



1.D LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il capitolo VI del P.O.R. descrive le condizioni di attuazione del Programma. Gli aspetti relativi all'attuazione non trattati esplicitamente nelle pagine seguenti sono regolati da quanto ivi contenuto.

In relazione all'approvazione dei regolamenti finanziari relativi all'utilizzo dei fondi strutturali per il periodo 2000-2006 da parte della U.E. (438 e 448), il presente Complemento è stato adattato per recepire le misure idonee alla loro più efficace attuazione.

Data la particolare ampiezza e complessità della realtà organizzativa caratterizzante la Regione Campania il sistema di gestione e di controllo del P.O.R. prevede gradi significativi di deleghe/responsabilità ai diversi centri di responsabilità ed una articolazione in cui la funzione di controllo a campione delle operazioni è separata in modo netto da quella di gestione/controllo ordinario (primo livello) ed è inserita in un Centro di Responsabilità alle dirette dipendenze del vertice istituzionale.

L'A.d.G. garantisce l'istituzione ed il governo di un sistema di gestione e controllo del POR così articolato:

- Le funzioni di coordinamento del programma sono assicurate dal Comitato di Coordinamento, dal Responsabile Tecnico del Dipartimento ,dai responsabili degli Assi, dalle Unità Operative del Dipartimento, dal Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato.
- Le funzioni di coordinamento relative ai singoli Fondi Strutturali sono assicurate, rispettivamente:

FESR: Struttura: Settore “ Studio e Gestione dei Progetti UE e Rapporti con i Paesi Europei ed Extraeuropei” dell'Area Generale di Coordinamento “Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale”.

Indirizzo: Napoli, Via S. Lucia, 81.

Responsabile: Dirigente pro-tempore

Posta elettronica: fesr.cdc@regione.campania.it

FEOGA: Struttura: Area Generale di Coordinamento “Sviluppo attività settore primario”. Indirizzo: Napoli, Centro Direzionale, Is. A6



Responsabile: Dirigente pro-tempore

Posta elettronica: feogasfop.cdc@regione.campania.it

SFOP: Struttura: Area Generale di Coordinamento “Sviluppo attività settore primario”.

Indirizzo: Napoli, Centro Direzionale, Is. A6

Responsabile: Dirigente pro-tempore

Posta elettronica: feogasfop.cdc@regione.campania.it

FSE: Struttura: Area Generale di Coordinamento “Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro”

Indirizzo: Napoli, Centro Direzionale, Is. A6

Responsabile: Dirigente pro-tempore

Posta elettronica: fse.cdc@regione.campania.it

-Le funzioni di Autorità di pagamento relative ai singoli fondi strutturali sono assicurate:

FESR: Struttura: Settore “Studio e Gestione dei Progetti UE e Rapporti con i Paesi Europei ed Extraeuropei” dell’Area Generale di Coordinamento “Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale”.

Indirizzo: Napoli, Via S. Lucia, 81.

Responsabile: Dirigente pro-tempore

Posta elettronica: fesr.cdc@regione.campania.it

FEOGA e SFOP : Struttura “Settore Bilancio e credito agrario” dell’AGC “Sviluppo attività settore primario”.

Indirizzo : Napoli, Centro Direzionale, Is. A6



Responsabile : il Dirigente pro-tempore

E-mail: feogasfop@regione.campania.it

FSE : Servizio “Autorità di Pagamento del FSE” del Settore “Politiche Giovanili”.dell’AGC “Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro.

Indirizzo : Napoli, Centro Direzionale, Is. A6

Responsabile : Dirigente pro-tempore

E-mail : rosaria.giuliano@regione.campania.it

- Le funzioni connesse alla gestione ed al controllo ordinario delle Misure sono assicurate dai responsabili di misura (e dei rispettivi dirigenti di Settore ove non coincidenti) coadiuvati, per il monitoraggio e per il controllo ordinario delle operazioni, da strutture di staff incardinate nelle rispettive Aree Generali di Coordinamento.
- Le funzioni relative all’implementazione dei Progetti Integrati sono assicurate dai responsabili di ciascuno di essi.
- La funzione di controllo di secondo livello è assicurata dal responsabile pro-tempore dell’Area Generale di Coordinamento Bilancio Ragioneria e Tributi, alle dirette dipendenze del vertice istituzionale, separata in modo netto dalle Aree che si occupano della gestione, del controllo di primo livello e del pagamento.

L’Autorità di Gestione si avvale, inoltre, delle funzioni istituzionali che sono chiamati a svolgere:

- L’Autorità Ambientale Regionale;
- Il Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;
- L’Esperto in sicurezza e legalità.

1.D.1 Gestione

1.D.1.1. Il Dipartimento per l’Economia

L’Autorità di gestione del Programma Operativo Regionale 2000-2006 (POR) è la **Regione Campania - Giunta Regionale - Dipartimento dell’Economia** (di cui agli



articoli 10 e 11 della Legge Regionale n. 11 del 4/7/1991). Fanno parte del Dipartimento dell'Economia i responsabili dei Fondi strutturali e i Dirigenti pro-tempore delle Aree Generali di Coordinamento interessate all'attuazione del programma, così come previsto dal POR .

Al Dipartimento dell'Economia, giusta del. G.R. n. 4437 ,del 18.08.2000, e s.m.i., fanno capo le seguenti Aree Generali di Coordinamento:

- Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
- Programmazione, Piani e Programmi;
- Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi informativi e Informatica;
- Bilancio, Ragioneria Tributi;
- Rapporti con Organi Nazionali ed Internazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale;
- Demanio e Patrimonio;
- Sviluppo Attività Settore Primario;
- Sviluppo Attività Settore Secondario;
- Sviluppo Attività Settore Terziario;
- Lavori Pubblici ed Opere Pubbliche, attuazione, espropriazione;
- Istruzione, Educazione, Formazione, politiche giovanili e del Forum regionale, ORMEL;
- Gestione del Territorio; Tutela Beni Paesistico - Ambientali e Culturali;
- Ecologia, Tutela dell'Ambiente, Disinquinamento, Protezione Civile;
- Assistenza Sociale, Sport e Tempo libero;
- Trasporti e Viabilità;
- Gestione e Formazione del Personale;
- Ufficio di Piano.

Responsabile dell'Autorità di gestione del POR è, in quanto responsabile del Dipartimento, il Presidente della Giunta Regionale.

Posta elettronica : seg.presidenza@regione.campania.it.



1.D.1.2 Il Responsabile dell'Autorità di Gestione del Programma

Il Responsabile dell'Autorità di Gestione del Programma assicura il governo del sistema di gestione, controllo e valutazione del POR, garantendo l'efficiente e tempestiva realizzazione del programma e dettando indirizzi unitari per quanto attiene ai tempi, alle procedure, al monitoraggio ed al controllo delle azioni attuate dai responsabili dei singoli Fondi anche nella loro funzione di Autorità di Pagamento, dai responsabili delle singole Misure e dei Progetti Integrati, dall'Ufficio di Ragioneria.

In particolare, l'Autorità di Gestione è responsabile delle attività di cui all'art. 34 del Reg.(CE) 1260/99, dell'adozione dei provvedimenti organizzativi atti a garantire l'applicazione degli artt. 38 e 39 Reg.(CE)1260, della realizzazione dei sistemi di gestione e controllo di cui al Reg.(CE) 438/01.

L'Autorità di Gestione, in particolare:

- a) è responsabile della predisposizione, dell'adattamento del POR e del Complemento di programmazione, nonché del coordinamento dell'attuazione del POR e del Complemento di Programmazione. A tal proposito, le proposte di adattamento, formulate dal Comitato di Coordinamento del Dipartimento, sono sottoposte alla Giunta Regionale per l'approvazione e poste all'attenzione del Comitato di Sorveglianza del POR;
- b) verifica la coerenza programmatica delle operazioni finanziate rispetto alle misure e alle condizioni attuative del P.O.R. A tal fine tutte le proposte di delibere attuative del CdP sottoposte alla Giunta Regionale dai Responsabili di Misura e dei Progetti Integrati recano la firma dell'Autorità di Gestione del Programma che, sentito il responsabile del Fondo interessato, può sottoporle per un parere preventivo al Comitato di Coordinamento;
- c) si pronuncia sulla irregolarità di atti o disposizioni evidenziate dal controllo contabile finanziario esercitato dalle autorità di pagamento, disponendone, se del caso, la sospensione o la revoca;
- d) esercita poteri sostitutivi, direttamente o mediante personale delegato allo scopo, nei riguardi sia delle strutture regionali sia dei soggetti terzi coinvolti nell'attuazione del programma;
- e) cura, di concerto con i responsabili dei fondi strutturali per le misure finanziate dal fondo di loro competenza, l'istituzione e l'implementazione di un efficiente ed efficace sistema informatizzato per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; riceve i dati di monitoraggio dai Responsabili di misura, tramite Uffici all'uopo preposti presso ogni A.G.C. interessata all'attuazione del P.O.R., ne cura l'elaborazione sotto forma di rapporti e provvede alla loro trasmissione;



- f) cura e coordina con il supporto tecnico dell' Unità per la gestione finanziaria l'elaborazione e la presentazione alla Commissione, previa approvazione del Comitato di sorveglianza, del rapporto annuale di esecuzione del POR sulla base delle informazioni fornite dai responsabili di misura tramite i responsabili dei Fondi, dall'Unità per il Monitoraggio e dalle Autorità di pagamento;
- g) assicura l'utilizzazione, da parte degli organismi che partecipano alla gestione e all'attuazione dell'intervento, di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento;
- h) assicura i servizi di assistenza tecnica ed è responsabile della effettuazione della valutazione intermedia del programma (in collaborazione con l'Autorità di gestione del QCS e la Commissione Europea) avvalendosi di un valutatore indipendente selezionato mediante procedura di evidenza pubblica;
- i) assicura il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità ed a tal fine cura l'attuazione del piano di comunicazione.

1.D.1.3 Il Responsabile tecnico del Dipartimento dell'Economia

Il responsabile tecnico del Dipartimento assiste il responsabile dell'Autorità di Gestione del POR nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, presiede il Comitato di Coordinamento e soprassiede funzionalmente alle attività delle unità operative del Dipartimento dell'Economia. Il Responsabile tecnico del Dipartimento dell'Economia è, giusto D.P.G.R. n 656, del 28 agosto 2002, il Coordinatore della Area Generale di Coordinamento "Rapporti con organi nazionali ed internazionali in materia di Interesse regionale".

Posta elettronica: staff.por@regione.campania.it;

1.D.1.4 Il Comitato di Coordinamento e i responsabili di Asse;

Il **Comitato di Coordinamento** (*Conferenza dei responsabili dei fondi strutturali e degli assi*) per la gestione del POR, è stato istituito con delibera di Giunta Regionale del 18.8.2000, n. 4437 e s.m.i.

Il Comitato di Coordinamento è composto come segue:

- Responsabile tecnico del Dipartimento dell'Economia (presidente): Coordinatore della Area Generale di Coordinamento "Rapporti con Organi nazionali ed internazionali in materia di Interesse regionale".



Posta elettronica: coordinamento.cdc@regione.campania.it ;

- Responsabile coordinamento FESR:Dirigente pro-tempore del Settore Studio e Gestione Progetti CEE e Rapporti con i Paesi Europei ed Extraeuropei dell' Area Generale di Coordinamento "Rapporti con gli Organi nazionali ed internazionali in materia di interesse regionale"

E-mail: fesr.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento fondi FEOGA e SFOP:Dirigente pro-tempore dell' Area Generale di Coordinamento "Sviluppo Attività Settore Primario"

E-mail: feogasfop.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento F.S.E.: il Dirigente pro-tempore dell' Area Generale di Coordinamento Istruzione, Educazione, Formazione Professionale, Politiche Giovanili e del Forum Regionale, ORMEL";

E-mail: fse.cdc@regione.campania.it

- L' Autorità di Pagamento dei fondi FEOGA e SFOP : il Dirigente pro-tempore del "Settore Bilancio e credito agrario" e dell' AGC "Sviluppo attività settore primario".

E-mail: feogasfop@regione.campania.it

- L' Autorità di Pagamento del FSE : Dirigente pro-tempore del Servizio "Autorità di Pagamento del FSE" del Settore "Politiche Giovanili".dell' AGC "Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro.

E-mail : rosaria.giuliano@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento Asse I :Dirigente pro-tempore Area Generale di Coordinamento "Ecologia, Tutela dell' Ambiente, Disinquinamento ,Protezione Civile"

E-mail: asse1.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento Asse II: Dirigente di staff pro-tempore Fondi Strutturali Comunitari Ob. 1 POR Campania 2000/2006 Asse II Risorse Culturali dell' Area Generale di Coordinamento "Gestione del Territorio, Tutela Beni Paesistico – Ambientali e Culturali"

E-mail: asse2.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento Asse III: Dirigente pro-tempore Settore "Formazione Professionale"



E-mail: asse3.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento Asse IV: Dirigente pro-tempore Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività settore secondario”

E-mail: asse4.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento Asse V: Dirigente pro-tempore Area Generale di Coordinamento “Programmazione, Piani e Programmi”

E-mail: asse5.cdc@regione.campania.it

- Responsabile coordinamento Asse VI: Dirigente pro-tempore Area Generale di Coordinamento “Trasporti e Viabilità”

E-mail: asse6.cdc@regione.campania.it

Si è inoltre stabilito : con D.P.G.R. n. 8061/00, di affiancare al Responsabile dell’Asse IV il Responsabile pro-tempore dell’A.G.C. “Attività del settore terziario”, con voto consultivo e con il compito di coordinare le misure relative al settore Turismo del P.O.R.(E-mail: turismo.cdc@regione.campania.it); con DGR 616/02, di affiancare al Responsabile dell’Asse VI, il Dirigente pro-tempore dell’AGC “Ricerca scientifica, statistica, sistemi informativi ed Informatica” con voto consultivo e con il compito di coordinare le misure relative al settore della Ricerca scientifica (E-mail: ricercascientifica2@regione.campania.it); nonchè di allargare la partecipazione al Dirigente pro-tempore del Servizio “Pari Opportunità” con voto consultivo (.E-mail: parioportunita@regione.campania.it).

Al Comitato sono associati il Responsabile dell’Autorità Ambientale del POR, il Direttore del Nucleo di Valutazione, l’Esperto in sicurezza e legalità.

Il Comitato di Coordinamento, presieduto dal Responsabile Tecnico del Dipartimento su delega dell’Autorità di Gestione, è responsabile del coordinamento a livello di Programma.

Il Comitato di Coordinamento si riunisce almeno due volte al mese ed è responsabile della preparazione degli atti per il Comitato di Sorveglianza del POR. Per l’espletamento dei suoi compiti il Comitato di Coordinamento si avvale sotto il profilo organizzativo della Segreteria Tecnica del Dipartimento dell’Economia e può avvalersi per le funzioni programmatiche delle competenze e funzioni che è chiamato a svolgere il NVVIP.

Il Comitato di Coordinamento:

- a) elabora il Complemento di programmazione, le sue proposte di modifica e le proposte di modifica del POR, che, sottoposte dal Comitato alla Giunta Regionale per l’approvazione, sono, successivamente, poste all’attenzione del Comitato di Sorveglianza. Quando le proposte di modifica riguardano



specifiche misure il C.d.C. si raccorda con il responsabile di misura interessato;

- b) esprime, su richiesta dell'Autorità di Gestione, pareri su proposte di delibere di Giunta;
- c) esprime il proprio parere in merito agli schemi di protocollo e agli schemi di convenzione, previsti dalla procedura di formazione dei Progetti Integrati (PI);
- d) esprime, su richiesta dell'Autorità di Gestione, pareri sugli atti sospetti di irregolarità, segnalati all'Autorità di gestione dalle Autorità di Pagamento;
- e) elabora indirizzi e indicazioni per il Dipartimento dell'Economia, a cui devono conformarsi le attività delle Aree Generali di Coordinamento interessate; a tal proposito il Comitato di Coordinamento, in particolare, è responsabile della redazione del "Piano di lavoro" delle strutture coinvolte nell'attuazione del P.O.R. così come previsto nel complemento di programmazione (cfr. cap. 1.D e allegato 3 del CdP);

Il "Piano di lavoro" dovrà provvedere alla definizione particolareggiata degli aspetti procedurali, quindi alla quantificazione degli obiettivi di ciascun ufficio e alla loro relativa graduazione nell'arco temporale di riferimento, nonché alla definizione di eventuali sistemi di "premio" o "sanzione" da applicarsi sulla base dei risultati conseguiti. Nella redazione del "Piano di lavoro" il Comitato di Coordinamento determinerà gli impegni operativi che ciascun ufficio dovrà assolvere nel corso dell'anno in rapporto agli obiettivi generali fissati dall'autorità di gestione del POR. A tal fine si dovranno determinare i carichi di lavoro ed i tempi di svolgimento degli impegni suddetti, tenendo conto degli adempimenti tecnico-amministrativi connessi agli iter procedurali. In considerazione della peculiarità delle diverse tipologie di operazioni, della grande articolazione della struttura regionale impegnata sul P.O.R., della complessità delle operazioni da svolgere e della molteplicità dei soggetti coinvolti (compresi gli organismi intermedi esterni), le procedure ed i piani di lavoro, sono elaborate, sotto il coordinamento dei responsabili dei singoli Fondi, dai responsabili di misura e dai dirigenti dei settori coinvolti se non coincidenti. Laddove è previsto il coinvolgimento nella gestione degli organismi intermedi le procedure disciplinano anche l'attività di questi e ne individuano i livelli di responsabilità. Il Comitato di Coordinamento verifica la conformità delle procedure alle norme nonché il rispetto delle scadenze temporali, suggerisce eventuali correzioni; il comitato di Coordinamento può proporre un proprio modello, in particolare quando le procedure prodotte dalle Aree risultino carenti ovvero può esercitare poteri di sussidiarietà nel caso di inadempienza da parte dell'Area. In tal caso il Comitato elabora, su proposta del responsabile tecnico del dipartimento, l'iter procedurale e il piano di lavoro relativo all'area inadempiente e lo sottopone alla Giunta regionale per



l'approvazione . Il controllo del rispetto delle procedure e degli obiettivi dei piani di lavoro è attribuito alle Unità all'uopo preposte, sia a livello di Aree interessate (unità di controllo ordinario di primo livello) che centrale (controllo di 2° livello).

Il "Piano di lavoro", su proposta del Responsabile tecnico del Dipartimento, viene approvato dal Dipartimento dell'Economia in seduta collegiale e sottoposto al Presidente della G.R. per le determinazioni di sua competenza. In caso di inadempienza del Dipartimento provvede il Presidente della G.R. esercitando poteri sostitutivi.

Il Piano di lavoro viene aggiornato con cadenza almeno semestrale e, comunque, secondo le necessità.

Il Comitato di Coordinamento provvede a verificare, con cadenza bimestrale, il raggiungimento degli obiettivi disaggregati per asse. A tal fine il Comitato riceve rapporti dalle di controllo e le relazioni periodiche dei responsabili di misura. Il Comitato assume le iniziative già precedentemente descritte qualora l'analisi dei dati evidenzi il rischio potenziale di scostamento dagli obiettivi del POR.

Il Comitato di sorveglianza del POR sarà informato costantemente sul contenuto e sugli sviluppi del "Piano di lavoro".

Il Comitato, sulla base di specifiche indicazioni elaborate dai Responsabili dei Fondi strutturali, provvede inoltre a:

- elaborare la metodologia e gli schemi organizzativi del sistema di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, in linea con quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1260/1999 e con le indicazioni del QCS;
- predisporre i criteri per la informatizzazione delle procedure amministrative;
- predisporre i criteri per la redazione dei bandi e della modulistica per la presentazione di istanze di finanziamento;
- individuare, di concerto con il Nucleo per la valutazione degli investimenti pubblici regionali, ove costituito, i criteri per la predisposizione dei bandi per la selezione del valutatore indipendente e di eventuali società di monitoraggio e/o assistenza, tenuto conto delle indicazioni del QCS e degli indirizzi metodologici che saranno definiti a livello nazionale;
- determinare i criteri per rendere omogenea, tra i diversi fondi strutturali che finanziano il POR, la redazione e la procedura delle certificazioni di



spesa e della rendicontazione da trasmettere alla Commissione, tenuto conto degli indirizzi definiti a livello nazionale.

I Responsabili di Asse.

Il Responsabile di Asse coadiuva l'AdG nelle funzioni di coordinamento del programma

A questo fine ,utilizzando i dati di monitoraggio, con particolare attenzione ai dati di avanzamento fisico,cura il raggiungimento degli obiettivi di impatto e verifica il livello di integrazione all'interno dell'Asse stesso.

Il Responsabile di Asse interfaccia il Valutatore indipendente nell'approfondimento degli elementi di criticità che dovessero emergere .

1.D.1.5 Il Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato

Il Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato (CRCP)¹, istituito con delibera della Giunta Regionale, viene convocato dal Responsabile dell'A.d.G. almeno una volta l'anno.

Il CRCP è presieduto dal Responsabile dell'A.d.G. e si avvale della Segreteria Tecnica del Dipartimento dell'Economia.

Il CRCP:

- viene periodicamente informato sull'attuazione del programma;
- esprime pareri consultivi sulle modifiche al POR e sui rapporti del valutatore indipendente;
- propone suggerimenti in merito all'implementazione del Programma.
- si esprime attraverso i suoi rappresentanti nel Comitato di Sorveglianza relativamente alle modifiche al Complemento di Programmazione.

1.D.1.6 Strutture di supporto al Dipartimento dell'Economia

A supporto dell'Autorità di Gestione è istituita una struttura composta dalle seguenti unità operative:

¹ Cfr.prg.6.2.1 del POR



Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Mezzi	Atto formale di identificazione
<i>Unità per la pubblicità, l'informazione, ed il sistema informativo</i>	Settore Stampa, documentazione ed informazione e bollettino ufficiale -	<ul style="list-style-type: none">- coordina l'attività di pubblicità ed informazione connessa all'utilizzo dei fondi comunitari ed all'attuazione delle misure del P.O.R. (sportello informativo) e redige ed attua il piano della comunicazione;- garantire la diffusione dei bandi, delle successive relative graduatorie curando il loro inserimento nel sito informativo della Regione;-	<ul style="list-style-type: none">n. 1 Dirigente di Servizio ad interimn.1 Dirigente di staffn. 1 Unità Cat. Dn.1 Unità Cat. Ctask-force di esperti esterni		<p>Delibera n. 6982 del 21/12/01; n. 617 del 28/2/02; n. 618 del 28/2/02.</p> <p>DGR n°2955, del 21.06.2002.</p> <p>DD dell'AGC 01, n.30, del 02.01.03</p> <p>DGR n°2956, del 21.06.02.; DD dell'AGC 01, n° 415, del 20.12.2002.</p>



Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Mezzi	Atto formale di identificazione
<i>Unità per il monitoraggio degli interventi</i>	Area Generale di Coordinamento “Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale”	<ul style="list-style-type: none">- assicura lo svolgimento di tutta l'attività direttamente ed indirettamente connessa alla impostazione e funzionamento del sistema di monitoraggio del P.O.R.- garantisce il collegamento tra l'AdG e le Strutture regionali o esterne delegate all'attuazione delle varie misure;- assicura il collegamento tra Regione, Unità centrale di monitoraggio IGRUE, il DPS del MTBPE e tra Regione e Commissione europea;- assicura l'aggiornamento, in tempo reale, dell'avanzamento finanziario del P.O.R. ed informare tempestivamente, i Responsabili dei Fondi, di misure, e dei Progetti Integrati degli eventuali scostamenti temporali e finanziari;- redige la struttura delle schede di rilevazione degli elementi procedurali, fisici e finanziari delle singole misure ed azioni ed assicura la trasmissione delle stesse ai diversi Responsabili di misura.-- provvede alla	<ul style="list-style-type: none">n. 1 Unità Cat. D/Organiz.n. 1 Unità Cat. D/Organiz.n. 1 Unità Cat. D /Staff	<ul style="list-style-type: none">Postazione WorkstationPostazione WorkstationPostazione Workstation	<ul style="list-style-type: none">Delibera n. 5619 del 27/10/01: “Rimodulazione delle funzioni attribuite alle strutture interne dell'A.G.C. 09”;Delibera n. 1120 del 25/03/02 Delibera n. 1120 del 25/03/02DD dell'AGC 09, n°192, del 30.12.2002D.D dell' A.G.C. 09, n.189, del 30/12/02DD AGC 09, n°213, del 07/01/03



POR Campania 2000-2006
Complemento di programmazione



		<p>raccolta informatizzata, con scadenza trimestrale, delle schede compilate da parte dei Responsabili di misura, curandone l'elaborazione, la trasmissione all'IGRUE e al DPS del MTBPE;</p> <p>- -</p> <p>predispone i rapporti periodici di monitoraggio e contribuisce alla stesura dei rapporti annuali di esecuzione.</p> <p>-</p> <p>assicura la gestione unitaria del sistema informatico per la raccolta, la elaborazione e la trasmissione all'IGRUE ed alla Commissione europea delle informazioni relative al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.</p>			
--	--	---	--	--	--



Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Mezzi	Atto formale di identificazione
<i>Unità per la gestione finanziaria dei P.O.R</i>	Area Generale di Coordinamento “Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale”	<ul style="list-style-type: none"> -elabora indirizzi unitari per quanto attiene ai tempi, alle procedure connesse all’attuazione del POR attraverso l’elaborazione di circolari, regolamenti, linee guida; -predispone, l’adattamento del POR e del Complemento di programmazione e supporta il coordinamento dell’attuazione del POR e del Complemento di Programmazione; - istruisce la verifica la coerenza programmatica delle operazioni finanziate rispetto alle misure e alle condizioni attuative del P.O.R. - istruisce l’esame delle irregolarità di atti o disposizioni evidenziate dal controllo contabile finanziario ; - redige il rapporto annuale di esecuzione; - redige le relazioni sulla premialità; - - predispo ne d’intesa con l’Ufficio del Bilancio regionale una specifica codifica dei Fondi Strutturali per la rappresentazione della contabilità specifica del POR nell’ambito della 	<p>n. 1 Dirigente Servizio ad interim</p> <p>n. 1 Unità Cat. D/Profess.</p> <p>n.1 Unità Cat.D/di Staff</p> <p>n. 1 Unità Cat. D/Org..</p> <p>n. 1 Unità Cat. D/Profess.</p> <p>n.1 n. 1 Unità Cat. D/Org.</p> <p>N. 1 Unità Cat. C3</p>	Postazione Workstation	<p>Delibera n. 5619 del 27/10/01: “Rimodulazione delle funzioni attribuite alle strutture interne dell’A.G.C. 09”; Delibera n. 1120 del 25/03/02 Delibera n. 1120 del 25/03/02</p> <p>DD AGC 09, n.11, del 04/02/03</p> <p>DD dell’AGC 09, n°195, del 30/12/02</p> <p>D.D. dell’AGC 09, n.186, del 30.12.02</p> <p>D.D. dell’ A.G.C. 09, n°197, del 30.12.2002</p> <p>DD dell’AGC 09 n.193, del 30.12.2002</p> <p>ODS nr 1/2003</p>



POR Campania 2000-2006
Complemento di programmazione



		<p>contabilità generale;</p> <p>- elabora le direttive per sostenere e i Responsabili dei Fondi nella predisposizione delle rendicontazioni e delle dichiarazioni di spesa;</p> <p>- mantenere i collegamenti con l'Ufficio del Bilancio regionale;</p>			
--	--	---	--	--	--



Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Mezzi	Atto formale di identificazione
Unità Progetti Integrati	Area Generale di Coordinamento "Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale"	<ul style="list-style-type: none"> - istruisce, sotto il profilo tecnico, le pratiche inerenti i Progetti Integrati; - assicura la puntuale esecuzione delle procedure di concertazione, di stesura dei protocolli d'intesa, di ausilio per il superamento delle difficoltà eventuali riscontrate nell'attuazione delle azioni previste dai Progetti Integrati; - sorveglia e verifica l'implementazione e l'avanzamento dei progetti integrati. 	n. 1 Dirigente Servizio n. 1 Unità Cat. D/Organiz. n. 1 Unità Cat. D, P.T.. n. 1 Unità Cat. D P.T. n. 1 Unità Cat. C	Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation	Delibera n. 5619 del 27/10/01: "Rimodulazione delle funzioni attribuite alle strutture interne dell'A.G.C. 09"; Delibera n. 1119 del 25/03/02 D.D. dell' A.G.C. 09, n.187, del 30.12.2002 ODS nr 1/2003 ODS nr 1/2003
Unità di Staff	Area Generale di Coordinamento "Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale"	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria Tecnica al Comitato di Sorveglianza - Segreteria Tecnica al Comitato di Coordinamento, al Responsabile Tecnico del Dipartimento dell'Economia; - supporto all'AdG per i rapporti con i servizi di assistenza tecnica e con i responsabili della valutazione intermedia del programma 	n. 1 Dirigente Servizio n. 1 Unità Cat. D/Organiz. n. 1 Unità Cat.C4 n. 1 Unità Cat. D/Organiz n. 1 Unità Cat. C1 n. 1 Unità Cat. C3 n. 1 Unità Cat. B	Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation Postazione Workstation No	Delibera n. 4437 del 18/08/00: "Organizzazione del Dipartimento dell'Economia, costituzione del Comitato di Coordinamento , istituzione della Segreteria Tecnica" ODS nr 1/2003 DD dell'AGC 09, n.188, del 30.12.2002 DD dell'ACG 09, n.191, del 30.12.2002 ODS nr 1/2003 ODS nr 1/2003 ODS nr 1/2003



		-Supporto al Partenariato			
	Area Generale di Coordinamento "Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale"	- Ufficio dell'Esperto intersetto-riale in Sicurezza e Legalità per gli interventi previsti dal POR 2000-2006;	Esperto in Sicurezza n. 1 Unità Cat. D/Professionale	Postazione Workstation	Delibera n. 645 del 13/02/01: "Nomina Esperto intersettoriale in Sicurezza e Legalità per gli interventi previsti dal POR 2000-2006" DD dell'AGC 09, n.196, del 30.12.2002

1.D.1.7 Autorità Ambientale, Nucleo di Valutazione ed Esperto in sicurezza e legalità

Autorità Ambientale Regionale:

Al fine di garantire la partecipazione dell'Autorità Ambientale alla attività di programmazione ed attuazione degli interventi il Responsabile dell'Autorità Ambientale è associato alle riunioni e alle attività del Comitato di Coordinamento (Conferenza dei responsabili dei fondi strutturali e degli assi) così come definite al paragrafo 6.1.2 del POR. E' inoltre resa obbligatoria da parte del Nucleo Regionale di Valutazione degli Investimenti Pubblici l'acquisizione della Valutazione Ambientale Strategica redatta dall'Autorità Ambientale Regionale per tutti i progetti sottoposti al parere del nucleo stesso.

Al fine di assicurare un efficace assolvimento dei compiti e delle funzioni dell'Autorità Ambientale Regionale così come definiti nel POR (par.6.2.2), oltre alla costituzione della apposita sezione presso il Settore Tutela dell'Ambiente e alle adeguate professionalità che verranno garantite con il supporto del PON " Assistenza tecnica e Azioni di Sistema", si è proceduto ad elaborare e sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza (22.06.2002), - in ottemperanza con quanto previsto dalla delibera CIPE di attuazione del QCS (4 agosto 2000) -, un *piano operativo di cooperazione sistematica con l'Autorità di gestione e con i responsabili di misura (in tutte le fasi di predisposizione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, e valutazione delle azioni) che specifica le modalità, i tempi e i soggetti coinvolti nelle attività dell'Autorità Ambientale, nonchè la descrizione degli interventi atti a rendere più efficiente e tempestiva l'attuazione del P.O. attraverso la valutazione preventiva degli*



aspetti di sostenibilità ambientale. Tale piano operativo è stato definito sulla base degli indirizzi predisposti dalla Rete Nazionale delle Autorità Ambientali e delle Autorità di Gestione. Ove risultasse necessario si procederà ad attivare opportuni programmi di potenziamento dell'Autorità Ambientale attraverso la misura "assistenza tecnica" del POR

Nucleo di Valutazione:

Il Direttore del Nucleo è associato alle riunioni del Comitato di Coordinamento.

Il Responsabile dell'Autorità di Gestione si avvale delle attività del Nucleo Regionale di Valutazione Verifica degli investimenti pubblici (NVVIP) in relazione all'implementazione del Programma ed in particolare – oltretutto per la valutazione vincolante della fattibilità dei progetti il cui valore è superiore ai 10 MEURO e della fattibilità e coerenza interna dei progetti integrati- in materia di valutazione intermedia, di monitoraggio, di programmazione e riprogrammazione.

Esperto in sicurezza e legalità.

L' Esperto intersettoriale in Sicurezza e Legalità, previsto nella Struttura Operativa di Gestione del P.O.R., di cui alla delibera di Giunta n.645 , del 13.2.2001, ed al Decreto del Presidente n.324, del 28.2.2000, è associato alle riunioni del Comitato di Coordinamento. I compiti dell' Esperto si concretizzano essenzialmente nell'impegno di evitare, nella gestione dei fondi comunitari, le infiltrazioni malavitose.

Tale impegno deve essere perseguito attraverso azioni tendenti ad assicurare la piena trasparenza nella gestione dei flussi finanziari, un costante monitoraggio delle procedure di appalto e delle opere da realizzare, un controllo di legalità sugli investimenti e, infine, la sicurezza degli investimenti sia industriali che infrastrutturali.

L'Esperto,inoltre, deve contribuire alla elaborazione di un piano regionale, di concerto col Ministero dell'Interno,che preveda azioni specifiche da inserire all'interno dell'Intesa istituzionale con accordi quadro di programma sui temi della sicurezza e della legalità.

Compito dell'Esperto è inoltre la promozione di protocolli di legalità con le Prefetture e gli Enti locali.

La struttura che affianca l'Esperto prevede, oltre ad una Segreteria, anche la presenza di un esperto senior, con competenza nel campo delle procedure amministrative, ed un esperto junior.

1.D.1.7 I Responsabili dei Fondi strutturali:

I Responsabili dei Fondi strutturali:



- a) coordinano ed assistono i Responsabili di Misura nella strutturazione e gestione delle piste di controllo;
- b) per le misure finanziate dai fondi di propria competenza, curano, di concerto con l'Autorità di Gestione del Programma, l'istituzione e l'implementazione di un efficiente ed efficace sistema informatizzato per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; ricevono i dati di monitoraggio dai responsabili di misura tramite Uffici all'uopo preposti presso ogni A.G.C. interessata all'attuazione del P.O.R;
- c) forniscono all'Autorità di Gestione del Programma le informazioni, relative alle misure di propria competenza, necessarie per la elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione;
- d) assicurano l'utilizzazione, da parte degli organismi che partecipano alla gestione e all'attuazione dell'intervento, di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento, concordandone le modalità con l'Unità per la Gestione Finanziaria del Dipartimento dell'Economia.
- e) provvedono, di concerto con l'AdP, alla individuazione e definizione dei necessari provvedimenti che l'AdG deve adottare per rendere l'andamento dei flussi finanziari coerente con quanto previsto dall'art.32 del Regolamento (CE) 1260/99
- f) coordinano l'attività di elaborazione delle procedure e dei piani di lavoro, da parte dei responsabili di misura e dei dirigenti dei settori coinvolti se non coincidenti;
- g) coordinano l'invio, con cadenza trimestrale, all'AdG dei riepilogativi delle attestazioni di spesa, redatte dai RdM secondo i modelli predisposti ad hoc e trasmesse all'AdP;
- h) forniscono al Comitato di Coordinamento indicazioni necessarie per:
 - elaborare la metodologia e gli schemi organizzativi del sistema di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, in linea con quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1260/1999 e con le indicazioni del QCS;
 - predisporre i criteri per la informatizzazione delle procedure amministrative;
 - predisporre i criteri per la redazione dei bandi e della modulistica per la presentazione di istanze di finanziamento;
 - individuare, di concerto con il Nucleo per la valutazione degli investimenti pubblici regionali, ove costituito, i criteri per la predisposizione dei bandi per la selezione del valutatore indipendente e di eventuali società di monitoraggio e/o assistenza,



tenuto conto delle indicazioni del QCS e degli indirizzi metodologici che saranno definiti a livello nazionale;

- determinare i criteri per rendere omogenea, tra i diversi fondi strutturali che finanziano il POR, la redazione e la procedura delle certificazioni di spesa e della rendicontazione da trasmettere alla Commissione, tenuto conto degli indirizzi definiti a livello nazionale.

1.D.1.8 I Responsabili di Misura

L'individuazione dei responsabili di misura è esplicitata nell'allegato 1 al presente CdP. La dotazione organizzativa relativa alle risorse umane e strumentali è dettagliata nel medesimo documento, ove vengono inoltre indicate le modalità di acquisizione dell'organico.

I Responsabili delle Misure sono responsabili della gestione e del controllo ordinario interno sulla gestione delle misure di propria competenza e svolgono le funzioni proprie del responsabile del procedimento di cui alla legge 7 agosto 1990 n°241.

I responsabili di misura per i compiti legati all'attuazione della misura utilizzano un team composto almeno da una figura tecnica di categoria D, una figura amministrativa di fascia C e un supporto di Segreteria di fascia B oltreché i supporti ordinari del Settore. I dirigenti di Settore che sono anche responsabili di Misura possono individuare altri Dirigenti o Funzionari con posizione organizzativa cui delegare singole parti del procedimento. Quando una parte dell'iter è svolta da un organismo intermedio, tale organismo individua il o i responsabili di procedimento per la parte di loro competenza. Questi ultimi diventano i referenti del responsabile di misura cui rispondono degli adempimenti assunti e da assumere, sulla base delle procedure stabilite nel piano di lavoro.

I Responsabili di misura, nella loro qualità di responsabili del procedimento:

- a) istruiscono le delibere attuative del Complemento di Programmazione, ivi comprese quelle relative ai bandi, e le trasmettono con atto formale al dirigente di settore qualora non coincidente. Le delibere sono presentate per l'approvazione da parte della G.R. dal Responsabile del Settore competente, dal Responsabile dell'A.G.C. e dall'Assessore delegato per materia, previo visto dell'Autorità di Gestione che ne attesta la coerenza programmatica con le previsioni del POR e del CdP;
- b) emanano i bandi; hanno la responsabilità dell'istruttoria, valutazione e redazione delle graduatorie. Quando il Complemento di Programmazione attribuisce tali operazioni ad organismi intermedi (es. Province) la responsabilità è attribuita al responsabile del procedimento individuato all'interno di tale organismo. Le graduatorie sono trasmesse con atto formale dal Responsabile di Misura al Dirigente del Settore competente (ove non coincidente) che, con proprio atto, le approva ed assume i



provvedimenti di concessione; i provvedimenti di concessione sono notificati ai beneficiari dal Responsabile di misura;

- c) assicurano la regolarità amministrativa e tecnico-giuridica degli interventi da ammettere al finanziamento;
- d) promuovono e sovrintendono agli accertamenti e alle valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento;
- e) assicurano il rispetto della normativa comunitaria, in particolare in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- f) assicurano che le procedure di selezione degli interventi garantiscano in via preliminare la conformità ambientale, territoriale ed urbanistica degli interventi e accertano l'acquisizione da parte dei beneficiari delle necessarie autorizzazioni, pareri e nulla osta;
- g) acquisiscono il parere vincolante del Nucleo Regionale di Valutazione degli Investimenti Pubblici relativamente alla fattibilità degli interventi di importo superiore ai 10 Meuro ed alla coerenza e fattibilità dei Progetti Integrati;
- h) provvedono all'istruzione ed alla redazione delle determine di impegno; le trasmettono formalmente al dirigente del Settore competente, ove non coincidente, che le assume e le trasmette contestualmente all'Autorità di Pagamento, all'Ufficio di Ragioneria; il responsabile di misura provvede all'imputazione dei relativi dati nel sistema di monitoraggio del POR;
- i) provvedono all'istruzione ed alla redazione delle determine di liquidazione; le trasmettono formalmente al dirigente del Settore competente, ove non coincidente, che le assume e le trasmette contestualmente all'Autorità di Pagamento, all'Ufficio di Ragioneria; il responsabile di misura provvede all'imputazione dei relativi dati nel sistema di monitoraggio del POR;
- j) rilevano, e trasmettono tramite le Unità di Monitoraggio delle A.G.C. all'Autorità di Gestione:
 - i dati relativi all'attuazione della misura, alimentando in continuo il sistema di monitoraggio con riferimento agli indicatori previsti dal complemento di programmazione;
 - i dati da inserire nella rapporto annuale di esecuzione del POR;
 - le eventuali irregolarità riscontrate o trimestralmente l'assenza di irregolarità;
- k) raccolgono e trasmettono i dati inerenti le certificazioni di spesa dei beneficiari finali all'Autorità di pagamento del fondo con la periodicità



necessaria alla elaborazione delle certificazioni di spesa da parte di quest'ultima.

- l) attestano, oltrechè la legittimità e regolarità delle procedure, anche la regolarità contabile finanziaria di ogni fase dell'operazione finanziata (regolarità amministrativa e contabile);
- m) strutturano e gestiscono la pista di controllo della misura di loro competenza in raccordo con i responsabili dei fondi strutturali e con il supporto dell'unità di staff di AGC per il controllo di primo livello;

Per quanto concerne le attività di propria competenza, il Responsabile di Misura formula proposte al Comitato di Coordinamento in ordine alle esigenze di adattamento del CdP..

1.D.1.9 I Responsabili di Progetto Integrato

I Responsabili di Progetto Integrato svolgono le funzioni proprie del responsabile del procedimento, di cui alla legge 7 agosto 1990 n°241, in relazione al processo di formazione-approvazione-attuazione dei PI.

In particolare, il responsabile regionale di PI svolge le seguenti attività:

- interfaccia i soggetti esterni responsabili della elaborazione dei PI con le strutture regionali, ivi compreso il Nucleo di valutazione;
- promuove e supporta il processo di formazione dei PI, in particolare collaborando con i soggetti responsabili della elaborazione dei PI;
- partecipa quale componente (o quale coordinatore nel caso di PI promosso dalla Regione) al tavolo di concertazione per la formazione del Protocollo d'Intesa;
- istruisce, sotto il profilo tecnico, la pratica inerente la formazione del Progetto Integrato, anche raccordando i responsabili di misura, per quanto di loro competenza;
- organizza e realizza, d'intesa con il Responsabile dell'Autorità di gestione, le procedure di concertazione, di risoluzione delle difficoltà, di coordinamento;
- istruisce le delibere e gli atti programmatici, previsti per la formazione/approvazione del PI;
- sorveglia l'avanzamento dei progetti integrati, proponendo, se del caso, all'Autorità di Gestione opportune misure atte a migliorare l'implementazione e le condizioni d'attuazione dei PI; propone altresì l'assunzione di provvedimenti sostitutivi;



- trasmette al Responsabile dell'AdG relazioni periodiche sull'avanzamento del progetto integrato, anche ai fini della redazione del rapporto annuale di esecuzione.

1.D.1.10 I Dirigenti di settore

I dirigenti dei Settori interessati all'attuazione del POR, se non coincidenti con i Responsabili di Misura:

- a) partecipano alla elaborazione delle procedure e dei piani di lavoro delle misure attuate all'interno del Settore di propria competenza;
- b) ricevono dai Responsabili di Misura le proposte di delibera e le propongono insieme al Dirigente dell'AGC e all'Assessore competente per l'approvazione della G.R., previo visto dell'Autorità di Gestione che ne attesta la coerenza programmatica con le previsioni del POR e del CdP;
- c) ricevono dai Responsabili di Misura le proposte di atti di impegno e di pagamento, li assumono e li inviano all'Autorità di Pagamento del Fondo interessato contestualmente alla loro trasmissione all'apposita Unità della Ragioneria;
- d) ricevono dai Responsabili di Misura le proposte di graduatoria, le approvano e assumono i provvedimenti concessori.

I dirigenti di Settore che sono anche responsabili di Misura possono individuare altri Dirigenti o Funzionari con posizione organizzativa cui delegare singole parti del procedimento.

1.D.1.11 I Dirigenti delle Aree Generali di Coordinamento

I Dirigenti delle Aree Generali di Coordinamento:

- a) propongono le delibere attuative del CdP insieme al Dirigente del Settore e all'Assessore competente per l'approvazione della G.R., previo visto dell'Autorità di Gestione che ne attesta la coerenza programmatica con le previsioni del POR e del CdP;
- b) assicurano le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti dei responsabili di misura, dei responsabili dei progetti integrati e di tutte le altre funzioni attuative del P.O.R. incardinate nella Aree di cui hanno la responsabilità.
- c) Provvedono all'istituzione a livello di Area Generale di Coordinamento o di Settore di distinte Unità di staff per il monitoraggio e per il controllo ordinario di primo livello. Le unità di staff per il monitoraggio assistono i responsabili di misura e, su loro richiesta i beneficiari finali per tutte le attività necessarie per



assicurare il corretto e regolare invio dei dati di monitoraggio finanziari, fisici e procedurali. Le Unità di staff per il controllo di primo livello supportano i responsabili di misura nella strutturazione della pista di controllo e ne verificano la corretta gestione.

1.D.2 Pagamento – Le Autorità di Pagamento

Le Autorità di Pagamento del POR Campania esercitano le proprie funzioni in conformità alle previsioni del Reg.(CE) 1260/99, del Reg.(CE)438/01, del POR Campania e del presente Complemento di Programmazione.

In particolare le Autorità di Pagamento:

- a) ricevono, attraverso il settore Entrate e Spese (Ragioneria), riscontro degli avvenuti pagamenti dalla Commissione e dallo Stato e sorvegliano affinché i beneficiari finali ricevano rapidamente e integralmente gli importi a loro assegnati.

Il settore Entrate e Spese invia mensilmente alle AdP resoconti sui flussi finanziari secondo modelli predisposti dalle stesse AdP sulla base degli indirizzi dettati dal Comitato di Coordinamento del DdE, al fine di consentire la verifica della conformità dei flussi a quanto richiesto dall'art.32, punto 1, Reg.1260/99;

- b) propongono i necessari provvedimenti, per il tramite dei rispettivi Responsabili di fondo, all'Autorità di Gestione, al fine di rendere l'andamento dei flussi finanziari coerente con le sopra richiamate disposizioni;
- c) mediante uffici funzionalmente indipendenti da qualunque ufficio che autorizza i pagamenti, elaborano e presentano le certificazioni delle dichiarazioni di spesa alla Commissione e allo Stato;
- d) compiono le verifiche previste dall'art.9, punto 2, Reg.(CE) 438/01. A tal fine ricevono dai Responsabili di misura, o dai rispettivi Dirigenti di settore competenti -se non coincidenti-, gli atti d'impegno e di liquidazione dei pagamenti contestualmente alla loro trasmissione all'apposita unità della Ragioneria regionale.
- e) ricevono dai responsabili di misura, o dai rispettivi dirigenti di settore competenti, con cadenza trimestrale e comunque su richiesta delle stesse AdP, i riepilogativi delle attestazioni di spesa, redatte secondo modelli predisposti dalle AdP sulla base degli indirizzi dettati dal Comitato di Coordinamento del DdE;
- f) ove ritenuto necessario, richiedono e verificano la documentazione di spesa a disposizione dei responsabili di misura;



- g) ove dovessero rilevare condizioni di irregolarità, ne danno comunicazione immediata al Responsabile dell'A.d.G., per il tramite del rispettivo Responsabile di fondo e al Responsabile dell'Ufficio per il Controllo di secondo livello, per la conseguente attività ispettiva;
- h) collaborano, con i Responsabili di fondo, alla redazione del rapporto annuale di esecuzione, relazionando sulla esecuzione finanziaria del programma, sui pagamenti effettuati e sui pagamenti ricevuti;
- i) tengono la contabilità degli importi da recuperare, in applicazione degli artt. 38 e 39 Reg.(CE)1260/99, e procedono agli adempimenti previsti dall'art.8 del Reg.(CE)438/01.

1.D.3 Controllo

1.D.3.1 Controllo ordinario delle operazioni

Il controllo di primo livello sull'attuazione delle misure di pertinenza è assicurato dai responsabili di misura, supportati dall'apposita Unità di Staff di AGC, per la strutturazione delle piste di controllo e la verifica della corretta gestione delle stesse.

1.D.3.2 Controllo di secondo livello

L'Ufficio per il Controllo di secondo livello è istituito nell'ambito dell'A.G.C. Bilancio, Ragioneria e Tributi, sotto la responsabilità del Coordinatore dell'Area, ed è organizzato con decreto del Presidente della Giunta Regionale.

E-mail: controllo.por@regione.campania.it

I compiti dell'Ufficio di Controllo di Gestione riguardano, in particolare, i controlli a campione delle operazioni e la dichiarazione a conclusione del POR (intervento), così come previsti dai capi IV e V del Reg. (CE) 438/2001 della Commissione; riguardano ancora l'effettuazione di controlli ispettivi sulle operazioni, su segnalazione o richiesta delle A.d.P. o dei responsabili di misura, ovvero comunque portate alla sua attenzione.

I controlli a campione delle operazioni condotti dall'Ufficio riguardano l'efficacia dei sistemi di gestione e le dichiarazioni di spese presentate ai vari livelli interessati, con criteri selettivi e sulla base di un'analisi dei rischi.

I controlli effettuati prima della conclusione del POR sono ripartiti in modo uniforme su tutto il periodo di attuazione del POR, riguardano almeno il 5 % della spesa totale ammissibile e si basano su un campione rappresentativo delle operazioni approvate, sulla base dei seguenti criteri:

- I) l'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;



- II) gli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o comunitari o segnalati dalle Autorità di Pagamento;
- III) la concentrazione delle operazioni in capo a determinati organismi intermedi ovvero a determinati beneficiari finali, in modo che i principali organismi intermedi ed i principali beneficiari finali siano sottoposti almeno ad un controllo prima della conclusione di ciascun intervento.

I controlli effettuati dall'Ufficio sono volti a verificare:

- a) la concreta applicazione e l'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo;
- b) per un adeguato numero di registrazioni contabili, la relativa concordanza con i pertinenti documenti giustificativi, detenuti dagli organismi intermedi, dai beneficiari finali e dagli organismi o imprese che eseguono le operazioni;
- c) l'esistenza e la conservazione delle piste di controllo;
- d) per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della loro natura e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti;
- e) la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione a quella indicata nella richiesta di cofinanziamento comunitario;
- f) il rispetto dei limiti di cui all'articolo 29, del regolamento (CE) n. 1260/1999, e di ogni altro limite imposto dalle disposizioni comunitarie applicabili ai contributi finanziari della Comunità, che devono essere corrisposti ai beneficiari finali senza decurtazioni o ritardi ingiustificati;
- g) l'effettiva disponibilità del pertinente cofinanziamento nazionale;
- h) la conformità delle operazioni cofinanziate alle norme e alle politiche comunitarie, ai sensi dell'articolo 12 del regolamento (CE) n. 1260/1999.

L'Ufficio effettua altresì controlli e verifiche ispettive su irregolarità o abusi comunque evidenziati alla sua attenzione, sia attraverso la sua attività, sia dai soggetti coinvolti dal processo di attuazione-gestione del POR, in particolare dai responsabili di misura e dalle A.d.P. sia da soggetti terzi.

L'Ufficio accerta le irregolarità e determina l'entità della spesa irregolare, dandone immediata comunicazione all'Autorità di gestione e alle AdP, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

L'Ufficio per il Controllo di secondo livello entro il 30 giugno di ogni anno, e per la prima volta il 30.06.01, redige una relazione sull'applicazione, nel corso dell'anno precedente, degli articoli 10, 11 e 12 del Reg. (CE) 438/2001, indicando anche eventuali integrazioni o aggiornamenti da apportare ai sistemi di gestione e controllo del programma. La relazione viene trasmessa all'Autorità di Gestione, che provvede a trasmetterla alla Commissione U.E.



L'Ufficio collabora con l'Esperto in sicurezza e legalità, di cui al punto 6.4.3 del POR; informa tempestivamente l'Autorità di Gestione su eventuali irregolarità; suggerisce all'Autorità di gestione opportuni interventi atti a migliorare il sistema di gestione e controllo.

Ai fini del rilascio della dichiarazione a conclusione del POR, l'Ufficio procede a tutti gli accertamenti necessari per ottenere ragionevole assicurazione in ordine alla correttezza della dichiarazione di spesa certificata e alla legittimità e regolarità delle relative operazioni, attenendosi a norme sulla revisione dei conti internazionalmente riconosciute.

A tal fine l'Ufficio riceve dalla Autorità di gestione del Programma, dalle A.d.P e dagli organismi intermedi tutte le informazioni richieste ed ha accesso alle registrazioni e ai documenti giustificativi necessari ai fini della dichiarazione.

La dichiarazione si basa su un esame dei sistemi di gestione e di controllo, sulle risultanze dei controlli già eseguiti e, se necessario, su un ulteriore campione di operazioni.

La dichiarazione è redatta sulla base del modello indicativo di cui all'allegato III del Regolamento (CE) 438/2001 ed è corredata di una relazione contenente tutte le informazioni atte a documentarla, ivi compresa una sintesi dei risultati di tutti i controlli effettuati da organi nazionali e comunitari dei quali l'Ufficio Controllo di Gestione ha avuto conoscenza.

1.D.4 Sistemi di gestione delle risorse finanziarie

Il coordinamento e l'organizzazione dei flussi finanziari è di competenza del responsabile dell'Autorità di Gestione, che viene informato dai Responsabili di fondo sulla base dei dati forniti dalle Autorità di pagamento, sull'attività svolta (in particolare deve venire a conoscenza delle attestazioni di spesa relative a tutti i Fondi strutturali) e riferisce periodicamente al Comitato di Sorveglianza del POR sul relativo andamento e sull'efficacia complessiva del sistema.

La Regione Campania ha proceduto con legge n°7/2002 a modificare la disciplina del Bilancio Regionale per consentire una rapida e corretta applicazione del Reg. (CE) n. 1260/1999 ed in particolare degli art. 31 e 32, con conseguente ristrutturazione dei capitoli di entrata e di spesa del Bilancio.

L'adeguamento del sistema contabile regionale è stato condotto in aderenza a quanto previsto, in linea generale, dal D. Lgs. 28.03.00, n. 76.



POR CAMPANIA 2000-2006

SCHEMA DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA

ALLEGATO

IL SISTEMA DEI CONTROLLI RELATIVO A CIASCUNA OPERAZIONE FINANZIATA DAL POR

Il sistema dei controlli relativo a ciascuna operazione finanziata dal POR è articolato in:

- **CONTROLLI PREVENTIVI:** si tratta dei controlli ai quali è sottoposto il progetto dell'operazione prima del suo finanziamento, prima cioè di entrare a far parte del programma. Tali controlli riguardano: la coerenza del progetto con la misura/azione sulla base della quale è stata inoltrata la domanda; la rispondenza del progetto alle norme tecnico-amministrative vigenti; la rispondenza degli atti contabili di progetto alle prescrizioni del bando (ammissibilità dei costi, coerenza dei prezzi, quantità, ecc.) e agli indicatori fisici (es. Costo max per posto letto); la presenza delle autorizzazioni preventive richieste; l'identificazione dei responsabili tecnico-amministrativi. Tali controlli sono effettuati dal Responsabile di Misura sulla base della rispettiva pista di controllo.

- **CONTROLLI IN CORSO DI REALIZZAZIONE E FINALI,** di accertamento dell'avvenuta realizzazione e della sua conformità. Tali controlli, molto articolati e generalizzati, sono descritti di seguito.



L'ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI IN CORSO DI REALIZZAZIONE E FINALI

L'organizzazione dei controlli in corso di realizzazione e finali prevede le seguenti figure e funzioni che vengono successivamente descritte:

- il collaudatore in corso d'opera e finale;
- il responsabile del procedimento;
- il Responsabile di misura;
- l'Autorità di Pagamento;
- il controllo ordinario delle operazioni;
- il controllo di 2° livello.

1. IL COLLAUDATORE IN CORSO D'OPERA E FINALE

Nominato dall'autorità politica del beneficiario finale, è indipendente da qualunque ufficio che autorizza pagamenti relativi all'operazione ed ha funzioni di pubblico ufficiale.

Le sue funzioni, in sintesi, sono quelle di:

- controllare la rispondenza della realizzazione al progetto approvato;
- controllare che l'operazione abbia ottenuto tutte le autorizzazioni necessarie, sia tecniche che amministrative;
- controllare, nel caso di opera pubblica, che gli appalti – per lavori, forniture e servizi- siano stati effettuati nel rispetto delle norme vigenti;
- verificare che nel corso della realizzazione siano state rispettate le norme in materia di sicurezza, previdenziali, ambientale, ecc.;
- controllare la rispondenza delle scritture contabili alla consistenza fisica, dimensionale e qualitativa, delle opere realizzate, delle forniture, dei servizi;
- controllare che l'ammissibilità delle spese in relazione alle norme che regolano il finanziamento, nel caso, con riferimento al Reg.1685/00;
- controllare che i pagamenti siano stati effettuati a fronte di fatture relative all'operazione e che a tali fatture corrispondano, per qualità e quantità, le prestazioni enunciate;
- controllare che i prezzi applicati corrispondano a quelli di contratto;



- controllare che la realizzazione dell'operazione abbia rispettato i tempi contrattuali;
- verificare i flussi finanziari tra ente finanziatore (Regione) e beneficiario finale.

Nel corso della sua missione il collaudatore redige verbali di collaudo in corso d'opera e, a conclusione, redige il certificato di collaudo. In tali atti rileva eventuali inadempienze a fronte delle quali il responsabile del procedimento deve prendere i necessari provvedimenti.

2. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Previsto dalla L.241/90, ha la responsabilità dell'attuazione dell'operazione e della sua regolarità tecnico-amministrativa e contabile. Nel caso in cui la Regione è anche beneficiario finale, il responsabile del procedimento può coincidere con il responsabile della misura o dell'azione.

Le sue funzioni, in sintesi, sono quelle di:

- sovrintendere, sotto il profilo amministrativo, all'attuazione dell'operazione nel rispetto di tutte le norme che la regolano, sia nazionali, sia comunitarie, sia di rispondenza al POR e al CdP;
- rispondere del rispetto del cronogramma e dei tempi previsti di realizzazione;
- rispondere della regolarità tecnico-amministrativa e contabile dell'operazione;
- controllare e certificare la conformità tecnico-amministrativa e contabile dell'operazione;
- controllare la regolarità delle spese sostenute;
- autorizzare i pagamenti relativi all'operazione.

3. IL RESPONSABILE DI MISURA

I Responsabili delle Misure sono responsabili della gestione e del controllo ordinario interno delle misure di propria competenza e svolgono le funzioni proprie del responsabile del procedimento di cui alla legge 7 agosto 1990, n°241.

I Responsabili di misura, nella loro qualità di responsabili del procedimento svolgono le funzioni descritte nel documento sull'organizzazione del sistema di gestione e di controllo del P.O.R. (Par. 1.D.1.8).



4. IL DIRIGENTE DEL SETTORE E IL COORDINATORE DI AGC

L'ordinamento della Regione Campania affida al dirigente di Settore ed al Coordinatore dell'AGC, qualora non coincidenti con il responsabile della misura, importanti compiti. I suddetti compiti sono descritti nel documento sull'organizzazione del sistema di gestione e di controllo del P.O.R. (par. 1.D.1.10 e 1.D.1.11).

5. L'AUTORITA' DI PAGAMENTO

Le Autorità di Pagamento del POR Campania esercitano le proprie funzioni in conformità alle previsioni del Reg.(CE) 1260/99, del Reg.(CE)438/01, del POR Campania e del relativo Complemento di Programmazione.

I compiti delle AdP sono descritti nel documento sull'organizzazione del sistema di gestione e di controllo del P.O.R. (Par. 1.D.2).

6. IL CONTROLLO ORDINARIO DELLE OPERAZIONI

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'implementazione del POR è realizzata anche mediante il sistema di monitoraggio, procedurale, finanziario e fisico degli interventi, generalizzato a tutte le operazioni finanziate, alla cui descrizione si rinvia.

7. IL CONTROLLO DI 2° LIVELLO

L'Ufficio per il Controllo di secondo livello, è istituito nell'ambito dell'A.G.C. Bilancio, Ragioneria e Tributi, sotto la responsabilità del Coordinatore dell'Area, è organizzato con decreto del Presidente della Giunta Regionale.

I compiti di tale Ufficio riguardano, in particolare, i controlli a campione delle operazioni e la dichiarazione a conclusione del POR (intervento), così come previsti dai capi IV e V del Reg. (CE) 438/2001 della Commissione, oltre che gli ulteriori compiti ispettivi descritti nel documento sull'organizzazione del sistema di gestione e di controllo del P.O.R. (Par. 1.D.3).