell'elenco non costituisce graduatoria, non determina alcun diritto al conferimento di incarichi, non comporta instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o stabile con l'Ente e non attribuisce alcuna aspettativa giuridicamente tutelata;
10. di essere consapevole che eventuali incarichi potranno essere conferiti esclusivamente con successivi atti del Presidente dell'ATC Napoli, in relazione a specifiche esigenze dell'Ente e nei limiti dello stanziamento di bilancio;
11. di essere consapevole che il compenso massimo riconoscibile per ciascun prestatore non potrà superare euro 5.000,00 lordi annui per prestazioni occasionali;
12. di dichiarare che il compenso eventualmente corrisposto dall'ATC Napoli, sommato agli altri compensi percepiti nell'anno per prestazioni di lavoro autonomo occasionale, non comporterà il superamento della soglia annua di euro 5.000,00 rilevante ai fini previdenziali, ovvero di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ente l'eventuale superamento della predetta soglia;
13. di essere consapevole che eventuali rimborsi spese potranno essere riconosciuti esclusivamente se riferiti a spese vive, documentate, autorizzate dall'Ente o successivamente validate in quanto necessarie e funzionali all'attività richiesta;
14. di essere consapevole che non sono ammessi rimborsi generici, forfettari, non documentati o non direttamente riconducibili alla prestazione affidata;



15. di impegnarsi, in caso di eventuale incarico, a svolgere la prestazione con diligenza, correttezza, riservatezza e nel rispetto delle indicazioni operative dell'Ente, senza che ciò comporti vincolo di subordinazione;
16. di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura, secondo quanto previsto dall'informativa allegata.

Luogo e data _____

Firma leggibile



ALLEGATO C

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

L'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli, con sede presso il Centro Direzionale di Napoli, Isola A6, Palazzo della Giunta Regionale della Campania, informa che i dati personali forniti dai soggetti interessati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura esplorativa finalizzata alla formazione di un elenco di soggetti disponibili allo svolgimento di prestazioni occasionali di supporto tecnico, amministrativo, contabile e operativo in favore dell'Ente.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli.

Contatti:

PEC: protocollo@pec.atcnapoli.it

Email: info@atcnapoli.it

2. Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- ricezione e gestione delle manifestazioni di interesse;
- verifica dei requisiti dichiarati;
- formazione dell'elenco dei soggetti disponibili;
- eventuale conferimento di incarichi di prestazione occasionale;
- gestione amministrativa, contabile e fiscale degli eventuali incarichi;
- adempimento di obblighi di legge, regolamentari e contabili.

3. Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di compiti connessi all'attività istituzionale dell'Ente, per l'adempimento di obblighi di legge e per la gestione di eventuali rapporti contrattuali o precontrattuali derivanti dalla procedura.

4. Tipologia di dati trattati

Saranno trattati dati anagrafici, fiscali, recapiti, dati contenuti nel curriculum vitae, dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dati relativi alle competenze professionali e ogni ulteriore informazione fornita dal candidato nell'ambito della procedura.

5. Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti cartacei e informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza.

6. Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento della procedura e, in caso di eventuale conferimento di incarico, per il periodo richiesto dalla normativa amministrativa, contabile, fiscale e archivistica applicabile.

7. Comunicazione dei dati

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati nei soli casi previsti dalla legge o necessari alla gestione della procedura e degli eventuali incarichi. I dati potranno altresì essere trattati da soggetti incaricati dall'Ente per attività amministrative, contabili, informatiche o di supporto.



8. Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei limiti previsti dalla normativa vigente, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e ogni altro diritto previsto dal Regolamento UE 2016/679, inviando richiesta ai recapiti dell'Ente.

9. Presa visione

Il/La sottoscritto/a _____
dichiara di aver preso visione della presente informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data _____

Firma leggibile



ALLEGATO D

Schema di lettera di conferimento incarico per prestazione di lavoro autonomo occasionale

Ambito Territoriale di Caccia
della Città Metropolitana di Napoli
Centro Direzionale di Napoli, Isola A6
Palazzo della Giunta Regionale della Campania
PEC: protocollo@pec.atcnapoli.it

Al/Alla Sig./Sig.ra _____

Oggetto: Conferimento incarico per prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

Con la presente, l'Ambito Territoriale di Caccia della Città Metropolitana di Napoli, in esecuzione della Disposizione del Presidente n. 19 / 2026, conferisce al/alla Sig./Sig.ra _____, nato/a _____ a _____ il ____ / ____ / _____, codice fiscale _____, incarico per lo svolgimento di prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

Le attività dovranno essere svolte in autonomia, senza vincolo di subordinazione, senza inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente e senza obbligo di orario predeterminato.

2. Durata

L'incarico avrà durata dal ____ / ____ / _____ al ____ / ____ / _____, salvo completamento anticipato della prestazione o diversa determinazione motivata dell'Ente.

La prestazione ha carattere occasionale e non continuativo.

3. Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico è riconosciuto un compenso lordo pari a euro _____, soggetto al regime fiscale previsto dalla normativa vigente.

Il compenso complessivamente riconoscibile al prestatore per l'anno di riferimento non potrà superare euro 5.000,00 lordi annui per prestazioni occasionali.

Il prestatore dichiara di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ente l'eventuale superamento della predetta soglia annua, anche per effetto di ulteriori prestazioni occasionali rese in favore di altri soggetti.

4. Rimborsi spese

Potranno essere riconosciuti eventuali rimborsi per spese vive, documentate, autorizzate dall'Ente o successivamente validate in quanto necessarie e funzionali allo svolgimento dell'incarico.

Non sono ammessi rimborsi generici, forfettari, non documentati o non direttamente riconducibili alla prestazione affidata.



5. Modalità di svolgimento

Il prestatore svolgerà l'attività con autonomia organizzativa, nel rispetto dell'oggetto dell'incarico e delle esigenze funzionali dell'Ente.

L'incarico non comporta:

- rapporto di lavoro subordinato;
- rapporto parasubordinato;
- inserimento stabile nell'organizzazione dell'Ente;
- obbligo di presenza continuativa;
- vincolo di orario;
- diritto ad incarichi ulteriori o successivi.

6. Obblighi del prestatore

Il prestatore si impegna a:

- svolgere la prestazione con diligenza, correttezza e puntualità;
- rispettare la riservatezza delle informazioni acquisite;
- utilizzare eventuali documenti o dati dell'Ente esclusivamente per le finalità dell'incarico;
- restituire eventuale documentazione ricevuta al termine della prestazione;
- comunicare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- produrre, ove richiesto, una breve relazione o attestazione dell'attività svolta.

7. Pagamento

Il pagamento sarà effettuato previa verifica dell'attività svolta e acquisizione della documentazione fiscalmente necessaria, mediante bonifico bancario su conto corrente indicato dal prestatore.

8. Copertura finanziaria

La spesa trova copertura nella Missione S.1 del Bilancio di Previsione 2026, voce "Supporto Operativo e Amministrativo", nei limiti dello stanziamento disponibile.

9. Trattamento dei dati personali

Il prestatore dichiara di aver ricevuto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali e autorizza il trattamento dei dati per le finalità connesse al presente incarico.

10. Accettazione

Il prestatore dichiara di accettare integralmente le condizioni contenute nella presente lettera di incarico.

Napoli, ____ / ____ / 2026

Per accettazione integrale dell'incarico
Il/La Prestatore/Prestatrice

Per l'ATC Napoli
Il Presidente
Domenico Antonio Antimo Russo