

E. CONTROLLI

E.1 Relazione annuale ex art. 5 Reg. (Ce) 438/01. Integrazioni della relazione da parte dell'Autorità di Gestione ai sensi dell' art. 13, del Regolamento(CE) 438/01D.5.1

Trasmissione alla Commissione Europea con Prot. n. 2005.0471677 del 30.05.2005

Trasmissione via e-mail

Prot. n° 2005.0471677 del 30.05.2005

DA: Tiziana Arista

A: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

IGRUE

alla c.a. dr.ssa Silvana Amadori

INDICE

PREMESSA

II SISTEMA DI GESTIONE E I SISTEMI DI CONTROLLO DEL POR CAMPANIA

1 Indirizzi per la definizione dei sistemi di gestione e controllo

Integrazione tra le componenti del sistema di gestione e controllo

Segregazione delle funzioni

Valutazione dei rischi

1 Classificazione ed elementi chiave dei sistemi di gestione e controllo

Elementi essenziali di un sistema di gestione e di controllo

Elementi ausiliari di un sistema di gestione e di controllo

1 Funzioni generali e struttura organizzativa del sistema di gestione e controllo del POR Campania

AUTORITA' DI GESTIONE

2 Funzioni dell'Autorità di Gestione

Programmazione, concertazione e sorveglianza
Valutazione
Coordinamento
Gestione operativa e controllo ordinario di 1° livello
Gestione finanziaria
Monitoraggio
Progetti Integrati
Informazione e pubblicità
Sicurezza e legalità

2 Organigramma e risorse professionali delle Autorità di Gestione

Segreteria Tecnica
Unità Operativa per il Monitoraggio degli Interventi
Unità Operativa per la Gestione Finanziaria
Unità Operativa per la Pubblicità, l'Informazione e il Sistema Informativo
Unità Progetti Integrati

2 Disposizioni generali dettate dall'Autorità di Gestione

AUTORITA' DI PAGAMENTO

3 Funzioni delle Autorità di Pagamento

3 Autorità di Pagamento: base giuridica; organigramma; risorse professionali e man:

Base giuridica; organigramma ; risorse professionali

Autorità di Pagamento FESR
Autorità di Pagamento FSE
Autorità di Pagamento FEOGA e SFOP

3 I manuali delle procedure delle Autorità di Pagamento

- 3.1 Il manuale dell'Autorità di Pagamento FESR
- 3.2 Il manuale dell'Autorità di Pagamento FSE
- 3.3 Il manuale dell'Autorità di Pagamento FEOGA-SFOP



ORGANISMO DI CONTROLLO DI 2° LIVELLO

- 4 **Funzioni dell'Organismo di Controllo di 2° Livello**
- 4 **Organigramma e risorse professionali dell'Ufficio di Controllo di 2° Livello**

PROCEDURE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE

- 4 **Fasi procedurali generali di attuazione delle misure e piste di controllo**
 - Programmazione
 - Istruttoria
 - Attuazione
 - Rendicontazione

PREMESSA

L'articolo 2, paragrafo 1 del Regolamento (CE) 438/2001 prevede che gli Stati membri garantiscono che le autorità di gestione e di pagamento e gli organismi intermedi ricevano orientamenti appropriati riguardo ai sistemi di gestione e di controllo necessari per garantire una sana gestione finanziaria dei fondi comunitari, in conformità dei principi e delle norme generalmente riconosciute ed in particolare al fine di garantire adeguatamente la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle domande di contributi comunitari.

L'articolo 5, paragrafo 1 del Regolamento (CE) 438/2001 prevede che Stati membri informano la Commissione, entro tre mesi dalla data di approvazione dell'intervento, in merito all'organizzazione delle autorità di gestione e di pagamento e degli organismi intermedi, ai sistemi di gestione e di controllo istituiti presso tali autorità e organismi, nonché ai miglioramenti previsti in conformità agli orientamenti di cui all'articolo 2, paragrafo 1.

La Regione Campania ha inviato in data 16 ottobre 2001 al Ministero dell'Economia e delle Finanze – I.G.R.U.E., per la successiva trasmissione alla Commissione Europea, le informazioni di cui all'articolo 5 del Regolamento (CE) 438/2001.

Nella riunione del Comitato di Sorveglianza del QCS (Roma, 5-6 febbraio 2002), la Commissione Europea ha presentato un resoconto sommario relativo all'analisi ed alla valutazione dei documenti ricevuti, impegnandosi a elaborare una nota di orientamenti più specifica sulle informazioni da fornire e nel contempo a richiedere i necessari complementi di informazione sui sistemi di gestione e di controllo dei singoli PO.

La Commissione ha trasmesso, in data 22 maggio 2002, alla Regione Campania la nota n°104896 di orientamenti più specifica sulle informazioni da fornire per una corretta e completa descrizione dei sistemi di gestione e controllo dei PO. I punti essenziali di questi orientamenti sono riportati di seguito:

- la descrizione delle informazioni prescritte dall'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) 438/2001 non dovrebbe essere limitata ai sistemi di gestione e controllo ma includere anche:
 - la certificazione delle spese destinata alla Commissione;
 - le piste di controllo;
 - i sistemi di informazione;
- l'organizzazione delle verifiche indipendenti previste dagli articoli 10, 11, 12 e 13 del Regolamento (CE) 438/2001;
- i meccanismi per la dichiarazione a conclusione dell'intervento, compresa la designazione dell'autorità competente, prescritta dagli articoli 15, 16 e 17 del Regolamento (CE) 438/2001.
- La descrizione dei sistemi di gestione e controllo dovrebbe essere completa ed articolata in elementi o funzioni essenziali e ausiliarie¹.
- Le informazioni sulla separazione delle funzioni dell'autorità di pagamento da quelle dell'autorità di gestione dovrebbe essere approfondita se le due autorità fanno capo al medesimo organismo.

¹ Sezione 2.2 – Orientamenti per le Rettifiche Finanziarie approvati dalla Commissione il 2 marzo 2001

- Le informazioni sulle procedure stabilite per garantire un espletamento corretto delle funzioni dovrebbero evidenziare le modalità adottate per la loro standardizzazione, l'adeguata supervisione, il controllo dei fattori di rischio che portano ad errori.
- Le informazioni sulla qualità del sistema contabile dovrebbero essere il più possibile complete.
- La descrizione analitica dei piani per modificare i sistemi esistenti e le relative ragioni, in particolare quando le modifiche hanno l'obiettivo di migliorare il monitoraggio e ridurre gli errori.

La Commissione Europea – DG Politica Regionale ha inviato, contestualmente agli orientamenti prima elencati, (nota n°104896) le osservazioni sul documento presentato dalla Regione Campania osservando che le Autorità Regionali si erano limitate alla semplice indicazione delle strutture delle autorità di gestione (AG), di pagamento (AP) e dell'organismo incaricato del controllo di secondo livello. La Commissione richiedeva con la stessa comunicazione alle Autorità Regionali di completare la descrizione dei sistemi di gestione e controllo del POR Campania, conformandosi alle linee guida descritte all'art. 5 del Regolamento (CE) 438/2001, fornendo le seguenti informazioni supplementari:

- Una descrizione dettagliata delle procedure messe in atto per la ricezione, la verifica e l'autorizzazione dei progetti.
- Una descrizione dettagliata delle procedure messe in atto per la ricezione, la verifica, la convalida delle domande di pagamento, nonché le procedure di messa in pagamento, di pagamento e di contabilità delle spese.
- L'identificazione degli eventuali organismi intermedi (OI) che intervengono nella gestione delle misure, nonché la ripartizione delle responsabilità tra AG e OI.
- Le disposizioni relative all'audit dei sistemi di gestione e controllo.
- Una descrizione dettagliata delle piste di controllo.
- Gli organigrammi dell'autorità di gestione (AG), di pagamento (AO) nonché dell'organismo incaricato del controllo di secondo livello, necessari per stabilire, su base documentaria, la corretta separazione delle funzioni in questione. Gli organigrammi debbono indicare il personale messo a disposizione delle strutture in questione.
- Gli atti legali che sono alla base della designazione delle AG, AP e dell'organismo incaricato del controllo di secondo livello.
- I manuali di procedura interna.

In data 20 agosto 2002, prot. 219, la Regione ha inviato le integrazioni richieste dalla Commissione Europea, assolvendo in tal modo agli obblighi previsti dal Regolamento (CE) 438/2001, riservandosi l'inoltro, in data successiva (17/10/2002, prot. 1837), delle piste di controllo analitiche delle singole misure

In data 10.03.2003, con nota nr. 103083, la Commissione Europea ha trasmesso la nota di commento alla relazione del 2001, invitando questa AdG ad operare miglioramenti /correttivi del sistema di gestione e controllo del programma regionale de quo nei seguenti punti:

- a) disponibilità del manuale di procedura interna
- b) recupero del ritardo relativo ai controlli a campione previsto dall'art. 10 reg. 438/2001

In assolvimento alla richiesta di cui sopra, riscontrata con nota del 12.06.2003, prot. n°0271697, ed all'obbligo ex art. 5 del Regolamento (CE) 438/2001, è stato redatto il

presente documento *in progress*, rielaborato con continuità dall'Amministrazione Regionale sulla base delle integrazioni e degli aggiornamenti che si renderanno necessari.

In data 10 ottobre 2003, la Commissione UE con nota n. 113182 non ha formulato alcuna osservazione dichiarando conclusa la procedura di cui all'art. 6 del Reg. (CE) 438/01.

1.0 IL SISTEMA DI GESTIONE E I SISTEMI DI CONTROLLO DEL POR CAMPANIA

1.1 INDIRIZZI PER LA DEFINIZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO²

Gli indirizzi ed i principi organizzativi presentati sinteticamente in questo paragrafo costituiscono il quadro di riferimento utilizzato dall'Autorità di Gestione del POR Campania per elaborare il sistema di gestione e controllo del POR Campania.

I principi organizzativi posti alla base dei sistemi di gestione e controllo degli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali, sulla base di quanto previsto dai Regolamenti comunitari di attuazione, possono essere ricondotti ai seguenti elementi chiave:

- l'integrazione tra le diverse componenti del sistema di gestione e controllo;
- la segregazione delle funzioni;
- la valutazione dei rischi.

1.1.a Integrazione tra le componenti del sistema di gestione e controllo

Il principio più importante sul quale deve essere fondato il sistema di gestione e controllo, si basa sull'*integrazione* delle componenti coinvolte nel processo di attuazione delle iniziative cofinanziate:

- l'attività di gestione (programmazione, gestione ordinaria, pagamenti, rendicontazione, ecc);
- l'analisi dei rischi;
- l'attività di controllo ordinario (di primo livello);
- l'attività di controllo a campione delle operazioni (di secondo livello);
- il sistema di monitoraggio.

L'*attività di gestione* deve garantire l'efficacia e la regolarità della gestione e dell'attuazione, e in particolare delle attività indicate all'art. 34 del Regolamento (CE) 1260/99.

L'*analisi dei rischi* è l'attività che consente di individuare e "presidiare" i fattori, esterni ed interni, che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi del programma operativo, con particolare riferimento alle finalità di una sana gestione finanziaria. Questa deve tenere in considerazione i rischi sia di tipo strategico, sia gestionale che finanziario.

I rischi strategici sono legati all'attività di definizione degli obiettivi, delle linee programmatiche e delle tipologie di operazioni.

I rischi gestionali sono connessi alle procedure operative d'attuazione (es. tempi d'istruttoria troppo lunghi, sottodimensionamento del personale, etc.).

I rischi finanziari derivano da un errato utilizzo o dalla perdita di risorse (es. duplice attribuzione di risorse ad uno stesso beneficiario, rettifiche finanziarie, etc.). Una buona

² Questo paragrafo è un estratto delle Linee Guida per l'organizzazione dei sistemi di gestione e controllo e per la predisposizione delle piste di controllo elaborate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

organizzazione del sistema di gestione e di controllo di un programma operativo cofinanziato non può prescindere da una preventiva analisi dei rischi.

L'*attività di controllo ordinario (di primo livello)*, espletata durante la gestione degli interventi, è rappresentata dall'insieme dei controlli che accompagnano le attività dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Pagamento e degli Organismi intermedi.

L'*attività di controllo a campione delle operazioni (di secondo livello)* è volta a verificare l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo, nonché a verificare, con criteri selettivi e sulla base di un'analisi dei rischi, le dichiarazioni di spesa presentate ai vari livelli interessati (articolo 10 Reg. 438/2001). Tale attività deve riguardare un campione rappresentativo di operazioni, corrispondenti ad almeno il 5% della spesa totale ammissibile. L'attività di controllo a campione delle operazioni è inoltre tesa al rilascio della dichiarazione a conclusione dell'intervento di cui all'art. 15, paragrafo 1, lettera f), del Regolamento CE n. 1260/99.

Sotto il profilo organizzativo, la responsabilità di svolgere il controllo a campione delle operazioni e quella di rilasciare l'attestazione a conclusione dell'intervento (art. 38, paragrafo 1, lettera f, del Regolamento 1260/99) possono essere affidate ad un unico soggetto o a soggetti diversi. Ciò a condizione che:

- venga garantita un'adeguata separazione dei compiti tra l'esecuzione di tali controlli e le procedure di esecuzione o pagamento delle operazioni;
- la persona o l'ufficio incaricati di rilasciare le attestazioni a conclusione dell'intervento siano funzionalmente indipendenti rispetto all'Autorità di Gestione, rispetto all'ufficio o alla persona dell'Autorità di Pagamento responsabili delle certificazioni di cui all'art. 38, paragrafo 1, lettera d) del Regolamento 1260/99, nonché rispetto agli organismi intermedi (art. 15 Reg. 438/2001).

L'Amministrazione responsabile del programma operativo può inoltre decidere se effettuare i controlli a campione direttamente o avvalendosi dell'ausilio di soggetti esterni. Può inoltre essere esternalizzata anche la responsabilità del rilascio delle dichiarazioni a conclusione dell'intervento.

Al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi strategici, è necessaria una forte integrazione delle componenti sopra indicate. Questa integrazione è possibile a condizione che siano attivati con continuità i flussi informativi tra tutte le componenti del sistema. Questa funzione è demandata al *sistema di monitoraggio* fisico, finanziario e procedurale del programma operativo. Il monitoraggio deve essere effettuato, a partire dalle operazioni che costituiscono l'unità elementare di monitoraggio, aggregando i dati a livello di azioni, misure, assi e programma.

1.1.b Segregazione delle funzioni

Tra i principali obiettivi che un sistema di gestione e di controllo deve perseguire, vi sono l'attività di prevenzione degli errori e delle irregolarità e l'attività di individuazione e correzione degli stessi, qualora essi si verificano.

L'Amministrazione responsabile di un programma operativo deve adottare, attraverso le procedure di gestione e di controllo di primo livello, specifiche azioni volte a prevenire possibili errori ed irregolarità. L'Organismo responsabile del controllo di secondo livello ha il compito di verificare l'affidabilità complessiva del sistema, nonché di cogliere e segnalare gli eventuali scostamenti.



I differenti scopi che si pongono le due attività (gestione e di controllo di 1° e controllo di 2° livello), richiedono la presenza di un'adeguata *segregazione delle funzioni* all'interno dell'Amministrazione titolare del programma operativo..

L'attività di gestione/controllo ordinario e l'attività di controllo di secondo livello devono essere affidate in modo da garantire un'adeguata separazione dei compiti tra i servizi/persone responsabili delle rispettive attività.

Questa separazione di compiti e funzioni, deve essere progettata in anticipo, mirando alla creazione di un *meccanismo di controllo/autocontrollo*. Esso si caratterizza per la suddivisione dell'attività nei diversi livelli gerarchici dell'organizzazione (ognuno di questi viene dotato di strumenti atti a produrre dati su cui controllare la propria attività) e per la predisposizione di obiettivi e di parametri sulla base dei quali valutare le prestazioni e l'efficacia complessiva del sistema di gestione e controllo.

1.1.c Valutazione dei rischi

Il corretto funzionamento di un sistema di gestione e di controllo non può prescindere dalla valutazione dei rischi da parte del Soggetto incaricato del controllo di secondo livello.

L'identificazione e la *valutazione dei principali fattori di rischio* è fondamentale soprattutto con riferimento alla necessità di determinare la dimensione e la composizione del campione di operazioni su cui effettuare i test di verifica dell'affidabilità del sistema di gestione e controllo.

Ai fini della valutazione dei rischi, questi possono essere classificati in:

- rischi intrinseci (o inerenti) al sistema di gestione;
- rischi di controllo, significativo del rischio che il controllo sistematico non riesca a prevenire o a individuare gli errori e le irregolarità.

Di norma, a titolo di prima indicazione suscettibile di successive integrazioni, i rischi intrinseci sono in funzione diretta a fattori quali:

- complessità della normativa di riferimento;
- pluralità di livelli di gestione;
- pagamenti effettuati sulla base di domande e/o autocertificazioni;
- valore assoluto dell'operazione;
- tipologie particolari di operazioni (p.e. le Sovvenzioni Globali);
- tipologie e caratteristiche del beneficiario finale;
- modeste competenze del personale dedicato alla gestione.

La soglia accettabile di rischio intrinseco deve essere valutata in base ad una serie di appositi test sul sistema di gestione e controllo, volti a verificare il grado di affidabilità dei controlli ordinari riferiti ad un campione rappresentativo delle operazioni effettuate.

I programmi di controllo di secondo livello devono riguardare le tipologie di operazioni in cui i rischi sono potenzialmente più elevati, tenendo conto dei controlli di primo livello posti in essere dal soggetto controllato per ridurre le soglie stesse di rischio.

Ad esempio, il rischio di controllo va valutato al fine di individuare il rischio residuo, in modo da ridurre al minimo la possibilità di non rilevare pagamenti indebiti.

1.2 CLASSIFICAZIONE ED ELEMENTI CHIAVE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO³

I sistemi di gestione e controllo dei Fondi strutturali comprendono vari elementi o funzioni di maggiore o minore importanza in termini di legalità, regolarità e ammissibilità della spesa dichiarata ai fini del cofinanziamento. E' opportuno classificare le funzioni dei sistemi di gestione e di controllo in elementi essenziali ed elementi ausiliari.

Gli elementi (funzioni) essenziali sono quegli elementi che risultano di fondamentale importanza per garantire la legalità, la regolarità e in realtà la sostanza delle operazioni sovvenzionate dai Fondi mentre gli elementi ausiliari sono quegli elementi che contribuiscono a migliorare la qualità dei sistemi di gestione e di controllo e che consentono a tali sistemi di funzionare in modo efficace per l'espletamento delle funzioni basilari.

1.2.a Elementi (funzioni) essenziali di un sistema di gestione e di controllo

1. *Definizione e applicazione di procedure per l'istruttoria delle domande di contributo, la valutazione delle domande, la selezione ai fini del finanziamento e la selezione dei contraenti/fornitori.*
 - a. Adeguata pubblicità dei bandi di gara, conformemente alle procedure vigenti del programma e rispetto, ove del caso, delle norme in materia di pubblicità, di pari opportunità e di appalti pubblici, nonché delle norme e dei principi del Trattato relativi alla trasparenza, alla parità di trattamento e alla non discriminazione laddove le direttive comunitarie in materia di appalti pubblici non sono applicabili.
 - b. Valutazione delle domande relative ai progetti presentati conformemente ai criteri e alle procedure vigenti del programma, inclusi il rispetto delle norme relative alla valutazione dell'impatto ambientale e delle norme in materia di pari opportunità e delle politiche connesse
 - c. Selezione ai fini del finanziamento
 - le domande selezionate sono conformi agli obiettivi e ai criteri pubblicati sul programma;
 - motivazioni chiare per l'accettazione o il rifiuto della domanda;
 - rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato;
 - rispetto delle norme in materia di ammissibilità;
 - inclusione nella decisione di approvazione, delle condizioni per il finanziamento;
 - selezione di contraenti/fornitori conforme alle norme vigenti in materia di appalti pubblici.
2. *Adeguata verifica della consegna di prodotti/prestazioni di servizi e dell'ammissibilità delle spese imputate al programma da parte dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi che intervengono fra il beneficiario finale (o l'organismo o l'impresa che effettua l'operazione) e l'autorità di gestione.*
 - a. Verifica della esistenza degli 'elementi da fornire' (servizi, opere, forniture, etc.) sulla scorta di piani, fatture, documenti di accettazione, perizie di esperti, etc, e, ove del caso, verifica in loco.
 - b. Verifica del rispetto delle condizioni di approvazione del contributo.
 - c. Verifica dell'ammissibilità degli importi richiesti.

³ Questo paragrafo è un estratto della Sezione 2.2 – Orientamenti per le Rettifiche Finanziarie approvati dalla Commissione il 2 marzo 2001

- d. Adeguato seguito riservato a tutte le questioni irrisolte prima dell'accettazione della domanda.
 - e. Applicazione di un sistema contabile appropriato ed affidabile.
 - f. Applicazione di una pista di controllo a tutti i livelli, dal beneficiario finale o dall'organismo o impresa che effettua l'operazione, attraverso tutti gli elementi del sistema.
3. *Adeguata verifica della consegna di prodotti/prestazioni di servizi e dell'ammissibilità delle spese imputate al programma da parte dell'autorità di pagamento che deve adottare appropriate misure per assicurarsi che le dichiarazioni di spesa certificate alla Commissione sono corrette nella misura in cui:*
- a. La spesa è stata sostenuta durante il periodo di ammissibilità per le operazioni selezionate ai fini del cofinanziamento nel quadro dell'intervento specifico, conformemente alle consuete procedure e nel rispetto di tutte le condizioni applicabili.
 - b. Rientrano nelle misure per le quali tutti gli aiuti di Stato sono stati ufficialmente approvati dalla Commissione.
 - c. Le operazioni cofinanziate sono state effettivamente realizzate.
4. *Controlli a campione delle operazioni sufficienti, sul piano quantitativo e qualitativo, e verifica appropriata nella misura in cui:*
- a. Vengono effettuati controlli per campione su almeno il 5% della spesa totale ammissibile, conformemente al Regolamento (CE) 438/2001, corredati da una relazione sul lavoro svolto dagli incaricati del controllo.
 - b. Il campione è rappresentativo e l'analisi dei rischi è appropriata.
 - c. Distinzione appropriata fra i compiti di controllo e di esecuzione per garantire l'indipendenza.
 - d. Controlli intesi a garantire:
 - appropriata valutazione dei risultati e applicazione, se del caso, di rettifiche finanziarie;
 - azione a livello generale intesa a correggere irregolarità sistemiche.
 - e. Adeguato esame per la dichiarazione di chiusura a norma degli articoli 15-17 dell'Allegato III del Regolamento (CE) 448/2001.

1.2.b Elementi (funzioni) ausiliari di un sistema di gestione e di controllo

- 1. *Controlli amministrativi soddisfacenti sulla scorta di elenchi standard di verifica o mezzi equivalenti e appropriata documentazione dei risultati onde garantire:*
 - a. Che le domande non siano pagate anteriormente e che le transazioni e i relativi documenti giustificativi (contratti, ricevute, fatture, pagamenti) possano essere identificati;
 - b. Concordanza, nel contesto del sistema contabile, fra le dichiarazioni e le spese registrate.
- 2. *Adeguata supervisione delle procedure di pagamento e di autorizzazione.*
- 3. *Procedure soddisfacenti intese a garantire un'appropriata divulgazione delle informazioni sulla normativa comunitaria.*
- 4. *Garanzia di pagamento tempestivo del contributo comunitario ai beneficiari.*

1.3 FUNZIONI GENERALI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE E DEI SISTEMI DI CONTROLLO DEL POR CAMPANIA

Il sistema di gestione e di controllo del POR Campania, data la particolare ampiezza e complessità della realtà organizzativa caratterizzante l'Amministrazione Regionale, prevede gradi significativi di deleghe ai diversi Centri di Responsabilità (CdR) ed una articolazione in cui la funzione di controllo di 2° livello è separata in modo netto da quella di gestione operativa e controllo di 1° livello ed è inserita in un Centro di Responsabilità alle dirette dipendenze del vertice istituzionale.

La struttura organizzativa della Regione Campania è articolata (ex Legge Regionale 11/1991 e ss. modificazioni) in Aree Generali di Coordinamento, Settori e Servizi.

Nel sistema di gestione operativa e di controllo di 1° livello del POR Campania le funzioni di Autorità di Gestione e di Autorità di Pagamento sono attribuite a specifiche Aree Generali di Coordinamento (AGC) che costituiscono altrettanti Centri di Responsabilità (CdR).

L'*Autorità di Gestione* (AdG) è responsabile delle attività di cui all'art. 34 del Regolamento (CE) 1260/1999, dell'adozione dei provvedimenti organizzativi atti a garantire l'applicazione degli artt. 38 e 39 dello stesso regolamento, della realizzazione dei sistemi di gestione e controllo di cui al Regolamento (CE) 438/2001. La AdG del POR Campania è il Dipartimento per l'Economia. 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.

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

Il Responsabile dell'AdG, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, viene assistito da un Responsabile Tecnico, giusta Delibera di Giunta Regionale n° 3601 del 26 luglio 2002 e successivo DPGR n. 656 del 28 agosto 2002.

L'AdG 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.

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

- **Unità per la pubblicità, l'informazione, ed il sistema informativo;**
- **Unità per il monitoraggio degli interventi;**
- **Unità per la gestione finanziaria;**
- **Unità Progetti Integrati;**
- **Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza (CdS) e del Comitato di Coordinamento (CdC)**
- **Supporto al Partenariato;**

L'AdG del POR Campania, vista la pluralità di CdR coinvolti, ha assegnato le **funzioni di coordinamento** del programma ad uno specifico *Comitato di Coordinamento* (Conferenza dei Responsabili dei Fondi strutturali e degli Assi) situato in posizione di staff rispetto al Vertice Istituzionale/Manageriale. A seguito della revisione di metà periodo del POR, approvato con decisione C (2004) 5188, del 15/12/04, al Comitato è attribuito il

compito di elaborare indirizzi volti alle competenti strutture regionali in ordine al coordinamento tra gli interventi di sviluppo regionale finanziati con i Fondi strutturali e quelli finanziati con fonti nazionali.

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 oltre che dal Responsabile Tecnico del Dipartimento dell'economia, che lo presiede su delega dell'Autorità di Gestione, dai Responsabili dei Fondi, dalle Autorità di Pagamento e dai sotto indicati dirigenti responsabili di Asse:

Responsabile Tecnico del Dipartimento dell'Economia (presidente): Dirigente pro-tempore dell'AGC "Rapporti con organismi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale"

- Responsabile Coordinamento FESR: Dirigente pro-tempore del Settore "Studio e gestione Progetti UE e rapporti con i Paesi europei ed extraeuropei" dell'AGC "Rapporti con organismi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale"
- Responsabile Coordinamento fondi FEOGA e SFOP: Dirigente pro-tempore AGC "Sviluppo Attività Settore Primario"
- Responsabile Coordinamento F.S.E.: Dirigente pro-tempore AGC "Istruzione, Educazione, Formazione Professionale, Politiche Giovanili e del Forum Regionale, ORMEL";
- Responsabile coordinamento Asse I: Dirigente pro-tempore AGC "Ecologia, Tutela dell'Ambiente, Disinquinamento, Protezione Civile"
- Responsabile coordinamento Asse II: Dirigente di staff dell'Assessorato "Gestione e Politica del Territorio"
- Responsabile coordinamento Asse III: Dirigente pro-tempore Settore "Formazione Professionale"
- Responsabile coordinamento Asse IV: Dirigente pro-tempore AGC "Sviluppo Attività settore secondario"
- Responsabile coordinamento Asse V: Dirigente pro-tempore AGC "Programmazione, Piani e Programmi"
- Responsabile coordinamento Asse VI: Dirigente pro-tempore AGC "Trasporti e Viabilità"

- Assistono, con funzioni di osservatori ai lavori del Comitato di Coordinamento, il Dirigente Responsabile dell'Ufficio di Piano e il Dirigente del Servizio POR Controllo di II livello. 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 della Società dell'Informazione (E-mail: ricercascientifica2@regione.campania.it); Del Comitato fanno parte, altresì, il Segretario del Comitato di Sorveglianza (Dirigente pro-tempore del Servizio "Attività di Supporto e di assistenza tecnica" dell'AGC "Rapporti con gli organi nazionali e internazionali in materia di interesse regionale" e-



mail:c.rotondo@regione.campania.it), il Responsabile dell'Autorità Ambientale del POR, il Direttore del Nucleo di Valutazione, l'Esperto in sicurezza e legalità e l'Autorità per le politiche di Genere.

Il Comitato di Coordinamento si riunisce con periodicità determinata dall'o.d.g., 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, per gli aspetti organizzativi, della Segreteria Tecnica del Dipartimento dell'Economia e può avvalersi per le funzioni di programmazione e valutazione del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.

La **funzione di concertazione** durante il processo di attuazione del POR Campania viene garantita dal *Tavolo di Concertazione Regionale*, istituito con delibera della Giunta Regionale (n°5562, del 27.10.2001 e s.m.i.), che viene convocato dal Responsabile dell'AdG almeno una volta l'anno. Il CRCP è presieduto dal Responsabile dell'AdG e si avvale della Segreteria Tecnica del Dipartimento dell'Economia.

La **funzione di coordinamento e organizzazione dei flussi finanziari** è di competenza del Responsabile dell'AdG, che viene informato 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.

Le **funzioni di pagamento** relative ai singoli Fondi strutturali del POR Campania sono attribuite, per ciascun fondo strutturale, al rispettiva Autorità di Pagamento che esercita le proprie funzioni in conformità a quanto stabilito dal Regolamento (CE) 1260/1999, dal Regolamento (CE) 438/2001, dal POR Campania e dal Complemento di Programmazione. In particolare le *Autorità di Pagamento* (AdP) relative ai singoli Fondi Strutturali sono:

- FESR: Struttura: AGC "Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale" – Settore 01 - Responsabile: Dirigente pro-tempore – Servizio 02 "Autorità di Pagamento FESR"
- FEOGA: Struttura: AGC "Sviluppo Settore Primario" - Responsabile: il Dirigente pro-tempore del Settore "Bilancio e Credito Agrario";
- FSE: Struttura: AGC "Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro" - Responsabile: Dirigente pro-tempore del Servizio "Autorità di Pagamento del FSE" del Settore "Politiche Giovanili".

Le funzioni connesse alla **gestione ed al controllo ordinario di primo livello** delle Misure sono assicurate dai Responsabili di Misura (e dei rispettivi dirigenti competenti ove non coincidenti).

Presso ciascuna AGC sono istituite specifiche 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 finanziario, fisico e procedurale.

Il Responsabili di Misura 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.

Le funzioni relative all'**implementazione dei Progetti Integrati** sono assicurate dal Responsabile Regionale dei Progetti Integrati (Progetto Integrato) che si avvale dell'Unità Progetti Integrati e svolge le funzioni proprie del responsabile del procedimento, di cui alla legge 7 agosto 1990 n°241, in relazione al processo di formazione, approvazione e attuazione dei PI. Per quanto riguarda le misure FSE un ruolo importante è esercitato dal Servizio "Progetti integrati Territoriali ed Azioni innovative FSE" istituito con DGR 517/04.

Si sottolinea che, conformemente alla vigente legislazione in materia, la competenza relativa all'attuazione degli interventi di formazione professionale resta in capo alla Regione ed è delegabile alle Province, nel quadro del processo di decentramento amministrativo in atto. Alla Regione è riservata, altresì, la possibilità di delegare a Beneficiari finali diversi dalle Amministrazioni provinciali, le procedure di evidenza pubblica per la selezione dei soggetti attuatori degli interventi formativi.

Per assicurare la segregazione delle funzioni, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti comunitari, la funzione di controllo di 2° livello è stata tenuta nettamente separata da quelle di gestione operativa e di controllo di 1° livello, ed è inserita in una apposita struttura indipendente, collocata in un distinto CdR. Al fine di recepire le raccomandazioni comunitarie formulate in sede di audit al Fondo Sociale Europeo svoltosi dal 3 al 7 Maggio 2004, che con riferimento al Servizio POR Controllo di II livello, rilevava come questo ultimo faceva capo al medesimo Coordinatore dell' AGC " Bilancio, ragioneria e tributi" da cui è funzionalmente dipendente anche il Servizio competente a dare esecuzione agli ordinativi di impegno e liquidazione a valere sulle Misure del POR Campania, con la Delibera di Giunta Regionale n°2328 del 18 Dicembre 2004 la funzione di controllo di secondo livello è assicurata dall'Ufficio per il Controllo di 2° livello - traslato nell' Ufficio di Piano che ai sensi dell'art. 4, della L.R. n. 11/91, è funzionalmente indipendente rispetto all'Autorità di Gestione ed alle Autorità di Pagamento ed è posto alle dirette dipendenze del Presidente; inoltre è stato affidato al dirigente responsabile dell'Ufficio di Piano, nominato ai sensi dell'art. 4 della L.R. 11/91, le funzioni di Autorità che rilascia la dichiarazione a conclusione dell'intervento ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 438/01.

La Tabella 1 riportata nella pagina seguente sintetizza la struttura organizzativa per la gestione operativa ed il controllo del POR Campania. La successiva Tabella 2 riporta le aree omogenee di attività per la gestione ed il controllo del POR Campania e le strutture organizzative preposte.

Per istituire le strutture organizzative previste dal POR Campania ed assegnare le relative funzioni e responsabilità la Regione Campania ha provveduto alla emanazione di una serie di decreti e delibere che sono riportate nella Tabella 3.

Tabella 1 - Struttura Organizzativa per la Gestione ed il Controllo del POR Campania 2000-2006

Autorità di Gestione	Dipartimento per l'Economia	AdG	Responsabile Autorità Gestione	
			Responsabile Tecnico Dipartimento	
	Comitato di Coordinamento	CdC	Responsabile Tecnico Dipartimento	
			Autorità di Pagamento (FESR;FEOGA;SFOP;FSE)	
			Responsabili Fondi Strutturali (FESR, FEOGA, SFOP, FSE)	
			Responsabili degli Assi Prioritari del POR	
			Autorità Ambientale Regionale	
			Direttore Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	
			Segretario del Comitato di Sorveglianza - Dirigente pro-tempore del Servizio "Attività di Supporto e di assistenza tecnica" dell'AGC "Rapporti con gli organi nazionali e internazionali in materia di interesse regionale"	
			Esperto in Sicurezza e Legalità	
			Membri aggiuntivi con voto consultivo	Responsabile pro-tempore dell'A.G.C. "Attività del settore terziario"
				Autorità delle politiche di genere-Dirigente del Servizio "Pari Opportunità"
	Dirigente pro-tempore dell'AGC "Ricerca scientifica, statistica, sistemi informativi ed Informatica";			
	Responsabili degli Assi Prioritari del POR	RAP	Dirigente Pro Tempore AGC "Ecologia, Tutela dell'Ambiente, Disinquinamento, Protezione Civile" (Asse I)	
			Dirigente Staff Pro Tempore Fondi Strutturali comunitari ob.1 Por Campania 2000 – 2006 Asse II Risorse Culturali presso l'AGC "Gestione del Territorio; Tutela Beni Paesistico - Ambientali e Culturali" (Asse II)	

			Dirigente Pro Tempore Settore Formazione Professionale dell'AGC "Istruzione, Educazione, Formazione, Politiche Giovanili e del Forum Regionale, ORMEL" (Asse III)
			Dirigente Pro Tempore AGC "Sviluppo Attività Settore Secondario" (Asse IV)
			Dirigente del Servizio "Analisi piani e programmi degli Enti sub regionali. Relazioni programmatiche e revisionali dei Comuni" dell'AGC "Programmazione, Piani e Programmi"; (Asse V)
			Dirigente Pro Tempore AGC "Trasporti e Viabilità" (Asse VI)
	Unità di Staff dell'Autorità di Gestione	USI	Unità per la Pubblicità, l'Informazione, ed il Sistema Informativo
		UMI	Unità per il Monitoraggio degli Interventi
		UGF	Unità per la Gestione Finanziaria
		UPI	Unità Progetti Integrati
		USG	Unità di Staff
	Comitato di Sorveglianza	CdS	Componenti del Comitato di Sorveglianza
Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato	CRCP	Rappresentanti del Partenariato Istituzionale e Socio-Economico	
Autorità di Pagamento	Autorità di Pagamento FESR	AdP FESR	Dirigente Pro-Tempore Settore 01 dell'AGC "Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale" –Servizio 02 "Autorità di Pagamento FESR"
	Autorità di Pagamento FEOGA	AdP FEOGA	Dirigente pro-tempore del Settore "Bilancio e Credito Agrario" dell'AGC "Sviluppo Settore Primario";
	Autorità di Pagamento SFOP	AdP SFOP	Dirigente pro-tempore del Settore "Bilancio e Credito Agrario" dell'AGC "Sviluppo Settore Primario";

	Autorità di Pagamento FSE	AdP FSE	Dirigente pro-tempore del Servizio “Autorità di Pagamento del FSE” del Settore 03 “Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilanci Cassa” dell’Area 08 “Bilancio, Ragioneria e Tributi”
Autorità di Controllo di 2° Livello	Ufficio di Piano	AC2	Dirigente Pro-Tempore “Servizio POR Controllo di II Livello”
Strutture di Attuazione	Aree Generali Coordinamento Settoriali (AGC)	RdM	Responsabili di Misura
		US1	Unità di Staff per il Monitoraggio e per il Controllo Ordinario di 1° Livello
		RPI	Responsabili dei Progetti Integrati
Strutture di Valutazione e Verifica	Autorità Ambientale Regionale	ARA	Responsabile ARA, Componenti ARA
	Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	NVVIP	Direttore e Componenti del NVVIP
	Esperto in Sicurezza e Legalità	ESL	Esperto in Sicurezza e Legalità
	Autorità Politiche di genere	SPO	Dirigente del Servizio Pari Opportunità

Tabella 2 - Aree di Attività e Strutture Organizzative per la Gestione ed il Controllo del POR Campania 2000-2006

<i>Area di Attività</i>	<i>Organismi Responsabili e Operativi</i>
<i>Programmazione, Concertazione e Sorveglianza</i>	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Comitato di Sorveglianza</i>
	<i>Responsabili di Fondo</i>
	<i>Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato</i>
	<i>Unità di Staff dell'Autorità di Gestione</i>
	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Responsabili di Asse</i>
	<i>Comitato di Sorveglianza</i>
	<i>Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato</i>
	<i>Autorità Ambientale Regionale</i>
	<i>Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici al quale ai sensi della D.G.R. n. 1764 del 24/09/2004 è stato affidato il coordinamento metodologico ed operativo dell'intero processo valutativo</i>
	<i>Esperto in Sicurezza e Legalità</i>
<i>Responsabile Servizio Pari Opportunità</i>	
<i>Coordinamento della Gestione</i>	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Responsabili di Fondo</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Unità di Staff della AdG</i>
<i>Gestione Operativa e Controllo Ordinario di 1° Livello</i>	<i>Responsabili di Misura</i>
	<i>Unità di Staff per il Monitoraggio e per il Controllo Ordinario di 1° Livello</i>
<i>Gestione Finanziaria</i>	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Unità per la Gestione Finanziaria della AdG</i>
<i>Gestione dei Pagamenti</i>	<i>Autorità di Pagamento FESR</i>
	<i>Autorità di Pagamento FEOGA</i>
	<i>Autorità di Pagamento SFOP</i>
	<i>Autorità di Pagamento FSE</i>

<i>Monitoraggio</i>	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Responsabili degli Assi Prioritari del POR</i>
	<i>Unità per il Monitoraggio degli Interventi della AdG</i>
	<i>Responsabili di Misura</i>
	<i>Unità di Staff per il Monitoraggio e per il Controllo Ordinario di 1° Livello</i>
<i>Progetti Integrati</i>	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Unità Progetti Integrati della AdG</i>
	<i>Responsabili dei Progetti Integrati</i>
	<i>Servizio “Progetti integrati Territoriali ed Azioni innovative FSE” istituito con DGR 517/04.</i>
<i>Informazione e Pubblicità</i>	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Responsabili di Misura</i>
	<i>Unità per la Pubblicità, l'Informazione, ed il Sistema Informativo della AdG incardinata funzionalmente a seguito della DGR n°153, del 03 febbraio 2004, all'interno dell'AGC 09</i>
	<i>“Rapporti con gli organi nazionali ed internazionali in materia di interesse regionale”.</i>
<i>Sicurezza e Legalità</i>	<i>Responsabile Autorità di Gestione</i>
	<i>Comitato di Coordinamento</i>
	<i>Esperto in Sicurezza e Legalità</i>
<i>Controllo di 2° Livello e Attestazione Finale Spese</i>	<i>Ufficio di Piano</i>

Tabella 3 - Stato di Attuazione delle Strutture di Gestione e Controllo del POR Campania 2000-2006

Struttura Organizzativa	Organismo	N°	Data	Oggetto della Delibera
Autorità di Gestione	Commissione Europea	2347	08-08-2000	Approvazione del POR Campania 2000-2006
	Giunta Regionale		15-09-2000	Approvazione del CdP del POR Campania 2000-2006
	Commissione Europea	5188	15-12-2004	Approvazione del testo revisionato del POR Campania (2000-2006)
	Giunta Regionale	1885	22-10-2004	Approvazione del terzo testo coordinato del Complemento di Programmazione che recepisce le modifiche/integrazioni approvate dal Comitato di sorveglianza del 1 ottobre 2004
	Giunta Regionale	2367	22-12-2004	Modifiche al terzo testo coordinato del Complemento di Programmazione approvato con DGR 1885/04, conformemente agli artt. 15, paragrafo 6, e 34, paragrafo 3 Reg. (CE) 1260/99. Aggiornamento assegnazione Responsabili di misura e dei team.
	Giunta Regionale	2451	30-12-2004	Rettifica errori materiali e integrazioni al Terzo testo coordinato del Complemento di Programmazione, approvato con DGR 1885/04.
Comitato di Sorveglianza	Commissione Europea	2347	08-08-2000	Approvazione del POR Campania 2000-2006

	Giunta Regionale		15-09-2000	Approvazione del CdP del POR Campania 2000-2006
	Presidente Giunta Regionale	8129	08-11-2000	Istituzione del Comitato di Sorveglianza
	Presidente Giunta Regionale	231	12-02-2001	Ricognizione delle designazioni e formalizzazione degli atti di nomina dei Componenti del Comitato di Sorveglianza
Comitato Coordinamento	Giunta Regionale	4437	18-08-2000	Costituzione del Comitato di Coordinamento
	Giunta Regionale	6170	15-11-2001	Rettifica della Delibera n. 4437 con nomina del Responsabile dell'Asse 2
	Giunta Regionale	616	28-02-2002	Rafforzamento operativo del Dipartimento dell' Economia del Comitato di Coordinamento del POR Campania 2000-2006: affiancamento del Dirigente Pro Tempore dell'AGC Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi informativi ed Informatica e del Dirigente del Servizio Pari Opportunità
	Presidente Giunta Regionale	8061	2-11-2000	Affiancamento del Dirigente Pro Tempore dell'AGC "Sviluppo Attività settore terziario" – Settore Turismo
Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza e del Comitato di Coordinamento	Giunta Regionale	4437	18-08-2000	Istituzione della Segreteria Tecnica
Comitato Regionale	Commissione Europea	2347	08-08-2000	Approvazione del POR Campania 2000-2006

di Coordinamento del Partenariato	Giunta Regionale	5562	27-10-2001	Istituzione del Tavolo di concertazione regionale.
UO per il Monitoraggio degli Interventi	Giunta Regionale	1120	25-03-2002	Conferimento incarico ad interim di Dirigente del Servizio 2 del Settore 2 dell'AGC 9.
	Giunta Regionale	1234	02/07/2004	Conferimento incarico di Dirigente del Servizio 2 del Settore 2 dell'AGC 9.
	Decreto del Coordinatore dell'AGC "Rapporti con gli organi nazionali e internazionali in materia di interesse regionale".	93	01-03-04	Attribuzione di incarico in posizione individuale presso l'AGC 09, Settore 02 di supporto alle attività collegate all'impostazione ed al funzionamento del "Sistema di gestione informatizzata delle procedure attuative del POR Campania 2000-2006 e predisposizione dell'Inoltro dei dati sul sistema MONIT -WEB"; "Ricognizione delle domande di pagamento inoltrate dalle AdP competenti e dei relativi rimborsi pervenuti"; Adattamento del Piano Finanziario del CdP alla luce della revisione di metà periodo"
UO per i Progetti Integrati	Giunta Regionale	1119	25-03-2002	Conferimento incarico di Dirigente del Servizio 1 del Settore 2 dell'AGC 9.
	Giunta Regionale	1653	20/08/2004	Conferimento incarico del Servizio 03 del Settore 01 dell'AGC 09
	Giunta Regionale	1718	16/09/2004	Variazioni Ordinamento Amministrativo Regionale passaggio del servizio 03 dal Settore 01 al Settore 02 dell'AGC 09

UO per la Gestione Finanziaria	Giunta Regionale	1120	25-03-2002	Conferimento incarico ad interim di Dirigente del Servizio 2 del Settore 2 dell'AGC 9.
	Giunta Regionale	1234	02/07/2004	Conferimento incarico di Dirigente del Servizio 2 del Settore 2 dell'AGC 9.
UO per il Controllo di II° Livello	Giunta Regionale	1772	03-05-2002	Istituzione del Servizi 'POR – Controllo di II° Livello' nell'ambito dell'AGC 8 'Bilancio, Ragioneria e Tributi'. Conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio 'POR – Controllo di II° Livello' ad interim.
	Giunta Regionale	713	20.02.2003	Si precisa la funzione del dirigente responsabile del Controllo di II livello
	Giunta Regionale	1211	02/07/2004	Assegnazione servizio "POR Controllo di secondo livello"
	Giunta Regionale	2182	3-12-2004	Controllo di II Livello – Controlli a campione delle operazioni cofinanziate dalla L.488/92 a valere sulle isure 1.12 a), 4.2 a1), 4.2 a2), 4.2 h), e 4.5 a) del POR Campania 2000-2006. Deroga alla DGR 713/03
	Giunta Regionale	2328	18-12-2004	Assegnazione dei compiti di cui ai capi IV e V del regolamento (CE) 438/01. Modifica DGR 1772/02, 713/03 e 1885/04. Individuazione del Servizio POR Controllo di II Livello all'interno dell'Ufficio di Piano
UO per la Pubblicità, l'Informazione ed il Sistema	Giunta Regionale	6982	21-12-2001	Istituzione del Servizio 'Comunicazione Integrata' nell'ambito del Settore 1 dell'AGC 1

Informativo	Giunta Regionale	617	28-02-2002	Rettifica – Incardinamento del Servizio 'Comunicazione Integrata' nell'ambito del Settore 2 dell'AGC 1.
	Giunta Regionale	618	28-02-2002	Attribuzioni di funzioni al Dirigente del Servizio 'Comunicazione Integrata.
	Giunta Regionale	714	20.02.2003	Si precisano i compiti del Servizio Comunicazione integrata.
	Giunta Regionale	153	03-02-04	Trasferimento dell' Unità per la Pubblicità e l'Informazione nell'AGC 09 "Rapporti con gli organi nazionali e internazionali in materia di interesse regionale".
	Decreto del Coordinatore dell'AGC "Rapporti con gli organi nazionali e internazionali in materia di interesse regionale".	114	05-03-04	Assegnazione dell' Unità per la Pubblicità e l'Informazione al Settore 02- Servizio 02 dell'AGC 09.
Autorità Ambientale	Presidente Giunta Regionale	8060	2-11-2000	Individuazione della struttura demandata al ruolo di Autorità Ambientale e nomina del Responsabile
Esperto Intersettoriale in Sicurezza e Legalità	Giunta Regionale	645	13-02-2001	Nomina Esperto Intersettoriale in Sicurezza e Legalità per gli interventi previsti dal POR 2000-2006.

	Presidente Giunta Regionale	324	28-02-2001	Nomina Esperto Intersettoriale in Sicurezza e Legalità per gli interventi previsti dal POR 2000-2006.
Responsabili dei Fondi	Giunta Regionale	4437	18-08-2000	Individuazione dei Responsabili dei Fondi.
	Giunta Regionale	1291	02/07/2004	Conferimento incarico di Dirigente del Servizio 01 "Coordinamento FESR e delle politiche internazionali" del Settore 01 dell'AGC 09
Responsabili di Asse	Giunta Regionale	4437	18-08-2000	Individuazione dei Responsabili degli Assi.
	Giunta Regionale	674	07-05-04	Rettifica assegnazione della responsabilità dell'Asse V.
Responsabili di Misura	Giunta Regionale	1151	16-03-2001	Assegnazione delle misure inserite nel CdP del POR Campania.
	Giunta Regionale	1528	12-04-2001	Rettifica concernente l'assegnazione delle misure inserite nel CdP del POR Campania
	Giunta Regionale	3042	28-06-2001	Rettifica concernente l'assegnazione delle misure inserite nel CdP del POR Campania.
	Giunta Regionale	561	28-02-2002	Rettifica concernente l'assegnazione delle misure inserite nel CdP del POR Campania.
	Giunta Regionale	1375	12.04.2002	Assegnazione delle Misure dell'Asse II
	Giunta Regionale			Rettifica DGR 1375 del 12.04.2002
	Giunta Regionale	5449	15.11.2002	Rettifica errore materiale nell'assegnazione della responsabilità della mis.1.11 e modifica del Responsabile della mis.6.4

	Giunta Regionale	146	30-01-04	Rettifica attribuzione della responsabilità delle misure : 1. 3 , 4.11, 4.14,4.17, 4.20, 5.1 e 6.3
	Giunta Regionale	338	27-02-04	Rettifica concernente l'assegnazione della responsabilità della misura 4.22 e assegnazione della responsabilità della misura 7.2
	Giunta Regionale	674	07-05-04	Rettifica attribuzione della responsabilità della misura 4.3
	Giunta Regionale	1150	29/07/2004	Rettifica DGR 1151/01 che assegna le responsabilità delle misure POR. Modifica responsabilità dell'Asse II e delle misure 6.1 e 6.4
Servizio Pari opportunità	Giunta Regionale	6950	22.12.2000	Istituzione del Servizio ed individuazione del Responsabile
	Giunta regionale	7433	29.12.2000	Conferimento incarico del Servizio "Pari Opportunità".
Unità di Staff dei Responsabili di Misure	Giunta Regionale	3937	30-08-2002	Ricognizione dei Decreti dirigenziali di individuazione delle Unità.
Unità di Monitoraggio AGC	Giunta Regionale	3937	30-08-2002	Ricognizione parziale dei Decreti dirigenziali di individuazione delle Unità.



2.0 AUTORITA' DI GESTIONE

2.1 FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE

2.1.a Programmazione, concertazione e sorveglianza

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

Predisposizione della proposta tecnica del Complemento di Programmazione del POR (AdG, CdC);

a) Predisposizione, sulla base delle richieste di adattamento del POR e del CdP, formulate dal Comitato di Coordinamento del Dipartimento, delle proposte di riprogrammazioni e/o rimodulazioni da sottoporre alla Giunta Regionale per l'approvazione e successivamente al Comitato di Sorveglianza (AdG; Responsabili di fondo; CdC);

b) Verifica della coerenza programmatica delle operazioni finanziate rispetto alle misure e alle condizioni attuative del POR. Il CdP prevede che tutte le proposte di delibere attuative del CdP sottoposte alla Giunta Regionale dai Responsabili di Misura e dai Responsabili dei Progetti Integrati debbano recare la firma dell'AdG che, sentito il Responsabile del Fondo interessato, può sottoporle per un parere preventivo al Comitato di Coordinamento (AdG, Responsabili di fondo; CdC).

c) Supporto operativo, attraverso l'Unità di Staff, agli Organismi preposti al coordinamento ed alla sorveglianza, ed in particolare (AdG):

- Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza;
- Segreteria tecnica del Comitato di Coordinamento con funzioni di Staff al Comitato e al Responsabile Tecnico del Dipartimento dell'Economia.

d) Concertazione durante il processo di attuazione del POR Campania con il Comitato Regionale di Coordinamento del Partenariato (CRCP) che, con il supporto della Segreteria Tecnica del Dipartimento dell'Economia(AdG, Responsabili di fondo):

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

2.1.b Valutazione

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

a) Definizione, di concerto con il Nucleo di Valutazione (NVVIP) regionale dei 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 definiti a livello nazionale (AdG; CdC, Responsabili dei Fondi strutturali).

b) Realizzazione della valutazione intermedia del programma (in collaborazione con l'Autorità di gestione del QCS e la Commissione Europea) attraverso un valutatore indipendente selezionato mediante procedura di evidenza pubblica (AdG, CdC). I Responsabili di Asse interfacciano il Valutatore indipendente nell'approfondimento degli elementi di criticità che dovessero emergere.

c) Acquisizione obbligatoria da parte del Nucleo di Valutazione Regionale (NVVIP) della Valutazione Ambientale Strategica redatta dall'Autorità Ambientale Regionale per tutti i progetti sottoposti al parere del nucleo stesso (Autorità Ambientale Regionale, Nucleo di Valutazione).

d) Elaborazione e aggiornamento del piano operativo di cooperazione sistematica dell'Autorità Ambientale Regionale 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, nonché la descrizione degli interventi atti a rendere più efficiente e tempestiva l'attuazione del POR attraverso la valutazione preventiva degli aspetti di sostenibilità ambientale. Tale piano operativo deve essere definito sulla base degli indirizzi predisposti dalla Rete Nazionale delle Autorità Ambientali e delle Autorità di Gestione (Autorità Ambientale Regionale).

e) Valutazione vincolante della fattibilità dei progetti il cui valore è superiore ai 10 Meuro e della fattibilità e coerenza interna dei progetti integrati (Nucleo di Valutazione).

2.1.c Coordinamento

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le strutture organizzative preposte alla loro realizzazione.

a) Redazione del "Piano di Lavoro" delle strutture coinvolte nell'attuazione del POR. Il "Piano di Lavoro" deve fornire la definizione particolareggiata degli aspetti procedurali, la quantificazione degli obiettivi di ciascun ufficio e la relativa pianificazione nell'arco temporale di riferimento, nonché la 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 determina gli impegni operativi che ciascun ufficio deve assolvere nel corso dell'anno in rapporto agli obiettivi generali fissati dall'AdG del POR.

Le procedure ed i piani di lavoro, sono elaborati, sotto il coordinamento dei Responsabili dei Fondi, dai Responsabili di Misura e dai Dirigenti competenti se non coincidenti.

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 (CdC).

b) Monitoraggio e verifica, con cadenza bimestrale, del raggiungimento degli obiettivi fissati dal "Piano di Lavoro" disaggregati per asse. Il CdC riceve i rapporti di controllo e le relazioni periodiche dei Responsabili di misura e ne verifica la conformità delle procedure alle norme nonché il rispetto delle scadenze temporali, e suggerisce eventuali correzioni. In caso di scostamenti significativi o inadempienze il CdC può proporre un proprio modello, in particolare quando le procedure prodotte dalle AGC risultino carenti, ovvero può esercitare poteri di sussidiarietà nel caso di inadempienza. In tal caso il CdC elabora, su proposta del Responsabile tecnico del Dipartimento, l'iter procedurale e il piano di lavoro relativo alla AGC 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 AGC che di AdG.

Il Comitato di Sorveglianza del POR viene informato costantemente sul contenuto e sugli sviluppi del "Piano di Lavoro".

c) Coordinamento, elaborazione e 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, dall'Unità per la gestione finanziaria e dalle Autorità di pagamento (AdG).

d) Predisposizione dei criteri per la redazione dei bandi e della modulistica per la presentazione delle istanze di finanziamento (CdC, Responsabili Fondi strutturali).

e) Predisposizione dei criteri per la informatizzazione delle procedure amministrative (CdC, Responsabili Fondi strutturali).



- f) Verifica dell'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 (AdG).
- g) Verifica della strutturazione e della gestione delle piste di controllo per le varie tipologie di operazioni previste dal POR (AdG; Responsabili dei Fondi strutturali).
- h) Analisi e valutazione delle irregolarità di atti o disposizioni evidenziate dal controllo contabile finanziario esercitato dalle Autorità di pagamento, disponendone, se del caso, la sospensione o la revoca (AdG, Responsabili di fondo; CdC);
- i) correzione delle lacune e degli errori concernenti il POR Campania risultanti al medesimo per effetto delle segnalazioni pervenutegli a seguito dello svolgimento sia delle attività di controllo di I livello, sia di quelle di II livello, sia ancora delle segnalazioni in ordine a le lacune e/o irregolarità di cui venissero a conoscenza i soggetti coinvolti nell'attuazione del POR, nello svolgimento dei propri compiti (Responsabile tecnico dell'AdG; CdC)

2.1.d Gestione Operativa e Controllo Ordinario di 1° Livello

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

- a) Definizione e aggiornamento delle piste di controllo delle specifiche misure in raccordo con i Responsabili dei Fondi strutturali e con il supporto dell'Unità di Staff di AGC per il controllo di primo livello (Responsabile di Misura).
- b) Istruzione delle delibere attuative del Complemento di Programmazione, ivi comprese quelle relative ai bandi, e trasmissione delle stesse con atto formale al Dirigente competente qualora non coincidente. Le delibere sono presentate per l'approvazione da parte della G.R. dal Responsabile del Settore competente, dal Responsabile dell'AGC e dall' Assessore delegato per materia, previo visto del Responsabile Tecnico dell'Autorità di Gestione che ne attesta la coerenza programmatica con le previsioni del POR e del CdP (Responsabile di Misura).
- c) Preparazione ed emanazione dei bandi e degli atti amministrativi consequenziali (Responsabile di Misura). Per quanto riguarda le misure FSE un ruolo importante in questa fase è esercitato dal Servizio "Progetti integrati Territoriali ed Azioni innovative FSE" istituito con DGR 517/04. Si sottolinea che, conformemente alla vigente legislazione in materia, la competenza relativa all'attuazione degli interventi di formazione professionale resta in capo alla Regione ed è delegabile alle Province, nel quadro del processo di decentramento amministrativo in atto. Alla Regione è riservata, altresì, la possibilità di delegare a Beneficiari finali diversi dalle Amministrazioni provinciali, le procedure di evidenza pubblica per la selezione dei soggetti attuatori degli interventi formativi.
- d) Verifica del rispetto della normativa comunitaria, in particolare in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza (Responsabile di Misura).
- e) Verifica, nelle ipotesi di misura a titolarità, che le procedure di selezione degli interventi garantiscano in via preliminare la conformità ambientale, territoriale ed urbanistica degli interventi e, in ogni caso, controllo sull'acquisizione da parte dei beneficiari delle necessarie autorizzazioni, pareri e nulla osta (Responsabile di Misura).
- f) Istruttoria, valutazione e redazione delle graduatorie dei progetti ammissibili a seguito della pubblicazione dei bandi (Responsabile di Misura).
- g) Approvazione delle graduatorie e trasmissione delle stesse con atto formale dal Responsabile di Misura al Dirigente competente (ove non coincidente) che, con proprio atto, le approva ed assume i provvedimenti di concessione (Responsabile di Misura).



- h) Notifica dei provvedimenti di concessione ai beneficiari da parte dal Responsabile di misura (Responsabile di Misura).
- i) Verifica della regolarità amministrativa e tecnico-giuridica degli interventi da ammettere al finanziamento (Responsabile di Misura).
- j) Realizzazione degli accertamenti e delle valutazioni preliminari necessari a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi da ammettere a finanziamento (Responsabile di Misura).
- k) Acquisizione del parere vincolante del Nucleo di Valutazione Regionale (NVVIP) relativamente alla fattibilità degli interventi di importo superiore ai 10 Meuro ed alla coerenza e fattibilità dei Progetti Integrati (Responsabile di Misura).
- l) Istruzione e redazione delle determine di impegno di spesa per i progetti ammessi a finanziamento e trasmissione al Dirigente competente, ove non coincidente, che le assume e le trasmette contestualmente all'Autorità di Pagamento e all'Ufficio di Ragioneria (Responsabile di Misura).
- m) Imputazione dei dati relativi agli impegni per i progetti ammessi a cofinanziamento nel sistema di monitoraggio del POR (Responsabile di Misura).
- n) Rilevazione e trasmissione, tramite le Unità di Monitoraggio delle AGC, all'Autorità di Gestione di:
- o) dati relativi all'attuazione della misura, alimentando in continuo il sistema di monitoraggio con riferimento agli indicatori previsti dal complemento di programmazione;
- dati da inserire nella rapporto annuale di esecuzione del POR;
 - eventuali irregolarità riscontrate o trimestralmente l'assenza di irregolarità ai sensi del Regolamento (CE) 1681/94. Tali dati sono trasmessi anche alle rispettive AdP.
- p) Raccolta e trasmissione dei 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 (Responsabile di Misura).
- q) Attestazione, oltre che della legittimità e della regolarità delle procedure, anche della regolarità contabile finanziaria di ogni fase dell'operazione finanziata (Responsabile di Misura).
- r) Istruzione e redazione dei decreti di liquidazione e trasmissione al Dirigente competente, ove non coincidente, che le assume e le trasmette contestualmente all'Autorità di Pagamento e all'Ufficio di Ragioneria (Responsabile di Misura).
- s) Imputazione dei dati relativi alle liquidazioni nel sistema di monitoraggio del POR (Responsabili di Misura).
- t) Realizzazione del collaudo finale dei progetti (Responsabile di Misura).
- u) Rendicontazione dei progetti cofinanziati e verifica dei relativi documenti amministrativi (Responsabili di Misura);
- v) avvio dei procedimenti di recupero, ai sensi dell'art 3 del Reg (CE) n. 448/2001, inclusi quelli interessanti gli aiuti di stato cofinanziati, fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 14 del Regolamento (CE) n. 659/1999 (Rd M; Responsabile di fondo);
- w) nel caso acclarato di recupero di somme a beneficio del Bilancio Regionale, disposizioni per la cancellazione o la riduzione del corrispondente impegno contabile e attivazione affinché siano applicate le sanzioni previste dalla normativa statale e regionale vigente (RdM)



2.1e Gestione Finanziaria

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

- a) Coordinamento e organizzazione dei flussi finanziari da parte del Responsabile dell'Autorità di Gestione, che viene informato 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 (AdG; Responsabili di fondo);
- b) Verifica dell'avanzamento del Piano finanziario del POR e degli altri indicatori del Programma, ivi compresi gli indicatori rilevanti ai fini della premialità (Unità per la Gestione Finanziaria del POR).
- c) Monitoraggio dei flussi finanziari, utilizzando le informazioni fornite dalle Autorità di pagamento relative a attestazioni di impegno, di spesa, di avanzamento procedurale, etc. (Unità per la Gestione Finanziaria del POR).
- d) Elaborazione periodica dei dati di monitoraggio, forniti dall'Unità per il Monitoraggio e redazione di rapporti periodici sulla gestione finanziaria del POR a supporto dell'AdG, dell'Ufficio per il Controllo di 2° livello, del Comitato di Sorveglianza e del NVVIP, al quale ai sensi della D.G.R. n. 1764 del 24/09/2004 è stato affidato il coordinamento metodologico ed operativo dell'intero processo valutativo (Unità per la Gestione Finanziaria del POR).
- e) Trasmissione periodica delle informazioni finanziarie relative al POR all'Autorità di Gestione del QCS Obiettivo 1 (AdG, Unità per la Gestione Finanziaria del POR);
- f) Verifica dell'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, (Responsabili dei Fondi strutturali).
- g) Istruttoria ed esame delle irregolarità di atti o disposizioni evidenziate dal controllo contabile finanziario (Unità per la Gestione Finanziaria del POR ; AdP; Responsabili dei Fondi strutturali);
- h) Predisposizione della domanda per la riassegnazione al POR Campania dei fondi liberati a seguito di rettifiche ai sensi dell'art.39 del Reg. (CE) 1260/99 e dell'art. 5 del Reg. (CE) 448/01 (Responsabile tecnico dell'AdG; Responsabile di fondo; Comitato di Coordinamento)

2.1.f Monitoraggio

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

- a) Elaborazione della metodologia e degli 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 (Unità per il Monitoraggio degli interventi, Responsabili dei Fondi strutturali).
- b) Istituzione e implementazione di un efficiente ed efficace sistema informatizzato per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale (Unità per il Monitoraggio degli interventi, Responsabili dei Fondi strutturali).
- c) Informazioni tempestiva, ai Responsabili dei Fondi, di misure, e dei Progetti Integrati in merito agli eventuali scostamenti temporali e finanziari (Unità per il Monitoraggio degli interventi).
- d) Manutenzione e gestione, tramite raccordo con le Unità per il Monitoraggio delle AGC, del sistema informatico di monitoraggio (software e hardware) in aderenza alle specifiche tecniche del sistema di monitoraggio del QCS e alle indicazioni elaborate dal CdC, garantendo il collegamento



informatizzato con le Strutture regionali o esterne delegate all'attuazione delle varie misure, dei Progetti Integrati, delle operazioni, nonché con l'Ufficio del Bilancio regionale, con l'Unità centrale di monitoraggio IGRUE, con il DPS del Ministero dell'Economia e con la Commissione europea (Unità per il Monitoraggio degli interventi).

e) Assistenza tecnica, anche tramite le Unità per il Monitoraggio delle AGC, ai Responsabili di misura nonché ai beneficiari finali nelle attività di immissione dei dati di monitoraggio nel sistema informatico (Unità per il Monitoraggio degli interventi; Responsabili di fondo).

f) Acquisizione dei dati di monitoraggio dai Responsabili di misura, tramite Uffici all'uopo preposti presso ogni AGC interessata all'attuazione del POR, ed elaborazione sotto forma di rapporti per la successiva trasmissione alla AdG (Unità per il Monitoraggio degli Interventi; Responsabili di fondo).

2.1.g Progetti Integrati

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

a. Predisposizione per il Presidente della Giunta Regionale dei provvedimenti per la l'istituzione e l'insediamento dei tavoli di concertazione dei Progetti Integrati (PI) (Unità Progetti Integrati).

b. Supporto alle attività dei Responsabili regionali dei Progetti Integrati (PI) (Unità Progetti Integrati).

c. Promozione e assistenza tecnica al processo di formazione dei PI, in particolare collaborando con i Soggetti responsabili della elaborazione dei PI (Responsabile Progetto Integrato).

d. Istruzione, sotto il profilo tecnico, della documentazione tecnico-amministrativa inerente la formazione del Progetto Integrato, anche attraverso il raccordo dei Responsabili di misura, per quanto di loro competenza (Responsabile Progetto Integrato).

e. Organizzazione e realizzazione, d'intesa con il Responsabile dell'AdG e dell'Unità Progetti Integrati, delle procedure di concertazione, di risoluzione delle difficoltà, di raccordo (Responsabile Progetto Integrato).

f. Istruzione delle delibere e degli atti programmatici previsti per la formazione/approvazione del PI (Unità Progetti Integrati).

g. Coordinamento della presenza regionale presso i tavoli dei Progetti Integrati (PI), (Unità Progetti Integrati).

h. Stipula degli Accordi di Programma dei Progetti Integrati (PI) (Unità Progetti Integrati).

i. Sorveglianza dell'avanzamento dei progetti integrati, proponendo, se del caso, all'AdG, attraverso l'Unità Progetti Integrati, opportune misure atte a migliorare l'implementazione e le condizioni d'attuazione dei PI (Responsabile Progetto Integrato).

j. Elaborazione di proposte alla AdG per l'assunzione di provvedimenti sostitutivi (Responsabile Progetto Integrato).

k. Elaborazione e trasmissione al Responsabile dell'AdG, attraverso l'Unità Progetti Integrati, di relazioni periodiche sull'avanzamento del progetto integrato, anche ai fini della redazione del rapporto annuale di esecuzione (Responsabile Progetto Integrato).



1. Monitoraggio, sorveglianza e reporting sullo stato di attuazione dei Progetti Integrati (PI) (Unità Progetti Integrati).

2.1.h *Informazione e Pubblicità*

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

- a) Redazione e aggiornamento del Piano di Comunicazione (AdG-Unità per la pubblicità)
- b) Attuazione del Piano di Comunicazione (Unità per la pubblicità), Informazione e Sistema Informativo ed in particolare:
 - attività di pubblicità ed informazione connessa all'utilizzo dei fondi comunitari e delle misure programmate con il POR (sportello informativo);
 - diffusione dei bandi, delle successive relative graduatorie curando il loro inserimento nel sito informativo della Regione;
- c) Monitoraggio e verifica del rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità (AdG)

2.1.i *Sicurezza e Legalità*

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le struttura organizzative preposte alla loro realizzazione.

- a) Realizzazione di azioni finalizzate 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 (Esperto in Sicurezza e Legalità).
- b) 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 (Esperto in Sicurezza e Legalità).
- c) Elaborazione e promozione di protocolli di legalità con le Prefetture e gli Enti locali (Esperto in Sicurezza e Legalità).

2.2 ORGANIGRAMMA E RISORSE PROFESSIONALI DELLA AUTORITÀ DI GESTIONE

2.2.a Segreteria Tecnica

Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Atto formale di identificazione
<i>Unità di Staff</i>	Area Generale di Coordinamento “Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale”	Segreteria Tecnica al Comitato di Sorveglianza - Segreteria Tecnica al Comitato di Coordinamento e 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 - Supporto al Partenariato	n. 1 Unità Cat. D/ n. 1 Unità Cat.C n. 1 Unità Cat. D/ n. 1 Unità Cat. C n. 1 Unità Cat. C n. 1 Unità Cat. B	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
	Area Generale di Coordinamento “Rapporti con organi nazionali ed	Ufficio dell’Esperto intersettoriale in Sicurezza e Legalità per gli	Esperto in Sicurezza n. 1 Unità	Delibera n. 645 del 13/02/01: “Nomina Esperto intersettoriale in Sicurezza e Legalità per gli interventi previsti dal POR 2000-

	Internazionali in materia di Interesse regionale”	interventi previsti al POR 2000-2006;	Cat. D/Professionale	2006” DD dell’AGC 09, n.196, del 30.12.2002
--	---------------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------

2.2.b Unità Operativa per il Monitoraggio degli Interventi

Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Atto formale di identificazione
<i>Unità per il monitoraggio degli interventi</i>	Area Generale di Coordinamento o “Rapporti con organi nazionali ed Internazionali in materia di Interesse regionale”	<p>- assicura il coordinamento di tutta l'attività direttamente ed indirettamente connessa alla impostazione e funzionamento del sistema di monitoraggio del P.O.R.</p> <p>- garantisce il collegamento tra il Comitato di coordinamento e le Strutture regionali o esterne delegate all'attuazione delle varie misure e dei Progetti integrati;</p> <p>- assicura il collegamento tra Regione, Unità centrale di monitoraggio IGRUE, il DPS del MEF e tra Regione e Commissione europea;</p> <p>- assicura l'aggiornamento, in tempo reale, l'aggiornamento finanziario del P.O.R. ed informare tempestivamente, i Responsabili dei Fondi,</p>	<p>n. 1 Unità Cat. D</p> <p>n. 1 Unità Cat. B</p>	<p>Delibera n. 5619 del 27/10/01: “Rimodulazione e delle funzioni attribuite alle strutture interne dell’A.G.C. 09”; Delibera n. 1120 del 25/03/02</p> <p>Delibera n. 1120 del 25/03/02</p> <p>DD dell’AGC 09, n°192, del 30.12.2002</p> <p>D.D dell’ A.G.C. 09, n.189, del 30/12/02</p> <p>DD AGC 09, n°213, del 07/01/03</p>

		<p>di misure, e dei Progetti Integrati degli eventuali scostamenti temporali e finanziari;</p> <p>-di concerto con i Responsabili di Fondo 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 e diProgetti integrati.</p> <p>-coordina la raccolta informatizzata, in conformità alle scadenze fissate nel QCS delle schede compilate da parte dei Responsabili di misura, curandone l'elaborazione, la trasmissione all'IGRUE e al DPS del MEF;</p> <p>--predispone i rapporti periodici di monitoraggio e contribuisce alla stesura dei rapporti annuali di esecuzione.</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> <p>- valida e controlla la qualità dei dati di monitoraggio anche in collaborazione con l'unità centrale di monitoraggio dell'IGRUE</p>		<p>DGR n° 1234 del 2/7/2004 conferimento incarico dirigente del Servizio 02 Settore 02 dell'Area 09</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2.c Unità Operativa per la Gestione Finanziaria

Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	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”	<p>-elabora indirizzi unitari per quanto attiene ai tempi, alle procedure connesse all’attuazione del POR attraverso l’elaborazione di circolari, regolamenti, linee guida;</p> <p>-predispone, l’adattamento del POR e del Complemento di programmazione e supporta il coordinamento dell’attuazione del POR e del Complemento di Programmazione;</p> <p>- istruisce la verifica la coerenza programmatica delle operazioni finanziate rispetto alle misure e alle condizioni attuative del P.O.R.</p> <p>- istruisce l’esame</p>	<p>n. 1 Unità Cat. D/</p> <p>n. 1 Unità Cat. D/</p> <p>n.1 Unità Cat.D</p> <p>n. 1 Unità Cat. D/Org.</p> <p>n. 1 Unità Cat. D</p> <p>N. 1 Unità Cat. C</p>	<p>libera n. 5619 27/10/01: modulazione le funzioni tribuite alle strutture interne L.A.G.C. 09.;</p> <p>libera n. 1120 25/03/02</p> <p>libera n. 1120 25/03/02</p> <p>AGC 09, n.11, 04/02/03</p> <p>dell.AGC 09, 95, del 30/12/02</p> <p>D. dell.AGC 09, 86, del 30.12.02</p> <p>D. dell. A.G.C. n°197, del 12.2002</p> <p>dell.AGC 09 93, del 12.2002</p> <p>S nr 1/2003</p> <p>DGR n° 1234 del 2/7/2004 conferimento incarico dirigente del Servizio 02 Settore 02 dell’Area 09</p> <p>dell’AGC n.157, del 03.05.04</p>

		<p>delle irregolarità di atti o disposizioni evidenziate dal controllo contabile finanziario;</p> <p>- redige il rapporto annuale di esecuzione;</p> <p>- redige le relazioni sulla premialità;</p> <p>-predispone 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 contabilità generale;</p> <p>-elabora le direttive per sostenere le Autorità di Pagamento nella predisposizione delle rendicontazioni e delle dichiarazioni di spesa e cura il monitoraggio dei</p>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



		<p>flussi finanziari;</p> <ul style="list-style-type: none">- mantenere i collegamenti con l'Ufficio del Bilancio regionale;- supporta i RdM che richiedono, tramite le unità di staff istituite a livello di AGC, nelle attività di controllo di I livello- monitorano le dichiarazioni di spesa della AdP e i pagamenti intermedi e finali		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.2.e Unità Progetti Integrati

Unità	Struttura regionale deputata	Funzioni	Organico (n° unità e qualifica)	Atto formale di identificazione
<i>Unità Progetti Integrati</i>	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. 	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 Unità Cat. D/ n. 1 Unità Cat. D, P.T.. n. 1 Unità Cat. D P.T. n. 1 Unità Cat. C n. 1 Unità Cat. D 	<ul style="list-style-type: none"> D.D. dell. A.G.C. 09, n.187, del 30.12.2002 ODS nr 1/2003 ODS nr 1/2003 D.G.R. n.1653 del 20.08.2004 conferimento incarico di Dirigente del Servizio 03 del Settore 01 dell'AGC 09



2.3 Disposizioni generali adottate dall'Autorità di Gestione

Il Responsabile tecnico dell'Autorità di Gestione, al fine di garantire l'efficiente e tempestiva attuazione del Programma, ha proceduto ad adottare atti di indirizzo unitario e direttive, per i soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del POR.

In particolare:

- è stato predisposto un manuale che raccoglie la documentazione di indirizzo e coordinamento in materia di ammissibilità delle spese inviata alle Autorità di Gestione delle Regioni dell'Obiettivo 1 dall'Autorità di Gestione del QCS- Ministero dell'economia e delle finanze, per consentire, ai soggetti coinvolti nell'attuazione del POR Campania 2000-2006, una lettura più agevole ed immediata di talune disposizioni generali comunitarie.

- con DGR 712, del 20.02.03 si è dato un assetto organizzativo uniforme agli uffici delle Autorità di Pagamento del POR, precisandone le Strutture di supporto e si sono forniti indirizzi unitari alle stesse Autorità di Pagamento, per la definizione delle procedure di certificazione e di rendicontazione delle spese a valere sulle misure del POR;

- con DGR 713, del 20.02.03, al fine di garantire la piena attuazione del Regolamento (CE) 438/01, si è provveduto a definire i compiti e le responsabilità della struttura che svolge le attività di Controllo di II livello e a disciplinarne i rapporti con gli altri soggetti interni all'Amministrazione che, a diverso titolo sono coinvolti nella gestione e controllo del POR (Autorità di pagamento, Responsabili di fondo, Responsabili di Misura). A supporto dell'Ufficio responsabile del controllo di II livello si è previsto anche il coinvolgimento del Servizio "Statistica" della Regione. Inoltre – sono stati approvati: il "Disciplinare per l'attuazione del Regolamento CE 438/2001" e il Progetto "Sistema di Controllo di 2° Livello – Capo IV – Controlli a Campione delle Operazioni del Regolamento (CE) n. 438/2001". Nel corso del 2004 al fine di recepire le raccomandazioni comunitarie formulate in sede di audit al Fondo Sociale Europeo svoltosi dal 3 al 7 Maggio 2004, che con riferimento al Servizio POR Controllo di II livello, rilevava come questo ultimo faceva capo al medesimo Coordinatore dell' AGC " Bilancio, ragioneria e tributi" da cui è funzionalmente dipendente anche il Servizio competente a dare esecuzione agli ordinativi di impegno e liquidazione a valere sulle Misure del POR Campania, la Regione Campania con la Delibera G.R. n°2328 del 18 Dicembre 2004 ha stabilito che la funzione di controllo di secondo livello è assicurata dall'Ufficio per il Controllo di 2° livello - istituito nell' Ufficio di Piano che ai sensi dell'art. 4, della L.R. n. 11/91, è funzionalmente indipendente rispetto all'Autorità di Gestione ed alle Autorità di Pagamento ed è posto alle dirette dipendenze del Presidente; inoltre è stato affidato al dirigente responsabile dell'Ufficio di Piano, nominato ai sensi dell'art. 4 della L.R. 11/91, le funzioni di Autorità che rilascia la dichiarazione a conclusione dell'intervento ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 438/01.

- con DGR 714, del 20.02.03 è stato approvato un disciplinare che indica i principi da rispettare e gli strumenti da utilizzare per favorire la comunicazione e la pubblicità degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali. Il disciplinare regola in modo omogeneo le azioni dirette all'informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dal POR e specifica gli adempimenti a carico dei diversi soggetti interessati necessari a garantire il rispetto delle disposizioni del Reg.(CE) 1159/00, nonché a consentire una corretta gestione del "Piano di Comunicazione" del POR, già inserito nell'allegato II del Complemento di Programmazione. Si individua una procedura di raccordo tra le attività proprie dei Responsabili delle singole misure e il Servizio "Comunicazione Integrata", che svolge i compiti dell'Unità per la Pubblicità e l'informazione;



- con DGR 715, del 20.02.03 è stata disciplinata la destinazione delle rinvenienze finanziarie messe a disposizione della Regione a seguito dell'inserimento nel POR di progetti "coerenti" e finanziati con altre fonti. Si precisa che i rientri finanziari saranno utilizzati per interventi infrastrutturali, finalizzati al conseguimento degli obiettivi di sviluppo individuati dalla programmazione territoriale e settoriale, nel rispetto del principio di addizionalità delle risorse comunitarie. Per i Progetti integrati, si è confermato che le risorse rinvenienti dalle certificazioni di progetti inseriti nei PI, verranno utilizzate per finanziare ulteriori investimenti individuati dal medesimo Progetto Integrato e approvati dal Nucleo di valutazione regionale (NVVIP). Si precisa, altresì, che le risorse derivanti dalle rinvenienze finanziarie a seguito della certificazione alla Commissione UE di progetti afferenti alla misura 6.1, verranno destinate alla realizzazione di ulteriori investimenti nel settore dei trasporti;
- con DGR 1235, del 23 marzo 2003, (e s.m.i DGR 1366/03), al fine di assicurare che i soggetti coinvolti nell'attuazione del P.O.R., seguano indirizzi unitari nella predisposizione dei provvedimenti di finanziamento delle infrastrutture (opere pubbliche), nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali, in materia nonché le procedure dettate dal CdP, è stato approvato un "Disciplinare recante disposizioni in materia di rapporti tra la Regione Campania e i Beneficiari finali del POR nel campo delle infrastrutture (opere pubbliche): procedure per il finanziamento dell'esecuzione degli interventi, obbligazioni, ammissibilità delle spese. Definizione della procedure per il finanziamento della progettazione delle infrastrutture inserite all'interno di Progetti Integrati approvati dalla Giunta Regionale"
- con DGR 972 del 2 Luglio 2004 sono state apportate modifiche al disciplinare recante disposizioni in materia di rapporti tra la Regione Campania e i Beneficiari finali del POR nel campo delle infrastrutture in particolare, dalla lettura combinata delle disposizioni dei punti 17) e 19) dell'art.3 – intitolato Prescrizioni del provvedimento di finanziamento – è posto a carico dei Beneficiari Finali di effettuare le verifiche amministrative e fisiche sulle operazioni cofinanziate, con l'obbligo di informare il Responsabile della Misura degli esiti delle verifiche svolte e delle eventuali misure intraprese in ordine alle discrepanze rilevate, e di predisporre una pista di controllo coerente con le indicazioni fornite dal Responsabile di Misura;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 3290/03 è stato adottato un disciplinare per l'applicazione del Regolamento (CE) 448/2001 e dell'art.8 del Reg.(CE)438/01 nel POR Campania 2000 – 2006, che precisa i compiti e le attività che sono chiamati a svolgere le AdP, i RdM, l'Ufficio di Controllo di II livello e la stessa ADG, in materia;
- con una circolare, approvata il 30.05.03, dal Comitato di Coordinamento sono state disciplinate le modalità attuative del Protocollo di intesa siglato con il Comando regionale Campania della Guardia di Finanza in data 19 marzo 2002, al fine di garantire il coordinamento dell'attività della Guardia di Finanza e le diverse strutture preposte al sistema di gestione e controllo del P.O.R..
- con Delibera n° 457, del 19 marzo 2004, è stato adottato un "Disciplinare per l'acquisizione in economia di beni e servizi nell'ambito dell'attuazione delle Misure del POR Campania 2000-2006". Tale provvedimento detta disposizioni procedurali per l'acquisizione in economia dei beni e dei servizi cofinanziabili dalle misure del POR al fine di informare a criteri di omogeneità le procedure di attuazione del P.O.R. e di agevolare i Responsabili di misura ad attuare le operazioni nel rispetto degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria, in particolare in materia di certificazione delle spese, monitoraggio, controllo, pubblicità, concorrenza, pari opportunità e gare d'appalto;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1498 del 22/7/04 è stato approvato il Disciplinare per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania. Tale provvedimento detta disposizioni procedurali per l'acquisizione dei beni e dei servizi cofinanziabili dalle misure



**Autorità di gestione
del P.O.R. Campania 2000-2006
Manuale dei documenti
E. Controlli**



del POR Campania 2000-2006 al fine di informare a criteri di omogeneità le procedure di attuazione del P.O.R. e di agevolare i Responsabili di misura ad attuare le operazioni nel rispetto degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria, in particolare in materia di certificazione delle spese, monitoraggio, controllo, pubblicità, concorrenza, pari opportunità e gare d'appalto;

- con Circolare dell' Autorità di Gestione Prot. 2004.0965290, del 06/12/2004 sono state dettate disposizioni in materia di espropri in applicazione della norma 5, del Reg. (CE) 448/04.

- con Circolare dell' Autorità di Gestione Prot. 2004.081757 del 20/10/2004 sono state dettate delle direttive per i responsabili delle misure FESR relative agli adempimenti connessi alla rendicontazione, dando la possibilità ai RdM di rendicontare progetti coerenti di nuovo inserimento nel circuito finanziario del POR con un tasso di partecipazione FESR superiore al tasso medio fino ad un massimo del 60%

3.0 AUTORITA' DI PAGAMENTO

3.1 FUNZIONI DELLE AUTORITÀ DI PAGAMENTO

Nel seguito sono riportate le principali attività previste e, tra parentesi, le strutture organizzative preposte alla loro realizzazione.

- a) Definizione dei 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 (AdG).
- b) Ricezione e riscontro, attraverso il settore Entrate e Spese (Ragioneria), degli avvenuti pagamenti dalla Commissione e dallo Stato e sorveglianza 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, Regolamento (CE) 1260/99 (AdP – Responsabili dei Fondi strutturali).
- c) 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 (AdP).
- d) Elaborazione e presentazione delle certificazioni delle dichiarazioni di spesa alla Commissione e allo Stato (AdP).
- e) Realizzazione delle verifiche previste dall'art. 9, punto 2, Regolamento (CE) 438/01. A tal fine le AdP ricevono dai Responsabili di Misura, o dai rispettivi Dirigenti competenti - se non coincidenti - , gli atti d'impegno e di liquidazione dei pagamenti contestualmente alla loro trasmissione all'apposita Unità della Ragioneria regionale (AdP).
- f) Acquisizione, verifica ed integrazione, alle scadenze fissate dall'AdP, dei riepilogativi delle attestazioni di spesa, redatte dai Responsabili di Misura secondo modelli predisposti ad hoc (AdP).
- g) Acquisizione e verifica, ove ritenuto necessario, della documentazione di spesa a disposizione dei Responsabili di Misura (AdP).
- h) Rilevazione delle eventuali condizioni di irregolarità e comunicazione immediata delle stesse al Responsabile dell'A.d.G. e al Responsabile dell'Ufficio per il Controllo di secondo livello, per la conseguente attività ispettiva (AdP).
- i) Redazione del rapporto annuale di esecuzione per la parte relativa alla esecuzione finanziaria del programma, ai pagamenti effettuati e ai pagamenti ricevuti (AdP).
- j) adozione delle rettifiche finanziarie, di cui al 1° comma dell'art. 39 del Reg. (CE) 1260/99, connesse con l'irregolarità isolata o sistemica, richiamate all'art. 2, 1° comma del Reg. 448/2001 (AdP; Responsabile di Fondo ; Responsabile tecnico dell'AdG);
- k) predisposizione delle risposte alle richieste formulate dalla Commissione, ai sensi del 2° comma del citato art. 39 e dell'art. 5 del Reg. 448/2001, ed eventuale adozione delle rettifiche nei termini all'uopo stabiliti dalla Commissione (AdP; Responsabile di Fondo ; Responsabile tecnico dell'AdG);
- l) tenuta della contabilità degli importi da recuperare in conformità all'art. 8 del Reg. (CE) n. 438/2001, sulla base delle notifiche effettuate dai competenti Responsabili di Misura ovvero dai Dirigenti competenti se non coincidenti (AdP);
- m) adozione degli atti relativi al rimborso degli importi da restituire alla Commissione, ai sensi dell'art. 39, 4° paragrafo, del Reg. (CE) 1260/1999, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 1° e 2° dell'art. 7 del Reg. (CE) 448/2001 (AdP);



- n) predisposizione delle relazioni trimestrali sulle irregolarità e sui recuperi effettuati ai sensi del Reg. (CE) n. 1681/94, articoli 3 e 5, secondo la modulistica e le procedure all'uopo indicate dal Comando Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi comunitarie costituito presso il Dipartimento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (AdP);
- o) dichiarazione (da allegare alla IV relazione trimestrale di cui alla lett.a) recante l'elenco dei procedimenti di soppressione avviati nell'anno decorso unitamente ai dati relativi alle iniziative già prese o da prendere, ove necessario, per adeguare i sistemi di gestione e controllo (art.2, comma 3, del Reg.(CE) 448/01) e gli importi in attesa di recupero ripartiti per anno di avvio delle procedure di recupero (art.8 del Reg. (CE) 438/01 (AdP);
- p) redazione dell' apposita appendice all'Allegato II "Certificazione e Dichiarazione delle spese e domanda di pagamento" del Reg. (CE) 438/2001, concernente gli eventuali recuperi effettuati o menzionando, se del caso, in modo esplicito l'assenza di recuperi(AdP);
- q) trasmissione alla Commissione degli atti di cui alle su richiamate lett. n), o) e p) (AdP);
- r) ricezione da parte dell'Ufficio di Controllo di II di formali segnalazioni delle lacune e/o irregolarità risultanti dallo svolgimento dei propri compiti (AdP; Responsabile tecnico dell'AdG, Responsabili di fondo)
- s) ricezione da parte dell'Ufficio di Controllo di II del resoconto dei controlli e delle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai sensi del Regolamento (Euratom,CE) n. 2185 dell'11.11.1996 (AdP; Responsabile tecnico dell'AdG).



3.2 AUTORITÀ DI PAGAMENTO: BASE GIURIDICA, ORGANIGRAMMA, RISORSE PROFESSIONALI E MANUALI INTERNI

A seguito delle osservazioni della CE sul sistema di gestione e controllo (inviate con nota prot.104896 , del 22 maggio 2002), il Comitato di Coordinamento del POR Campania, nella seduta del 26.11.2002, ha preso atto della necessità di compiere una puntuale ricognizione degli atti amministrativi (base giuridica) di attribuzione delle funzioni di AdP (in ossequio al combinato disposto degli art. 31, 32 del Reg. (CE) 1260/1999 e 9 del Reg. (CE) 438/01) esprimendosi a favore di una tempestiva omogeneizzazione delle procedure che accompagnano il percorso della certificazione di spesa in capo alle Autorità di Pagamento, regolando il flusso di lavoro dall'attività di controllo di 1° livello fino all'inoltro della domanda di pagamento, e le modalità con le quali le AdP svolgono le funzioni previste all'articolo 9 del Regolamento 438/2001.

Tale puntualizzazione è stata poi ripresa dal Comitato di Coordinamento, nella seduta del 18.02.2003, in cui sono stati approvati i criteri a cui le AdP devono attenersi per la determinazione delle procedure di certificazione e rendicontazione delle spese dell'intervento ai sensi della normativa comunitaria e nazionale in vigore.

Con DGR 712 del successivo 20 febbraio 2003 "Individuazione delle Autorità di Pagamento dei fondi Strutturali ex art. 32 del Reg. (CE) 1260/99. Indirizzi sulle procedure di certificazione", è stata approvata la verifica della base giuridica delle AdP ed i criteri, promossi dal CdC, a cui devono informarsi i diversi Fondi strutturali nella procedura delle certificazioni di spesa e della rendicontazione da trasmettere alla Commissione ossia:

Il criterio della *Temporalizzazione delle certificazioni di spesa*

Con DGR 712/2003 è stato stabilito che le Autorità di pagamento devono acquisire e verificare amministrativamente la rendicontazione di spesa, ai fini dell'applicazione degli art. 32 del Reg. (CE) 1260/1999 e art. 9 del Reg. (CE) 438/01, nel rispetto di **3** scadenze annuali: 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre. Tali scadenze restano salve anche laddove fosse necessario acquisire eventuali integrazioni da parte dei soggetti responsabili del controllo ordinario (I livello) o direttamente attraverso le verifiche dell'Autorità di Pagamento.

Il criterio dell'*Acquisizione della documentazione di controllo ordinario*

Con DGR 712/2003 è stato stabilito che le Autorità di pagamento devono elaborare manuali interni (di indirizzo per i Responsabili di Misura, a cui compete il controllo ordinario sulla spesa) contenenti precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi nonché format riepilogativi delle attestazioni di spesa.

Il criterio dello *Svolgimento di verifiche e controlli fisici sulle operazioni*

Con DGR 712/2003 è stata stabilita la procedura di accesso al controllo fisico sulle operazioni da parte delle Autorità di pagamento nonché dei contenuti minimi di riscontro dei controlli (reportistica e comunicazioni).

A seguito di questa deliberazione sono stati adottati manuali di procedure interne che regolamentano il processo della rendicontazione delle spese propedeutico all'inoltro della domanda di pagamento ex Reg. (CE) 1260/1999 e 438/2001 in coerenza alle specificità di ciascun fondo.

Di seguito si da conto degli avanzamenti organizzativi, istituzionali e procedurali intervenuti.



▪ BASE GIURIDICA, ORGANIGRAMMA E RISORSE PROFESSIONALI

3.2.a Autorità di Pagamento FESR

Base giuridica dell'AdP FESR:

- delibera di G.R. nr. 4437 del 18.08.2000, con cui sono state individuate le AA.GG.CC. a cui attribuire le rispettive funzioni di Autorità di Pagamento;
- delibera di G.R. nr. 5619 del 27.10.2001, con cui le funzioni dell'Autorità di Pagamento del FESR, in un primo momento poste in capo al Coordinatore dell'A.G.C. 09, sono state, poi, attribuite, al Servizio 02 del Settore 01 dell'AGC 09 "Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale";
- delibera di G.R. nr. 712 del 20.02.2002, con cui le funzioni dell'Autorità di Pagamento del FESR sono confermate in capo al Dirigente pro-tempore del Servizio "Autorità di Pagamento Fondo FESR" del Settore "Studio e Gestione progetti UE e Rapporti con i paesi Europei ed Extraeuropei dell'AGC 09 "Rapporti con gli Organi Nazionali e Internazionali in materia di interesse regionale"
- decreti dirigenziali, n°160, del 16.06.2003, n. 164, del 25/06/2003, del Coordinatore dell'AGC 09 "Rapporti con gli Organi Nazionali e Internazionali in materia di interesse regionale", con cui è stata rettificata l'attribuzione delle funzioni al Dirigente pro-tempore del Servizio "Autorità di Pagamento Fondo FESR" del Settore "Studio e Gestione progetti UE e Rapporti con i paesi Europei ed Extraeuropei della stessa AGC.
- delibera di G.R. n. 1629, del 20/08/04 - assegnazione del Servizio 02 del Settore 01 dell'Area 09 "Autorità di Pagamento FESR" al Dr. Antonello Carotenuto;

Organigramma dell'AdP FESR

- Personale del Servizio 02 "Autorità di pagamento Fondo FESR" del Settore 01 "Settore Studio e Gestione dei Progetti UE e Rapporti con i Paesi Europei ed Extraeuropei" dell'AGC 9 "Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materie di Interesse Regionale" . Decreto Dirigenziale nr. 075 del 19 marzo 2003: individuazione nr. 9 Unità .

3.2.b Autorità di Pagamento FSE

Base giuridica dell'AdP FSE:

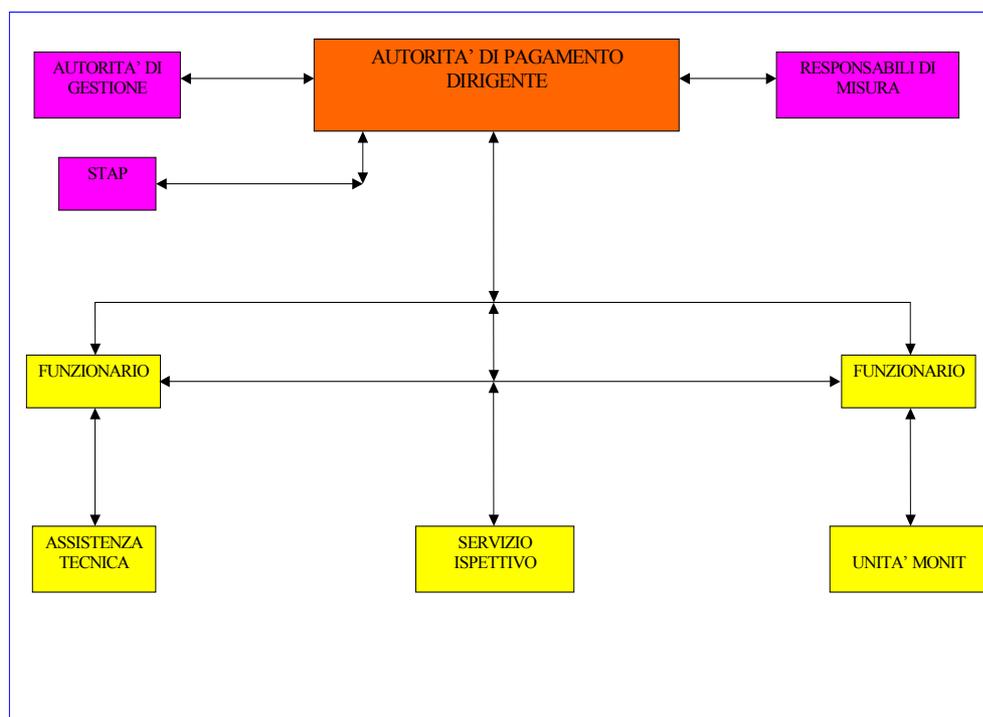
- delibera di G.R. nr. 4437 del 18.08.2000, con cui sono state individuate le AA.GG.CC. a cui attribuire le rispettive funzioni di Autorità di Pagamento;
- delibera di GR nr.4112, del 20.09.2002, con cui sono state rimodulate le competenze assegnate alle strutture interne all'AGC "Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro";
- delibera di GR nr.4843, del 25.10.2002, con cui è stato conferito l'incarico di dirigente ad "interim" del Servizio "Autorità di Pagamento del FSE" all'interno del Settore "Politiche Giovanili" dell'AGC "Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro";
- decreto dirigenziale n°14024, del 28.10.2002, con cui è stato conferito l'incarico "ad interim" di responsabilità del Servizio "Autorità di Pagamento del FSE" del Settore "Politiche Giovanili" dell'AGC "Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro";
- delibera di G.R. nr. 712 del 20.02.2002 con cui sono state confermate le funzioni di Autorità di Pagamento del FSE al Dirigente pro-tempore del Servizio "Autorità di Pagamento del FSE" del Settore "Politiche Giovanili" dell'AGC "Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro";

- con delibera di G.R. n.588, del 16 aprile 2004, è stato istituito e assegnato il Servizio “ Autorità di pagamento FSE POR”, del Settore “ Politiche giovanili e del forum regionale della Gioventù” dell’AGC “Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro”;

- con delibera di G. R. n 1174 del 02/07/2004 si è provveduto all’assegnazione del Servizio 03 “Autorità di Pagamento del FSE” alla Dr.ssa Rosaria Giuliano ed al trasferimento dal Settore 03 “Politiche Giovanili, dell’ Area Generale di Coordinamento 17 “Istruzione, Formazione Professionale, Mercato del lavoro” al Settore 03 “ Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilanci Cassa” dell’Area 08 “Bilancio, Ragioneria e Tributi” a seguito del recepimento delle raccomandazioni comunitarie formulate in sede di audit della CE svoltosi tra il 3 ed il 7 Maggio 2004.

Organigramma dell’AdP FSE

- Personale del Settore “Politiche Giovanili” dell’AGC “Istruzione, Educazione, Formazione, Politiche Giovanili e del Forum Regionale, ORMEL” individuato con DD del Settore “Politiche Giovanili” nr. 0187, del 02.01.03.



3.2.c Autorità di Pagamento FEOGA e SFOP

Base giuridica dell’AdP FEOGA/SFOP:

- delibera di G.R. nr. 4437 del 18.08.2000, con cui sono state individuate le AA.GG.CC. a cui attribuire le rispettive funzioni di Autorità di Pagamento;

- delibera di G.R. nr. 712, del 20.02.2002, con cui è stata confermata la responsabilità di Autorità di Pagamento del FEOGA e dello SFOP al Dirigente pro-tempore del Settore Tecnico amministrativo, Provinciale Alimentazione di Napoli” dell’AGC “Attività Settore primario”

-delibera di G.R.nr 1269, del 28.03.03, con cui è stato è stato conferito l’incarico di dirigente ad “interim” del Settore “Bilancio e Credito Agrario” dell’AGC “Attività Settore primario”.



- delibera di GR nr.1994, del 30.05.2003, con cui è stata modificata la responsabilità dell'Autorità di Pagamento del FEOGA e dello SFOP ed è stata attribuita al Dirigente pro-tempore del Settore "Bilancio e Credito Agrario" dell'AGC "Attività Settore primario";

Organigramma dell'AdP FEOGA/SFOP

- Nell'ambito dell'AGC "Sviluppo Settore Primario" sono state individuate le seguenti funzioni:

Unità Operativa Monitoraggio: nr. 1 unità affidata con decreto n°08, del 25.01.2002, del Dirigente dell'Settore Bilancio e credito agrario dell'AGC "Sviluppo attività settore primario".

Unità Operativa Certificazione della Spesa: nr. 2 unità affidate con decreti, rispettivamente per il FEOGA e per lo SFOP, n°07 e n°6, del 25.01.2002, del Dirigente dell'Settore Bilancio e credito agrario dell'AGC "Sviluppo attività settore primario".

Unità Responsabile del Sistema Informativo: nr. 1 posizione di staff, affidata con decreto n°05, del 25.01.2002, del Dirigente dell'Settore Bilancio e credito agrario dell'AGC "Sviluppo attività settore primario"..



I MANUALI DI PROCEDURA INTERNA DELLE AUTORITÀ DI PAGAMENTO

3.3.a Il manuale dell'Autorità di Pagamento FESR

Nel mese di ottobre 2002, per accompagnare la certificazione della spesa comunitaria dell'anno 2002, l'AdP FESR ha avviato un processo di condivisione con i RdA e RdM delle proposte di procedura per il controllo ordinario o di I Livello.

Tale pratica è terminata con l'adozione del DD 88/2003 del Dirigente del Settore 01 dell'AGC 09, in qualità di Autorità di pagamento FESR, con cui è stato definitivamente approvato il primo complesso di norme regolamentari (*manuale delle procedure interne*) per la certificazione della spesa delle misure FESR a valere sul POR Campania 2000/6.

Il documento, *che si presenta come un work in progress*, si compone delle seguenti sezioni:

- 1) una parte manualistica, descrittiva degli adempimenti a carico dei soggetti coinvolti nel processo di certificazione;
- 2) un vademecum per il RdM nello svolgimento del controllo di I livello il quale deve verificare che tutte le spese imputate alla propria Misura siano:
 - a) *reali*: cioè effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria siano state rispettate alla scala della Misura;
 - b) *conformi*: che siano coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Misura;
 - c) *ammissibili*: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione (data iniziale);
 - d) *regolari*: che le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, contratti di appalto, ordinativi di forniture,...) e di ordinazione delle spese (fatture quietanzate, ...) rispettano le norme nazionali e comunitarie;
 - e) *corrispondenti*: che l'oggetto dell'intervento realizzato con la spesa è reale e verificabile.
- 3) un allegato tecnico, le cd. schede di progetto, in formato elettronico che, una volta implementate con i dati delle singole operazioni cofinanziate, permettono al RdM di adottare le dichiarazioni di spesa da inoltrare all'AdP FESR per le successive domande di pagamento alla Commissione;
- 4) i format di attestazione di spesa da compilarsi a cura del RdM o suo dirigente di settore laddove non coincidente (i format sono stati creati sulla base della specificità delle singole Misure Fesr via via in certificazione).

In particolare si segnala che i dati richieste per la compilazione delle Schede per il controllo di I Livello (di seguito Schede) sono coerenti con la nuova scheda di monitoraggio⁴ e recano gli estremi dei documenti di spesa, dei titoli di pagamento, la divisione dell'operazione finanziaria per fonti di finanziamento in base alla provenienza ossia comunitaria (FESR) e altra pubblica (statale, regionale o locale) secondo il tasso di cofinanziamento stabilito nella decisione che approva la partecipazione dei fondi strutturali al POR Campania.

Altresi, poiché ai sensi dell'art. 9 del Reg. (CE) 438/01, prima di certificare una dichiarazione di spesa alla Commissione, l'AdP è tenuta, tra l'altro, a verificare che il Responsabile di Misura abbia rispettato le disposizioni del regolamento (CE) n. 1260/1999 sui sistemi di controllo, nelle Schede sono state contemplate anche informazioni riguardo alla pista di controllo per Misura/Azione che deve essere garantita fino al livello del destinatario ultimo dei Fondi comunitari in conformità all'art. 7, par. 2.a, del Reg. sopra citato.

Infine, come previsto dallo schema annesso all'Allegato II al Regolamento CE n.438/2001 della Commissione, i totali delle spese effettivamente sostenute per ciascuna Misura risulteranno nelle

⁴ La scelta di usare un unico strumento capace di alimentare sia i dati utili al monitoraggio che la certificazione è finalizzata ad agevolare i Responsabili di Misura, sollevandoli dall'onere di caricare gli stessi dati per finalità diverse.



rispettive dichiarazioni di spesa dei RdM mentre l'articolazione delle spese per operazione e annualità potranno agevolmente essere oggetto di una TABELLA RIEPOLOGATIVA – da allegare alla dichiarazione di spesa – i cui dati saranno dedotti utilizzando l'output delle Schede.

Con riferimento alle dichiarazioni di spesa (di cui nel manuale di procedure interne sono presentati alcuni format), a seconda della complessità delle Misure, potranno essere redatti moduli per Azione piuttosto che per Misura.

È stabilito, inoltre, che l'inoltro delle dichiarazioni di spesa dei RdM all'AdP Fesr, debba avvenire nei 15 giorni precedenti alle scadenze fissate (30/04 - 31/07 - 31/10); ciò permette alla stessa Autorità di inviare la domanda di pagamento previa verifica della regolarità e completezza formale di tutta la documentazione debitamente datata e firmata dal RdM.

Resta facoltà dell'Autorità di pagamento procedere, oltre alle verifiche amministrative, ai controlli in loco qualora il riscontro documentale lo rendesse necessario. In tal caso l'Autorità di Pagamento dovrà comunicare ai Soggetti interessati la data di effettuazione dei controlli, con almeno sette giorni di anticipo.

I controlli si svolgeranno alla presenza del Responsabile di Misura, del Dirigente del Settore nel quale è incardinata la misura, qualora non coincidente con il Responsabile di Misura, del Responsabile del Procedimento, del destinatario finale.

I controlli si chiudono con un verbale sottoscritto dall'Autorità di Pagamento, o da un suo delegato, e contenente anche le indicazioni necessarie per garantire il puntuale rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano l'intervento dei Fondi Strutturali.

Nel corso del 2004 con Decreto Dirigenziale n. 157 del 26.7.2004 l'Autorità di Pagamento FESR, in attuazione del Decreto dirigenziale n. 88 del 26.3.03 e ai fini dell'applicazione dell'art. 32 del Reg. (Ce) n. 1260/1999 e dell'art. 9 del Reg. (Ce) n. 438/01, ha istituito "l'Unità di Controllo per la Certificazione di Spesa": quale unità organizzativa deputata ad effettuare le verifiche amministrativo-contabili e tecniche sulle operazioni cofinanziate dal FESR che hanno generato spesa. Con lo stesso decreto sono stati inoltre adottati gli schemi di verbale con check-list per la verifica della Certificazione di Spesa relativa alle operazioni cofinanziate dal FESR;

3.3.b Il manuale dell'Autorità di Pagamento FSE

In esecuzione alla predetta DGR 712 /2003, l'AdP FSE ha adottato, con DD nr 2118 , del 29/05/2003, il Manuale delle procedure di certificazione delle Misure FSE.

Anche in questo caso, il Manuale di procedure interne, strutturato in modo omogeneo al documento del FESR, definisce i principi generali e le procedure per il controllo di I° livello, impartendo ai RdM precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi e fornendo format standard per l'attestazione di spesa a valere sulle diverse classi e tipologie di operazione.

Gli adempimenti richiesti sono dettati dalla necessità di adeguare le procedure della rendicontazione della spesa relativa ai progetti cofinanziati dal FSE ad esigenze di semplificazione e velocizzazione in materia amministrativa e contabile previsti dall'AdG nel suo complesso. In vista di questo obiettivo, quindi, si è inteso organizzare anche le procedure inerenti gli obblighi a carico degli operatori in tema di certificazione delle spese e rendicontazione, garantendo nel contempo il valore probatorio e certificatorio degli atti sottoposti a controllo.

Il sistema proposto dal FSE, altresì, si avvale anche di una procedura informatica direttamente alimentata dai soggetti attuatori e valida per tutte le Misure FSE del POR Campania, per la raccolta e verifica dei dati di spesa e dei dati di attuazione fisica delle attività cofinanziate; tale procedura consente la velocizzazione delle funzioni di controllo delle documentazioni di spesa attestanti le spese effettivamente sostenute dai soggetti attuatori delle Misure FSE del POR Campania 2000-06.



Il modello/processo di rendicontazione della spesa adottato, è fondato sulle caratteristiche delle Azioni previste dal POR ovvero:

- a regia regionale / titolarità regionale;
- attività formative (aiuti alle persone e imprese) e attività non formative (azioni di sistema e accompagnamento).

In particolare:

- per le attività formative a titolarità regionale, la procedura di rendicontazione-certificazione della spesa viene attuata tramite gli uffici **“STAP”** sulla base delle dichiarazioni dei soggetti attuatori;
- per le attività non formative a titolarità regionale, la procedura di rendicontazione-certificazione della spesa viene attuata direttamente dal Responsabile di Misura sulla base delle dichiarazioni dei soggetti attuatori;
- per le attività formative e non formative a regia regionale, la procedura di rendicontazione-certificazione della spesa viene attuata direttamente dal Beneficiario Finale sulla base delle dichiarazioni dei soggetti attuatori o dello stesso Beneficiario Finale.

A corredo della parte manualistica del vademecum, anche per il FSE sono previste le schede di progetto in formato excel per il censimento dei dati di monitoraggio e certificazione della spesa, mentre, una parte peculiare della documentazione predisposta per questo fondo è la sezione di approfondimento dedicata ai controlli fisici di I° livello a cura del Servizio Ispettivo dell'AGC su un campione rappresentativo delle operazioni finanziate (per approfondimenti si rimanda all'Allegato VII del documento).

Le finalità delle attività di controllo sono quelle di verificare:

1. la regolarità dello svolgimento delle attività realizzate;
2. l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo adottati dai soggetti attuatori le operazioni (ispirati “ai principi di sana gestione finanziaria”);
3. il corretto utilizzo dei finanziamenti;
4. le dichiarazioni di spesa presentate.

La copertura del campione deve seguire la metodologia prevista per il controllo di II livello e garantire che eventuali operazioni non siano soggette a controlli ripetuti e vessatori, salvo il caso in cui il controllo di secondo livello non debba essere esperito proprio per la verifica dell'efficacia del sistema di controllo e comunque facendo salva la facoltà del Responsabile di Misura di procedere a verifiche ispettive su interventi non rientranti nel campione individuato mediante i criteri adottati, quando ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria o da far presumere l'esistenza di frodi.

Gli elementi sulla base dei quali si procederà alla definizione del campione, sono:

- Assi e Misure del programma;
- operazioni di vario tipo e dimensione finanziaria;
- concentrazione delle operazioni in capo a determinati organismi intermedi o Beneficiari Finali;
- eventuali fattori di rischio.

I controlli effettuati prima della conclusione di ciascun intervento dovranno riguardare almeno il 10% della spesa totale ammissibile.



Il Servizio Ispettivo dell'AGC interessata, nelle attività di controllo di I livello a campione, viene attivato dal Responsabile di Misura, che provvede all'estrazione del campione di spesa da sottoporre a controllo con cadenza semestrale. Tali controlli vengono realizzati fermo restando i controlli che il responsabile di Area dovesse decidere autonomamente di attivare, sempre avvalendosi del Servizio Ispettivo.

Qualora il Responsabile di Misura non proceda all'estrazione dei progetti da sottoporre a controllo di I livello, secondo le modalità e la tempistica prevista, l'Autorità di Pagamento provvederà ad informare il Responsabile del Fondo Sociale Europeo al fine di adottare i provvedimenti del caso. L'Autorità di Pagamento si riserva tuttavia di fare ulteriori controlli intermedi sempre incaricando il Servizio Ispettivo.

Con successivo DD n. 3252 del 17 ottobre 2003, il Responsabile del Fondo ha approvato un "Disciplinare per la definizione del campionamento del controllo della spesa a valere sulle attività formative delle misure cofinanziate dal FSE" al fine di assicurare l'omogeneità dei controlli della spesa delle attività formative inserite nelle misure FSE del POR. Il disciplinare individua la modalità per la definizione del campione per il controllo della spesa come di seguito indicato:

viene definito l'importo complessivo della spesa su cui effettuare il campionamento;

1. viene calcolata la quota di spesa da sottoporre al controllo che non deve essere inferiore al 10% del totale della spesa di cui al punto 1;
2. si calcola l'incidenza percentuale di ciascuna Provincia sul totale della spesa di cui al punto 1;
3. sulla percentuale di incidenza provinciale si stabilisce la stratificazione territoriale del campione in modo proporzionale;
4. si procede attraverso modelli informatici ad un'estrazione casuale dei progetti e del relativo importo finanziato, fino al raggiungimento dell'importo complessivamente fissato per ciascuna provincia;
5. le verifiche vengono effettuate su modulistica già predisposta con eventuale integrazioni in relazione alle caratteristiche di misura;
6. possono essere effettuate specifiche verifiche al di fuori del campione determinato su criticità emerse e/o segnalate dal RdM, dal RdF e/o dall'AdP.

Nel 2004 con delibera di G.R. n.966 del 2.7.2004 è stato approvato il Manuale di Gestione FSE: procedure per la programmazione, gestione, ed attuazione del POR Campania 2000-2006, che assume ed adegua tra l'altro le norme di controllo e di garanzia già adottate con il Manuale dell'Autorità di Pagamento FSE approvato con Decreto Dirigenziale n.2128 del 29.5.2003.

3.3.a Il manuale dell'Autorità di Pagamento FEOGA – SFOP

In esecuzione alla DGR 712 /2003, l'AdP FEOGA - SFOP ha adottato, con DD n. 69, del 25.06.2003, le modalità organizzative delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP nell'ambito del POR Campania 2000/2006, già definite dal DD n.2/2002 (in BURC n. 4 del 21.1.2002) del Coordinatore dell'Area, successivamente integrato con D.R.D. n.215 del 20.7.2002.

Il decreto individua, tra l'altro, i compiti demandati all'Autorità di pagamento, lo svolgimento delle attività di controllo dell'Autorità di pagamento e n. 3 manuali di procedure.

Questi ultimi sono rivolti non solo ai responsabili di misura, ma, in conformità alle disposizioni del disciplinare per il controllo di II livello adottato con DGR N.713/03, regolano anche i



comportamenti che assumono valenza per gli altri soggetti interessati (Province, organismi intermediari, beneficiari finali).

I contenuti dei manuali approvati sono di seguito sintetizzati:

1. il “vademecum” fissa le norme generali per l’attuazione degli interventi finanziati dal FEOGA/SFOP e le linee guida per i collaudi/accertamenti tecnico-amministrativi. Una copia del vademecum è stato inviato anche alla Commissione europea, con la richiesta di formulare eventuali osservazioni di merito. Nel testo vengono definite le norme generali con riguardo all’allestimento di materiale informativo e pubblicitario, all’acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere, alle procedure per la gestione degli interventi, alle norme sull’eleggibilità delle spese, ai principi e contenuti delle attività di collaudo.

2. il manuale dei controlli delle spese ad uso dell’Autorità di pagamento FEOGA/SFOP, riporta le attività dell’Unità di certificazione della spesa, come individuata dalla delibera in intestazione: programmazione (raccolta delle informazioni, individuazione della misura, selezione degli organismi e scelta degli obiettivi), attività (verifiche a livello di responsabile di misura, organismo beneficiario, destinatario), check list, risultanze .

3. il manuale per la gestione informatica delle operazioni cofinanziate dal FEOGA/SFOP disciplina l’uso del sistema informatico che raccoglie in un database tutte le informazioni relative ai singoli progetti (dati anagrafici del richiedente, informazioni sull’azienda, sul progetto, sull’avanzamento finanziario, fisico e procedurale) anche a supporto dell’AdP.

Con DD 127 del 30/09/2003, recante “modalità organizzative per l’attuazione delle misure cofinanziate dal FEOGA e dallo SFOP”, sono stati definiti, tra l’altro, i controlli di competenza dell’AdG, attribuendo ai RdM il compito di effettuare controlli su un campione di progetti (rappresentativo del parco progetti afferenti la misura e formato tenendo conto dei fattori di rischio e della rilevanza finanziaria dell’intervento) il cui costo non può essere inferiore al 20% dell’intera spesa ammessa sulla misura; tali controlli hanno ad oggetto sia la documentazione che il progetto finanziato e devono altresì prevedere controlli presso le aziende e gli enti attuatori (al fine verificare la corrispondenza della situazione di fatto a quanto dichiarato nella domanda di finanziamento e la rispondenza dell’intervento realizzato al progetto ammesso).

Con DD 142/03, l’AdP del Feoga e dello Sfop ha provveduto a rafforzare l’attività di controllo di I livello, adottando un disciplinare recante “Modalità organizzative per il miglioramento dell’efficienza operativa e l’adeguatezza del sistema di controllo di I livello”.

Nel corso del 2004 sono intervenute integrazioni agli atti sopra citati ed inoltre sono state approvate ulteriori delibere che supportano l’Autorità di Pagamento nello svolgimento delle sue attività; in particolare si segnalano:

1) Con Delibera di Giunta Regionale n.43 del 16.1.2004 è stata istituita l’Anagrafe dei destinatari finali delle agevolazioni recate dalle misure del POR Campania 2000-2006;

2) Con Decreto Regionale Dirigenziale n.100 del 29.12.2004 è stato introdotto per la Misura 4.18 del POR Campania 2000-2006 la figura del collaudatore in corso d’opera, con la duplice finalità di limitare al massimo i tempi di collaudo, su progetti che si svolgono in un triennio di attività, e di migliorare le operazioni di verifica delle attività finanziate, che com’è noto si sostanziano in grossa parte in servizi immateriali che difficilmente e solo attraverso la ricostruzione documentale dell’attività svolta, è possibile verificare ad attività già concluse.

Altresì sono stati emanati i seguenti Decreti Dirigenziali del Coordinatore fondi FEOGA-SFOP:



- 1) D.D. Feoga-Sfop n° 73 del 15/9/2004 “Precisazioni in ordine alle competenze del gruppo audit interno” modifiche ed integrazioni al D.D. 142/03;
- 2) D.D. Feoga-Sfop n° 36 del 30/6/2004 “Procedure per la documentazione e la validazione degli avanzamenti finanziari dei destinatari delle agevolazioni del POR Campania 2000-2006 – Misure cofinanziate dal Feoga-Sfop”
- 3) D.D. Feoga-Sfop n° 74 del 15/9/2004 “Por Campania modifiche ed integrazioni del D.D. n° 127/03 concernenti modalità organizzative per l’attuazione delle misure cofinanziati dal Feoga-Sfop”;
- 4) D.D. Feoga-Sfop n° 40 del 29/7/2004 A.G.C. 11 Sviluppo Settore Primario “Adempimenti concernenti accertamenti finali e/o collaudi di progetti realizzati con il cofinanziamento dei fondi Feoga-Sfop”;

4.0 ORGANISMO DI CONTROLLO DI 2° LIVELLO

4.1 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO DI 2° LIVELLO

Il controllo di secondo livello è realizzato, come si è detto nei paragrafi precedenti da uno specifico Ufficio istituito presso l'Ufficio di Piano, ufficio funzionalmente indipendente da qualunque ufficio che gestisce misure del POR né impegna e liquida le risorse relative in posizione indipendente dalla AdG e dalla AdP e posto alle dirette dipendenze del Presidente ai sensi dell'art. 4 della L.R. n° 11/91.

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.

Nel seguito sono riportate le principali attività che l'Ufficio realizzerà durante il periodo di attuazione del POR:

- a) Definizione dei criteri e delle metodologie da utilizzare per la creazione del campione di operazioni sulle quali effettuare il controllo.
- b) Definizione ed individuazione delle operazioni che costituiscono il campione e sulle quali effettuare il controllo.
- c) Realizzazione dei controlli sulle operazioni facenti parte del campione.



- d) Realizzazione di 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 AdP, sia da soggetti terzi.
- e) Accertamento e verifica delle irregolarità, determinazione dell'entità della spesa irregolare, e conseguente comunicazione all'AdG e alle AdP, per i provvedimenti di rispettiva competenza.
- f) Redazione annuale (entro il 30 giugno di ogni anno, e per la prima volta il 30.06.01), di 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 POR. La relazione viene trasmessa all'AdG che provvede a trasmetterla alla Commissione U.E.
- g) Realizzazione, ai fini del rilascio della dichiarazione a conclusione del POR, di 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.
- h) Acquisizione dalla AdG, dalle AdP e dagli Organismi intermedi di tutte le informazioni necessarie per i controlli incluse le registrazioni e i documenti giustificativi necessari ai fini della dichiarazione di spesa finale.
- i) Redazione della dichiarazione di spesa finale che 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 organismi nazionali e comunitari dei quali l'Ufficio Controllo di Gestione ha avuto conoscenza.
- j) Elaborazione del progetto di sistema di controllo di II livello, di cui il Comitato di Sorveglianza ha preso atto nel corso della riunione del 22 gennaio 2003;
- k) Adozione, con Deliberazione di G.R. nr. 713 del 20 febbraio 2003, di un Disciplinare per l'attuazione del sistema di cui alla lettera j) che regola il contenuto delle attività del Servizio "Controllo di II Livello", coadiuvato dal Settore Statistica nella parte riferita all'algoritmo da applicare per l'estrazione del campione del 5% della spesa certificata.

Nel corso del 2004 sono intervenute novità di sostanziale rilievo per l'attuazione delle funzioni del Controllo di II livello:

- a) con la Delibera G.R. n° 1505 del 29/07/2004 è stato approvato il capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e supporto alla struttura responsabile delle attività connesse ai controlli finanziari di secondo livello ed alla dichiarazione a conclusione dell'intervento per il POR Campania 2000-2006 (Regolamento CE 438/2001, capo IV artt. 10, 11 e 12 e capo V)";
- b) con la Delibera G.R. n° 2182 del 03/12/2004 è stato affidato al Ministero delle Attività Produttive il compito di effettuare il controllo a campione delle operazioni cofinanziate dalla L. 488/92 a valere sulle Misure 1.12 a), 4.2 a1), 4.2 a2), 4.2 h) e 4.5 a) del POR Campania 2000-2006, in deroga alla DGR n. 713/2003";
- c) con Delibera G.R. n° 2328 del 18/12/2004 sono state modificate le DGR n° 1772/02, 713/03 e 1885/04 individuando il Servizio "POR Controllo di II livello" nell'ambito dell'Ufficio di Piano ed assegnando al dirigente responsabile dell'Ufficio di Piano, nominato ai sensi dell'art. 4 della L.R. 11/91, le funzioni di Autorità che rilascia la dichiarazione a conclusione dell'intervento ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 438/01;



L'effettivo svolgimento della prima campagna di controllo di II livello entro la scadenza del 30.6.03, anche in virtù del criterio "della qualità del sistema di controllo" per l'accesso alla riserva di premialità del 4%, si avvale di soluzioni "sufficienti e transitorie" per assicurare un assolvimento essenziale della funzione perseguita e comunque tali da verificare l'adeguatezza e la completezza dei dispositivi sin qui approntati all'uso (piste di controllo, banca dati della spesa certificata, metodologie di campionamento, check list), e, al tempo stesso, ad agevolarne la relativa messa a regime in modo "ottimale" in funzione delle successive campagne.

Nel corso del 2003 l'attività svolta dall'Ufficio di controllo di II livello, ha riguardato cinque linee di intervento, di cui due ispirate a specifiche operazioni informatiche, volte a definire prioritariamente le modalità di integrazione dei flussi informativi tra il sistema di monitoraggio e certificazione delle operazioni cofinanziate ed il data base statistico per l'estrazione del campione rappresentativo.

Tra le altre tre attività svolte si segnalano le seguenti:

- verifiche di system audit in una fase definibile "desk", attraverso l'analisi documentale ed il riscontro degli atti amministrativi di supporto al sistema di gestione, pagamento e controllo;
- studio e analisi dei prototipi delle piste di controllo dei vari fondi;
- verifica delle operazioni su cinque misure FEOGA con esito positivo.

Attesa la rilevanza riconosciuta alla qualità delle piste di controllo, una prima fase "destrutturata" dell'audit sui sistemi ha visto l'attenzione dell'Ufficio di controllo di II livello concentrarsi sulla analisi dei modelli prototipali in uso presso l'AdG. Al riguardo, è stata anche sollecitata l'Autorità di Gestione sulla opportunità di promuovere iniziative volte alla diffusione di Piste di controllo in una versione informatizzata che le connotasse come effettivi meccanismi operativi. E' stata anche avviata e successivamente perfezionata la informatizzazione della procedura propria del Controllo di II Livello, che, partendo dalla gestione della spesa certificata (distinta per operazione all'interno della singola Misura/azione), attraverso il collegamento informatico delle check list delle operazioni alle piste di controllo, permette di associare alle diverse attività presenti in ciascun prototipo di Pista di controllo (costruita per azione - FESR -, o misura - FSE - o classe di operazione - FEOGA/SFOP) le tipologie di controllo da effettuare.

L'Ufficio di controllo di II Livello, ha avviato la procedura per l'estrazione del 10% della spesa certificata al 31.12.2002 a valere sul fondo FESR, con una quantificazione omogenea del coefficiente di rischio sull'intero Fondo. Si è proceduto all'estrazione a campione anche sulle misure attive del FEOGA e dello SFOP. Resta da procedere all'estrazione campionaria delle misure FSE.

Sono state effettuate visite ispettive sulle operazioni cofinanziate dal FESR e dal FEOGA

In materia di Controlli di Sistema, è possibile sintetizzare l'obiettivo della prima campagna di verifiche condotta nei seguenti punti:

- verifica dello stato di implementazione della struttura organizzativa progettata per la gestione ed il controllo del Programma o semplicemente per acquisire informazioni e relativi atti di residenza delle stesse altrimenti non veicolate;
- riscontro della coerenza sostanziale della struttura organizzativa.

Al riguardo, si è stabilito, in una prima fase di audit strutturato, di indirizzare le verifiche su due direttrici principali: verifiche sull'Autorità di Gestione (nella sua articolazione organizzativa, dal Dipartimento dell'Economia ai singoli Responsabili di Misura) e verifiche sulle Autorità di Pagamento.

La verifica della concreta applicazione dei sistemi di gestione, nonché dell'efficacia delle procedure, si otterrà in sede di verifica delle singole operazioni.



Considerate le peculiarità riconoscibili a ciascun Fondo e la diversa organizzazione necessariamente assunta delle relative Autorità di Pagamento operanti nell'ambito del P.O.R. Campania, si è stabilito di sottoporle a verifica tutte. Questa prima campagna di system audit si è dispiegata nella settimana tra il 23 ed il 27 giugno 2003.

Ad oggi l'Ufficio di Controllo di II livello ha completato verifiche di system audit presso tutti Responsabili di misura.

4.2 ORGANIGRAMMA E RISORSE PROFESSIONALI DELL'UFFICIO DI CONTROLLO DI 2° LIVELLO

Il Servizio 'Controllo di Gestione di 2° Livello, è istituito presso l'Ufficio di Piano. Sono state individuate tre Unità a tempo pieno (nr. 2 dirigenti ed una Unità di categoria D)

La previsione che, in occasione di puntuali fabbisogni, esso venisse integrato da 6 unità specialistiche sulle diverse tipologie di operazioni non è stata soddisfatta. L'ipotesi di ricorrere a risorse interne "a chiamata", infatti, non è apparsa percorribile visto che le competenze interne capaci per questo tipo di affiancamento, sono tutte impegnate nell'attuazione del P.O.R.. In un primo momento si è proceduto ad attivare la short list del M.E.F., ma l'offerta consulenziale proposta dalla Regione è apparsa poco appetibile. Pertanto, risultando ormai prioritaria l'esigenza di rafforzare l'Ufficio di controllo di II livello, è ora in fase di predisposizione un bando per l'assistenza tecnica alle attività svolte da tale ufficio. La redazione e approvazione del bando di gara è prevista entro il mese di agosto 2004.

Con la Delibera G.R. n° 1505 del 29/07/2004 è stato approvato il capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e supporto alla struttura responsabile delle attività connesse ai controlli finanziari di secondo livello ed alla dichiarazione a conclusione dell'intervento per il POR Campania 2000-2006 (Regolamento CE 438/2001, capo IV artt. 10, 11 e 12 e capo V)".

5.0 PROCEDURE DI ATTUAZIONE DELLE MISURE

5.1 FASI PROCEDURALI GENERALI DI ATTUAZIONE E PISTE DI CONTROLLO

Per la definizione delle attività di gestione operativa e controllo di 1° livello delle misure è stato necessario predisporre specifiche piste di controllo secondo le modalità indicate nella Sezione B del documento elaborato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze 'Linee Guida per l'Organizzazione dei Sistemi di Gestione e Controllo e per la Predisposizione delle Piste di Controllo in attuazione dell'articolo 38 del Regolamento (CE) n. 1260/99 e del Regolamento (CE) n. 438/2001.

La pista di controllo è uno strumento organizzativo finalizzato alla pianificazione, alla gestione ed al controllo delle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali. Le linee guida propongono di assumere le seguenti tre tipologie di classi di operazioni quali riferimento per la definizione dei processi di gestione e controllo:

- Realizzazione di opere pubbliche;
- Acquisizione di beni e servizi;
- Erogazione di finanziamenti e di servizi a singoli destinatari.

Per ciascuna delle tre tipologie le linee guida presentano, sotto forma di esemplificazioni, le principali attività di tipo progettuale, fisico, amministrativo, finanziario e di controllo che caratterizzano la gestione degli interventi cofinanziati.

Per la progettazione delle piste di controllo il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha utilizzato la metodologia definita come 'analisi dei processi' che permette di descrivere e rappresentare flussi di attività identificando le operazioni da effettuare, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i risultati da produrre.

L'analisi dei processi è effettuata a partire dall'individuazione di tre livelli gerarchici: macroprocesso, processo ed attività. Ogni macroprocesso è scomponibile in m processi ed ogni processo è scomponibile in n attività.

I macroprocessi adottati corrispondono alle tre tipologie di classi di operazioni suelencate. Per ciascuna tipologia (macroprocesso) sono stati individuati i seguenti quattro processi standard:

- Programmazione;
- Istruttoria;
- Attuazione;
- Rendicontazione.

L'analisi di ciascun processo viene effettuata utilizzando *flow chart* che mettono in evidenza l'articolazione del processo in attività.

Gli attori chiave per l'attuazione di una misura sono:

- il beneficiario finale: gli organismi e le imprese pubbliche o private responsabili della committenza delle operazioni, cioè di ogni progetto o azione realizzato (art. 9 *Regolamento CE n°1260/1999*);
- il soggetto attuatore, che realizza la misura;
- il soggetto destinatario, che riceve i benefici della misura.

In relazione al beneficiario finale, le misure si distinguono in:

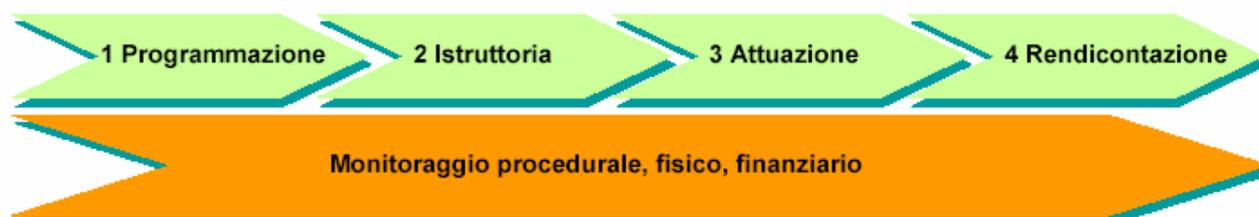
- misure a **titolarità regionale**: il beneficiario finale è la Regione;

- misure a **regia regionale**: il beneficiario finale è un soggetto diverso dalla Regione e quest'ultima è tenuta alla sua selezione tramite procedura di evidenza pubblica;
- misure **miste**: misure composte da azioni a titolarità regionale ed azioni a regia regionale, che possono essere quindi ricondotte rispettivamente al primo o al secondo gruppo.

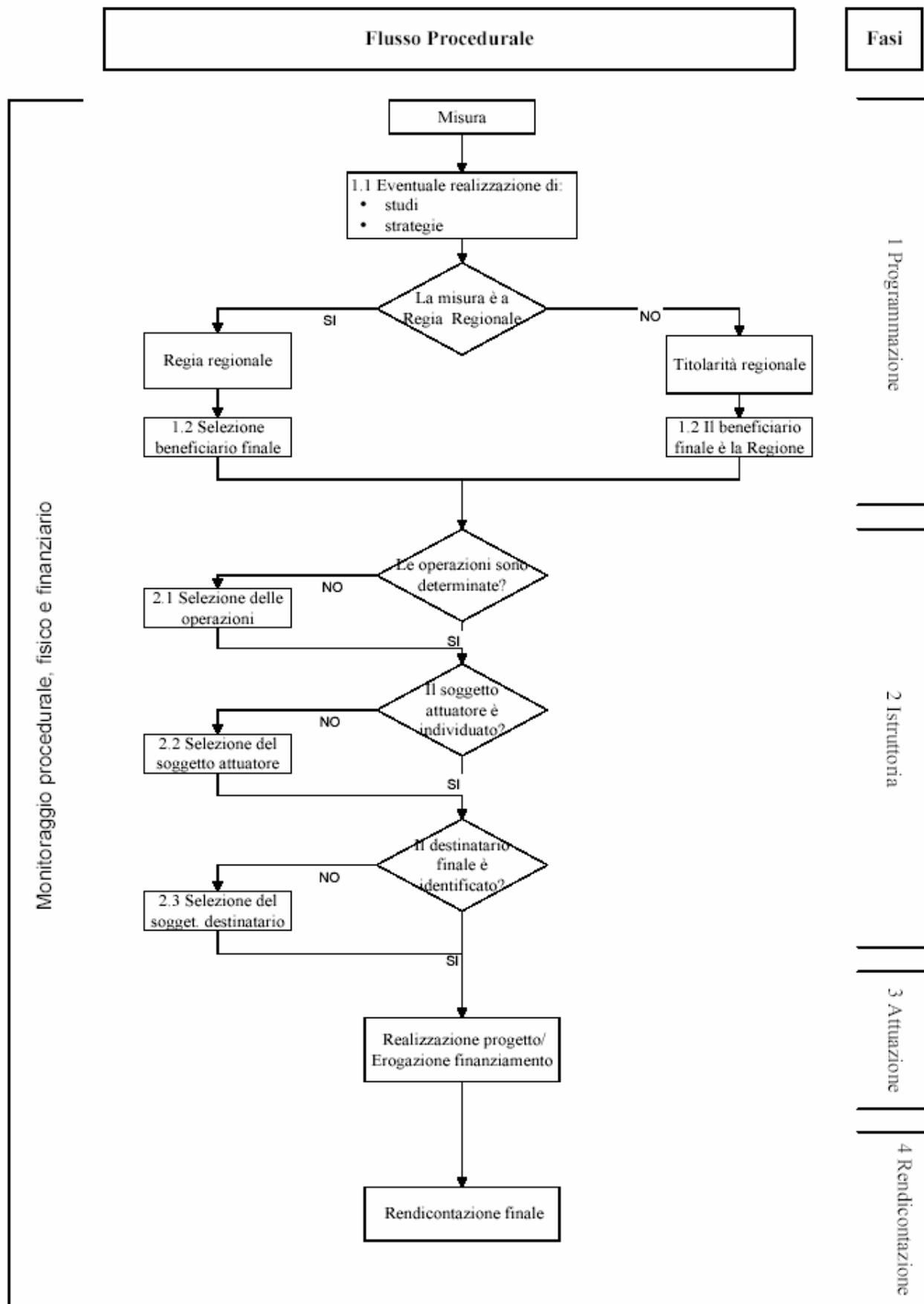
Nel processo di attuazione sono individuate le seguenti macrofasi:

- fase di *programmazione*, in cui vengono svolte tutte quelle attività preliminari necessarie all'applicazione della stessa misura e l'eventuale selezione del beneficiario finale (per le misure/azioni a regia regionale);
- fase di *istruttoria* in cui vengono selezionati, ove necessario, le operazioni, i soggetti attuatori e i soggetti destinatari, in sintesi la fase in cui vengono individuati gli attori che partecipano alla realizzazione in senso stretto della misura;
- fase di *attuazione* in cui vengono eseguiti i progetti ammessi al finanziamento ed erogate le quote maturate dei fondi impegnati;
- fase di *rendicontazione* in cui il progetto finanziato si conclude e viene prodotta la documentazione e la reportistica finale.

Parallelamente alle macrofasi descritte è attivo un processo di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sintetizzabile nel seguente flusso procedurale.



Le fasi del flusso procedurale nel quale sono individuati gli attori chiave nella realizzazione della misura (beneficiario finale, soggetto attuatore e soggetto destinatario), sono rappresentati nello schema della pagina seguente.





IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il nuovo “Sistema di monitoraggio integrato locale europeo” (SMILE), che opera come sistema gestionale e di monitoraggio delle operazioni cofinanziate dal POR (inizialmente relativamente alle sole operazioni cofinanziate dal FESR, in seconda battuta anche per quelle cofinanziate dal FSE; per il FEOGA e per lo SFOP continua ad operare il tradizionale sistema di monitoraggio), è in grado di dialogare con il sistema nazionale di monitoraggio MONIT WEB.

Questa versione del gestionale, consente l'immissione a sistema dei dati di monitoraggio direttamente da parte dei Responsabili di Misura, nonché (in prima battuta grazie a files di colloquio del tipo ASA, e solo successivamente, una volta garantito un sufficiente livello di sicurezza del sistema, attraverso il collegamento all'intranet regionale) l'invio dei dati da parte dei beneficiari finali, in modo guidato, direttamente ai Responsabili di Misura. Questi ultimi, oltre a ricevere tutta la documentazione in cartaceo, possono, dunque, acquisire a sistema dai beneficiari finali tutti i dati di monitoraggio, agevolando, in tal modo, le verifiche di I livello. In altre parole, il beneficiario finale è in grado di far pervenire all'amministrazione regionale gli impegni finanziari ed i pagamenti effettuati a fronte di un progetto; questa funzione, distribuita – a regime – sulla rete tramite accesso al portale della regione Campania, permette di eseguire il data entry relativo agli impegni e alle spese del beneficiario finale, mentre è a cura dell'amministrazione regionale eseguire i controlli necessari per convalidare e certificare l'ammissibilità delle spese ricevute dagli attuatori tramite il beneficiario finale. Inoltre, il Responsabile dei Controlli di II livello ha modo di impostare le verifiche e i controlli per singolo progetto. Sono stati, inoltre, previsti accessi differenziati al sistema, a seconda delle funzioni ricoperte; attraverso semplici interrogazioni, è possibile confrontare i dati relativi agli impegni e alla spesa per singola misura, per asse e per fondo; è possibile effettuare query riferite agli ordinativi di pagamento, alle quietanze, oppure interrogazioni di controllo per ricercare nominativi di imprese aggiudicatrici di appalto, ricerca per partita IVA, per codice fiscale. E' a disposizione dei Responsabili di Misura, dei Responsabili di Progetto Integrato, dell'Unità Centrale di Monitoraggio, dei Responsabili di Asse, dei Responsabili di Fondo, dell'Autorità di Pagamento, del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, dell'Autorità di Gestione, un sistema di monitoraggio in grado di verificare, in tempo reale, i processi attuativi ai diversi livelli di aggregazione (per progetto, per misura, per asse) e di agevolare la gestione dei flussi informativi.

Più in dettaglio

Le principali funzioni del sistema a regime saranno le seguenti:

- Acquisizione documenti
- Documentazione intervento comunitario;
- Documentazione misura;
- Gestione scheda misura:
 - Anagrafica della misura (sottofunzione);
 - Piano finanziario della misura (sottofunzione);
- Costo Previsto per fonte di finanziamento e anno di competenza.
- Costo impegnato per fonte finanziamento e anno di competenza.
- Impegni finanziari emessi dal responsabile di misura per fonte di finanziamento e anno di competenza.
- Pagamenti effettuati per fonte finanziamento e anno di competenza.

- Valori attesi degli indicatori fisici di realizzazione correlati alla misura (sottofunzione);
 - Gestione bandi di gara.
 - Emissione decreti di finanziamento delle attività di programmazione/istruttoria:
 - Gestione Commissione di valutazione progetti.
 - Gestione Progetti.
- Anagrafica progetto (sotto funzione);
 - Referente dati;
 - Soggetti correlati;
 - Piano finanziario progetto;
 - Iter procedurale progetto;
 - Indicatori fisici di realizzazione attesi per progetto;
 - Rapporti giuridici con B.F. esterni
 - Richiesta polizza fideiussoria;
 - Stipula Convenzioni con istituti di credito concessionari.
 - Richiesta polizza fideiussoria;

Le diverse funzionalità del sistema si prestano anche a guidare alle creazione di documenti, alla visualizzazione e stampa di reportistica sui dati correnti presenti nel sistema.

A titolo di esempio si riportano le utilità realizzabili con riferimento alla Funzionalità “Gestione decreto di finanziamento progetti”.

In questa funzionalità possiamo far agire le seguenti sotto funzioni:

- Selezione progetti da finanziare;

L'utente abilitato, per i progetti relativi alla misura di propria competenza, seleziona i progetti finanziabili associandovi l'atto amministrativo di finanziamento per preparare l'impegno di finanziamento (tabella IFP) ponendolo nello stato di preparato.

- Autorizzazione progetti da Finanziare;

L'utente abilitato, per i progetti relativi alla misura di propria competenza, autorizza l'impegno di finanziamento ponendolo nello stato di pronto per l'invio alla ragioneria.

- Emissione decreto di finanziamento;

Questa funzione crea il flusso informatico da inviare alla ragioneria e pone l'impegno di finanziamento nello stato di “trasmesso” ed aggiorna il capitolo di spesa della misura

- Stampa decreto di finanziamento.

Questa funzione permetterà di produrre in formato elettronico un documento in formato Word partendo da uno scheletro di documento (decreto di finanziamento) e combinandolo con i dati disponibili per il progetto nel sistema. Il documento elettronico dovrà essere protocollato e successivamente associato al progetto.

- Esecuzione decreto di finanziamento

Questa funzione reperendo dai flussi informatici provenienti dalla ragioneria e dalla tesoreria le informazioni pone nello stato di eseguito l'impegno di finanziamento (tabella IFP) precedentemente emesso.



Allo stesso tempo, l'applicativo di gestione del POR mette a disposizione una serie di funzioni per l'acquisizione dei dati procedurali, finanziari, fisici ed i relativi riferimenti documentali finali dell'intervento comunitario a livello di singolo progetto.

- Inserimento spese beneficiario finale

Il beneficiario finale deve essere in grado di far pervenire all'amministrazione regionale gli impegni finanziari ed i pagamenti effettuati a fronte di un progetto.

Questa funzione, distribuita sulla rete tramite accesso al portale della regione Campania, permette di eseguire il data entry relativo a:

- Impegni e spese del B.F.

- Convalida Impegni B.F. e Spese B.F.;

L'amministrazione regionale deve convalidare ed eseguire i controlli necessari per convalidare e certificare l'ammissibilità delle spese ricevute dagli attuatori tramite il beneficiario finale.

- Gestione finanziamento a saldo;

La richiesta del finanziamento a saldo viene inserita direttamente dal beneficiario finale oppure dall'amministrazione regionale al ricevimento della relativa documentazione.

Questa funzionalità prevede le successive attività:

- Acquisire richiesta del B.F.;
- Convalidare la richiesta del B.F.;
- Determinazione saldo finanziamento da erogare.
- Convalidare la richiesta;
- Comunicazione a soggetto richiedente;
- Emissione del decreto di impegno;
- Emissione decreto di liquidazione;
- Stampa decreto di liquidazione;
- Esecuzione decreto di impegno/liquidazione pagamento;
- Iter procedurale richiesta saldo finanziamento;
- Eventuale comunicazione svincolo polizze fideiussorie;
- Comunicazione a soggetto richiedente.

Nel corso della prima metà del 2004, si è provveduto a popolare il nuovo applicativo per quanto attiene ai dati del monitoraggio finanziario; il lavoro a carico dei team di Misura è stato rilevante, considerato che sono stati inseriti, ex novo, tutti i dati relativi alle disposizioni di pagamento ed ai documenti di spesa monitorati dal precedente sistema informatico e che si è dovuto recuperare questo set d'informazioni per tutti i progetti presenti nel sistema (dal 2000 ad oggi).

Successivamente si è provveduto a definire il set di informazioni per la informatizzazione delle Piste di Controllo FESR Versione 03, che a regime costituirà la base informativa per la raccolta dei dati relativi al monitoraggio procedurale di progetto. Nelle more della completa definizione dell'informatizzazione delle Piste di Controllo sono state raccolte, per la prima volta dal 2000, le informazioni richieste da MONIT WEB per il monitoraggio procedurale a livello di progetto, trasmesse a MONIT WEB per la scadenza del 31/12/2004.



All'interno della sezione dedicata al monitoraggio fisico è stata avviata l'attività di implementazione da parte dei Team di Misura dei dati relativi ai progetti finanziati dal POR Campania 2000-2006.

Sono state previste inoltre ulteriori funzionalità a beneficio dei RdM quali il check per l'individuazione del progetto come "coerente" o "nuovo" ed il check per l'individuazione dei progetti finanziati all'interno dei Progetti Integrati.

E' in corso di definizione:

- il colloquio tra SMILE ed il database di monitoraggio dei Progetti Integrati realizzato dal FORMEZ con il progetto SPRINT. All'interno del database è inserita la sezione anagrafica del PI compresi i singoli interventi approvati dalla Giunta Regionale. Questi dati confluiranno quindi in SMILE che ne registrerà l'andamento finanziario

▪ **LE PISTE DI CONTROLLO DEL POR CAMPANIA**

La costruzione delle piste di controllo del POR Campania è avvenuta in modo coerente al percorso indicato dall'IGRUE/MEF partendo dall'analisi dei processi; la prima versione delle PdC è stata inviata all'IGRUE il 17.10.2002 con Prot. 1837; tale proposta è stata elaborata con il coordinamento dei Responsabili dei Fondi FEOGA, FESR, FSE, SFOP.

La Regione in quella occasione si è riservata di comunicare la Versione 01 delle Piste stesse dopo la verifica operativa interna con i Responsabili di misura, il che è avvenuto nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2002 allorché le piste di controllo sono state sottoposte ad una verifica puntuale su ciascuna Misura.

La versione aggiornata con le integrazioni dei Responsabili di Misura è stata approvata dalla Giunta Regionale il 27 dicembre 2002 e presentata al Comitato di Sorveglianza di Gennaio 2003.

Infatti, con la DGR 6874 del 27.12.2002, la Giunta ha approvato i modelli di piste di controllo dei fondi Feoga – Sfop, Fesr e Fse elaborati in ottemperanza a quanto disposto dagli art. 38 e 53 del Reg. (CE) 1260/99 e dall'art. 7 del Reg. (CE) 438/01, esprimendosi anche sul ruolo degli attori coinvolti del circuito del controllo finanziario del POR e sulle procedure di manutenzione dello strumento – piste di controllo.

Sul primo aspetto, la Delibera del 27/12/02 ha confermato tutti gli adempimenti che il CdP pone a carico dei diversi attori coinvolti nel processo del controllo finanziario del POR (Responsabile Tecnico Dipartimento dell'Economia, Responsabili Fondi Strutturali, Dirigenti AGC, Responsabili di Misura). Sul secondo elemento, invece, il provvedimento in oggetto, nell'approvare la Versione 01 delle piste aggiornata alla data del 19/12/u.s., quale risultato dell'implementazione dei modelli ad opera dei Responsabili di Misura con il coordinamento dei Responsabili dei fondi strutturali, ha definito anche le procedure di aggiornamento e modifica degli strumenti. Nel deliberato, infatti, è stato disciplinato sia il caso transitorio delle modifiche alle piste nel breve periodo (onere di adeguamento posto a carico del RTDP, onere di cui il Comitato di Sorveglianza ha preso atto nella seduta del 22 gennaio 2003 con l'aggiornamento della versione 01 delle piste di controllo alimentata dal monitoraggio procedurale) che la procedura di manutenzione a regime (onere a carico del RdM, RdF, CdC, RTDE).

Nei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio 2003, quindi, si è intensificata la condivisione dei prototipi di Pdc con i soggetti che ne dovranno curare l'implementazione (RdM ed team di misura, nonché BF esterni alla Regione nelle misure a regia regionale) nonché l'attività di omogeneizzazione delle Piste medesime.

Ancora oggi, infatti, i processi raccolti alla base della descrizione delle piste di controllo sono facilmente distinguibili a seconda del fondo strutturale in questione.



In generale le piste sono state predisposte per Classe di operazioni e per modalità attuative, con un livello di approfondimento di misura per il Fse, di azione per FESR e di progetto (una volta esplosi i prototipi ed implementata l'architettura standard) per il FEOGA/SFOP.

Infatti:

- le 19 Piste di controllo del FSE sono state disegnate (e quindi disarticolate) sui processi relativi alle "misure" da attuare;
- le 123 Piste di controllo del FESR sono state disegnate (e quindi disarticolate) sui processi relativi alle singole "azioni" da attuare
- le 8 Piste di controllo del FEOGA – SFOP sono state progettate partendo dalla modalità di attuazione delle misura (regia regionale o titolarità) e dalla classe di operazione finanziata a livello di aggregato di misura (Realizzazione di opere pubbliche, Acquisizione di beni e servizi, Erogazione di finanziamenti e di servizi a singoli destinatari).

È opportuno specificare che la potenzialità offerta dal sistema informatizzato che monitora ogni singolo progetto FEOGA/SFOP, di fatto, è tale che è possibile esplodere, dagli 8 prototipi puri, una pista per ciascuno dei progetti finanziati.

Con l'impostazione seguita per i fondi FEOGA e SFOP, quindi, si legge la pista di controllo della misura attraverso quelle dei singoli progetti; per le piste FESR, al contrario, si leggono i singoli progetti/servizi (se trattasi di opere pubbliche o acquisizione beni e servizi) o i singoli bandi (se trattasi di regimi di aiuto a titolarità) o i singoli beneficiari (se trattasi di regimi di aiuto a regia) all'interno della pista della stessa azione attuata con la medesima modalità.

Circa il processo di attuazione, bisogna precisare che fatta eccezione delle piste del FESR, l'impostazione delle piste del FSE e FEOGA/SFOP riprende solo in parte la classica distinzione in 4 processi.

Ad esempio, le piste del FEOGA – SFOP considerano, a livello di singola pista, tre macro-processi (programmazione, istruttoria, attuazione, che contiene anche, nel sotto processo "accertamento e liquidazione finale" il processo di rendicontazione); a parte viene considerata una "lista delle attività di controllo" ed un quarto processo, comune a tutte le piste, denominato "Certificazione della spesa".

L'impostazione delle piste FSE, invece, riprende quella del FESR anche nell'articolazione delle fasi e delle attività ad esse collegate, ma si arricchisce in coerenza delle specificità delle operazioni cofinanziabili con detto fondo. Ogni pista, infatti, considera sei processi distinguendo la programmazione propria delle attività formative e programmazione delle attività non formative, l'istruttoria, l'attuazione e la rendicontazione delle spese e pagamenti, nonché un processo a parte sia per i controlli a campione che per i circuiti finanziari. Come per gli altri fondi, poi, è prevista una "lista delle attività di controllo".

Negli ultimi mesi del 2003 le strutture responsabili di questa attività per ciascun fondo hanno lavorato per omogeneizzazione le piste e quindi le procedure attuative sottostanti i diversi fondi strutturali. Si è perseguito nello sforzo di arrivare ad una migliore standardizzazione delle procedure regionali. Ad oggi oltre al DD 146 del 30.05.2003 relativamente all'adozione della versione 02 delle piste di controllo FESR, è stato adottato il DD 178, del 11.07.2003 che approva la versione 02 delle piste di controllo FSE con cui si è provveduto ad adattare i modelli di piste e il processo del circuito finanziario a quelli previsti per le piste FESR, nonché ad uniformare la lista dei "Controlli" con quelli del FESR. Inoltre con DD n. 282, del 23.10.2003 è stata approvata la versione 02 delle piste di controllo FEOGA-SFOP: Ciò premesso è necessario, parallelamente alla implementazione delle PdC, farle confluire nel nuovo sistema di gestione della Regione "SMILE"



Nel corso del 2004 si è proceduto ad una rivisitazione delle Piste di Controllo FESR che ha portato alla approvazione con D.D. n. 251 del 06/08/2004 della Versione 03 delle Piste di Controllo.

Le attività di verifica propedeutiche all'informatizzazione delle piste e quelle di verifica dei prototipi approvati con il Decreto Dirigenziale n. 146 del 30 maggio 2003, incrociandosi, hanno evidenziato la necessità di apportare ulteriori modifiche ai prototipi FESR, al di là di quelle imposte dal semplice lavoro di omogeneizzazione rispetto ai prototipi FSE. Si è quindi inizialmente proceduto ad una codifica unitaria pre quelle che sono le fsai/attività previste all'interno delle singole PdC.

Successivamente con l'entrata in vigore del disciplinare recante disposizioni in materia di rapporti tra la Regione Campania e i Beneficiari finali del POR nel campo delle infrastrutture (DGR 1366/03, DGR 972/04), del disciplinare per l'acquisizione in economia di beni e servizi nell'ambito dell'attuazione delle Misure del POR Campania 2000-2006 (DGR 457/04), e del disciplinare per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania (DGR 1498/04) si è reso necessario intervenire introducendo ulteriori fasi/attività che recepissero le novità introdotte dai disciplinari regionali.

Contemporaneamente all'elaborazione della nuova versione delle Piste di Controllo è stata sviluppata la struttura applicativa funzionale alla informatizzazione delle piste di controllo della Regione Campania nell'ambito dell'applicativo SMILE. Al fine di avviare in produzione tale struttura è stato necessario definire i contenuti dei Prototipi e dei modelli relativi da precaricare in SMILE. In tale contesto la Regione Campania ha fornito una ipotesi di modelli e di associazioni fra modelli; sono inoltre state fornite dalla stessa Regione delle selezioni degli step da informatizzare (da trattare in SMILE) per ciascuno dei sei prototipi delle piste.



La flow chart delle procedure

Nelle tabelle seguenti viene descritto il dettaglio delle fasi riguardanti il flusso procedurale delle misure o di loro azioni (non attuate tramite Progetti Integrati) elaborato sulla base dell'analisi del CdP e delle evoluzioni, *segnalate con note in calce alle fc*, che sono intervenute sull'assetto regolamentare del POR Campania ad opera dell'AdG.

Gli acronimi utilizzati nelle tabelle sono i seguenti:

- **RdM**: Responsabile di Misura (ove la realizzazione della Misura sia stata attribuita ad un Funzionario titolare di Posizione organizzativa gli atti formali previsti dalla procedura saranno adottati dal Responsabile Di Servizio competente su proposta del RM)
- **BF**: Beneficiario Finale
- **RdA** : Responsabili di Asse
- **U.O.C. M.**: Unità Operativa centrale per il Monitoraggio degli Interventi
- **SA**: Soggetto Attuatore
- **RdF**: Responsabile di Fondo
- **RG**: Ragioneria Generale

Nota

Si precisa che per le operazioni a regia regionale una parte dell'iter è svolta dal beneficiario finale o da altro soggetto (nei casi in cui possa essere appositamente delegato dal beneficiario finale). Tale organismo individua il responsabile del procedimento per la parte di sua competenza. In tal caso questo ultimo esercita le funzioni previste della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché, per l'attuazione degli interventi infrastrutturali, quelle previste dall'art. 7 della legge 11 febbraio 1994, n.109 e dall'artt. 7 e 8 del DPR 21 dicembre 1999, n. 554, assumendo la veste di referente del Responsabile di misura, a cui risponde degli adempimenti assolti e da assolvere, sulla base delle procedure stabilite dalle disposizioni regionali in materia. Tali beneficiari finali sono tenuti a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa dei procedimenti di loro competenza.

5.1.a Programmazione

Nella fase vengono svolte una serie di attività preliminari all'attuazione della misura quali la realizzazione di studi e ricerche propedeutici, studi di fattibilità, redazioni di strategie regionali, selezione del beneficiario finale (solo per le misure/azioni a regia regionale).

La realizzazione del complesso delle attività di questa prima fase è di competenza del Responsabile di Misura che deve avvalersi delle unità di staff a sua disposizione, dell'Assistenza tecnica e delle competenze specifiche presenti nella Regione.

FASI	RESP.	PROCESSO	ATTIVITA'
1.1	RM	Realizzazione di studi e ricerche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizzazione di studi e ricerche propedeutici alla implementazione della misura (anche ricorrendo a consulenze e a strutture specializzate esterne) ▪ Eventuale redazione delle strategie necessarie al raggiungimento degli obiettivi della misura
1.2	RM	Individuazione dei soggetti beneficiari finali (solo per le misure a regia regionale)	Individuazione dei beneficiari finali attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dei criteri di selezione ▪ Procedura di evidenza pubblica ▪ Presentazione proposte ▪ Individuazione del BF ▪ Stipula convenzione
1.3	RM	Stipula di protocolli di intesa, accordi di programma e approvazione di progetti esecutivi	Per le misure che lo richiedono si procede: <ul style="list-style-type: none"> ▪ alla stipula di protocolli d'intesa e erogazione di un primo anticipo per le eventuali spese di avviamento delle attività ▪ alla stipula di accordi di programma ▪ all'approvazione dei progetti esecutivi delle operazioni da realizzare (infrastrutture, forniture, servizi, progetti dimostrativi, attività di diffusione, ecc.)
1.4	RM	Realizzazione di sessioni di partenariato	Per le misure che richiedono azioni di partenariato per il raggiungimento degli obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione dei partner socio- economici ed istituzionali ▪ Realizzazione di sessioni di partenariato

5.1.b Istruttoria

In generale il soggetto responsabile di questa fase è il beneficiario finale, che per le misure a titolarità regionale coincide con la Regione, mentre per quelle a regia regionale con il soggetto selezionato nella precedente fase.

Il beneficiario finale, per le misure che lo prevedono, è chiamato a selezionare tramite procedura di evidenza pubblica le operazioni da finanziare ed il soggetto attuatore (quest'ultimo se non coincidente con il beneficiario finale).

Per i progetti di valore superiore ai 10 Meuro, è richiesto il parere vincolante del Nucleo Regionale di Valutazione Verifica degli Investimenti Pubblici (NVVIP).

Per le misure che lo richiedono, è il soggetto attuatore che deve identificare gli specifici soggetti destinatari della misura (la categoria di soggetti è già identificata nel CdP).

FASI	RESP.	PROCESSO	ATTIVITA'
2.1	BF	Selezione delle operazioni	Per le misure per cui è previsto, il BF seleziona le operazioni tramite: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dei criteri di selezione ▪ Procedura di evidenza pubblica ▪ Presentazione proposte ▪ Individuazione delle operazioni da finanziarie ▪ Stipula convenzione
2.2	BF	Selezione del soggetto attuatore	Per le misure in cui il BF non è il soggetto attuatore, il beneficiario finale provvede alla selezione del soggetto attuatore tramite: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dei criteri di selezione ▪ Procedura di evidenza pubblica ▪ Presentazione proposte ▪ Individuazione del SA ▪ Stipula convenzione
2.3	SA	Selezione dei soggetti destinatari	Per le misure in cui è necessario l'identificazione dei soggetti destinatari, si provvede alla definizione dei criteri e delle modalità di selezione.

Note

Relativamente alla fase 2.1 “selezione delle operazioni” attività “individuazione delle operazioni da finanziarie” e “stipula delle convenzioni” si precisa che nel corso del 2003 è intervenuta la Delibera di G.R. nr. 1235 del 28.03.03 (e s.m.i con DGR 1366/03 e con DGR 972/04) a regolamentare la materia approvando il *“Disciplinare recante disposizioni in materia di rapporti tra la Regione Campania e i Beneficiari finali del POR nel campo delle infrastrutture (opere pubbliche): procedure per il finanziamento dell'esecuzione degli interventi, obbligazioni, ammissibilità delle spese. Definizione della procedure per il finanziamento della progettazione delle infrastrutture inserite all'interno di Progetti Integrati approvati dalla Giunta Regionale”*.

Il disciplinare ottempera alla necessità di informare a criteri di omogeneità le procedure di attuazione del P.O.R. al fine di consentire all'Autorità di Gestione il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria, in particolare in materia di certificazione delle spese, monitoraggio, controllo, pubblicità, concorrenza, pari opportunità e gare d'appalto.



Oggetto del disciplinare è la regolamentazione dei rapporti tra la Regione e i Beneficiari finali del POR Campania relativamente alle seguenti attività:

1. reciproche obbligazioni e individuazione delle spese ammissibili inerenti la tipologia di operazioni "infrastrutture", ad esclusione degli interventi che prevedono la realizzazione di reti e infrastrutture informatiche e telematiche;
2. modalità per il trasferimento delle risorse economiche ai Beneficiari finali;
3. procedure per l'assegnazione delle anticipazioni dirette a finanziare le spese relative alla progettazione di infrastrutture individuate nell'ambito di Progetti Integrati (P.I.), già approvati dalla Giunta Regionale della Campania e per le quali non sia ancora disponibile la progettazione;

Con riferimento all'attività indicata al punto sub a)⁵ la Regione Campania ha introdotto, quale atto amministrativo che individua le operazioni da cofinanziare, il cd "*decreto di finanziamento*", pratica oggi invalsa in tutte le AA.GG.CC. dell'Amministrazione che gestiscono misure POR a tipologia infrastruttura.

Il "*decreto di finanziamento*", di cui alla Deliberazione in parola, è stato adattato anche alle operazioni ricadenti nell'ambito dei progetti "coerenti" (DGR 1665/2003)

Relativamente ai fondi FEOGA e SFOP si ricorda che, in questo periodo di programmazione, è stata introdotta la metodologia dei bandi a "scadenza aperta" che consentono il recepimento continuo delle istanze di finanziamento per tutte le misure attivate in questi due fondi.

A fronte della possibilità di presentare domande di finanziamento senza soluzione di continuità, è stato implementato un apposito sistema informativo per velocizzare la procedura di istruttoria. Questa innovazione è stata introdotta al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi finanziari.

Lo stesso software nel corso del II semestre 2002 e I semestre 2003 è stato implementato al fine di gestire non solo la fase dell'istruttoria ma anche quella dell'attuazione e rendicontazione delle operazioni finanziate dai fondi in parola. Tale sistema informatico, con molteplici funzionalità di reportistica, è idoneo anche al colloquio con il sistema MONIT 2000 per assicurare gli adempimenti del monitoraggio e della certificazione della spesa; tale ultima funzionalità in questo momento è in corso di test.

Nel mese di Giugno 2003 è stato adottato dall'AdP FEOGA-SFOP (DD n.69, del 25.06.03) il "manuale d'uso" del software per i RdM, SA, BF.

Altresì con DD nr. 17, del 15.01.2003, del Responsabile del Fondo FEOGA, è stato adottato il Manuale per la verifica dei requisiti in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali, da utilizzare nella fase di istruttoria / selezione delle operazioni.

⁵ Il contenuto del decreto di finanziamento, e più in generale, delle reciproche obbligazioni tra la Regione Campania ed il Beneficiario Finale esterno, ha una portata superiore a quella del processo "Istruttoria" intervenendo anche nella regolamentazione del processo più operativo della fase dell'"Attuazione".

5.1.c Attuazione

Nell'attuazione vengono eseguiti i progetti ammessi al finanziamento.

In questa fase il Beneficiario Finale riceve la documentazione contabile probatoria delle spese sostenute dal soggetto attuatore, effettua il controllo di I livello e liquida le spese ammissibili.

FASI	RESP.	PROCESSO	ATTIVITA'
3.1	BF	Avvio dei lavori	Per le misure in cui è previsto l'appalto di opere e servizi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consegna dei lavori al soggetto attuatore ▪ Nomina dei collaudatori/tecnici incaricati ▪ Avvio delle attività di realizzazione delle opere/servizi
3.2	BF	Controllo ed erogazione fondi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricezione della documentazione (fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente) delle spese sostenute ▪ Accertamento delle spese ammissibili e liquidazione di pagamento
3.3	RF	Autorizzazione al pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione e certificazione delle richieste di pagamento ▪ Emissione dell'autorizzazione al pagamento
3.4	RG	Pagamento sogg. Attuatore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emissione dell'ordinativo di pagamento
3.5	BF	Accertamento delle irregolarità e liquidazione dei recuperi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di accertamento di irregolarità relative a quote di finanziamento già erogate, il beneficiario finale provvederà alla liquidazione dei recuperi
3.6	RG	Incasso dei recuperi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incasso degli eventuali recuperi liquidati da parte del beneficiario finale

Note

Si rimanda alle note del processo "istruttoria"

5.1.d Rendicontazione

Questa è la fase di conclusione dei progetti finanziati, in cui il Beneficiario finale liquida il saldo delle spese ammissibili e in cui viene prodotta la documentazione, la reportistica finale.

FASI	RESP.	PROCESSO	ATTIVITA'
4.1	SA	Conclusione del progetto	<ul style="list-style-type: none">Presentazione della documentazione (fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente) delle spese finali sostenutePresentazione dell'eventuale verbale di collaudo approvato/verbale di regolare esecuzione
4.2	BF	Controlli finali	<ul style="list-style-type: none">Accertamento delle spese finali ammissibiliVerifica del verbale di collaudo/di regolare esecuzione (per i progetti che lo prevedono)Liquidazione del saldo
4.3	RF	Autorizzazione al pagamento	<ul style="list-style-type: none">Elaborazione e certificazione delle richieste di pagamento del saldoEmissione dell'autorizzazione al pagamento
4.4	RG	Emissione dell'ordinativo di pagamento	<ul style="list-style-type: none">Emissione dell'ordinativo di pagamento del saldoSvincolo di eventuali fidejussioni
4.5	BF	Produzione documentazione finale	<ul style="list-style-type: none">Attività amministrative e di reporting connesse con la conclusione delle operazioniCertificazione della spesa e conclusione dell'azione

Con riferimento alla Fase 4.4 e più in generale alle attività di gestione del flusso finanziario del POR Campania si segnala che con Deliberazione di G.R. 1772 , del 03./05/2002 è stato creato il "Servizio ordinativi di pagamento POR" che nel corso dell'anno 2003 è stato anche oggetto di un intervento di potenziamento attraverso il bando di gara per servizi di consulenza professionale (DGR 843, del 07/03/03 e DD 102, del 05/05/03) a valere sulla Misura 7.1.

Sul medesimo argomento si segnala che con Delibera di G.R. nr. 5237, del 25/10/2002 , la Regione Campania ha adeguato il sistema contabile regionale prevedendo nel bilancio gestionale del POR un solo capitolo di entrata e di spesa accorpando le diverse fonti di finanziamento.