

## BURC n° 04 del 21 gennaio 2002

**AREA GENERALE DI COORDINAMENTO - SVILUPPO ATTIVITÀ SETTORE PRIMARIO - "Modalità organizzative per l'attuazione delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP nell'ambito del POR Campania 2000/2006".**

Decreto Dirigenziale n° 02 del 14 gennaio 2002

IL COORDINATORE  
*omissis*  
DECRETA

1) Sono adottate le "MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE COFINANZIATE DAL FEOGA E DALLO SFOP NELL'AMBITO DEL POR CAMPANIA 2000/2006" indicate nel documento citate in premessa che si allega al presente decreto per costituerne parte integrante e sostanziale;

2) Il Settore Bilancio e Credito Agrario è incaricato della notifica del presente decreto dei soggetti interessati;

3) Il presente decreto viene inviato al Sig. Assessore per l'Agricoltura ed al BURC per l'integrale pubblicazione.

14 gennaio 2001

Dott. Antonio Falessi

Giunta Regionale della Campania  
Area Generale di Coordinamento  
Sviluppo Attività Settore Primario

**Modalità organizzative per l'attuazione delle  
misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP  
nell'ambito del POR Campania 2000/2006**

### INDICE

- 1. finalita'**
- 2. il sistema di gestione delle misure cofinanziate dal feoga e dallo sfop**
  - 2.1 Autorità di gestione
    - 2.1.1 Misure a titolarità regionale - Separazione delle funzioni amministrative
      - Competenze attribuite a Servizi Tecnici
      - Competenze attribuite al Servizio Amministrativo
      - Adozione degli atti formali
    - 2.1.2 Misure e regia regionale - Separazione delle funzioni amministrative
  - 2.2 Autorità di pagamento
    - 2.2.1 Unità per la certificazione delle spese
    - 2.2.2 Unità per il monitoraggio
    - 2.2.3 Unità responsabile del sistema informativo
  - 2.3 Controlli dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Pagamento
    - 2.3.1 Controllo di I Livello
      - Controlli dell'Autorità di Gestione;
      - Controlli effettuati dal Responsabile di misura;
      - Controlli effettuati dai Settori competenti nell'attuazione delle misure;
      - Controlli dell'Autorità di Pagamento
    - 2.3.2 Controlli di II Livello
- 3. l'attuazione delle misure cofinanziate dal feoga e dallo sfop**

- 3.1 La pianificazione dell'attività di gestione del responsabile dei fondi Feoga e Sfop
- 3.2 La pianificazione delle attività di gestione dei settori impegnati nell'attuazione delle misure
- 3.3. Compiti dei responsabili di misura
- 3.4 Collaborazione con gli Uffici territoriali del Ministero del Tesoro
- 3.5 Gruppo Assistenza Tecnica
- 3.6 Comitato per l'implementazione delle misure (C.I.M.)
- 3.7 Conferenza dei Soggetti attuatori delle misure del P.O.R. (Co.S.A.M.)
- 3.8 Risultanze della Conferenza dei Soggetti attuatori delle misure del P.O.R. - progetti di intervento
- 4. iniziative di supporto**
- 4.1 Iniziative nel campo dell'aggiornamento tecnico e dell'alta formazione
- 4.2 Iniziative nel campo dell'informatizzazione

## 1. FINALITA'

Al fine di rendere più efficace l'attuazione delle misure del POR cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP, troveranno applicazione nei Settori dell'Area le modalità organizzative di cui al presente provvedimento. Conseguentemente, i funzionari titolari delle Posizioni organizzative, i Responsabili di misura, i Dirigenti dei Servizi e dei Settori, nei quali sono incardinate le misure anzidette, faranno luogo agli adempimenti di competenza nel rispetto delle modalità sopra indicate.

## 2. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE MISURE COFINANZIATE DAL FEOGA E DALLO SFOP

### 2.1 Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione del POR è la Giunta Regionale della Campania. Per l'attuazione delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP, l'Autorità di Gestione svolge le funzioni amministrative alla stessa demandate, attraverso il Coordinatore dell'Area, i Settori centrali, i Settori decentrati per l'agricoltura (STAPA) e i Settori decentrati per le foreste (STAPF) dell'Area A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario.

Le misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP trovano attuazione mediante procedure differenziate a seconda che esse siano "a titolarità regionale", ovvero "a regia regionale".

Le misure a "titolarità regionale"<sup>1</sup> sono attuate direttamente dalla Giunta Regionale attraverso i Settori centrali competenti "ratione materiae". Le misure a "regia regionale"<sup>2</sup> sono attuate dalle Province, su delega della Regione. Per l'esercizio delle funzioni delegate, le Province si avvalgono degli STAPA e degli STAPF. In relazione alle specificità che contraddistinguono le tipologie di misure anzidette, i Settori centrali e decentrati opereranno secondo quanto di seguito riportato.

#### 2.1.1 Misure a titolarità regionale - Separazione delle funzioni amministrative

I Settori nei quali sono incardinate le misure, in base alla Legge 11/91 sull'Ordinamento amministrativo regionale, sono articolati in uno o più Servizi tecnici ed un Servizio Amministrativo.

In relazione a quanto previsto dal Reg. CE 438/2001 i Settori anzidetti faranno luogo:

- agli adempimenti gestionali connessi alle attività di selezione delle istanze pervenute, in via esclusiva, attraverso i Servizi tecnici competenti "ratione materiae";
- agli adempimenti riguardanti la gestione finanziaria degli interventi ammessi a finanziamento ed alla connessa liquidazione della spesa in via esclusiva attraverso il Servizio Amministrativo.

#### Competenze attribuite ai Servizi Tecnici

Il Servizio Tecnico competente "ratione materiae" procederà, in via esclusiva, a svolgere tutti gli adempimenti occorrenti per la selezione delle istanze di finanziamento, provvedendo in particolare ad:

- effettuare l'istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze di finanziamento;
- definire la graduatoria delle istanze la cui istruttoria si è conclusa con esito positivo;
- approvare la graduatoria di cui al punto precedente;
- disporre la formale archiviazione delle istanze ammesse a valutazione con esito negativo;
- disporre la formale archiviazione delle istanze non ammesse a valutazione per carenza documentale;
- inviare ai richiedenti comunicazione motivata di non ammissibilità al finanziamento;
- emettere il formale provvedimento di concessione del contributo spettante ai destinatari dell'aiuto ed a trasmetterlo al Servizio Amministrativo per gli adempimenti di competenza di quest'ultimo;
- impiantare e gestire il sistema di archiviazione dei documenti riguardanti le attività di competenza;

- mettere a disposizione del Responsabile di misura tutti gli atti amministrativi.

#### Competenze del Servizio Amministrativo

Il Servizio Amministrativo procederà, in via esclusiva, a svolgere tutti gli adempimenti occorrenti per la gestione finanziaria degli interventi ammessi a finanziamento, provvedendo in particolare a:

- notificare il provvedimento di concessione del finanziamento al destinatario finale, richiedendo allo stesso di dare comunicazione dell'avvenuta apertura del c/c dedicato e a richiedere la garanzia fideiussoria, nel caso in cui il destinatario stesso intenda beneficiare dell'anticipazione finanziaria prevista dai Bandi;

- emettere il formale provvedimento di concessione e liquidazione dell'anticipazione;
- nominare il tecnico "collaudatore" e notificare allo stesso l'adozione del provvedimento di nomina;
- registrare le richieste di accertamenti parziali o finali da parte del destinatario delle agevolazioni;
- verificare la correttezza formale, la completezza ed il merito delle risultanze delle attività di accertamento contenute nei verbali di collaudo;
- emettere il formale provvedimento di liquidazione parziale o finale alla stregua delle risultanze scaturenti dagli accertamenti parziali o finali svolti dai tecnici incaricati dell'accertamento stesso;
- inviare all'Unità per il Monitoraggio, di cui al successivo punto 2.2.2 le informazioni scaturenti dalla rilevazione dello stato di avanzamento finanziario e fisico dei progetti in corso di realizzazione;
- impiantare e gestire il sistema di archiviazione dei documenti riguardanti le attività di competenza;
- mettere a disposizione del Responsabile di misura tutti gli atti amministrativi.

#### Adozione degli atti formali

Il Dirigente del Settore, al fine di assicurare la separazione delle funzioni connesse alla selezione delle istanze di finanziamento da quelle relative alla gestione finanziaria degli interventi finanziati, provvederà, in rapporto anche a quanto espressamente previsto dalla deliberazione di G. R. n. 3466 del 3/6/2000 riguardante "attribuzione di funzioni ai Dirigenti della G.R.", a delegare i Dirigenti di Servizio interessati a svolgere ogni adempimento necessario per l'esercizio dei compiti attribuiti ai Servizi stessi. Conseguentemente l'adozione degli atti formali rientranti nella competenza dei Servizi anzidetti sarà affidata, in via esclusiva, ai Dirigenti dei Servizi medesimi. Tali atti saranno adottati dai Dirigenti anzidetti su proposta del Responsabile di misura ove tale incarico sia stato attribuito ad un Funzionario titolare di Posizione organizzativa. Il Dirigente del Settore, responsabile in quanto tale del complessivo andamento delle operazioni, avrà cura di effettuare un costante controllo di gestione, intervenendo tempestivamente per rimuovere eventuali disfunzioni.

#### 2.1.2 Misure a regia regionale - Separazione delle funzioni amministrative

I Settori decentrati agricoltura (STAPA) ed i Settori decentrati Foreste (STAPF) svolgono attività di tipo istruttorio per le Province delegate dalla Regione all'esercizio delle funzioni amministrative riguardanti gran parte delle misure cofinanziate da FEOGA e SFOP.

I Settori anzidetti faranno luogo agli adempimenti di competenza secondo le disposizioni già impartite per l'attuazione del Reg. CE n.438/2001 con nota del Coordinatore dell'Area n. 2/12026 dell'8.10.01, che, qui, vengono riconfermate.

#### 2.2 Autorità di Pagamento

In base a quanto stabilito dall'Autorità di Gestione<sup>3</sup>, il Coordinatore dell'Area è Responsabile dei Fondi FEOGA e SFOP ed è, al tempo stesso, Autorità di Pagamento.

L'Autorità di Pagamento, indipendente dall'Autorità di Gestione, svolge i seguenti compiti:

- coordinamento del sistema di monitoraggio;
- elaborazione delle statistiche finanziarie;
- trasmissione dei dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- certificazione delle spese (art. 9 Reg. 438/2001);
- gestione dei flussi finanziari.

Presso l'Autorità di Pagamento, in conformità a quanto stabilito dall'Autorità di Gestione, vengono istituite due Unità operative: una preposta al monitoraggio, l'altra preposta alla certificazione della spesa relativamente agli interventi del Feoga e dello Sfop.

Presso la medesima Autorità di Pagamento, in relazione ai processi di informatizzazione attivati per la gestione delle Misure del POR cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP, viene altresì istituita una Posizione di staff per lo svolgimento dei compiti di Responsabile del Sistema Informativo dell'A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario.

#### 2.2.1 Unità per la Certificazione delle spese

L'unità per la certificazione della spesa è preposta a verificare:

a) che i Settori centrali e decentrati, nonché gli organismi intermedi, attraverso i quali vengono attuate le misure del POR abbiano rispettato le disposizioni del regolamento (CE) n.1260/1999, in particolare gli articoli 38, paragrafo 1, lettere c) ed e), e 32, paragrafi 3 e 4, nonché della decisione della Commissione di cui all'articolo 28 dello stesso regolamento;

b) che la dichiarazione di spesa riguardi esclusivamente spese:

- effettivamente realizzate durante il periodo di ammissibilità stabilito nella decisione, corrispondenti alle spese effettuate dai beneficiari finali, ai sensi dei paragrafi 1.2, 1.3 e 2 della norma n.1 dell'allegato al regolamento (CE) n.1685/2000 della Commissione, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente;

- effettivamente sostenute per operazioni selezionate per il finanziamento nell'ambito di un intervento specifico, in base ai pertinenti criteri e procedure di selezione, nonché sottoposte alla disciplina comunitaria per tutto il periodo in cui tali spese sono state sostenute;

- relative a misure per le quali tutti gli aiuti di Stato siano stati, se del caso, formalmente approvati dalla Commissione.

#### 2.2.2 Unità per il Monitoraggio

L'Unità per il Monitoraggio provvede a:

a) realizzare un adeguato sistema informativo che consenta l'acquisizione, l'organizzazione ed il coordinamento delle informazioni relative agli indicatori procedurali, finanziari, fisici e degli aspetti qualitativi della realizzazione di ciascuna Misura (in particolare gli aspetti socioeconomici, operativi, giuridici e procedurali);

b) rilevare i progressi compiuti nell'attuazione dell'intervento e fornire gli elementi necessari per redigere le relazioni di spesa di competenza dell'AdP;

c) acquisire i dati di monitoraggio dai responsabili di misura e trasmetterli all'AdG;

d) elaborare rapporti statistico-finanziari.

#### 2.2.3 Unità responsabile del sistema informativo

L'Unità responsabile del sistema informativo svolge ogni iniziativa necessaria per la gestione, sviluppo e manutenzione del Sistema informativo dell'Area ed in particolare:

- presiede alla circolazione delle informazioni relative a progetti complessi utilizzando sistemi informatici e/o tradizionali;

- gestisce i flussi informativi e documentali, tenendo presente gli aspetti organizzativi del fondo;

- individua ed implementa sistemi tecnologici adeguati ad una gestione più efficace ed efficiente del management dei flussi informativi e documentali.

- definisce le modalità di utilizzo delle risorse informative ed è responsabile dell'implementazione di opportune procedure di manutenzione evolutiva del processo informativo. In particolare si occupa della sicurezza degli accessi interni ed esterni alle risorse informative, coerentemente con gli adempimenti di privacy e riservatezza, definendo le procedure che ne disciplinano l'accesso.

#### 2.3 Controlli dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Pagamento

L'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento sulle misure sia a "titolarità regionale" che a "regia regionale" sarà oggetto dei controlli di I e II livello previsti dal Regolamento CEE 1260/99.

Tali controlli, volti a verificare la corretta attuazione degli interventi cofinanziati in rapporto alle disposizioni che presiedono alla loro realizzazione, avranno come riferimento tutti i progetti ammessi a finanziamento.

Ai fini dello svolgimento dei suddetti controlli si è ritenuto necessario, anche allo scopo di renderne più agevole l'effettuazione "centralizzare" tutte le informazioni riguardanti l'attuazione di ciascuna iniziativa ammessa a finanziamento in una "scheda di realizzazione del progetto". Pertanto, per ciascuna iniziativa selezionata, all'atto dell'adozione del relativo provvedimento di concessione del finanziamento

andrà redatta la "SCHEDE" sopraddetta. Le informazioni in essa contenute saranno articolate in informazioni generali, informazioni relative all'istruttoria tecnica amministrativa, informazioni concernenti l'attuazione degli interventi.

La "SCHEDE" sarà redatta e sistematicamente aggiornata allo scadere di ogni trimestre dal:

- Servizio Tecnico ed Amministrativo del competente Settore Centrale di quest'Area per quanto di rispettiva competenza, per i progetti finanziati da misure "a titolarità regionale";
- Unità 1 e 2 della Provincia, per quanto di rispettiva competenza per i progetti finanziati da misure "a regia regionale".

La "SCHEDE" dovrà corredare il fascicolo di ciascun progetto finanziario ed essere consultabile in qualsiasi momento. La sua assenza o il suo mancato aggiornamento sarà considerata una grave inadempienza. Essa sarà redatta in conformità dello schema allegato (All.A) utilizzando un'applicazione dell'attuale software che presiede all'istruttoria delle istanze di finanziamento che pervengono a valere sulle misure cofinanziate dal Feoga e dallo Sfo. Le Province provvederanno a trasmettere, ai competenti Settori Centrali di quest'Area mediante posta elettronica, le "SCHEDE" relative a ciascun progetto finanziato ed i relativi aggiornamenti entro le scadenze inoltrate.

### 2.3.2 Controlli di I livello

I controlli di I livello sono svolti sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità di Pagamento

Controlli dell'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione effettua, quale modalità ordinaria e permanente per autovalutare la correttezza del proprio operato, controlli con l'obiettivo di verificare che le disposizioni dei Bandi delle misure siano correttamente applicate ed, in particolare, che i destinatari finali rispettino le norme che regolano l'attuazione degli interventi.

I controlli di cui sopra saranno svolti ad iniziativa sia dei Responsabili di Misura sia dei Settori nei quali le misure cofinanziate dal Feoga risultano incardinate, secondo quanto di seguito precisato.

- Controlli effettuati dai Responsabili di misura

I controlli del Responsabile della misura, pur essendo rivolti a verificare la corretta applicazione delle Disposizioni che regolano l'attuazione, riguarderanno, in particolare, i destinatari finali degli interventi per accertare che essi rispettino puntualmente le disposizioni previste per la loro realizzazione. A tal fine il Responsabile di misura effettuerà controlli su un campione rappresentativo non inferiore al 20% dei progetti in corso di realizzazione.

La data di effettuazione dei controlli dovrà essere comunicata almeno con sette giorni di anticipo ai Soggetti interessati.

I controlli saranno svolti:

a) per i progetti finanziati da misure "a titolarità regionale", alla presenza:

- di un Funzionario del Servizio Tecnico ed uno del Servizio Amministrativo del Settore nel quale è incardinata la misura;
- del rappresentante dell'Ente e/o destinatario finale delle agevolazioni;
- del tecnico collaudatore nel caso di opere pubbliche ovvero del tecnico incaricato di far luogo agli accertamenti parziali e/o finali di regolare esecuzione per gli interventi dei privati;
- del progettista o del direttore dei lavori;

b) per i progetti finanziati da misure a "regia regionale" alla presenza:

- del funzionario della Provincia "Referente del responsabile di misura";
- dai Dirigenti delle Unità 1 e 2;
- del progettista e del direttore dei lavori;
- del tecnico collaudatore nel caso di opere pubbliche ovvero del tecnico incaricato di far luogo agli accertamenti parziali e/o finali di regolare esecuzione per gli interventi di privati;
- del destinatario finale.

Le operazioni di controllo si concluderanno con la relazione da parte del Responsabile di misura di un "Verbale di controllo" che andrà acquisito al fascicolo del progetto. Le risultanze verranno riportate nella "Scheda" di realizzazione del Progetto e sottoscritte dal Responsabile di misura il quale avrà cura di annotare anche le proposte ritenute necessarie alla luce delle risultanze stesse. Le risultanze del controllo andranno parimenti comunicate al:

- Dirigente del Settore nel quale è incardinata la misura;
- Dirigente del Settore che ha curato l'istruttoria del progetto;
- Dirigente provinciale dell'Unità 1 e dell'Unità 2, per quanto di rispettiva competenza<sup>1</sup>;
- Autorità di Pagamento.
- Controlli dei Settori competenti nell'attuazione delle misure.

I Settori Centrali dell'Area, competenti nell'attuazione delle misure, verificheranno che tutti i Progetti ammessi a finanziamento siano correttamente realizzati. Essi, pertanto, accerteranno la conformità dei Progetti alle Disposizioni contenute nei Bandi delle relative misure, la coerenza degli interventi che sostanziano il Progetto stesso alle indicazioni contenute nei Bandi, la congruità e l'ammissibilità delle spese e la regolarità della esecuzione fisica e finanziaria del progetto da parte del destinatario finale in rapporto anche alle indicazioni contenute nel formale provvedimento di concessione del finanziamento e delle risultanze delle verifiche effettuate dai Responsabili di misura.

A conclusione delle operazioni di controllo verrà redatto un verbale che dovrà essere sottoscritto dai Dirigenti dei Servizi Tecnici ed Amministrativi nei quali il Settore è articolato e dal Dirigente dello stesso. Tale verbale dovrà essere acquisito al fascicolo del progetto oggetto di verifica.

Le risultanze delle operazioni di controllo dovranno essere annotate inoltre nella "Scheda di realizzazione del Progetto" e sottoscritte dai Dirigenti dei Servizi Tecnici e Amministrativi e del Dirigente del Settore competente.

Inoltre, allo scadere di ogni trimestre, ciascun Settore redigerà un Rapporto nel quale darà conto dell'andamento dei controlli svolti e delle eventuali iniziative poste in essere sulla base delle risultanze degli stessi.

Tale Rapporto sarà inoltrato all'Autorità di Pagamento.

Controlli dell'Autorità di Pagamento

L'Autorità di Pagamento effettua controlli con l'obiettivo di verificare che i comportamenti e le attività poste in essere da tutti i Soggetti ed Amministrazioni che intervengono nell'iter di finanziamento siano conformi alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie che regolano l'attività del Feoga e dello Sfop.

Essi saranno attivati, in modo del tutto indipendente da quelli realizzati dall'Autorità di Gestione, per il tramite del Responsabile dell'"Unità per la certificazione della spesa".

Le verifiche riguarderanno la documentazione di spesa trasmessa dai Responsabili di misura, nonché i rapporti svolti dagli stessi Responsabili di misura e dai Dirigenti di Settore circa l'attività di autocontrollo. Oltre alle verifiche amministrative, potranno essere effettuati anche controlli in loco presso le aziende beneficiarie qualora l'analisi documentale lo rendesse necessario. In tal caso la data di effettuazione dei controlli dovrà essere comunicata almeno con sette giorni di anticipo ai Soggetti interessati.

I controlli si svolgeranno alla presenza:

- del Responsabile di misura;
- del Dirigente del Settore nel quale è incardinata la misura;
- del Dirigente del Settore che ha curato l'istruttoria del progetto;
- del Dirigente dell'Assessorato provinciale all'agricoltura e dei Dirigenti provinciali delle Unità 1 e 2<sup>4</sup>;
- del destinatario finale.

A conclusione delle operazioni di controllo il Responsabile della "Unità per la certificazione della spesa" annoterà le relative risultanze nella "Scheda di realizzazione del Progetto" e le sottoscriverà avanzando anche eventuali proposte ritenute necessarie per assicurare il rigoroso rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie che regolano l'attività del Feoga e dello Sfop. Le risultanze delle operazioni di controllo andranno sintetizzate in uno Rapporto che il Responsabile dell'"Unità di Certificazione delle spese" rassegnerà all'Autorità di Pagamento entro e non oltre 7 giorni dalla conclusione dei controlli svolti.

### 2.3.3 Controlli di II livello

I controlli di II livello saranno svolti in modo indipendente da quelli di competenza dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Pagamento. All'uopo è già prevista, comunque, l'istituzione presso l'Assessorato al Bilancio di un Ufficio Controllo di Gestione di II livello. I controlli in questione saranno

rivolti a verificare l'efficacia del sistema di gestione e controllo di I livello, nonché a verificare le certificazioni di spesa presentate ai diversi livelli operativi. L'attività sarà svolta su un campione delle operazioni selezionato sulla base di un'analisi dei rischi, rappresentativo almeno del 5% della spesa totale ammissibile.

### 3. L'attuazione delle misure cofinanziate dal feoga e dallo sfop

#### 3.1 La pianificazione delle attività da parte del Responsabile dei Fondi FEOGA e SFOP

Il Coordinatore dell'Area, all'inizio di ciascun anno, redige, per le valutazioni dell'Amministrazione, un Rapporto sulle previsioni di avanzamento delle misure del Feoga e dello Sfop al 30 giugno ed al 31 dicembre dell'anno stesso.

In tale Rapporto andranno indicate tutte le iniziative da svolgere sul piano organizzativo, sul piano funzionale e sul piano formativo per sostenere adeguatamente l'attuazione delle misure.

Il raggiungimento degli obiettivi previsionali contenuti nel Rapporto di cui sopra sarà vagliato in sede di valutazione della remunerazione di risultato.

Il Rapporto sarà trasmesso ai Dirigenti dei Settori dell'Area per opportuna informazione e per gli adempimenti di cui al successivo punto 3.2.

#### 3.2 La pianificazione delle attività di gestione dei Settori impegnati nell'attuazione delle misure

I Settori Centrali dell'Area faranno luogo agli adempimenti di competenza in attuazione di una pianificazione delle attività da svolgere. Un ruolo centrale nella pianificazione anzidetta è svolto dal Responsabile di misura i cui compiti, anche in relazione a quanto previsto dal Complemento di Programma del POR, vengono indicati nel successivo punto 3.3. Il Responsabile di misura svilupperà la propria iniziativa attiva per l'implementazione della misura cui è preposto sulla base di un "cronoprogramma" di attività da redigersi in modo sintetico avvalendosi dello schema allegato "B".

Per l'elaborazione del "cronoprogramma" di cui sopra il Dirigente del Settore in cui è incardinato la misura assegna gli obiettivi di lavoro ai Dirigenti dei Servizi ed al Responsabile di misura tenendo conto di quanto contenuto nel Rapporto previsionale del Coordinatore dell'Area e di ogni altra indicazione dallo stesso fornita.

Il "cronoprogramma" di attività avrà la previsione temporale di un trimestre. Esso dovrà essere proposto dal Responsabile di misura e condiviso e validato dal Dirigente del Servizio competente "ratione materiae" e dal Dirigente del Settore in cui la misura è incardinata.

Il Dirigente del Settore provvederà a verificare l'attuazione del "cronoprogramma" e riferirà al Coordinatore dell'Area sull'esito delle verifiche svolte, avanzando eventuali proposte operative.

Il Coordinatore dell'Area, sulla base dei risultati delle verifiche in parola, procederà alla compilazione della scheda di valutazione dei Dirigenti di Settore.

Lo stato di attuazione dei cronoprogrammi sarà monitorato e valutato allo scadere di ogni trimestre. Dei risultati complessivamente conseguiti in attuazione dei cronoprogrammi si terrà conto in sede di valutazione della retribuzione di risultato da attribuire ai Funzionari e ai Dirigenti aventi diritto.

#### 3.3 Compiti del Responsabile di misura

Il Responsabile di misura svolge un ruolo propulsivo e di coordinamento funzionale nell'attuazione della misura cui è preposto, indirizzando e organizzando le iniziative da svolgere in modo coerente con le indicazioni del POR, del C.d.P e delle linee di indirizzo dell'Autorità di Gestione.

Il responsabile di misura, in base a quanto stabilito dall'Autorità di Gestione<sup>5</sup>:

- predispone gli atti amministrativi per dare attuazione, relativamente alla misura di competenza, alle indicazioni contenute nel Complemento di Programma;

- elabora i Bandi e predispone gli atti per la loro emanazione e fa luogo alle proposte di eventuali modifiche e/o integrazione degli stessi;

- assume ogni iniziativa necessaria per dare impulso a tutti gli adempimenti richiesti per l'attuazione della misura;

- è competente, relativamente alle misure a titolarità regionale<sup>6</sup>, alla redazione delle graduatorie delle istanze ammesse a finanziamento e alla proposta di archiviazione delle istanze ammesse a valutazione con esito negativo e di quelle non ammesse a valutazione per carenza documentale e verifica la regolarità amministrativa e tecnico-giuridica degli interventi. Per le misure a regia regionale, effettua i riscontri sulle graduatorie degli ammessi a finanziamento adottate dalle Province provvede alla predisposizione dei Provvedimenti di impegno ed accreditamento delle risorse alle Province medesime;

- provvede alla gestione dei flussi finanziari;
- effettua verifiche e controlli sull'attuazione ed in particolare sul destinatario finale al fine di accertare il puntuale rispetto delle disposizioni previste per la realizzazione degli interventi;
- trasmette le informazioni relative all'avanzamento della misura di propria competenza all'Autorità di Pagamento, all'Autorità di Gestione, alla Ragioneria regionale per il tramite dell'Unità per il monitoraggio di cui al precedente punto 2.2.2;
- raccoglie e trasmette i dati per la certificazione di spesa all'Autorità di Pagamento;
- segnala all'Ufficio Controllo di Gestione di II livello, alla Autorità di Pagamento e alla Autorità di Gestione le eventuali irregolarità riscontrate.

Nel caso in cui l'incarico di Responsabile di misura sia attribuito ad un Funzionario titolare di Posizione Organizzativa, le iniziative dallo stesso predisposte per la gestione della misura sono sottoposte per le relative valutazioni al Dirigente del Settore nel quale il Responsabile di misura è incardinato, ovvero dai Dirigenti dei Servizi in cui il Settore è articolato per quanto di rispettiva competenza. Gli atti formali conseguenti sono adottati dai Dirigenti anzidetti.

#### 3.4 Collaborazione con gli Uffici territoriali del Ministero dell'Economia e delle Finanze

L'Autorità di Gestione delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP in base alle previsioni del DPR 38/98 relativo alla riforma degli uffici del Ministero del Tesoro, instaura rapporti di organica collaborazione con gli Uffici anzidetti operanti in Campania al fine di elaborare modalità procedurali uniformi nel rispetto delle linee indicate dal QCS, dal POR e dal C.d.P. Nell'ambito di tale collaborazione l'Ufficio Promozione ed Attuazione delle Politiche di sviluppo e coesione dei Dipartimenti Provinciali del Ministero dell'Economia e delle Finanze di Napoli, fornirà collaborazione e supporto tecnico alla implementazione delle procedure per una corretta gestione finanziaria degli interventi ammessi a finanziamento. In particolare l'azione di consulenza e di supporto di cui sopra sarà rivolta:

a) all'Autorità di Gestione per.

- la messa a punto di un sistema procedurale relativo agli atti di concessione, liquidazione delle anticipazioni, liquidazione delle somme dovute ai destinatari a fronte di stati di avanzamento e/o accertamenti parziali, di collaudi finali e/o accertamenti finali;

- l'impianto di un efficace sistema di gestione degli atti in parola;

b) all'Autorità di Pagamento per:

- la definizione delle modalità di svolgimento delle verifiche previste dal Regolamento CE1260/99;

- la definizione delle modalità per la certificazione della spesa da inoltrare alla Commissione;

c) alle Province, delegate dalla Regione all'esercizio di funzioni amministrative connesse all'attuazione di gran parte delle misure cofinanziate dal Feoga e dallo Sfop per l'impianto della fase di

d) gestione dei provvedimenti attuativi delle misure di che trattasi, nel rispetto delle Disposizioni della regolamentazione comunitaria vigente e delle indicazioni operative dell'Autorità di Gestione.

#### 3.5 Gruppo di Assistenza Tecnica

La fase di attuazione delle misure cofinanziate dal Feoga e dallo Sfop sarà sostenuta dal supporto tecnico di un gruppo di esperti in via di reclutamento da parte dell'Amministrazione, i quali forniranno al Coordinatore dell'Area, ai Settori impegnati nell'implementazione delle misure ed ai Responsabili delle misure medesime consulenza ed assistenza tecnica. Il Gruppo di Assistenza Tecnica provvederà a fornire la propria collaborazione ai Settori dell'Area anche ai fini dell'efficace pianificazione delle attività e dei connessi "cronoprogrammi" di cui al precedente punto 3.2.

L'articolazione del Gruppo di Assistenza Tecnica e le modalità di funzionamento dello stesso saranno fissate con successivo provvedimento.

#### 3.6 Comitato per l'implementazione delle misure (C.I.M.)

E' istituito il "Comitato per l'implementazione delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP" (C.I.M.).

Il Comitato è lo strumento di cui si avvale l'Area per rendere omogenea ed organica la fase dell'ideazione, dell'impostazione e dell'implementazione delle iniziative volte a rendere operative le misure. A tal fine il Comitato individua ogni iniziativa ritenuta utile, provvedendo in particolare a:

a) approfondire i contenuti dei "cronoprogrammi" di attività redatti dai Responsabili di misura al fine della loro armonizzazione nell'ambito delle attività di gestione dell'Area riguardanti il POR;

b) esaminare le risultanze dell'attuazione dei cronoprogrammi redatti dai Responsabili di misura con l'obiettivo di implementare il controllo di gestione ed individuare tempestivamente le azioni correttive da svolgere;

c) indicare le modalità per migliorare l'integrazione operativa fra i Settori dell'Area con l'obiettivo di rendere più sinergica l'azione amministrativa regionale;

d) concorrere alla definizione di linee comportamentali univoche, alle quali i Settori competenti ed i Responsabili di misura faranno riferimento nei rapporti con le Province ed i terzi;

e) indicare i bisogni formativi e gli adeguamenti funzionali da soddisfare;

f) analizzare e valutare i rapporti che pervengono dalla Cabina di pilotaggio istituita presso le Province.

Il Comitato è composto dai:

- Dirigenti del Settore IPA, Territorio, Foreste Caccia e Pesca, Sirca;
- Responsabili di misura.

Esso, di norma, viene convocato a cadenza mensile dal Coordinatore dell'Area che la presiede. Ai lavori potranno intervenire anche altri Soggetti in rapporto alle specificità degli argomenti da trattare. Le funzioni di Segretario del Comitato sono svolte da un funzionario designato dal Coordinatore dell'Area.

### 3.7 Conferenza dei Soggetti Attuatori delle misure del POR - (Co.S.A.M.)

E' istituita la "Conferenza dei Soggetti attuatori delle misure del POR" (Co.S.A.M.)

La Conferenza è lo strumento di cui si avvale l'Area per coordinare le fasi dell'attuazione del POR secondo linee operative univoche. A tal fine la Conferenza individua ogni iniziativa utile provvedendo, in particolare, a far luogo:

a) all'analisi delle domande di finanziamento pervenute allo scadere di ciascun bimestre di operatività degli attuali Bandi, con l'obiettivo di individuare le ragioni delle "performance" migliori;

b) all'analisi delle domande non ammesse a finanziamento allo scadere di ciascun bimestre di operatività degli attuali Bandi, con l'obiettivo di individuare le cause che hanno determinato il loro insuccesso;

c) all'analisi dei punti di criticità dell'attuale:

- sistema normativo
- sistema procedurale
- sistema informativo

d) alla valutazione della rispondenza delle procedure per la rilevazione dell'avanzamento fisico e finanziario degli interventi;

e) all'approfondimento di ogni situazione che espliciti effetti sull'attuazione delle misure.

La Conferenza è composta dai:

- Dirigenti degli Assessorati all'Agricoltura delle Province;
- Dirigenti degli STAPA;
- Dirigenti degli STAPF;
- Coordinatore del Gruppo Assistenza Tecnica;

Ai lavori della Conferenza dei Soggetti attuatori delle misure del POR, partecipano i Dirigenti dei Settori Centrali IPA, Territorio, Foreste Caccia e Pesca e SeSIRCA ed i Responsabili di misura.

La Conferenza, di norma, è convocata a cadenza bimestrale dal Coordinatore dell'Area che la presiede. Ai lavori potranno intervenire anche altri Soggetti in rapporto alle specificità degli argomenti da trattare. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte da un funzionario designato dal Coordinatore dell'Area.

### 3.8 Risultanze della Conferenza dei Soggetti attuatori delle misure del POR- Progetti d'intervento

Le analisi e le valutazioni effettuate dalla CoS.A.M. concorreranno a meglio indirizzare l'azione amministrativa regionale in rapporto alle esigenze della fase di attuazione delle misure. In particolare le risultanze delle analisi di cui:

• alle lettere a) e b) di cui al precedente punto 3.7, costituiranno la base per la definizione delle proposte nel campo dell'informazione, della divulgazione, dell'aggiornamento tecnico e della formazione

per migliorare le "performance" nell'accesso alle misure e per rimuovere le cause che hanno determinato la non ammissibilità delle istanze;

- alla lettera c) di cui al precedente punto 3.7, costituiranno il presupposto per la messa a punto delle proposte di modifica e/o integrazioni da apportare rispettivamente al sistema normativo, procedurale ed informativo; nonché per soddisfare le esigenze di carattere funzionale e quelle di carattere formativo.

Le proposte di cui sopra saranno messe a punto dai Settori interessati per quanto di rispettiva competenza, vagliate nell'ambito del "Comitato per l'implementazione delle misure" e sottoposte per l'attuazione alle valutazioni dei competenti Organi dell'Amministrazione.

#### 4. INIZIATIVE DI SUPPORTO

La complessità e la specificità dei processi di innovazione organizzativa indotti dall'avvio del P.O.R. determinano la necessità di sviluppare e implementare specifiche azioni di supporto all'attuazione delle misure in cui esso si articola. In particolare occorre prevedere e realizzare in tempi brevi specifici percorsi di alta formazione su tematiche specialistiche relative a singoli aspetti della gestione dei Bandi di Misura per sviluppare le competenze richieste dalla loro attuazione. Occorre inoltre dare supporto al processo di informatizzazione già avviato sia per ciò che riguarda lo sviluppo della dotazione informatica degli attori coinvolti sia per ciò che concerne le competenze necessarie alla gestione degli specifici programmi impiegati.

##### 4.1 Iniziative nel campo dell'aggiornamento tecnico e dell'alta formazione

Per favorire l'efficace attuazione delle modalità organizzative di cui al presente provvedimento, l'A.G.C. Sviluppo Settore Primario programma e finanzia, attraverso il proprio Settore S.I.R.C.A., idonee iniziative nel campo dell'aggiornamento tecnico e dell'alta formazione, rivolte ai funzionari titolari di posizione, ai Responsabili di misura, ai Dirigenti di Servizio ed ai Dirigenti di Settore dell'Area medesima.

Le iniziative anzidette saranno realizzate da strutture e professionisti specializzati nel campo della formazione e alta formazione.

##### 4.2 Iniziative nel campo dell'informatizzazione

Per rendere più incisiva l'azione amministrativa delle articolazioni dell'Area impegnate nella realizzazione del POR, l'A.G.C. Sviluppo Settore Primario promuove e realizza, attraverso il Settore S.I.R.C.A., progetti di fattibilità per adeguare, completare e migliorare il Sistema informativo impiantato presso l'Area medesima e per far fronte all'attuazione delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP. I progetti di fattibilità anzidetti dovranno essere corredati dalle specifiche tecniche relative all'Hardware ed al Software necessari per renderli operativi.

Allegato "A"

P.O.R. CAMPANIA 2.000-2006 -

Interventi cofinanziati dal Feoga e dallo Sfop

Misura.....

(Schema )

#### **SCHEDA DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO N° .....**

##### 1. Informazioni generali

In questa parte della "scheda" andranno riportate le:

- informazioni identificative del beneficiario;
- informazioni relative all'azienda dove sarà realizzato il progetto (solo per i privati);
- informazioni relative al progetto.

##### 2. Informazioni relative all'istruttoria tecnico-amministrativa

In questa parte dovranno essere indicate:

- data di presentazione dell'istanza di finanziamento;
- data dell'esame di ricevibilità e relativo risultato;
- data di inoltro allo Stapa/Stapf solo per i progetti finanziati da misure a "regia" regionale;
- data di assegnazione per l'istruttoria;

- data del verbale di accertamento,
  - data dell'inoltro della "Relazione istruttoria" alla Provincia solo per gli interventi finanziati da misure a "regia regionale";
  - data di adozione della "graduatoria";
  - data di avvenuta deposito della graduatoria per l'affissione nell'Albo;
  - data dell'avviso a mezzo stampa per rendere pubblica l'avvenuta affissione della graduatoria nell'Albo;
  - estremi del provvedimento di accreditamento delle risorse finanziarie alla Provincia (solo per i progetti finanziati da misure a "regia regionale");
  - estremi dei provvedimenti di formale concessione del finanziamento con l'indicazione:
    1. dell'ammontare della spesa ammessa;
    2. dell'ammontare del contributo pubblico concesso, della relativa ripartizione tra CEE, Stato e Regione;
3. dei tempi concessi per la realizzazione del Progetto.
3. Informazioni concernenti l'attuazione dei Progetti
- In questa parte dovranno essere riportati:
- estremi dei provvedimenti adottati nel periodo di realizzazione del progetto con i relativi importi (decreti di concessione e liquidazione di eventuali anticipazioni finanziarie, decreti di liquidazione etc);
  - le date di svolgimento degli accertamenti parziali o finali (per gli interventi dei privati) e dei collaudi (per gli interventi pubblici) con i relativi risultati;
  - le percentuali di avanzamento fisico e finanziario scaturenti dagli accertamenti e collaudi svolti;
4. Informazioni relative ai controlli svolti sull'attuazione dall'Autorità di Gestione
- 4.1 Controlli del Responsabile di misura;
- In questa parte andranno riportati:
- la data di svolgimento dei controlli;
  - gli estremi del verbale delle operazioni di controllo con la sintesi delle relative risultanze;
- 4.2 Controlli del Settore Centrale competente "ratione materiae"
- In questa parte andranno riportati:
- la data di svolgimento dei controlli,
  - gli estremi del verbale delle operazioni di controllo con la sintesi delle relative risultanze;
5. Informazioni relative ai controlli svolti sull'attuazione dell'Autorità di Pagamento
- In questa parte andranno indicate le date di svolgimento dei controlli da parte del Responsabile dell'Unità di certificazione, gli estremi del "Rapporto di controllo" con le relative risultanze.

Allegato "B"

POR Campania 2000/2006

Misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP

### **Cronoprogramma per l'attuazione della misura**

Trimestre...../anno.....

Premessa

La definizione del cronoprogramma di attività appare di fondamentale importanza per il corretto svolgimento delle fasi di attuazione delle misure del POR.

Attraverso il cronoprogramma risulterà più organica l'azione del Responsabile di misura e maggiormente visibile il ruolo propulsivo che egli è chiamato a svolgere nel processo di attuazione del POR.

Il cronoprogramma vuole essere al tempo stesso, anche lo strumento per sviluppare quel controllo di gestione che è essenziale per rendere più efficace l'azione amministrativa regionale soprattutto se questa è relativa a programmi di intervento di natura complessa, quale è, appunto, il POR.

Il cronoprogramma è schematicamente suddiviso in tre parti: la prima è relativa all'analisi della situazione di partenza, la seconda riguarda l'individuazione degli obiettivi da perseguire per rendere efficace l'attuazione della misura, la terza, infine, ha per oggetto le azioni da realizzare per il perseguimento degli obiettivi.

#### 1. L'analisi della situazione di partenza

Le misure del FEOGA e dello SFOP, tranne due, sono tutte in attuazione. Da poco si è concluso il primo bimestre di operatività dei bandi che presiedono alla realizzazione degli interventi con l'ammissione a finanziamento di un primo gruppo di destinatari.

L'analisi della situazione che complessivamente incide sull'attuazione della misura andrà attentamente svolta con l'obiettivo di individuare gli eventuali punti di criticità, determinare il punto del loro impatto sul sistema procedurale in vigore e soprattutto individuare le cause che li determinano.

La elaborazione di questa parte del cronoprogramma riveste conseguentemente notevole rilevanza atteso che, gli obiettivi da perseguire e le azioni da intraprendere per realizzarli scaturiscono dalle risultanze dell'analisi anzidetta.

#### 2. Gli obiettivi da perseguire

Sulla base dell'analisi svolta nel precedente punto si procederà alla individuazione degli obiettivi da perseguire. Essi debbono risultare ben delineati, articolati in relazione alle specificità che li contraddistinguono, misurabili e tempificabili.

La definizione degli obiettivi sarà validamente effettuata se attraverso di essi si consentirà di chiarire che cosa si intende fare, a fronte di quali problemi, e quali sono i risultati quali-quantitativi attesi.

Per la definizione degli obiettivi anzidetti si terrà conto di quanto indicato nel POR e nel Complemento di Programma e delle indicazioni di carattere generale che saranno fornite dai Dirigenti dei Settori nei quali le misure sono incardinate, sulla base anche delle valutazioni del Responsabile di Fondo.

#### 3. Le azioni da realizzare per il perseguimento degli obiettivi

Le azioni da realizzare dovranno essere concrete, immediatamente percepibili e riferite agli obiettivi precedentemente delineati. In esse andranno precisate le risorse umane coinvolte e nel caso di iniziative che richiedano, per essere attuate, l'intervento di altri Settori il livello di coinvolgimento di questi ultimi. L'attuazione delle iniziative da compiere andrà graduata nell'arco temporale di riferimento del cronoprogramma.

Le iniziative da realizzare dovranno contenere tutte le informazioni occorrenti per poterle valutare a consuntivo (es.: numero degli incontri, numero dei soggetti coinvolti nella fase formativa, supporti promozionali da utilizzare, ecc. ). Le iniziative che non contengono tali informazioni non potranno essere prese in considerazione. In tal caso il cronoprogramma non risulterà attuabile con tutte le conseguenze che ne derivano.

#### Nota conclusiva

L'attuazione del POR costituisce una vera e propria sfida per l'Autorità di Gestione. Alle Strutture nelle quali essa si articola, viene richiesto, pur nelle difficoltà organizzative esistenti, di operare con modalità ispirate a criteri di efficienza tecnica e amministrativa.

Il cronoprogramma che potrà essere elaborato anche in forma tabellare, utilizzando le schede allegate, vuole essere uno strumento rispondente a tali criteri.

Il cronoprogramma dell'attuazione della misura è costituito dai seguenti schemi:

#### NOTE:

1 - Misura 1.3 (parte); Misura 1.4; Misura 4.9, Misura 4.11; (parte); Misura 4.16; Misura 4.17 (parte); Misura 4.18; Misura 4.19; Misura 4.21 (parte); Misura 4.22 (parte); Misura 4.23 (parte).

2 - Misura 1.3 (parte); Misura 4.8, Misura 4.11 (parte); Misura 4.12, Misura 4.13, Misura 4.14, Misura 4.15; Misura 4.17 (parte); Misura 4.21 (parte); Misura 4.22 (parte); Misura 4.23 (parte).

3 - "POR Campania 2000-2006" Complemento di Programma.

4 - I Dirigenti provinciali intervengono nelle operazioni di controllo solo per i progetti finanziati sull'attività di misure a "regia regionale".

5 - "POR Campania 2000-2006" Complemento di Programma.

6 - Misura 1.3 (parte); Misura 1.4; Misura 4.9; Misura 4.11 (parte); Misura 4.16; Misura 4.17 (parte); Misura 4.18 (parte); Misura 4.19; Misura 4.21 (parte), Misura 4.22 (parte), Misura 4.23 (parte).

1 - Misura 1.3(parte); Misura 1.4; Misura 4.9, Misura 4.11(parte); Misura 4.16; Misura 4.17(parte); Misura 4.18; Misura 4.19; Misura 4.21(parte); Misura 4.22(parte); Misura.4.23(parte).

2 - Misura 1.3(parte); Misura 4.8, Misura 4.11(parte); Misura 4.12, Misura 4.13, Misura 4.14, Misura 4.15; Misura 4.17(parte); Misura 4.21(parte); Misura 4.22(parte); Misura.4.23(parte).

3 - "POR Campania 2000-2006", Complemento di Programma

4 - I Dirigenti provinciali intervengono nelle operazioni di controllo solo per i progetti finanziati sull'attività di misure a "regia regionale".

5 - "POR Campania 2000-2006", Complemento di Programma

6 - Misura 1.3(parte); mis 1.4; mis. 4.9, mis.4.11(parte); mis. 4.16; mis.4.17(parte); mis. 4.18(parte); mis.4.19; mis.4.21(parte); mis. 4.22(parte); mis.4.23(parte).