



## **Deliberazione Giunta Regionale n. 381 del 20/07/2016**

Dipartimento 55 - Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Oggetto dell'Atto:

Approvazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania.

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente**

**PREMESSO che:**

- a) *il Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio"* prevede che:
- i Fondi del QSC sono attuati mediante Programmi Operativi, che riguardano il periodo compreso fra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020, da redigere conformemente all'Accordo di Partenariato sottoscritto tra Stato Membro e Commissione Europea;
  - l'Accordo di Partenariato redatto dallo Stato Membro costituisce il quadro di riferimento nell'ambito del quale declinare i Programmi Operativi;
  - ciascun Programma Operativo contribuisce alla strategia Europa 2020 e alle relative priorità di investimento, stabilendo gli obiettivi specifici e i risultati da raggiungere attraverso azioni oggetto di finanziamento, le dotazioni finanziarie del sostegno dei Fondi europei ed il corrispettivo cofinanziamento nazionale;
  - per l'attuazione dei Programmi è prevista l'adozione di uno specifico Sistema di gestione e controllo che dovrà prevedere, tra l'altro, una descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo, nonché l'osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- b) con il *Position Paper* Italia della Commissione Europea del 9 novembre 2012 (Rif. Ares (2012) 1326063 - 09/11/2012), sono state individuate le principali criticità del sistema Paese e la conseguente necessità di un rafforzamento della capacità amministrativa nella programmazione, nella gestione e nel controllo dei programmi e degli interventi attuati tramite i fondi comunitari
- c) con le note Ares (2014) 646165 del 10 marzo 2014 e Ares (2014) 969811 del 28 marzo 2014, indirizzate al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica della Presidenza del Consiglio, la Commissione Europea ha esplicitamente richiesto che tutte le Amministrazioni coinvolte nella programmazione e attuazione dei Fondi Strutturali adottino un Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) finalizzato a garantire:
- la capacità tecnica in termini di quantità e competenze del personale coinvolto;
  - l'assicurazione di standard di quantità in relazione ai tempi e alle modalità di realizzazione;
  - degli interventi;
  - il miglioramento di alcune funzioni trasversali determinanti per la piena e rapida realizzazione degli interventi;
  - la massima trasparenza delle azioni collegate al Programma Operativo;
  - l'individuazione dei "Responsabili della capacità amministrativa"
- d) con la nota 6778 dell'11/7/2014, il Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con la Commissione Europea, ha trasmesso alle Regioni le "Linee Guida per la definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo", da utilizzare per la redazione dei PRA, precisandone le tappe per l'adozione finale, prevista per il mese di dicembre 2014;
- e) con l'Accordo di Partenariato, approvato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea (sezione 2.5), si recepiscono le indicazioni delle note Ares suindicate e si conferma pertanto la necessità di adozione del Piano di Rafforzamento Amministrativo da parte delle Amministrazioni titolari dei Programmi dei Fondi Strutturali e dei fondi SIE.

**DATO ATTO che:**

- a) il PRA è il principale riferimento per verificare la capacità amministrativa ai sensi del Regolamento UE n. 1303/2013 e rappresenta una componente integrante dei Programmi operativi per quanto riguarda l'ammodernamento e l'efficienza nella gestione delle risorse comunitarie;
- b) la Regione Campania ha avviato un percorso di rafforzamento dell'organizzazione amministrativa anche con riferimento specifico alla gestione dei fondi comunitari;
- c) è stata inviata dal Capo Dipartimento della Programmazione alla Commissione europea una bozza intermedia del PRA, trasmessa con nota del 31/12/2014 prot. Reg. n. 885343 a cui sono seguite le osservazioni del Valutatore indipendente della Commissione europea sul documento inviato;
- d) con DPGR n. 97 del 18/04/2016, è stato affidato l'incarico di responsabile della struttura di Staff al Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo in qualità di responsabile tecnico;
- e) il DPRC n. 178/2015 e s.m.i. ha previsto presso il Gabinetto del Presidente l'Ufficio IX - Attuazione Piano di miglioramento organizzativo - che collabora tra l'altro all'implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) ai sensi del Regolamento 1303/2013;
- f) il 6 maggio 2016 è stata inviata una nuova bozza del documento, elaborata anche sulla base delle indicazioni dell'Assessore ai Fondi Europei, a cui sono seguite in data 18/05/2016 le osservazioni del Valutatore Indipendente della Commissione europea;
- g) il 12/05/2016, con nota prot. A1CT 4230, il Direttore Generale dell'Agenzia della Coesione Territoriale ha chiesto alla regione Campania di porre in essere "*...ogni azione ritenuta utile al fine di colmare entro la scadenza prossima di monitoraggio del 31 maggio 2016, i ritardi evidenziati*" in ordine al Piano di Rafforzamento Amministrativo;
- h) il 30/05/2016, con nota prot. n. 371120, a firma congiunta del Capo del Dipartimento 55 e del Responsabile tecnico del PRA, il documento (con i relativi allegati) – rielaborato sulla base delle osservazioni del Valutatore indipendente della CE – è stato trasmesso agli uffici competenti *ratione materiae*, al fine di dividerne formalmente contenuti e tempistica prima dell'approvazione in sede giuntale;
- i) il 31/05/2016, il Piano di Rafforzamento elaborato in collaborazione con la Programmazione Unitaria è stato trasmesso al valutatore Indipendente della Commissione Europea il quale ha richiesto in data 17/06/2016, alcuni chiarimenti;
- j) il 12/07/2016, il Piano di Rafforzamento è stato trasmesso nuovamente al Valutatore indipendente il quale ha espresso apprezzamenti ed auspicato una rapida approvazione formale;

**DATO ATTO, inoltre, che:**

- a) Le sezioni principali in cui si articola il PRA sono le seguenti:
  - "*Quadro organizzativo, legislativo e procedurale*", nel quale vengono individuate le criticità del passato periodo di programmazione, organizzate per ambito tematico;
  - "*Responsabilità relative agli impegni del PRA*", con l'esplicazione della governance del PRA e delle responsabilità connesse alla sua attuazione e al relativo monitoraggio;
  - "*Obiettivi di miglioramento e standard di qualità*", nel quale vengono riassunti i target di miglioramento che si intende conseguire;
  - "*Interventi per il rafforzamento amministrativo*", nel quale vengono esplicitate le azioni (di semplificazione legislativa e procedurale, da natura organizzativa e sul personale, sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni) che si intende implementare per conseguire i miglioramenti previsti nella sezione precedente
- b) Tra le azioni di rafforzamento amministrativo sono, tra l'altro, previste le seguenti:
  - una pianificazione annuale, con verifica almeno semestrale, nella quale sia esplicitata la programmazione degli interventi a valere sui PO FESR e FSE e sul PSR, con l'indicazione delle relative risorse finanziarie

stanziare per obiettivo specifico, dei responsabili e dei tempi di attuazione.

- l'attribuzione alle Autorità di Gestione della facoltà di iniziativa in ordine all'attivazione - nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione dei Programmi Operativi dei fondi strutturali europei - del potere sostitutivo da parte dei soggetti titolari, nel rispetto delle competenze previste e ai sensi dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania;

#### **CONSIDERATO:**

- a) che il Piano di Rafforzamento Amministrativo per la gestione dei fondi strutturali e di investimento Europei 2014/2020 inviato da ultimo in data 12/07/2016 – corredato dei relativi Allegati A ("Struttura di gestione ed attuazione e relative azioni di miglioramento"), B ("Azioni di miglioramento degli strumenti comuni e delle azioni trasversali") e C ("Diagnosi e azioni di miglioramento sulle principali procedure") – è il risultato dei contributi degli uffici che hanno collaborato nel tempo alla sua stesura e che esso risponde sostanzialmente alle ultime richieste del Valutatore indipendente della Commissione;
- b) che, pertanto, si possa procedere alla sua formale approvazione, fermo restando la possibilità di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che dovessero rendersi necessarie in esito ad ulteriori confronti con i competenti uffici della Commissione europea;
- c) che risulta necessario adottare gli interventi per l'attivazione della governance del PRA, individuando i ruoli e le responsabilità connesse;

#### **RITENUTO, pertanto:**

- a) *che il Responsabile politico del PRA è il Presidente della Giunta regionale;*
- b) di istituire il Comitato di Indirizzo previsto nel PRA, deputato a presidiare la strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE, che è composto dal Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede, dall'Assessore alle Risorse Europee, dall'Assessore alle Risorse Umane, dall'Assessore al Bilancio, dal Responsabile della Programmazione Unitaria e dai Capi Dipartimento e che supporta il responsabile del PRA quando necessario per attivare le azioni migliorative indicate nel PRA o da aggiungere ad esso per conseguire gli obiettivi ed i target ivi indicati;
- c) di approvare il PRA biennale e, con esso, i target fissati e le specifiche azioni di miglioramento previste, ivi inclusa, tra le altre, l'attività di pianificazione annuale degli interventi per obiettivo specifico, con l'indicazione delle risorse finanziarie stanziare, dei responsabili e dei tempi di attuazione;
- d) di stabilire che i soggetti responsabili delle azioni di miglioramento del PRA devono realizzarle nei modi e nei tempi indicati nel piano;
- e) di stabilire che i soggetti responsabili delle azioni di miglioramento del PRA e – avuto riguardo allo stato di avanzamento dei procedimenti individuati nell'Allegato C – le Autorità di Gestione devono assicurare un flusso informativo al responsabile tecnico del PRA finalizzato al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del PRA;
- f) di incaricare il Responsabile Tecnico del PRA di apportare – previo parere favorevole del Comitato di Indirizzo – con la collaborazione dell'Ufficio IX UDCP - Attuazione Piano di miglioramento organizzativo - le eventuali modifiche non sostanziali al Piano che dovessero rendersi necessarie in esito ad ulteriori confronti con i competenti uffici della Commissione europea;

#### **VISTI:**

- *il Regolamento (UE) N. 1303/2013*
- *la nota n.6778 dell'11/7/2014 del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri di trasmissione delle Linee Guida per la definizione del PRA*

- la DGR n. 720 del 16/12/2015, che ha preso atto della Decisione della Commissione europea n. C(2015) 8578 del 01/12/2015 di approvazione del POR FESR 2014/2020;
- la DGR n. 388 del 02/09/2015, che ha preso atto della Decisione della Commissione europea n. C(2015) 5058 del 20/07/2015 del POR FSE 2014/2020;
- la DGR n. 565 del 24/11/2015, che ha preso atto della Decisione della Commissione europea n. C(2015) 8315 del 20/11/2015 di approvazione Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 ( PSR FEASR 2014/2020)
- la DGR n. 123 del 22/03/2016 di conferimento incarico di Responsabile della struttura di Staff “Raccordo con le Autorità di gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo”, identificata con “codice 55.00.00.03”, e il conseguente DPGR di nomina n. 97 del 18/04/2016;
- Il D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazione da parte delle PA;
- Il parere favorevole del Responsabile della Programmazione Unitaria prot. 20882/UDCP/GAB/VCG1 del 20/07/2016, acquisito al protocollo del Dipartimento con il n. 496437 del 20/07/2016;

*propone, e la Giunta in conformità, a voti unanimi*

#### **DELIBERA**

1. che il Responsabile politico del PRA è il Presidente della Giunta regionale;
2. di istituire il Comitato di Indirizzo, deputato alla strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE, che è composto dal Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede, dall'Assessore alle Risorse Europee, dall'Assessore alle Risorse Umane, dall'Assessore al Bilancio, dal Responsabile della Programmazione Unitaria e dai Capi Dipartimento;
3. di approvare il Piano di Rafforzamento Amministrativo biennale per la gestione dei fondi strutturali e di investimento Europei 2014/2020 – con i relativi Allegati A ("Struttura di gestione ed attuazione e relative azioni di miglioramento"), B ("Azioni di miglioramento degli strumenti comuni e delle azioni trasversali") e C ("Diagnosi e azioni di miglioramento sulle principali procedure") – che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale e, con esso, i target fissati e le specifiche azioni di miglioramento previste, ivi inclusa, tra le altre, l'attività di pianificazione annuale degli interventi per obiettivo specifico, con l'indicazione delle risorse finanziarie stanziare, dei responsabili e dei tempi di attuazione;
4. di stabilire che i soggetti responsabili delle azioni di miglioramento del PRA devono realizzarle nei modi e nei tempi indicati nel piano e che gli uffici responsabili dei procedimenti individuati nell'Allegato C devono attuarli nei tempi indicati;
5. di stabilire che i soggetti responsabili delle azioni di miglioramento del PRA e – avuto riguardo allo stato di avanzamento dei procedimenti individuati nell'Allegato C – le Autorità di Gestione devono assicurare un flusso informativo al responsabile tecnico del PRA finalizzato al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del PRA;
6. di affidare al Responsabile tecnico del PRA il compito di monitorare le misure attuative di competenza previste nel PRA e di proporre al Comitato di Indirizzo le determinazioni più idonee per garantire in maniera tempestiva l'adozione delle eventuali misure correttive da apportare rispetto al Piano adottato e per risolvere le criticità che potranno verificarsi al fine di attivare le azioni migliorative indicate nel Piano o da aggiungere ad esso per conseguire gli obiettivi ed i target ivi indicati;
7. di incaricare il Responsabile Tecnico del PRA di apportare – previo parere favorevole del Comitato di Indirizzo – con la collaborazione dell'Ufficio IX UDCP – Attuazione Piano di miglioramento organizzativo - le eventuali modifiche non sostanziali al Piano che dovessero rendersi necessarie in esito ad ulteriori confronti con i competenti uffici della Commissione europea;
8. di trasmettere il documento al Capo di Gabinetto, alle Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione, alla Autorità di Audit, a tutte le Direzioni Generali per competenza e ai competenti uffici dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e della Commissione europea nonché al Responsabile della Trasparenza e all'ufficio BURC per la pubblicazione.

## **Piano di Rafforzamento Amministrativo**

### **REGIONE CAMPANIA**

---

BOLETTINO UFFICIALE  
della REGIONE CAMPANIA

*n. 50 del 25 Luglio 2016*

PARTE I  Atti della Regione

**14 luglio 2016**

**Indice**

<b>1. INTRODUZIONE - LA STRATEGIA DEL PRA DELLA REGIONE CAMPANIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. SEZIONE ANAGRAFICA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE .....</b>	<b>4</b>
3.1. Criticità di tipo procedurale .....	5
3.2. Criticità nell'organizzazione e nei sistemi di gestione del personale .....	6
3.3. Criticità connesse alle funzioni trasversali e agli strumenti comuni .....	7
<b>4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA .....</b>	<b>10</b>
<b>5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI.....</b>	<b>11</b>
<b>6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>14</b>
6.1 Interventi di semplificazione legislativa e procedurale.....	14
6.2. Interventi sull'organizzazione e il personale .....	18
6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni.....	20
<b>7. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL PRA .....</b>	<b>26</b>
<b>8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA.....</b>	<b>29</b>
<b>9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA .....</b>	<b>30</b>

## 1. INTRODUZIONE - LA STRATEGIA DEL PRA DELLA REGIONE CAMPANIA

Le esigenze di rafforzamento della capacità amministrativa e di gestione dei fondi UE da parte delle amministrazioni italiane sono state evidenziate dalla Commissione Europea (CE), nel position paper "Italia". In particolare, attraverso le azioni dell'Obiettivo Tematico 11, le amministrazioni titolari della gestione dei Programmi cofinanziati sono state chiamate a sviluppare non solo la propria capacity, ma anche quella dei soggetti, a diverso titolo, coinvolti nella preparazione e attuazione degli interventi.

Con lettera sottoscritta dalle Direzioni Generali responsabili dei Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE), indirizzata alla Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione europea, la Commissione ha chiesto di definire, nell'Accordo di Partenariato, una procedura di verifica delle competenze e delle capacità delle Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi. La successiva nota del 28 marzo 2014 precisa che questo impegno deve essere declinato nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) richiesto a tutte le Autorità di Gestione dei programmi cofinanziati. Tale richiesta è stata condivisa e fatta propria dal Governo italiano nell'ambito dell'Accordo di Partenariato con la Commissione Europea il 22 aprile 2014.

....

A partire dal quadro di riferimento sopra delineato, e in coerenza con la riorganizzazione degli uffici della Giunta Regionale, attuata con regolamento n. 12/2011, si è proceduto alla definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania, il quale costituisce una componente integrata dei Programmi finanziati con i Fondi SIE per il periodo 2014-2020 ed è finalizzato al miglioramento e all'adeguamento dei sistemi di gestione e attuazione in relazione alle prescrizioni del Regolamento (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013.

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) è stato predisposto facendo riferimento a:

- Valutazione ex-ante dei Programmi Operativi FESR e FSE, PSR FEASR 2014/2020;
- Programma Operativo FSE 2014/2020
- Programma Operativo FESR 2014/2020
- Programma di Sviluppo Rurale FEASR 2014/2020
- Regolamento "ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania n. 12/2011 e s.m.i.
- Documento di Economia e Finanza 2016 (DEFRA approvato con legge regionale il 02.12.2015)
- Decreti del Presidente n. 156/2015 e n.178/2015 s.m.i.

Il PO FSE, il PO FESR e il PSR FEASR della Campania sono attuati nell'ambito di tre differenti contesti organizzativi, pur condividendo alcuni processi di natura trasversale oltre che una governance comune nell'ambito della programmazione unitaria. Di conseguenza, quando necessario, così come previsto dalle Linee Guida, il PRA sarà articolato in tre sezioni distinte per esplicitare le peculiarità delle strutture di presidio dei tre Programmi.

L'attuale versione costituisce l'evoluzione dell'attività svolta tra i servizi della Commissione e la Regione Campania e recepisce le osservazioni del Valutatore indipendente della Commissione e del NVVIP.

**2. SEZIONE ANAGRAFICA**

Responsabile politico		
<b>Presidente della Giunta Regionale</b>	Indirizzo: Via S. Lucia, 81 - 80132 - Napoli - Telefono: 081.796.2312-5 – Fax. 081.796.2320	<b>Vincenzo De Luca</b> Mail: seg.presidente@regione.campania.it

**Soggetti responsabili**

<b>Capo di Gabinetto</b>	CONS. SERGIO DE FELICE
<b>Responsabile - Programmazione Unitaria</b>	Vice Capo di Gabinetto MARIA GRAZIA FALCIATORE
<b>Responsabile PRA</b>	Staff Dipartimento risorse finanziarie, umane e strumentali MARIO MONSURRO
<b>Responsabile del coordinamento e vigilanza delle Autorità di Gestione</b>	Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico GIUSEPPE CARANNANTE
<b>Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2014-2020</b>	Direzione Generale Autorità di Gestione del FESR SERGIO NEGRO
<b>Autorità di Gestione del PSR FEASR Campania 2014-2020</b>	Direzione Generale Politiche Agricole, alimentari e forestali FILIPPO DIASCO
<b>Autorità di Gestione del PO FSE Campania 2014-2020</b>	Direzione Generale per la Programmazione economica e il Turismo MARIA SOMMA
<b>Autorità di Certificazione</b>	Dirigente dell'Ufficio "Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali" della Direzione Generale Risorse Finanziarie MARIA CARISTO
<b>Autorità di Audit</b>	Dirigente dell'Ufficio Autorità di audit ANNIA GIORGI ROSSI
<b>Organismo al quale la Commissione effettuerà i pagamenti</b>	L'organismo abilitato a ricevere i pagamenti della Commissione per conto della Amministrazione regionale è il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europa (IGRUE).

**3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE*****Le criticità del periodo 2007-2013***

Le difficoltà incontrate dalla Regione Campania nell'attuazione dei Programmi per il periodo 2007-2013 sono state causate sia da criticità comuni ai Programmi connessi ai Fondi Strutturali, sia da criticità specifiche relative ai singoli Programmi.

Le criticità individuate, su cui occorrerà intervenire con azioni di miglioramento, sono state organizzate in 3 aree:

1. Flussi procedurali e finanziari
2. Organizzazione e sistemi di gestione del personale
3. Funzioni trasversali e strumenti comuni

### 3.1. Criticità di tipo procedurale

In quest'ambito rientrano i punti di debolezza connessi a tutte le fasi degli iter procedurali previsti dalla programmazione dei fondi e, più in generale alle procedure poste in atto dall'amministrazione regionale per supportare l'attuazione dei fondi. Tali criticità attengono, pertanto, in parte all'apparato regionale ed in parte alle procedure connesse all'attuazione degli interventi relativi agli specifici fondi.

In primo luogo, nel ciclo 2007-2013, si è registrata una generale **lentezza e pesantezza dell'apparato procedurale**, nelle varie fasi del processo di impiego delle risorse.

In particolare, nella **fase di selezione delle operazioni**, seppure l'eccessiva burocratizzazione iniziale interna alla Regione e quella a carico dei beneficiari sia stata nel tempo snellita, si sono riscontrate criticità derivanti dall'inadeguato coordinamento tra i vari Uffici regionali in termini di condivisione delle informazioni e delle modalità operative. In particolare, la mancanza di una standardizzazione degli avvisi/bandi e le modalità operative delle commissioni di selezione-valutazione, hanno determinato notevoli ritardi nell'implementazione dei Programmi 2007-2013.

**Nelle fasi di istruttoria e di controllo di primo livello**, si riscontra in primo luogo una lentezza dell'iter procedurale dei bandi, con conseguente impossibilità di garantire la continuità/coerenza fra le diverse fasi e il rispetto dei tempi previsti a causa di:

- Mancanza di standardizzazione dei bandi;
- Lungaggine nei tempi di acquisizione della documentazione/certificazione amministrativa;
- Disomogeneità degli atti;
- Basso livello di presidio e di coordinamento dell'operato delle società in house.

La procedura dei controlli di 1° livello preliminari alla liquidazione determina un allungamento dei tempi di attuazione in quanto, sebbene fornisca opportunità di certificazione più sistematiche, allunga i tempi dei pagamenti regionali ai beneficiari. Per buona parte degli avvisi, la procedura è risultata particolarmente lunga a causa, oltre che della carenza di competenze tecnico-amministrative del personale addetto sia al livello dei beneficiari e/o degli O.I. sia della Regione, di cui si parlerà dopo, anche:

- Del numero di operazioni da verificare che per alcuni avvisi sono nell'ordine delle migliaia,
- Del numero di documenti contabili attestanti la spesa da verificare per ciascuna operazione,
- Di una fascicolazione dei progetti non adeguata
- Della mancanza di un sistema di monitoraggio interno per lo stato di avanzamento delle pratiche.

Per quanto attiene alle specifiche criticità dei singoli Fondi, occorre rilevare che, nell'ambito della programmazione del PO FSE 2007-2013, relativamente agli avvisi destinati ai lavoratori ed alle imprese, si è determinato un eccessivo dilatamento dei tempi di attuazione a causa della numerosità delle richieste da gestire. Si tratta di operazioni che, pur essendo unitariamente di scarso valore, necessitano, di una gestione complessa. In tal senso per molte procedure del PO FSE non risulta sufficiente la verifica dei requisiti di ammissibilità al finanziamento, ma occorre anche la verifica, per un periodo piuttosto significativo, del mantenimento dei requisiti di accesso al finanziamento; ciò impone alle strutture all'uopo preposte, un controllo costante e l'impiego di un numero considerevole di risorse dedicate, anche in ragione della numerosità dei beneficiari (basti pensare agli incentivi per l'assunzione dei lavoratori, che richiedono la verifica del mantenimento dell'incremento occupazionale per almeno due anni). Sui tempi di attuazione delle operazioni del PO FSE 2007-2013, hanno inciso anche i tempi lunghi per l'acquisizione della documentazione amministrativa (informativa antimafia, DURC, ecc.), quelli per la definizione dei bandi e quelli per addivenire alle graduatorie.

Criticità sostanzialmente analoghe hanno riguardato l'attuazione del PSR 2007-2013, rallentata dall'eccessivo carico burocratico ricaduto sui beneficiari e sugli stessi Enti attuatori, generato da bandi articolati e complessi. Una condizione che, sommata all'eccessiva durata dei tempi di istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento e alla numerosità delle istanze che sono oltre 35.000/anno, ha prodotto una diffusa insoddisfazione dei partner e dei beneficiari pubblici e privati, riducendo l'interesse alla partecipazione attiva alle politiche di sviluppo rurale attuate dalle Regione Campania.

Rientra tra le criticità di natura procedurale anche il **sistema di regole che ha riguardato fino ad oggi la relazione** con gli **Organismi Intermedi (OI)** e con le amministrazioni destinatarie dei fondi (soggetti **Beneficiari**), che non è stato in grado di garantire l'individuazione e il rispetto della tempistica di attuazione oltre che il controllo sulle attività finanziate. Più nel dettaglio, le criticità in tema di governance multilivello attengono ai seguenti punti:

- Oneri amministrativi a carico dei beneficiari sovrabbondanti in termini di produzione e trasmissione dei documenti;
- Inadeguato uso dei sistemi informativi per l'acquisizione della documentazione ed il monitoraggio degli interventi;
- Applicazione della normativa comunitaria non sempre conforme, con particolare riferimento alle procedure di appalto.

Per quanto attiene al tema della gestione dei **flussi finanziari**, la principale criticità è relativa alla non adeguata coerenza tra il Piano finanziario dei Programmi e il Bilancio previsionale regionale. Questo ha portato ad un allungamento dei tempi relativo agli impegni finanziari del programma e, di conseguenza, all'avvio dei bandi. L'allungamento dei tempi si è registrato anche in fase di liquidazione.

### **3.2. Criticità nell'organizzazione e nei sistemi di gestione del personale**

In quest'area ricadono anzitutto le criticità connesse al **modello di governance** dei fondi strutturali emerse dalla precedente programmazione. Si fa in particolare riferimento a:

- Responsabilità separate e non adeguatamente coordinate tra la programmazione strategica e quella operativa che portano a tempi lunghi nella traduzione delle strategie
- Frammentazione e rallentamenti nel processo decisionale dovuti ad una eccessiva numerosità dei centri decisionali e alla debolezza della programmazione e della gestione degli interventi integrati
- Insufficiente collegamento tra i processi decisionali del livello politico e il livello amministrativo

In generale, si è riscontrato che la numerosità dei centri decisionali accresce la complessità dei processi con particolare riferimento alla programmazione (per la necessaria condivisione degli obiettivi strategici) e al controllo, determinando ritardi nell'attuazione dei Programmi e difficoltà nel coordinamento delle strutture impegnate nell'attuazione dei programmi.

Critico appare anche lo squilibrio esistente fra le responsabilità attribuite alle Autorità di Gestione e le leve gestionali a loro disposizione, con particolare riferimento alla possibilità di assumere decisioni che possano incidere con efficacia sulle *performance* delle Direzioni Generali responsabili di Obiettivi Operativi.

Altro aspetto critico relativo all'organizzazione e ai sistemi di gestione del personale è l'insufficiente **coinvolgimento e responsabilizzazione del personale** assegnato ai Programmi Operativi.

Infine, criticità rilevanti relativamente al tema in oggetto attengono alla **carenza di competenze specialistiche**, che interessa un po' tutto il personale impegnato nella gestione dei fondi, come anche all'incoerente allocazione del personale, all'eccessivo carico di lavoro nei pochi soggetti aventi capacità tecniche più elevate, e alla presenza di modalità operative non sempre omogenee tra i diversi uffici coinvolti. Determinante è stato negli anni passati il mancato ricorso alla mobilità del personale e ad una formazione del personale più mirata alle esigenze di gestione dei Fondi Strutturali.

Le risorse umane in alcuni settori chiave appaiono, dunque, inadeguate, sia in termini quantitativi che qualitativi, a causa di una distribuzione inefficace del personale esistente e dei carichi di lavoro e di una mancata analisi dei fabbisogni dei Centri di Responsabilità da eseguirsi in relazione alla complessità degli interventi gestiti ed alle risorse finanziarie da gestire.

D'altra parte, l'assistenza tecnica, che - nell'ottica della internalizzazione delle competenze - avrebbe consentito di superare tale criticità, non è stata utilizzata in modo strategico in tale direzione.

Entrando nel dettaglio delle **specifiche criticità del POR FESR 2007-2013**, occorre segnalare che il ritardo attuativo è stato determinato - per quanto riguarda l'attuazione degli interventi afferenti tematiche

complesse, le performance raggiunte dagli Assi prioritari I, II, e III a cui afferiscono le tematiche più complesse quali l'Ambiente, la Ricerca & Innovazione e l'Energia - oltre che dalla non sempre adeguata competenza delle strutture regionali e delle amministrazioni (in primo luogo quelle locali) beneficiarie degli interventi, anche da questioni legate al coordinamento tra i vari uffici regionali interessati e alla debolezza dell'approccio integrato alla programmazione, nonché dalla sovrapposizione delle attività connesse alla chiusura del Programma FESR 2000-2006. In proposito, la Commissione europea, a seguito dei controlli svolti nei mesi di ottobre 2010 e febbraio 2011 su operazioni 2008 – 2009, che hanno determinato l'interruzione dei pagamenti intermedi a valere sul programma operativo, aveva riscontrato criticità proprio sul relativo sistema di gestione e controllo (SiGeCo) per il quale, pur essendo stati apportati significativi miglioramenti nel corso della programmazione, permangono alcune criticità.

### **3.3. Criticità connesse alle funzioni trasversali e agli strumenti comuni**

Per quanto attiene le funzioni trasversali e gli strumenti comuni, un significativo elemento di debolezza che ha riguardato i tre Fondi, è rappresentato dalle inadeguatezze dei **sistemi informativi per il monitoraggio degli interventi**: i fondi dispongono di differenti strumenti di monitoraggio e le banche dati non dialogano tra loro; l'utilizzo di un sistema di monitoraggio unico per tutti i Fondi e la sua interoperabilità con le banche dati degli altri sistemi informativi regionali consentirebbe di tenere sotto controllo i processi e di agire con maggiore tempestività con le azioni correttive.

Più nel dettaglio, l'Amministrazione regionale ha adeguato alla programmazione 2007-2013 il sistema informativo di supporto al monitoraggio finanziario, procedurale e fisico degli interventi cofinanziati con i Fondi FESR e FSE già utilizzato nella programmazione 2000-2006. Tale strumento (SMILE), per quanto coerente con le richieste dati pervenute a livello comunitario e nazionale e in linea con il protocollo di colloquio con il Sistema di Monitoraggio nazionale MONITWEB, presenta criticità delle rigidità che non gli consentono di adattarsi in modo del tutto efficace alle esigenze informative e di interagire con gli altri sistemi informativi regionali (E-grammata, Sistema contabile regionale e sistemi nazionali), inoltre non risponde alle esigenze di reportistica e di modifica/aggiornamento dei campi informativi.

In aggiunta, sono state riscontrate difficoltà nel reperimento dati e nel caricamento delle informazioni nel sistema informativo da parte dei Beneficiari e degli O.I., sopperite solo parzialmente dalle attività delle AT. Questo problema, sebbene con caratteristiche proprie, è riscontrato anche per il PSR FEASR che, per quanto concerne gli aspetti connessi ai pagamenti dialoga direttamente con il sistema AGEA. Tali criticità nell'ultimo quadrimestre sono state affrontate anche tramite una task-force ad hoc, ma questa tipologia di azione spot, sebbene abbia potuto fornire alcune risposte, ha messo in evidenza anche i limiti inclusi nelle possibilità di dare risposte strutturali con strumenti emergenziali e temporanei.

Anche l'attenzione alla misurazione quantitativa (indicatori) dei risultati non è stata una priorità in generale dell'amministrazione e di conseguenza del sistema di monitoraggio, troppo spesso dedicato alla prevalente criticità dei Programmi che è stata costantemente identificata nell'obiettivo del raggiungimento della spesa.

Ulteriori criticità connesse alle funzioni trasversali e agli strumenti comuni sono rappresentate dal ritardo della regione Campania rispetto all'utilizzo di **sistemi e strumenti finalizzati al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione delle performance**.

Tali strumenti consentirebbero oltre che di razionalizzare la struttura organizzativa anche di introdurre meccanismi di valutazione dei risultati di performance da collegare con il coordinamento, la gestione e l'attuazione dei programmi europei.

La Regione Campania ha in corso di nomina l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che dovrebbe occuparsi della stesura del SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance) e ha prodotto nel 2015 un progetto di Piano della Performance definito proprio in coerenza con gli obiettivi strategici connessi ai PO e al PSR. Ciò incide anche sul comparto più direttamente impegnato nella gestione dei PO.

La regione Campania, inoltre, non si è ancora dotata di un adeguato sistema di controllo di gestione, che

agevolerebbe l'individuazione di obiettivi e di indicatori misurabili. Su tale versante, il lavoro di mappatura dei processi è stato avviato ma non è ancora concluso.

Il processo di innovazione organizzativa andrebbe quindi portato a termine fornendo alla struttura strumenti e metodologie in grado di supportare non solo la pianificazione degli interventi ma anche il monitoraggio.

Altra criticità di tipo trasversale attiene, infine alla **inadeguata capacità amministrativa e organizzativa degli Organismi Intermedi dei beneficiari**, che impatta sulla adeguatezza e completezza del loro operato. In particolare, si è rilevato:

- Una scarsa qualità della progettazione;
- Una insufficiente capacità di assicurare l'avanzamento della spesa;
- La mancanza di un presidio sulle procedure di gara di rilevante complessità e l'assenza di standardizzazione delle procedure di gara ordinarie

Alla complessità del processo attuativo si sono aggiunte, inoltre, in particolare per gli Enti locali, difficoltà di carattere finanziario dovute prioritariamente ai vincoli del Patto di stabilità che hanno influito negativamente sulla capacità di risposta da parte dei beneficiari alle opportunità offerte dai Programmi comunitari. La suindicata scarsa qualità della progettazione comunale è emersa soprattutto per i piccoli Comuni.

Relativamente a questo tema, nello specifico del PSR 2007-2013, si è inoltre evidenziata una notevole difficoltà nella programmazione e gestione di iniziative a carattere pubblico e collettivo ed integrato in particolare dei Progetti Integrati di Filiera (PIF) e dei Progetti Integrati Rurali per le Aree Protette (PIRAP), in ragione delle carenze organizzative evidenziate dai soggetti istituzionali.

La schematizzazione delle criticità per area tematica della tabella 3 consente di leggere in modo correlato le parti successive del documento: ciascuna criticità trova corrispondenza in uno o più interventi di miglioramento (par. 6) che si propongono di raggiungere gli obiettivi di miglioramento e i target indicati al paragrafo successivo.

Tabella 3 Riepilogo delle criticità per ambito tematico

Ambito	Criticità per ambito tematico	
Sulle procedure e i flussi finanziari	C 1	<p>Lentezza e pesantezza dell'apparato procedurale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criticità nella fase di selezione delle operazioni:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Complessità delle procedure di gestione e controllo</li> <li>▪ Mancanza di una standardizzazione degli avvisi/bandi,</li> <li>▪ Modalità operative delle commissioni di selezione-valutazione</li> </ul> </li> <li>• Criticità nella fase istruttoria:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempi eccessivi per l'istruttoria e la rendicontazione delle operazioni, rischio di contenzioso, scarsa trasparenza nel riconoscimento dei costi di gestione (FSE)</li> </ul> </li> <li>• Criticità nella fase istruttoria dei controlli di I Livello: rigidità della struttura organizzativa dell'Unità Controlli e nella programmazione dei controlli amministrativi e in loco (FESR), tempi medi dei singoli controlli amministrativi eccessivi, presenza di fascicoli di progetto incompleti rispetto alla documentazione richiesta dal Manuale di Attuazione e Difficoltà nel reperire la documentazione in formato cartaceo.</li> <li>• Per il FEASR, criticità nella relazione con gli Organismi Intermedi e con l'organismo pagatore:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempi eccessivi dei pagamenti dell'Organismo pagatore</li> <li>- Duplicazione operazioni di verifica documentale formale</li> <li>- Disomogeneità dei procedimenti amministrativi tra i diversi soggetti attuatori</li> </ul> </li> </ul>
	C 2	Debolezza del presidio sulle procedure di gara di rilevante complessità ed in generale sulla standardizzazione delle procedure di gara ordinarie
	C 3	<p>Insufficiente capacità organizzativa e amministrativa multilivello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oneri amministrativi a carico dei beneficiari sovrabbondanti</li> <li>- Inadeguato uso dei sistemi informativi per l'acquisizione della documentazione ed il monitoraggio degli interventi</li> </ul>
	C 4	<p>Criticità sui flussi finanziari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa coerenza tra piano finanziario dei programmi e bilancio di previsione regionale</li> <li>- Presenza di impegni contabili riconducibili ad operazioni che presentano un cronoprogramma non compatibile con la tempistica prevista dagli orientamenti di chiusura</li> <li>- Tempi di smaltimento delle proposte di impegno e liquidazione</li> </ul>
Sull'organizzazione e sul personale	C 5	<p>Inadeguatezza della governance della programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità separate e non adeguatamente coordinate della programmazione strategica e operativa (Tempi lunghi di traduzione delle strategie in azioni di programmazione)</li> <li>- Frammentazione e rallentamenti nel processo decisionale</li> <li>- Numerosità dei centri decisionali e debolezza della programmazione e della gestione degli interventi integrati</li> <li>- Insufficiente collegamento tra i processi decisionali del livello politico e il livello amministrativo</li> <li>- Squilibrio esistente fra le responsabilità attribuite alle Autorità di Gestione e le leve gestionali a loro disposizione</li> </ul>
	C 6	Incoerente allocazione del personale in funzione delle attività svolte dagli uffici
	C 7	Insufficiente coinvolgimento e responsabilizzazione del personale assegnato alla gestione del PO
	C 8	Adeguatezza non ottimale delle competenze dirigenziali e tecnico-specialistiche del personale a supporto dell'attuazione della programmazione 2014-2020
Sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni	C 9	Carente dinamicità ed interoperabilità dei sistemi informativi regionali
	C 10	Mancanza di un sistema di misurazione e valutazione delle performance
	C 11	Mancanza di un sistema di controllo di gestione
	C 12	<p>Insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari e degli organismi intermedi in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione</li> <li>- Documentazione prodotta</li> <li>- Qualità della progettazione</li> <li>- Utilizzo dei sistemi informativi</li> <li>- Rendicontazione della spesa</li> <li>- Applicazione della normativa comunitaria non sempre conforme</li> </ul>

## 4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

L'attuazione del **Piano di Rafforzamento Amministrativo**, a prescindere dalle peculiarità del contesto organizzativo in cui le azioni di rafforzamento verranno attuate e richiamate anche in premessa, deve essere caratterizzata da un presidio unico e da metodologie e strumenti omogenei.

Il **Responsabile politico** del PRA è il Presidente della Giunta Regionale.

Alla strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE è deputato un **Comitato di Indirizzo**. Le funzioni del comitato sono, inoltre, quelle di garantire e supportare al massimo livello amministrativo il responsabile PRA nella attuazione degli impegni riguardanti l'attività degli altri uffici e quella legislativa laddove necessario. Il Comitato è composto dal Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede, dall'Assessore alle Risorse Europee, dall'Assessore alle Risorse Umane, dall'Assessore al Bilancio, dal Responsabile della Programmazione Unitaria e dai Capi Dipartimento.

L'integrazione del PRA con il programma di governo e con processi di miglioramento della performance regionale è assicurata dal Capo di Gabinetto del Presidente anche attraverso l'**Ufficio IX UDCP** (Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente) - Ufficio Attuazione Piano di miglioramento organizzativo, Controllo di gestione strategico e Statistica.

L'attuazione del Piano è assicurata dal **Responsabile tecnico del PRA**, incardinato nello staff del Dipartimento risorse finanziarie, umane e strumentali. Al Responsabile del PRA è anche affidato il compito di monitorare le misure attuative di competenza previste nel PRA e proporre al Comitato di Indirizzo gli opportuni provvedimenti consequenziali. Gli esiti del monitoraggio saranno rappresentati al Comitato di Indirizzo nonché, per quanto concerne il livello tecnico, agli organismi europei e nazionali di verifica, conformemente a quanto previsto dalle linee guida del PRA.

Il responsabile tecnico del PRA VIENE SUPPORTATO E si interfaccia con il Comitato di Indirizzo, a cui propone le determinazioni più idonee per garantire in maniera tempestiva l'adozione delle eventuali misure correttive da apportare, rispetto al piano adottato e per risolvere le criticità che potranno verificarsi.

Comitato di indirizzo e Capo di Gabinetto si impegnano ad intervenire quando necessario per attivare quelle azioni migliorative indicate nel PRA o da aggiungere ad esso per conseguire gli obiettivi ed i target indicati nel presente documento.

Le Direzioni Generali e le Autorità di Gestione dei PO FESR e FSE e del PSR sono responsabili dell'attuazione delle misure definite nel PRA, ciascuno per la parte di rispettiva competenza. Il Dipartimento per la programmazione e lo sviluppo economico, in raccordo con il Responsabile del PRA, sovrintende e vigila sull'attuazione delle azioni di competenza delle Autorità di Gestione incardinate all'interno del medesimo. Le Direzioni Generali coinvolte nell'attuazione delle misure del PRA comunicano al responsabile del Piano le azioni intraprese o in corso di attuazione per la realizzazione degli obiettivi fissati, nonché gli altri dati per il monitoraggio quadrimestrale dell'avanzamento delle azioni di miglioramento e dei target.

Il responsabile tecnico del PRA coordina gli incontri periodici del **gruppo di attuazione e monitoraggio del PRA** – composto dalle Autorità di Gestione dei PO FESR e FSE e del PSR e dai responsabili delle strutture amministrative incaricate dell'attuazione degli interventi di miglioramento del PRA – nell'ambito del quale sono analizzati i risultati che emergono dal monitoraggio quadrimestrale, è valutata la programmazione finanziaria delle risorse a valere sull'obiettivo tematico 11 per le azioni di miglioramento e rafforzamento amministrativo e sono definite le proposte di variazione del Piano finalizzate al superamento delle criticità che emergono dal monitoraggio.

## 5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

La Regione Campania, seguendo gli orientamenti delle linee guida del PRA, ha individuato per ciascuna delle tre aree di criticità, specifici obiettivi di miglioramento:

1. **Semplificazione delle procedure.** A quest'area fanno riferimento gli obiettivi che ci si pone per fronteggiare le criticità connesse ai flussi procedurali dei Programmi. Gli obiettivi di miglioramento incidono sulle procedure (e sulle diverse fasi in cui si articolano le procedure). I target di miglioramento prevedono riduzione dei tempi delle diverse fasi. Sempre in quest'area rientrano gli obiettivi di miglioramento connessi alla gestione finanziaria dei fondi con particolare riferimento ai tempi degli stanziamenti di competenza e di cassa relativi ai capitoli dedicati ai Programmi Operativi nel Bilancio di Previsione regionale. Con il PRA ci si propone anche di migliorare la capacità di programmare gli impegni e i pagamenti per una efficiente gestione della cassa e di ridurre i tempi delle fasi di liquidazione e rendicontazione.

In quest'area rientrano anche gli obiettivi di miglioramento che si propongono di rendere più efficiente la relazione tra la regione, i beneficiari e gli organismi intermedi attraverso la razionalizzazione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, la semplificazione degli strumenti di accesso a finanziamento, gestione e rendicontazione.

Per un approfondimento specifico, si rimanda ai procedimenti individuati per i singoli programmi (FSE, FESR e PSR FEASR) nell'Allegato C.

2. **Organizzazione uffici e personale.** In questa area rientrano gli obiettivi che ci si pone per fronteggiare le criticità connesse al **modello di governance** adottato dalla Regione per la programmazione 2007-2013. In tal senso, gli obiettivi di miglioramento attengono principalmente alla riduzione dei centri decisionali, al rafforzamento della integrazione tra i fondi e ad una più efficace organizzazione del lavoro, e riguardano non solo gli specifici fondi (FSE, FESR e PSR FEASR) ma la governance generale della programmazione, compresa la relazione tra il livello politico ed il livello gestionale. Gli interventi che verranno esplicitati nel paragrafo 6 favoriranno una riduzione dei tempi tra la programmazione strategica e quella operativa ed una più efficiente ed integrata gestione dei fondi. Gli obiettivi di miglioramento da raggiungere conseguono inoltre all'introduzione di interventi sul sistema di gestione del personale (rafforzamento delle competenze e della motivazione, responsabilizzazione, rafforzamento del coinvolgimento) e al rafforzamento del ruolo e della capacità di indirizzo delle AdG.

3. **Funzioni trasversali e strumenti comuni.** Rientrano in questa area gli obiettivi di miglioramento connessi alle criticità rilevate rispetto al mancato o errato utilizzo di strumenti di lavoro comuni ai diversi programmi e all'intera organizzazione regionale. E' il caso del miglioramento della flessibilità e del dialogo tra i diversi sistemi informativi esistenti in regione o dell'introduzione del controllo di gestione o del sistema di misurazione e valutazione delle performance connesso agli obiettivi strategici e all'attuazione dei PO.

Rientrano tra le funzioni trasversali gli obiettivi di miglioramento della capacità dei beneficiari e degli Organismi Intermedi per migliorare le relazioni e le conoscenze e competenze in merito al sistema di regole e alla strumentazione.

Per i diversi ambiti, si riportano i target di miglioramento per area tematica, che dovrebbero conseguire per effetto della messa in campo delle azioni esplicitate nella sezione 6 del documento e dettagliate negli allegati A, B e C.

**Tabella 5.1 Target di miglioramento connessi alla semplificazione procedurale**

Target		Data di conseguimento
T 1	<p><u>Riduzione dei tempi di programmazione</u> medi sulle procedure FSE e FESR individuate nell'allegato C pari al 25%</p> <p>Tale riduzione è stata calcolata operando la media delle riduzioni percentuali delle singole procedure, includendo anche quelle per le quali non sono previste riduzioni. Le riduzioni percentuali delle singole procedure sono riportate in una apposita tabella dell'Allegato C.</p>	entro l'orizzonte temporale coperto dal PRA
T 2	<p><u>Riduzione dei tempi di selezione delle operazioni</u> medi sulle procedure FSE e FESR individuate nell'allegato C pari al 30%</p> <p>Tale riduzione è stata calcolata operando la media delle riduzioni percentuali delle singole procedure, includendo anche quelle per le quali non sono previste riduzioni. Le riduzioni percentuali delle singole procedure sono riportate in una apposita tabella dell'Allegato C.</p>	entro l'orizzonte temporale coperto dal PRA
T 3	<p><u>Riduzione dei tempi di istruttoria, controllo e rendicontazione</u> medi sulle procedure FSE e FESR individuate nell'allegato C pari al 30%</p> <p>Tale riduzione è stata calcolata operando la media delle riduzioni percentuali delle singole procedure, includendo anche quelle per le quali non sono previste riduzioni. Le riduzioni percentuali delle singole procedure sono riportate in una apposita tabella dell'Allegato C.</p>	entro l'orizzonte temporale coperto dal PRA
T 4	<p><u>Riduzione dei tempi di liquidazione</u> medi sulle procedure FSE e FESR individuate nell'allegato C pari al 40%</p> <p>Tale riduzione è stata calcolata operando la media delle riduzioni percentuali delle singole procedure nelle quali è stata esplicitata la fase di liquidazione. Le riduzioni percentuali delle singole procedure sono riportate in una apposita tabella dell'Allegato C.</p>	entro l'orizzonte temporale coperto dal PRA
T 5	<b>Per FEASR:</b> Standardizzazione dei tempi di gestione domanda di sostegno e di pagamento del 100% delle operazioni strutturali	entro l'orizzonte temporale coperto dal PRA
T 6	<u>Trasmissione telematica dei dati tra Regione e beneficiari</u> (tasso di dematerializzazione della trasmissione) per almeno il 30% dei casi (n. documenti elettronici/numero totale documenti presentati).	dic-17
T 7	Tempestivo appostamento degli stanziamenti di bilancio relativi alle risorse dei Programmi Operativi	giu-16

Il risparmio complessivo dei tempi è stato calcolato come media delle percentuali di riduzione previste per le singole fasi e per le singole procedure. Le riduzioni per le singole procedure sono state riportate in una tabella di riepilogo dell'Allegato C.

Tabella 5.2 target di miglioramento connessi all'organizzazione e al personale

	Target	Data di conseguimento
T 9	Attuazione del <u>modello di governance</u>	Sett-16
T 10	Piena operatività del <u>Comitato di Indirizzo Strategico</u>	Sett-16
T 11	<u>Valutazione delle performance</u> per il 100% del personale dirigenziale impegnato nell'attuazione del POR e del PSR basata sul livello di realizzazione delle azioni e dei target del PRA e del Piano della Performance	dic 17
T 12	Realizzazione del <u>Bilancio delle Competenze</u> per i Dirigenti	dic-16
T 13	<u>Ridefinizione del numero dei profili professionali</u> del personale regionale di almeno il 50%	dic-16
T 14	<u>Formazione manageriale sui temi della nuova programmazione</u> realizzata per almeno il 30% del personale impegnato nella gestione dei Programmi	Sett-16

Tabella 5.3 target di miglioramento connessi alle funzioni trasversali e agli strumenti comuni

	Target	Data di conseguimento
T 15	Utilizzo del Sistema di monitoraggio unico, che risponda ai requisiti previsti dalle disposizioni nazionali e comunitarie in materia, per il 100% degli interventi finanziati con i Fondi FESR e FSE	sett-16
T16	Piena interoperabilità del sistema di monitoraggio unico con gli altri sistemi informativi regionali e nazionali per il 100% degli interventi finanziati con Fondi FESR e FSE	giu-17
T 17	Approvazione del <u>Sistema di Misurazione e valutazione, con inclusione degli obiettivi in tema di attuazione dei PO e del PRA</u>	giu 17
T 18	Approvazione <u>Piano triennale della performance, con inclusione degli obiettivi in tema di attuazione dei PO e del PRA</u>	gen 17
T 19	<u>Diagrammi di flusso, indicatori e reportistica prodotti per il 50% delle Unità Operative Dirigenziali</u>	dic-16
T 20	<u>Aumento del numero delle iniziative</u> di comunicazione / animazione / informazione / formazione per la totalità dei beneficiari e degli OI interessati ( <b>iniziativa AdA</b> )	Per la durata dei Programmi
T 21	Piena operatività dell'Ufficio progettazione e del fondo rotativo per la progettazione	sett -16

## 6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Per conseguire gli obiettivi di miglioramento e gli standard di qualità individuati, saranno realizzati gli interventi descritti nei paragrafi successivi riguardanti:

- 1) la semplificazione legislativa e procedurale,
- 2) l'organizzazione e il personale,
- 3) le funzioni trasversali e gli strumenti comuni.

Gli interventi sono associati agli obiettivi di miglioramento ed organizzati per i cinque ambiti in cui sono state articolate le priorità di miglioramento.

### 6.1 Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

Gli interventi di semplificazione legislativa e procedurale si propongono di intervenire sui tempi delle procedure e delle operazioni e sui sistemi informativi al fine di risolvere le criticità della precedente programmazione connesse alla lentezza degli iter.

Un primo gruppo di interventi è orientato ad incidere in via generale sulla lentezza e pesantezza dell'apparato procedurale regionale. Tra tali interventi di semplificazione, che si sostanziano in una razionalizzazione delle procedure e in una riduzione dei relativi tempi, nonché in un alleggerimento degli oneri amministrativi a carico delle strutture regionali e dei soggetti che interagiscono con queste nell'attuazione dei Programmi, si segnalano i seguenti:

- a. Semplificazione legislativa. La legge regionale di semplificazione amministrativa regola, tra le altre, la disciplina dei tempi certi di conclusione dei procedimenti. A tal fine, la legge prevede (art. 9 L.R. 11/2015) l'adozione di un Regolamento con il quale la Giunta regionale stabilisce i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. In esito a tale dispositivo, si otterrà una Mappatura dei procedimenti, con la definizione dei relativi tempi (v. art. 9 della L.R. n. 11/2015), anche al fine dell'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia. Nella Legge regionale n. 11/2015 è previsto uno specifico strumento di penalizzazione, laddove all'art. 11 (Sanzioni per la burocrazia inefficiente) dispone che: *"In caso di mancato rispetto dei termini di cui all'articolo 9 non riconducibili a gravi, documentati e giustificati motivi, in caso di violazione di quanto previsto dall'articolo 10, al dirigente o al funzionario responsabile del procedimento non è attribuito totalmente o parzialmente, in ragione della gravità o della reiterazione della violazione, rispettivamente, il trattamento economico accessorio o l'indennità di risultato"*.
- b. Istituzione e attivazione del SURAP (Sportello Unico Regionale Attività produttive) incardinato nella Direzione Generale Programmazione e sviluppo economico, che potrà supportare le imprese, in termini informativi e di assistenza, anche rispetto alla partecipazione ai bandi promossi dal POR e che svolgerà una funzione di raccordo, impulso e monitoraggio delle diverse strutture regionali interessate da procedimenti amministrativi relativi all'insediamento e all'esercizio dell'attività d'impresa.
- c. Ricorso al silenzio assenso in tutti i casi di pareri obbligatori ma non vincolanti. L'azione di miglioramento si riferisce ad una previsione di carattere generale contenuta nella legge regionale n. 11 del 14 ottobre 2015 (Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa. Legge annuale di semplificazione 2015), che, all'articolo 15 (Attività sottoposte ad autorizzazione silenzio-assenso), dispone quanto segue: *"Fermo quanto disposto dagli articoli 13 e 14 e fermo restando le normative regionali in materia di autorizzazioni ambientali, nonché quelle attuative di obblighi comunitari o definiti dalle leggi statali, nei procedimenti ad istanza di parte disciplinati da leggi regionali, per i quali permane l'atto preventivo di assenso comunque denominato, il silenzio della amministrazione regionale e delle altre amministrazioni cui la Regione ha conferito l'esercizio di funzioni amministrative, equivale, nel rispetto dell'articolo 20 della legge 241/1990, a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide."* Si tratta, dunque, di una azione di miglioramento, già perfezionata, che esplica i propri effetti sull'intera attività amministrativa regionale, derivando dal rispetto di una puntuale disposizione di legge, cui sono tenute le Direzioni Regionali, anche nell'utilizzo delle risorse comunitarie.
- d. In tema di trasparenza, con l'implementazione del servizio "Regione in un click" si consentirà la piena

accessibilità alle informazioni per cittadini e operatori economici anche in relazione alle procedure amministrative.

- e. Standardizzazione dei Bandi/avvisi pubblici, con previsione di tempi massimi per il completamento della fase di selezione delle operazioni (partendo dall'avviso fino all'individuazione degli interventi da finanziare).
- f. Previsione nei manuali di attuazione di tempi massimi per lo svolgimento delle principali fasi procedurali. Grazie a tale intervento, per le attività in capo alla Regione, si rende più agevole anche la valutazione delle prestazioni del personale relativamente ai processi di attuazione dei programmi.  
Il rispetto dei tempi per le attività in capo ai beneficiari finali /organismi intermedi sarà incluso nelle Convenzioni – tipo tra Regione e tali soggetti. Tra questi, la previsione di tempi massimi per l'avvio delle operazioni ammesse a cofinanziamento, pena la revoca del contributo.
- g. Utilizzo di un software attraverso il quale sarà possibile acquisire le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi esclusivamente in formato digitale (inizialmente si procederà all'utilizzo dell'applicazione in via sperimentale finalizzata ad una singola procedura).
- h. Ricorso ad azioni di tutoraggio stabile al fine di fronteggiare i picchi di lavoro nella fase istruttoria derivanti da operazioni con importo esiguo ma con un numero elevato di beneficiari, nonché per gli interventi di elevata complessità tecnica che richiedono una adeguata competenza specialistica.
- i. Definizione di un sistema di monitoraggio interno informatizzato sullo stato di avanzamento delle attività.
- j. Azione di snellimento procedurale finalizzato alla riduzione dei tempi: relativamente al FESR, eliminazione della duplicazione dei decreti di liquidazione, al fine di ridurre i tempi delle procedure (previsione nel Si.Ge.Co. e nel Manuale di Attuazione). Per il periodo di programmazione 2007-2013, era previsto che i responsabili di obiettivo operativo procedessero all'emanazione di un decreto di "liquidabilità", che veniva trasferito all'Autorità di Gestione affinché replicasse i contenuti di tale atto in un nuovo decreto di liquidazione, da inviare successivamente alla Ragioneria regionale per l'esecuzione del pagamento.
- k. Azione di snellimento procedurale finalizzato alla riduzione dei tempi: relativamente al FESR, limitazione la propedeuticità dell'attività di controllo di primo livello rispetto alla fase di liquidazione delle spese esclusivamente alle procedure di evidenza pubblica (previsione nel Si.Ge.Co. e nel Manuale di Attuazione). Per il periodo di programmazione 2007-2013, era previsto che, prima della liquidazione delle spese, si procedesse al controllo documentale successivo all'istruttoria dei responsabili di obiettivo. Permane il controllo di I livello ai fini della certificabilità delle spese su tutta la documentazione contabile.

Al fine di illustrare questo processo di cambiamento procedurale attinente le due azioni precedenti, si mettono a confronto nella tabella che segue i due modelli 2007-2013 e 2014-2020

2007-2013	2014-2020
Rendicontazione del BF	Rendicontazione del BF
Istruttoria del Responsabile di Obiettivo (tra cui: analisi della regolarità delle procedure di evidenza pubblica; relativamente ai SAL, analisi dei documenti giustificativi di spesa)	Istruttoria del Responsabile di Obiettivo (tra cui: analisi della regolarità delle procedure di evidenza pubblica; relativamente ai SAL, analisi dei documenti giustificativi di spesa)
Controllo di I livello propedeutico alla liquidazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• su analisi della regolarità delle procedure di evidenza pubblica</li> <li>• su analisi dei documenti giustificativi di spesa dei SAL</li> </ul>	Controllo di I livello propedeutico alla liquidazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• esclusivamente su analisi della regolarità delle procedure di evidenza pubblica</li> </ul>
Decreto Dirigenziale del Responsabile di Obiettivo di "liquidabilità" della spesa rendicontata	DD del Responsabile di Obiettivo di liquidazione della spesa rendicontata
Invio del Decreto Dirigenziale all'Autorità di Gestione	Invio alla Ragioneria
Decreto Dirigenziale di Liquidazione dell'AdG	
Invio alla Ragioneria	

- l. Interventi FESR sui Grandi progetti:  
Delega agli Uffici per le attività di modifica dei documenti per la selezione delle operazioni (processo di semplificazione amministrativa) attraverso il ricorso al decreto dirigenziale in luogo della deliberazione di Giunta regionale per le grandi opere. L'adozione del decreto dirigenziale, da adottare previo parere dell'Autorità di gestione, favorirà la riduzione dei tempi di attuazione di interventi complessi (cfr. la scheda dell'allegato C relativa al grande progetto "miglioramento del servizio idrico integrato).

- m. Ricorso all'Unità di Costo Standard. Con tale intervento, standardizzando alcune tipologie di costo previste dal PO FSE, si renderà possibile accelerare la fase di rendicontazione e di liquidazione degli interventi. Per il FESR, pur non prevedendo al momento il ricorso ai costi standard, l'Autorità di Gestione valuterà l'opportunità di effettuare uno studio per la determinazione delle tabelle dei costi, con particolare riguardo alle spese del personale nei progetti di ricerca; nel caso in cui si decidesse di procedere in tal senso, le tabelle dei costi verrebbero approvate con apposita delibera di Giunta.
- n. Interventi sul FESR: Convenzioni con i soggetti istituzionalmente preposti al rilascio delle autorizzazioni previste per legge, al fine di ridurre i tempi amministrativi per la loro concessione (cfr. scheda dell'allegato C "banda ultra-larga")
- o. Relativamente al FEASR, gli interventi di semplificazione previsti sono i seguenti:
- Introduzione della Delega Univoca all'Organismo Intermedio con potere istruttorio definitivo
  - Definizione di una convenzione con l'Organismo pagatore che disciplini in maniera puntuale i tempi per il pagamento al beneficiario finale
  - Individuazione di un unico soggetto responsabile del processo di verifica della ricevibilità formale e di merito
  - Individuazione di una procedura che preveda la gestione differita dei riesami e dei ricorsi in modo da non bloccare la graduatoria unica regionale
- p. Centrale acquisti e Progettazione: con l'istituzione e piena attivazione di tale unità organizzativa, verrà centralizzata la gestione delle procedure di evidenza pubblica, garantendo in tal modo una maggiore uniformità delle procedure di gara e un miglioramento della loro qualità amministrativa, per effetto dell'accrescimento delle competenze conseguente alla concentrazione delle attività in un unico ufficio. L'ufficio fornirà, inoltre, un supporto alla fase di progettazione, che consentirà di ridurre i tempi delle procedure e di migliorare la qualità della progettazione degli organismi intermedi e dei beneficiari (cfr. l'azione di istituzione del fondo rotativo per la progettazione elencata tra gli interventi sulle funzioni trasversali e gli strumenti comuni).

Un secondo gruppo di interventi è orientato al rafforzamento della capacità organizzativa e amministrativa multilivello. A tal fine, si prevede:

- q. Standardizzazione della metodologia di audit per gli Organismi Intermedi
- r. Interventi sul FESR
- La riduzione degli oneri a carico dei beneficiari attraverso la trasmissione della documentazione in formato digitale (via PEC), anche al fine di favorire la dematerializzazione dei documenti. Una più approfondita descrizione dell'intervento sui sistemi informativi finalizzato alla dematerializzazione è contenuta nel paragrafo 6.3.
  - Attivazione, all'interno del sito internet istituzionale del POR Campania FESR 2014-2020, di un apposito servizio di community, con accesso riservato: una piattaforma che metta a disposizione uno spazio di lavoro "diffuso" per condividere documenti e scambiare opinioni tra quanti lavorano all'attuazione del POR Campania FESR 2014-2020.

Infine, sono previsti degli interventi finalizzati a fronteggiare le criticità in materia di gestione dei flussi finanziari.

Nell'**allegato C** del documento sono dettagliati, per le singole fasi della pista di controllo delle procedure rilevanti che si prevede di attivare nei prossimi due anni per i PO FESR e FSE e per il PSR, le criticità riscontrate nel precedente periodo di programmazione e le corrispondenti specifiche azioni di miglioramento che si intende mettere in campo, evidenziando i tempi sinora impiegati e i tempi target che si intende conseguire.

Gli interventi di semplificazione procedurale e legislativa a carattere generale illustrati in questa sezione sono schematizzati nella **tabella** che segue, con l'indicazione dei tempi di realizzazione e delle strutture coinvolte ed evidenziandone la correlazione con le specifiche criticità illustrate nella sezione 3.

Tabella 6.1.1. –Interventi di miglioramento per la semplificazione procedurale

Ambito	Criticità	Obiettivi di miglioramento	Azioni di miglioramento		Tempo di attuazione	Strutture responsabili	
			I P				
Flussi procedurali e informativi	<p>C 1 Lentezza e pesantezza dell'apparato procedurale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Criticità nella fase di selezione delle operazioni:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità delle procedure di gestione e controllo</li> <li>- Mancanza di una standardizzazione degli avvisi/bandi,</li> <li>- Modalità operative delle commissioni di selezione-valutazione</li> </ul> </li> <li>Criticità nella fase istruttoria: tempi eccessivi per l'istruttoria e la rendicontazione delle operazioni, rischio di contenzioso, scarsa trasparenza nel riconoscimento dei costi di gestione (FSE)</li> <li>Criticità nella fase dei controlli di I Livello: rigidità della struttura organizzativa dell'Unità Controlli e nella programmazione dei controlli amministrativi e in loco (FESR), tempi medi dei singoli controlli amministrativi eccessivi, presenza di fascicoli di progetto incompleti rispetto alla documentazione richiesta dal Manuale di Attuazione e Difficoltà nel reperire la documentazione in formato cartaceo.</li> <li>Per il FEASR, criticità nella relazione con gli Organismi Intermedi e con l'organismo pagatore:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempi eccessivi dei pagamenti dell'Organismo pagatore</li> <li>- Duplicazione operazioni di verifica documentale formale</li> <li>- Disomogeneità dei procedimenti amministrativi tra i diversi soggetti attuatori</li> </ul> </li> </ul>	Semplificare e razionalizzare le procedure	I P	1	Legge regionale annuale di semplificazione	dic-16	Uff. Leg.vo
			I P	2	Adozione di un Regolamento per la disciplina dei termini certi per la conclusione dei procedimenti per i quali disposizioni di legge o di regolamento non fissano il relativo termine di conclusione (art. 9 L.R. 11/2015).	dic-16	Giunta regionale
			I P	3	Istituzione e attivazione del SURAP	sett 16	Giunta R.
			I P	4	Ricorso al silenzio assenso in tutti i casi di pareri obbligatori ma non vincolanti	giu-17	DG competenti
			I P	5	Regione in un click: piena accessibilità alle informazioni di cittadini e operatori economici	giu - 17	DG Risorse Umane
			I P	6	Standardizzazione dei bandi/avvisi pubblici	dic -16	Centrale acquisti e prog.ne
			I P	7	Previsione nei Manuali di Attuazione di tempi massimi per lo svolgimento delle principali fasi procedurali	sett-16	AdG
			I P	8	Implementazione di un software attraverso il quale sarà possibile acquisire le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi esclusivamente in formato digitale (applicazione in via sperimentale)	sett-16	DG Ricerca Scientifica
			I P	9	Attivazione di tutoraggio stabile per la fase di istruttoria delle misure di esiguo importo con accompagnamento destinato ai Beneficiari e per le misure ad alta competenza specialistica	giu - 17	DG competenti
			I P	10	<u>FESR</u> : Definizione di uno strumento per il monitoraggio interno dello stato di avanzamento delle attività dei controlli di I livello	giu - 17	AdG
			I P	11	<u>FESR</u> : Eliminazione della duplicazione della fase procedurale relativa all'emanazione dei decreti di liquidazione (previsione nel Si.Ge.Co. Manuale di Attuazione)	sett - 16	AdG
			I P	12	<u>FESR</u> : semplificazione del processo di gestione e controllo: propedeuticità del controllo di I Livello rispetto alla liquidazione esclusivamente per le procedure di evidenza pubblica	dic-16	AdG FESR
			I P	13	<u>FESR</u> : Delega agli Uffici per le attività di modifica dei documenti per la selezione delle operazioni, attraverso il ricorso al decreto dirigenziale previo parere AdG in luogo della deliberazione di Giunta regionale per le grandi opere.	dic-16	Giunta
			I P	14	<u>FESR</u> : Convenzioni con i soggetti istituzionalmente preposti al rilascio delle autorizzazioni previste per legge, al fine di ridurre i tempi amministrativi per la loro concessione (cfr. scheda dell'allegato C "banda ultra-larga")	dic-16	DG competenti
			I P	15	<u>FSE</u> : Adozione dell'Unità di Costo Standard, per la progettazione e rendicontazione di alcune tipologie di Intervento	dic-16	AdG FSE
			IP	16	<u>FEASR</u> : Delega Univoca all'Organismo Intermedio con potere istruttorio definitivo	dic-17	DG Agricoltura - UOD 09
			IP	17	<u>FEASR</u> : Definizione di una convenzione con l'Organismo pagatore che disciplini in maniera puntuale i tempi per il pagamento al beneficiario finale	sett-16	DG Agricoltura - UOD 09
			IP	18	<u>FEASR</u> : Individuazione di un unico soggetto responsabile del processo di verifica della ricevibilità formale e di merito	dic 16	DG Agricoltura - UOD 09
			IP	19	<u>FEASR</u> : Individuazione di una procedura che preveda la gestione differita dei riesami e dei ricorsi in modo da non bloccare la graduatoria unica regionale	dic 16	DG Agricoltura - UOD 09
	C 2	Debolezza presidio procedure di gara di rilevante complessità e		I P	20	Istituzione e attivazione della Centrale acquisti e Progettazione	sett-16

	scarsa standardizzazione delle procedure di gara ordinarie						
C 3	Insufficiente capacità organizzativa e amministrativa multilivello: - Oneri amministrativi a carico dei beneficiari sovrabbondanti - Inadeguato uso dei sistemi informativi per l'acquisizione della documentazione ed il monitoraggio degli interventi - Applicazione della normativa comunitaria e nazionale non sempre conforme	Semplificare le procedure a carico dei beneficiari	I P	21	FESR: Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari attraverso la trasmissione della documentazione in formato digitale (via PEC)	sett-16	AdG FESR
			I P	22	Standardizzazione della metodologia di audit per gli Organismi Intermedi	dic-16	AdA
			I P	23	FESR: Attivazione, all'interno del sito internet istituzionale del POR Campania FESR 2014-2020, di un apposito servizio di community, con accesso riservato: una piattaforma che metta a disposizione uno spazio di lavoro "diffuso" per condividere documenti e scambiare opinioni tra quanti lavorano all'attuazione del POR Campania Fesr 2014-2020	dic-16	AdG
C 4	Criticità sui flussi finanziari: - Scarsa coerenza tra piano finanziario dei programmi e bilancio di previsione regionale - Presenza di impegni contabili riconducibili ad operazioni che presentano un cronoprogramma non compatibile con la tempistica prevista dagli orientamenti di chiusura - Tempi di smaltimento delle proposte di impegno e liquidazione	Favorire la coerenza tra il bilancio regionale e le esigenze di utilizzo dei fondi	I P	24	Adeguamento dei sistemi contabili e di bilancio ai principi del D.Lgs. 23/06/2011 n. 118	sett-16	DG Risorse Finanziarie
			I P	25	Riaccertamento dei residui connessi alle operazioni cofinanziate, sulla base della rimodulazione della copertura finanziaria delle operazioni	dic-16	DG Risorse Finanziarie

## 6.2. Interventi sull'organizzazione e il personale

In connessione con le criticità rilevate, gli interventi inseriti in questa sezione agiscono contemporaneamente sul versante organizzativo e su quello della gestione del personale.

Dal punto di vista organizzativo, alla criticità rappresentata dall'inadeguatezza della governance della programmazione si intende rispondere attraverso una revisione del relativo modello, ed in particolare attraverso una revisione della struttura organizzativa delle Autorità di Gestione (per il dettaglio, cfr. Allegato A), il potenziamento dell'ufficio della programmazione unitaria, il raccordo con l'assessorato ai fondi europei e la realizzazione di incontri periodici strutturati tra il livello politico e il livello gestionale.

La descrizione dell'attuale assetto delle strutture deputate alla gestione ed attuazione dei PO FESR e FSE e del PSR, delle criticità emerse nel corso della precedente gestione e delle azioni di miglioramento progettate nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo, sono dettagliate nell'Allegato A.

Qui di seguito sono, invece, illustrati gli interventi di carattere generale sull'organizzazione e sul personale.

Al fine di fornire leve gestionali per incidere con efficacia sulle performance delle Direzioni Generali responsabili dell'attuazione, oltre alla revisione del modello organizzativo delle Autorità di Gestione, sono previste, delle azioni specifiche:

- Una pianificazione annuale, con verifica semestrale, nella quale sia esplicitata la programmazione per Obiettivo Specifico con le relative risorse finanziarie stanziare e con indicazione dei responsabili e dei tempi.

- L’attribuzione alle Autorità di Gestione della facoltà di iniziativa in ordine alla attivazione - nei casi di inerzia delle strutture deputate all’attuazione del Programma - del potere sostitutivo da parte dei soggetti titolari dello stesso di cui all’Ordinamento Amministrativo della Regione Campania (n. 12/2011).
- L’attribuzione alle Autorità di Gestione del compito di concorrere alla definizione degli obiettivi strategici triennali ed annuali contenuti nel Piano della Performance.

Sul versante del personale, la carenza qualitativa di competenze, legate ai diversi aspetti della gestione dei Programmi, è stata una delle principali cause delle difficoltà attuative che hanno caratterizzato il ciclo di programmazione 2007-2013.

L’organico della Regione Campania che opera a supporto dei Programmi Operativi necessita di un rafforzamento delle competenze e di un incremento dei livelli di responsabilizzazione e di orientamento al risultato. Tali obiettivi saranno raggiunti principalmente attraverso:

- Formazione mirata per il personale impegnato nella gestione dei fondi anche attraverso il Bilancio delle competenze trasversali dei dirigenti regionali<sup>1</sup>.
- Definizione del Piano pluriennale di formazione del personale e relativa attuazione.  
I suddetti interventi strutturali consentiranno, anche a seguito di una puntuale rilevazione dei fabbisogni formativi delle strutture impegnate nell’attuazione dei PO (Amministrazione regionale, Organismi Intermedi Beneficiari) di definire un Piano pluriennale di sviluppo delle competenze tecniche e trasversali da finanziare con le risorse dell’OT 11 del PO FSE 2014-2020. Nell’attuazione del suddetto Piano si darà priorità alle esigenze di sviluppo formativo connesse ad un’efficace implementazione delle iniziative di miglioramento del PRA (ad esempio, utilizzo di strumenti di project management nel progetto di revisione del modello di governance, rilevazione e caricamento dati nel progetto dedicato ai Sistemi di monitoraggio e nel progetto di implementazione del Sistema di controllo di gestione, corsi sulla rendicontazione finanziaria per gli Organismi Intermedi e i Beneficiari) e, senza trascurare, inoltre, i fabbisogni di sviluppo delle Risorse Umane individuati per migliorare le performance dei procedimenti indicati nell’allegato C.
- Accrescimento della capacità dell’ente di attuare l’effettiva mobilità interna del personale regionale attraverso la ridefinizione del sistema dei profili professionali - che risultano eccessivamente numerosi - del personale di comparto.
- Definizione del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni in coerenza con il presente Piano di Rafforzamento Amministrativo e con gli obiettivi strategici delineati dai fondi SIE. Ad esempio, il rispetto dei tempi di traduzione della programmazione strategica in operativa (avvisi) dovrà rappresentare un target di risultato nella valutazione dei dirigenti. Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali agganciato ai target dei fondi SIE e del PRA, nonché il Piano della Performance, sono in corso di definizione ed entro la fine del 2016 verranno formalmente approvati.  
Per il 2017, dunque, la valutazione dei dirigenti verrà effettuata in coerenza con il Piano della Performance 2017-2019, che conterrà obiettivi strategici e target relativi ai fondi comunitari e al PRA.  
Per il 2016, la valutazione del personale dirigenziale sarà, comunque, agganciata agli obiettivi e ai temi relativi all’utilizzo delle risorse comunitarie (POR FSE, POR FESR, PSR), in quanto prende le mosse dagli obiettivi strategici fissati nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER).

Gli interventi sull’organizzazione e il personale illustrati in questa sezione sono schematizzati nella scheda che segue, con l’indicazione dei tempi di realizzazione e delle strutture coinvolte ed evidenziandone la correlazione con le specifiche criticità illustrate nella sezione 3.

---

<sup>1</sup> Va segnalato che questo intervento rientra nell’ambito di un programma integrato di interventi volti a favorire il rafforzamento della capacità amministrativa e ad implementare il nuovo modello organizzativo - formalizzato in un apposito Regolamento di organizzazione (Regolamento “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” - Regolamento n° 12 del 15 dicembre 2011) – nato da un Accordo di Collaborazione tra la Regione Campania e il Dipartimento della Funzione Pubblica già richiamato.

Tale programma, con scadenza dicembre 2016, prevede tra le altre azioni anche:

- la predisposizione del Piano della performance 2016-2018,
- l’introduzione del controllo di gestione,
- la ridefinizione dei profili professionali.

Tabella 6.2.1 – Interventi di miglioramento sull'organizzazione e il personale

Criticità		Interventi		Tempo di attuazione	Strutture responsabili	
<b>C 5</b>	Inadeguatezza della governance della programmazione: - Responsabilità separate e non adeguatamente coordinate della programmazione strategica e operativa (Tempi lunghi di traduzione delle strategie in azioni di programmazione) - Frammentazione e rallentamenti nel processo decisionale - Numerosità dei centri decisionali e debolezza della programmazione e della gestione degli interventi integrati - Insufficiente collegamento tra i processi decisionali del livello politico e il livello amministrativo	I O	1	<b>Revisione del modello di governance</b> dei Programmi Operativi: strutture organizzative, processi e strumenti di gestione ( <i>per il dettaglio, vedere all. A</i> ).	sett-16	Giunta regionale
		I O	2	Previsione di una <b>pianificazione annuale</b> , con verifica semestrale, nella quale sia esplicitata la programmazione per obiettivo specifico con le relative risorse finanziarie stanziare, i responsabili e i tempi	da gen-17	Giunta regionale
		I O	3	FESR e FSE: Attribuzione alle Autorità di Gestione della facoltà di iniziativa in ordine alla attivazione - nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma - del <b>potere sostitutivo</b> da parte dei soggetti titolari dello stesso ai sensi dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania	sett-16	Giunta regionale
		I O	4	Attribuzione alle Autorità di Gestione del compito di <b>concorrere alla definizione degli obiettivi strategici</b> triennali e annuali contenuti nel Piano della performance e del compito di supporto tecnico all'organo competente della valutazione in merito ai risultati raggiunti	sett-16	Giunta regionale
<b>C 6</b>	Incoerente allocazione del personale in funzione delle attività svolte dagli uffici	I O	5	Accrescimento della capacità dell'ente di attuare l'effettiva mobilità interna del personale regionale attraverso la ridefinizione del sistema dei profili professionali - che risultano eccessivamente numerosi - del personale di comparto.	dic-16	DG Risorse Umane
<b>C 7</b>	Insufficiente coinvolgimento e responsabilizzazione del personale assegnato alla gestione del PO	I O	6	Definizione del nuovo <b>sistema di valutazione delle prestazioni</b> in coerenza con il PRA e con gli obiettivi strategici delineati dai fondi SIE. Per es., considerazione del rispetto dei tempi di traduzione della programmazione strategica in operativa (avvisi) come target di risultato nella valutazione dei dirigenti	dic - 16	OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)
<b>C 8</b>	Adeguatezza delle competenze dirigenziali e tecnico-specialistiche (C 20 e C 21) del personale a supporto dell'attuazione della programmazione 2014-2020	I O	7	Definizione del <b>Piano pluriennale di formazione</b> del personale con particolare riferimento al personale coinvolto nella gestione dei fondi anche attraverso il <b>Bilancio delle competenze</b> trasversali dei dirigenti regionali	giu-17	DG Risorse Umane
		I O	8	Attuazione del Piano pluriennale di formazione del personale per il 2016	dic-17	DG Risorse Umane

### 6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Nell'ambito dei processi di natura trasversale, l'analisi effettuata ha evidenziato alcune criticità comuni ai Programmi Operativi ma che più in generale coinvolgono il funzionamento dell'intera struttura regionale.

Si fa riferimento al sistema di gestione dei flussi informativi (sistemi di monitoraggio e correlazione tra questi e i sistemi informativi esistenti), nonché all'introduzione/gestione di strumenti di innovazione organizzativa.

---

Le criticità individuate relativamente ai **sistemi informativi gestionali** sono prioritariamente connesse al mancato supporto di alcuni procedimenti caratterizzati da un elevato numero di domande presentate dai beneficiari oltre che da prassi non particolarmente complesse e, di per se, facilmente standardizzabili.

L'implementazione di procedure informatiche e delle relative soluzioni ICT a supporto dei suddetti procedimenti può risultare vantaggiosa con particolare riferimento ad una drastica riduzione dei tempi sia rispetto agli adempimenti richiesti ai beneficiari che ai tempi impiegati per le istruttorie e per i controlli dall'Amministrazione. Altri vantaggi sono connessi all'utilizzabilità dei dati prodotti dai software gestionali per alimentare il sistema di monitoraggio ed alla omogeneizzazione delle prassi, nel caso in cui il procedimento sia affidato a soggetti attuatori diversi.

A titolo di esempio, è previsto l'utilizzo in via sperimentale di un software attraverso il quale sarà possibile acquisire le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi esclusivamente in formato digitale (azione inserita tra gli interventi attinenti ai flussi procedurali e informativi). La replicabilità dello strumento ad una gran parte delle procedure di selezione degli interventi è strettamente legata alla standardizzazione dei bandi/avvisi pubblici (ulteriore azione inserita tra gli interventi attinenti ai flussi procedurali e informativi).

---

I Sistemi di monitoraggio dei PO necessitano di profondi interventi correttivi in quanto presentano limiti che riguardano sia il **software** di supporto che il **personale** addetto alla rilevazione dei dati. Il sistema attuale presenta allo stato difficoltà per il caricamento dei file di supporto e evidenzia insufficienze nella reportistica. Deve essere migliorata l'interoperabilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. Si rende necessario, inoltre, adeguarlo alle rinnovate specifiche tecniche connesse alla programmazione 2014-2020.

Nell'ottica della strategia unitaria regionale di utilizzo delle risorse finanziarie il **software di monitoraggio** per il periodo di programmazione 2014-2020 sarà **unico** per i fondi SIE a differenza di quanto accaduto per la programmazione 2007-2013. Ciò consentirà una facilitazione per il caricamento dei singoli interventi, una più agevole visione di insieme degli stessi indipendentemente dalla fonte di copertura finanziaria utilizzata.

Si procederà inoltre al rafforzamento e adeguamento delle **competenze informatiche** del personale impegnato nella gestione del sistema, che dovranno essere verificate e aggiornate in considerazione dell'evoluzione del sistema stesso e delle esigenze dei Programmi Operativi.

Di seguito si illustrano, nel dettaglio, gli interventi di miglioramento relativi ai sistemi informativi regionali.

- Il sistema di monitoraggio dei fondi strutturali per il periodo 2014-2020 è in corso di realizzazione. L'intervento previsto è inquadrato all'interno di una complessiva rivisitazione dei sistemi informativi dell'amministrazione regionale. Questo rappresenta uno dei principali interventi di miglioramento messi in campo dalla Regione. La sua realizzazione è stata affidata con un appalto complessivo, di cui si illustrano sinteticamente i contenuti.

La Regione Campania, con Decreto n. 106 del 03.12.2015 ha aggiudicato al RTI: Engineering Ingegneria Informatica S.p.a, KPMG Advisory S.p.a, CID Software Studio S.p.a, ProtomGroup.p.a per un importo di circa 13 milioni di euro i Servizi di sviluppo e realizzazione del Sistema informativo dell'amministrazione regionale (SIAR), nell'ambito del quale si procederà, tra l'altro alla realizzazione tecnologica ex-novo di un unico sistema informativo dell'amministrazione regionale che integra tutti gli applicativi software in uso presso la Regione Campania al fine di migliorare la trasparenza, la qualità dei servizi erogati al cittadino, alle imprese e alle PP.AA. del territorio e dematerializzare i procedimenti amministrativi, nonché alla gestione tecnologica della manutenzione e assistenza dei software in uso presso la Regione Campania.

In particolare, nell'ambito del Sistema informativo dell'amministrazione regionale (SIAR), la Regione Campania ha previsto lo sviluppo del Sistema Unitario Regionale dei Fondi (SURF) al fine di provvedere alla gestione integrata degli investimenti pubblici sul territorio regionale. Il SURF dovrà soddisfare alcune esigenze regionali come l'informatizzazione dell'intera filiera di gestione delle operazioni finanziate: dalla presentazione della domanda di finanziamento, alla certificazione della spesa sostenuta fino alla presentazione della domanda di pagamento all'UE, la semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi

attraverso la dematerializzazione e lo scambio elettronico dei dati tra i diversi attori della filiera, l'interoperabilità con i sistemi informativi nazionali. Il Sistema Unitario Regionale dei Fondi consentirà la registrazione e la conservazione dei dati e dei documenti di interesse nel rispetto della normativa comunitaria in tema di monitoraggio.

La **messa in produzione** del sistema informativo è prevista per il **30/09/2016** mentre il **completamento** del sistema informatico di gestione dei Programmi (rilascio in produzione del sistema informativo complessivo) è previsto per il **30/12/2016**. L'**interoperabilità** con i sistemi interni all'ente regionale, è previsto per il **31/03/2017**, al fine di garantire l'integrazione con il nuovo sistema integrato contabile. Le azioni volte a garantire l'interoperabilità sono ascrivibili principalmente all'adozione di standard tecnologici e all'applicazione della metodologia di sviluppo software basata su servizi (cd Service oriented architecture, SOA) e al software as a service (cd Saas). Le diverse fasi di processo e di integrazione saranno note con la progettazione dell'architettura tecnologica del SIAR, disponibile, entro 40 giorni dall'avvio dell'esecuzione del contratto.

In riferimento al **Fascicolo di progetto**, il SIAR consentirà che la documentazione relativa ad un procedimento informatizzato sarà depositata in un fascicolo del procedimento, previa catalogazione e indicizzazione mentre il SURF provvederà alla conservazione del fascicolo di progetto. La conservazione digitale, secondo la normativa in materia, di tutti i documenti e/o fatti e/o eventi digitali, sarà possibile solo successivamente alla nomina, nell'ente, della figura del conservatore.

La **dematerializzazione** avverrà grazie all'introduzione di un software di infrastruttura di "gestione documentale", all'uopo da rendere disponibile con il SIAR, con cui tutti i sistemi dell'ente si integreranno e grazie all'uso "normale" della firma digitale in tutti i processi informatizzati.

Il Sistema consentirà, attraverso un "**software di gestione delle procedure di selezione degli interventi**", di acquisire le domande di partecipazione. Lo sviluppo software è stato avviato ma si è in attesa delle informazioni puntuali da acquisire presso le DG competenti anche se si stima il completamento delle attività del **primo bando, per l'estate 2016**. Lo sviluppo complessivo del software **per tutte le procedure di selezione** verrà avviato nell'ambito dell'appalto SIAR. I **tempi** di completamento sono **subordinati ai tempi di ultimazione delle attività di analisi e dettaglio dei procedimenti e dei processi** che descrivono organizzativamente le procedure di selezione da informatizzare e le integrazioni con i sistemi software interni all'ente regionale. Ai fini della riuscita del sistema informatizzato di gestione delle procedure di selezione è necessaria, come attività propedeutica, la standardizzazione degli avvisi pubblici, che è un'azione prevista tra gli interventi di rafforzamento procedurale

---

La struttura organizzativa regionale, che nel 2011 è stata interessata da un profondo cambiamento a seguito dell'introduzione del nuovo regolamento sull'ordinamento amministrativo (regolamento n. 12/2011 e successivi aggiornamenti), risente ancora della necessità di alcuni adeguamenti (più coerenti con gli impegni dettati dalla programmazione europea) e della mancanza di alcuni strumenti gestionali di particolare rilevanza (controllo di gestione, sistema di misurazione e valutazione delle performance, ecc...) che oggi si rendono ancor più necessari per misurare e verificare i risultati raggiunti con la gestione dei fondi.

La mancanza di un adeguato sistema di controllo di gestione riduce l'oggettività dei processi di valutazione delle performance (carenza di indicatori e di misurazioni quantitative). Allo stato attuale mancano gli strumenti per monitorare le prestazioni di efficacia e di efficienza dei processi e la correlazione fra l'assorbimento di risorse ed i risultati conseguiti (output) nell'ambito delle attività svolte dal personale.

In riferimento a tali criticità sono in corso di realizzazione diversi interventi che troveranno completamento entro dicembre 2016 e che attengono ad innovazioni organizzative non ancora introdotte. Tra queste le più rilevanti riguardano:

- La definizione del piano delle performance 2017 – 2019.  
Una prima sperimentazione è stata condotta nel 2015 ed ha consentito di individuare una metodologia per garantire la coerenza tra gli obiettivi strategici dei Dipartimenti e delle Direzioni e gli obiettivi dei PO (FSE, FESR e PSR).  
Per il 2016, il Documento di Economia e Finanza Regionale ha consentito l'individuazione degli obiettivi

strategici (connessi agli interventi previsti nel POR FSE, FESR e nel PSR) utili alla valutazione delle prestazioni del personale dirigenziale (attraverso la definizione di masterplan individuali) che verrà effettuata entro dicembre 2016.

Per il 2017, la valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali (attraverso la misurazione dei livelli di raggiungimento dei target) verrà attuata sulla base del Piano della Performance (PdP), che impegnerà la regione nel prossimo triennio 2017-2019 e del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMVP, che individua la metodologia per la misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali), che verranno definiti entro la fine del 2016 (cfr. intervento IO6 tabella 6.2.1). Il PdP 2017-2019, in particolare, aggancerà gli obiettivi strategici triennali con gli obiettivi operativi ed i target individuati nei POR FSE e FESR e nel PRA

- Il sistema di controllo di gestione. Nel 2015 è stato avviato un intervento finalizzato all'introduzione del controllo di gestione per l'ente regionale. Tale intervento ha visto la mappatura del 70% circa dei processi delle UOD con un approfondimento su 3 Direzioni. Entro la fine del 2016 si prevede di:
  - sistematizzare i processi in diagrammi di flusso finalizzati ad individuare con maggior dettaglio gli input, gli output e gli attori coinvolti nei processi;
  - individuare un paniere di indicatori, da integrare con la dimensioni dei costi una volta che il sistema di attribuzione degli stessi alle UOD sarà a regime;
  - misurare gli indicatori individuando un opportuno periodo di osservazione (es. anno solare in corso, ultimo semestre 2015 ecc.);
  - progettare la reportistica del controllo di gestione.

Inoltre, per superare l'insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari e degli OI che si traduce in una scarsa qualità della documentazione e della progettazione (criticità comune ai diversi fondi) sono stati previsti degli interventi di rafforzamento specifici:

- formazione e sensibilizzazione dei beneficiari sui manuali attuativi, le procedure introdotte, i sistemi informativi da utilizzare
- Un'azione informativa sul territorio in ordine al contenuto dei controlli dell'Autorità di Audit e all'analisi delle tipologie di irregolarità ricorrenti, al fine di evidenziare le maggiori criticità e irregolarità emerse durante la fase di attuazione
- sostegno metodologico, anche sul territorio, ai beneficiari, con personale regionale appositamente formato, su tutte le fasi di realizzazione degli interventi, nel quadro delle disposizioni contenute nei Manuali di Attuazione
- introduzione di un fondo rotativo per finanziare la progettazione di infrastrutture.

Tali interventi integrano quelli di semplificazione procedurale finalizzati a ridurre gli oneri amministrativi.

**Gli interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni illustrati in questa sezione sono schematizzati nella tabella che segue.**

Tabella 6.3.1 - Interventi di miglioramento sugli strumenti comuni e le funzioni trasversali

Criticità		Interventi di rafforzamento attinenti gli strumenti comuni e le funzioni trasversali		Tempo di attuazione	Strutture responsabili	
C 9	Carente dinamicità ed interoperabilità dei sistemi informativi regionali	I FT	1	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi con l'implementazione di un sistema di monitoraggio unico per i fondi SIE.	sett-16	DG Ricerca Scientifica
		I FT	2	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni.  FASE DI ANALISI DEI FABBISOGNI INTERNI ED ESTERNI DEI FLUSSI INFORMATIVI.	dic-16	DG Ricerca Scientifica
		I FT	3	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni.  FASE DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO	giu-17	DG Ricerca Scientifica
		I FT	4	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni.  FASE DI PROGETTAZIONE E PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI COLLOQUIO CON GLI ALTRI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI	giu-17	DG Ricerca Scientifica
C 10	Mancanza di un sistema di misurazione e valutazione delle performance	I FT	5	Definizione del piano triennale della performance 2017-2019, con inclusione degli obiettivi strategici individuati nei PO, nel PSR e nel PRA	gen-17	DG Risorse Umane
C 11	Mancanza di un sistema di controllo di gestione	I FT	6	Definizione e implementazione della metodologia di controllo di gestione	A partire da gen-17	UDCP - Uff. IX

<b>C 12</b>	Insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari e degli organismi intermedi in ordine a:  - Pianificazione - Documentazione prodotta - Qualità della progettazione - Utilizzo dei sistemi informativi - Rendicontazione della spesa	IFT	7	Azioni di informazione e di sensibilizzazione dei beneficiari in occasione dell'emanazione dei bandi per la selezione degli interventi	Per la durata dei programmi	DG competenti
		IFT	8	Azione informativa sul territorio in ordine al contenuto dei controlli dell'Autorità di Audit e all'analisi delle tipologie di irregolarità ricorrenti	dic-16	AdA
		IFT	9	Azione di sostegno metodologico ai Beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi, nel quadro delle disposizioni contenute nei Manuali di Attuazione	Per la durata dei Programmi	AdG
		IFT	10	Rafforzamento amministrativo degli Organismi intermedi propedeutico alle erogazioni di risorse di assistenza tecnica	giu - 17	AdG AdA
		IFT	11	Introduzione di un fondo rotativo per finanziare la progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio regionale finalizzato al miglioramento della qualità della progettazione dei beneficiari	dic 16	Uff. Speciale Centrale Acquisti

## 7. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL PRA

Attualmente sono attive solo le strutture in house e il completamento della assistenza tecnica specialistica del periodo 2007-2013. Nei PO Campania FESR e FSE e nel PSR FEARS 2014-2020, le azioni di capacità amministrativa finalizzate all'attuazione del nuovo modello di governance, allo sviluppo dei sistemi di gestione del personale, alla semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti, saranno finanziate con le risorse dell'asse IV del PO FSE e del PON *Governance e Capacità Istituzionale*.

Ad integrazione delle suddette fonti volte al miglioramento della capacità amministrativa, l'Asse XI Assistenza Tecnica del **POR FESR 2014-2020** prevede azioni di supporto sia a beneficio delle Autorità e degli uffici regionali coinvolti nell'attuazione del Programma operativo che al rafforzamento degli Organismi Intermedi e dei Beneficiari.

Particolarmente utile sarà il ruolo di Assistenza tecnica specialistica, che consentirà di assicurare sia l'approccio integrato tra i Fondi Strutturali che il raccordo tra l'AT Fondi SIE e quella che verrà messa in campo dalle altre programmazioni che riguardano per esempio le risorse PAC e i programmi regionali.

L'Assistenza tecnica prevede, in particolare, un approccio metodologico improntato lungo le seguenti direttrici:

- Caratteristiche di stabilità e riproducibilità tali da favorire la standardizzazione delle relative procedure e la replicabilità all'interno dell'Amministrazione;
- Trasferimento di "conoscenze", strumenti e metodologie in modo da sviluppare le competenze delle strutture direttamente coinvolte nello svolgimento delle attività di assistenza tecnica.

L'assistenza tecnica può essere interna (realizzata attraverso il ricorso a strutture *in house* competenti ratione materiae coerenti con quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia) o esterna, selezionata attraverso procedure ad evidenza pubblica anche tramite il ricorso CONSIP in qualità di centrale di committenza nazionale che, sulla base di specifiche convenzioni, supporta le singole amministrazioni su tutti gli aspetti del processo di approvvigionamento.

L'obiettivo delle gare **CONSIP** è quello di standardizzare verso l'alto la qualità dei servizi e di ridurre il *time to market* dei progetti, rendendo l'accesso ai servizi di assistenza molto più rapido e semplice, in base a un contratto quadro a cui le amministrazioni possano accedere senza dover attivare in via diretta specifiche procedure di gara.

Attraverso l'Asse Assistenza Tecnica, il **PO FESR** Campania intende quindi supportare le azioni del Piano di Rafforzamento in modo trasversale, in modo da:

- Soddisfare i fabbisogni specifici di risorse umane e strumentali, necessari per assicurare la puntuale e corretta esecuzione del Programma;
- Assicurare il presidio costante ed efficiente dei diversi processi che afferiscono l'attuazione: gestione, monitoraggio, valutazione, informazione, comunicazione e controllo;
- Garantire un affiancamento adeguato alle strutture preposte all'attuazione della Smart Specilization Strategy della Campania (RIS3);
- Rafforzare il ruolo di coordinamento e sorveglianza sulle attività svolte dagli Organismi Intermedi;
- Migliorare la diffusione e l'accesso alle informazioni relative all'attuazione del Programma e prevedere una comunicazione immediata e capillare per dare evidenza dei risultati ottenuti attraverso gli interventi;
- Garantire un affiancamento adeguato per l'attuazione della strategia di sviluppo territoriale.

In linea con l'art. 125.4.c) del Reg. UE 1303/13, l'Assistenza Tecnica deve anche garantire il sostegno all'AdG finalizzato all'elaborazione di provvedimenti atti a garantire l'estraneità di comportamenti fraudolenti e di azioni corruttive nell'attuazione del POR con azioni volte ad assicurare:

- Trasparenza in ogni singola fase del processo di erogazione dei fondi;
- Sensibilizzazione sui problemi della trasparenza e del rischio di corruzione (fallimento etico) dei cittadini e dei dipendenti pubblici sotto forma di messaggi istituzionali e di campagne informative;
- Misure preventive e di valutazione del rischio;
- Attività di *benchmarking* e *benchlearning*.

Inoltre, il POR FESR prevede che:

- Nell’ambito dell’**Asse 9** - Infrastrutture per il Sistema di Istruzione Regionale – sia attivata una specific task force, di servizi di assistenza tecnica e di helpdesk per il supporto ai beneficiari nell’attuazione delle azioni;
- Nell’ambito dell’**Asse 10** siano previsti servizi di assistenza tecnica per il supporto ai beneficiari nell’attuazione delle azioni, avvalendosi per l’attuazione dell’Asse, di organismi opportunamente selezionati coerentemente ai principi guida di selezione delle operazioni.

Nell’Ambito dell’Asse Assistenza Tecnica saranno inoltre realizzate le attività previste dalla Strategia di Comunicazione, fortemente connotata dalla realizzazione di interventi “smart” (specifici, misurabili, accessibili, realistici, temporizzabili), focalizzati quindi ai risultati, con particolare riguardo - per quanto attiene alle criticità rilevate - alle iniziative di comunicazione/animazione/ informazione / formazione per la totalità dei beneficiari e degli OI interessati ed alla implementazione di una community on line destinata alla condivisione e allo scambio delle informazioni e dei documenti sul portale [www.porfesr.regione.campania.it](http://www.porfesr.regione.campania.it).

Il **PO FSE** Campania intende supportare le azioni del Piano di Rafforzamento in modo trasversale, attivando l’Assistenza tecnica per supportare tutte le strutture coinvolte nella gestione, attuazione e monitoraggio del programma. L’AT ha accompagnato l’amministrazione nella definizione degli obiettivi comuni di semplificazione amministrativa, indicati nel precedente paragrafo 5. In particolare, l’AT garantirà il supporto necessario all’adozione delle Unità di Costo Standard, per la progettazione e la rendicontazione di alcune tipologie di Intervento e delle altre opzioni di semplificazione previste dai regolamenti comunitari. Inoltre, l’AT supporterà l’amministrazione nella fase di analisi dei fabbisogni per l’implementazione del sistema monitoraggio, allo scopo di assicurare che sia rispondente alle disposizioni regolamentari ed in linea con i protocolli di colloquio concordati a livello nazionale.

Nello specifico l’assistenza tecnica interviene per assicurare un efficiente sistema di monitoraggio rispondente alle disposizioni regolamentari ed in linea con i protocolli di colloquio concordati a livello nazionale.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio del Programma saranno integrate da iniziative di studio e valutazioni finalizzate ad analizzare l’evoluzione del Programma Operativo in termini di efficacia delle politiche esaminate e delle procedure attuative adottate. In particolare, tale supporto si concentrerà soprattutto nell’identificazione di temi strategici da sottoporre a valutazione, nell’accompagnamento per la costruzione di indicatori rilevanti per la misurazione dei risultati delle politiche e degli interventi, e l’affiancamento nella definizione della domanda valutativa.

Le azioni di assistenza previste nel Programma garantiranno, inoltre, la disponibilità di tutte le informazioni qualitative e quantitative rispondenti alle esigenze conoscitive del partenariato socio economico territoriale e del Comitato di sorveglianza anche finalizzate a supportare la Regione nell’attuazione del codice di condotta europeo sul partenariato.

Con riferimento alla performance del PO, l’AT supporterà la Regione nell’attuazione del Quadro delle performance, con riferimento alla verifica intermedia, all’attribuzione di riserve premiali, al rientro da eventuali situazioni di scostamento e supporto nell’implementazione delle procedure connesse alle decisioni sanzionatorie.

Inoltre, l’AT fornirà un supporto anche per lo sviluppo di azioni di sensibilizzazione, informazione e pubblicità del Programma Operativo, rivolgendo particolare attenzione ai risultati conseguiti e alle buone pratiche realizzate.

Per quanto riguarda, infine, l’attuazione del **PSR 2014-20**, l’Assistenza Tecnica esterna sarà utilizzata per:

- monitoraggio, supporto alla selezione dei progetti, supporto all’attuazione, e per la predisposizione della documentazione tecnica del Comitato di Sorveglianza e per le richieste di revisione del programma;
- valutazione del programma, sulla base di quanto previsto al cap. 9;
- attività di controllo e di audit;
- attività di informazione e comunicazione, sulla base di quanto previsto al par. 15.3;
- accompagnamento e formazione al personale coinvolto nella gestione, nell’attuazione e nel controllo delle operazioni del programma (capacity building). Le attività potranno riguardare anche il personale dei GAL e degli eventuali altri soggetti coinvolti. La Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

ha risorse umane e capacità amministrativa per l'attuazione del Programma che vanno però migliorate attraverso un piano di rafforzamento che accompagni l'attuazione del PSR, come evidenziato nella condizionalità ex ante, in quanto i notevoli investimenti fatti sul personale e sui processi organizzativi per rispondere ai grandi cambiamenti di Agenda 2000, che hanno prodotto ottime performances e un ridotto tasso di errore, non sono stati ripetuti con la stessa intensità nel periodo 2007/2013;

- attività di raccordo con la rete rurale nazionale;
- attività di animazione finalizzata alla promozione di progettualità innovativa e di rete;
- attività di supporto ed animazione del partenariato, secondo quanto stabilito dal codice europeo di condotta per il partenariato (ECCP);
- implementazione dei piani di azione per il soddisfacimento delle condizionalità ex ante non soddisfatte o parzialmente soddisfatte al momento dell'adozione del programma, da portare a termine entro il 2016.

## 8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

La trasparenza dell'intero processo di programmazione, attuazione e gestione dei PO e l'accesso alle informazioni per i potenziali beneficiari dei Fondi europei sono i presupposti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi generali della politica di coesione 2014-2020.

Il PRA, attraverso l'identificazione puntuale del sistema di responsabilità collegato all'attuazione degli interventi, i tempi, gli strumenti e le modalità di attuazione, il sistema dei controlli e la valutazione dei risultati, rende disponibili informazioni rilevanti per gli stakeholders, i beneficiari e i cittadini, contribuendo in tal modo a migliorare la trasparenza e accountability dell'azione amministrativa collegata ai Programmi.

La Regione nell'attuazione del PRA intende garantire il massimo della trasparenza dando spazio alla partecipazione attraverso il coinvolgimento:

- del Partenariato Economico e Sociale, a cui verranno portate le indicazioni maturate nelle varie fasi di attuazione del Piano al fine di avviare un confronto puntuale sull'evoluzione delle azioni previste e sui risultati evolutivi con esse conseguiti;
- dei cittadini, degli *stakeholders* e dei beneficiari, attraverso azioni ad hoc quali, ad esempio, conferenze stampa del Presidente sulla definizione degli obiettivi di miglioramento e sul raggiungimento dei target in itinere, seminari e campagne informative, che saranno previste nei Piani di comunicazione dei diversi Programmi Regionali.

Il PRA, i suoi aggiornamenti periodici, la relazione annuale, i documenti di monitoraggio e di valutazione sullo stato di avanzamento saranno pubblicati sulle pagine web dei singoli Programmi.

Il PRA, i suoi aggiornamenti e la relazione annuale verranno trasmessi altresì agli stakeholders di riferimento dei diversi Programmi. Potranno inoltre essere resi disponibili durante gli eventi pubblici di confronto con il partenariato e di presentazione dei programmi operativi e/o delle iniziative pubbliche ad essi connessi.

## 9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA

Per assicurare la qualità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle misure di miglioramento amministrativo, il responsabile del PRA:

- Assicura al PRA un orizzonte temporale di almeno 2 anni (già dalla fase iniziale e sperimentale).
- Aggiorna ogni anno il PRA in funzione del piano di attuazione dei Programmi e quindi delle principali procedure da attivare nei due anni seguenti.
- Verifica, sulla base di un monitoraggio quadrimestrale l'avanzamento del PRA e indica le eventuali azioni correttive per assicurare la qualità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle misure di miglioramento amministrativo.
- Predisporre una relazione annuale sullo stato di avanzamento del PRA, da presentare al Comitato di Sorveglianza e includere nel Rapporto Annuale di Esecuzione.
- In raccordo con il coordinamento centrale responsabile della sorveglianza dei PRA, assicura una valutazione esterna ed un supporto analitico all'avanzamento del PRA.

L'evoluzione del PRA sarà sottoposta ad una valutazione indipendente.

## QUADRO SINOTTICO DEGLI INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO DEL PRA DELLA REGIONE CAMPANIA

Gli interventi dettagliati di seguito sono quelli riportati nei diversi allegati al PRA e classificati come Interventi di rafforzamento sui flussi procedurali (IP), Interventi di rafforzamento sull'organizzazione e il personale (IO), Interventi sulle funzioni strumentali e gli strumenti comuni (IFT)

Interventi di rafforzamento			Tempi di attuazione	Struttura responsabile
IP	1	Legge regionale annuale di semplificazione	dic-16	Uff. Leg.vo
IP	2	Adozione di un Regolamento per la disciplina dei termini certi per la conclusione dei procedimenti per i quali disposizioni di legge o di regolamento non fissano il relativo termine di conclusione (art. 9 L.R. 11/2015).	dic-16	Giunta regionale
IP	3	Istituzione e attivazione del SURAP	sett-16	Giunta R.
IP	4	Ricorso al silenzio assenso in tutti i casi di pareri obbligatori ma non vincolanti	giu-17	DG competenti
IP	5	Regione in un click: piena accessibilità alle informazioni di cittadini e operatori economici	giu-17	DG Risorse Umane
IP	6	Standardizzazione dei bandi/avvisi pubblici	dic-16	Centrale acquisti e prog.ne
IP	7	Previsione nei Manuali di Attuazione di tempi massimi per lo svolgimento delle principali fasi procedurali	sett-16	AdG
IP	8	Implementazione di un software attraverso il quale sarà possibile acquisire le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi esclusivamente in formato digitale (applicazione in via sperimentale)	set-16	DG Ricerca Scientifica
IP	9	Attivazione di tutoraggio stabile per la fase di istruttoria delle misure di esiguo importo con accompagnamento destinato ai Beneficiari e per le misure ad alta competenza specialistica	giu-17	DG competenti
IP	10	<u>FESR</u> : Definizione di uno strumento per il monitoraggio interno dello stato di avanzamento delle attività dei controlli di I livello	giu-17	AdG
IP	11	<u>FESR</u> : Eliminazione della duplicazione della fase procedurale relativa all'emanazione dei decreti di liquidazione (previsione nel Si.Ge.Co. Manuale di Attuazione)	sett-16	AdG
IP	12	<u>FESR</u> : semplificazione del processo di gestione e controllo: propedeuticità del controllo di I Livello rispetto alla liquidazione esclusivamente per le procedure di evidenza pubblica	dic-16	AdG FESR
IP	13	<u>FESR</u> : Delega agli Uffici per le attività di modifica dei documenti per la selezione delle operazioni, attraverso il ricorso al decreto dirigenziale, previo parere dell'AdG, in luogo della deliberazione di Giunta regionale per le grandi opere.	dic-16	Giunta
IP	14	<u>FESR</u> : Convenzioni con i soggetti istituzionalmente preposti al rilascio delle autorizzazioni previste per legge, al fine di ridurre i tempi amministrativi per la loro concessione (cfr. scheda dell'allegato C "banda ultra-larga")	dic-16	DG competenti
IP	15	<u>FSE</u> : Adozione dell'Unità di Costo Standard, per la progettazione e rendicontazione di alcune tipologie di Intervento	dic-16	AdG FSE
IP	16	<u>FEASR</u> : Delega Univoca all'Organismo Intermedio con potere istruttorio definitivo	dic-17	DG Agricoltura UOD 09
IP	17	<u>FEASR</u> : Definizione di una convenzione con l'Organismo pagatore che disciplini in maniera puntuale i tempi per il pagamento al beneficiario finale	sett-16	DG Agricoltura UOD 09
IP	18	<u>FEASR</u> : Individuazione di un unico soggetto responsabile del processo di verifica della ricevibilità formale e di merito	dic-16	DG Agricoltura UOD 09
IP	19	<u>FEASR</u> : Individuazione di una procedura che preveda la gestione differita dei riesami e dei ricorsi in modo da non bloccare la graduatoria unica regionale	dic-16	DG Agricoltura - UOD 09
IP	20	Istituzione e attivazione della Centrale acquisti e Progettazione	sett-16	Giunta Regionale

IP	21	FESR. Riuzione degli oneri a carico dei beneficiari attraverso la trasmissione della documentazione in formato digitale (Via FESR)	Sett-16	AdG FESR
IP	22	Standardizzazione della metodologia di audit per gli Organismi Intermedi	dic-16	AdA
IP	23	FESR: Attivazione, all'interno del sito internet istituzionale del POR Campania FESR 2014-2020, di un apposito servizio di community, con accesso riservato: una piattaforma che metta a disposizione uno spazio di lavoro "diffuso" per condividere documenti e scambiare opinioni tra quanti lavorano all'attuazione del POR Campania Fesr 2014-2020	dic-16	AdG
IP	24	Adeguamento dei sistemi contabili e di bilancio ai principi del D.Lgs. 23/06/2011 n. 118	sett-16	DG Risorse Finanziarie
IP	25	Riaccertamento dei residui connessi alle operazioni cofinanziate, sulla base della rimodulazione della copertura finanziaria delle operazioni	dic-16	DG Risorse Finanziarie
IO	1	Revisione del modello di governance dei Programmi Operativi: strutture organizzative, processi e strumenti di gestione.	sett-16	Giunta regionale
IO	2	Previsione di una pianificazione annuale, con verifica semestrale, nella quale sia esplicitata la programmazione per obiettivo specifico, con le relative risorse finanziarie stanziati, i responsabili e i tempi.	da gen-17	Giunta regionale
IO	3	FESR e FSE: Attribuzione alle Autorità di Gestione della facoltà di iniziativa in ordine alla attivazione - nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma - del potere sostitutivo da parte dei soggetti titolari dello stesso ai sensi dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania	sett-16	Giunta regionale
IO	4	Attribuzione alle Autorità di Gestione del compito di concorrere alla definizione degli obiettivi strategici triennali e annuali contenuti nel Piano della performance e del compito di supporto tecnico all'organo competente della valutazione in merito ai risultati raggiunti	sett-16	Giunta regionale
IO	5	Accrescimento della capacità dell'ente di attuare l'effettiva mobilità interna del personale regionale attraverso la ridefinizione del sistema dei profili professionali - che risultano eccessivamente numerosi - del personale di comparto.	dic-16	DG Risorse Umane
IO	6	Implementazione del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni in coerenza con il PRA e con gli obiettivi strategici delineati dai fondi SIE. Per es., considerazione del rispetto dei tempi di traduzione della programmazione strategica in operativa (avvisi) come target di risultato nella valutazione dei dirigenti	giu-17	OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)
IO	7	Definizione del Piano pluriennale di formazione del personale con particolare riferimento al personale coinvolto nella gestione dei fondi anche attraverso il Bilancio delle competenze trasversali dei dirigenti regionali	dic-16	DG Risorse Umane
IO	8	Attuazione del Piano pluriennale di formazione del personale per il 2016	dic-17	DG Risorse Umane
IFT	1	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi con l'implementazione di un sistema di monitoraggio unico per i fondi SIE.	set-16	DG Ricerca Scientifica
IFT	2	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI ANALISI DEI FABBISOGNI INTERNI ED ESTERNI DEI FLUSSI INFORMATIVI.	dic-16	DG Ricerca Scientifica
IFT	3	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO	giu-17	DG Ricerca Scientifica
IFT	4	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI PROGETTAZIONE E PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI COLLOQUIO CON GLI ALTRI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI	giu-17	DG Ricerca Scientifica

I FT	5	Definizione del piano triennale della performance 2017-2019, con inclusione degli obiettivi strategici individuati nei PO, nei PSR e nei PRA	gen-17	DG Risorse Umane
I FT	6	Definizione e implementazione della metodologia di controllo di gestione esteso a tutta l'amministrazione regionale	A partire da gen-17	UDCP - Uff. IX
I FT	7	Azioni di informazione e di sensibilizzazione dei beneficiari in occasione dell'emanazione dei bandi per la selezione degli interventi	Per la durata dei programmi	DG competenti
I FT	8	Azione informativa sul territorio in ordine al contenuto dei controlli dell'Autorità di Audit e all'analisi delle tipologie di irregolarità ricorrenti	dic-16	AdA
I FT	9	Azione di sostegno metodologico ai Beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi, nel quadro delle disposizioni contenute nei Manuali di Attuazione	Per la durata dei Programmi	AdG
I FT	10	Rafforzamento amministrativo degli Organismi intermedi propedeutico alle erogazioni di risorse di assistenza tecnica	giu-17	AdG AdA
I FT	11	Introduzione di un fondo rotativo per finanziare la progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio regionale finalizzato al miglioramento della qualità della progettazione dei beneficiari	dic-16	Uff. Speciale Centrale Acquisti

## CRONOPROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO DEL PRA DELLA REGIONE CAMPANIA

Interventi di rafforzamento			Tempi di realizzazione										
			III trim 2016	IV trim 2016	I trim 2017	II trim 2017	III trim 2017	IV trim 2017	I trim 2018	II trim 2018	III trim 2018	IV trim 2018	
I P	1	Legge regionale annuale di semplificazione											
I P	2	Adozione di un Regolamento per la disciplina dei termini certi per la conclusione dei procedimenti per i quali disposizioni di legge o di regolamento non fissano il relativo termine di conclusione (art. 9 L.R. 11/2015)											
I P	3	Istituzione e attivazione del SURAP											
I P	4	Ricorso al silenzio assenso in tutti i casi di pareri obbligatori ma non vincolanti											
I P	5	Regione in un click: piena accessibilità alle informazioni di cittadini e operatori economici											
I P	6	Standardizzazione dei bandi/avvisi pubblici											
I P	7	Previsione nei Manuali di Attuazione di tempi massimi per lo svolgimento delle principali fasi procedurali											
I P	8	Implementazione di un software attraverso il quale sarà possibile acquisire le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi esclusivamente in formato digitale (applicazione in via sperimentale)											
I P	9	Attivazione di tutoraggio stabile per la fase di istruttoria delle misure di esiguo importo con accompagnamento destinato ai Beneficiari e per le misure ad alta competenza specialistica											
I P	10	FESR: Definizione di uno strumento per il monitoraggio interno dello stato di avanzamento delle attività dei controlli di I livello											
I P	11	FESR: Eliminazione della duplicazione della fase procedurale relativa all'emanazione dei decreti di liquidazione (previsione nel Si.Ge.Co. Manuale di Attuazione)											
I P	12	FESR: semplificazione del processo di gestione e controllo: propedeuticità del controllo di I Livello rispetto alla liquidazione esclusivamente per le procedure di evidenza pubblica											
I P	13	FESR: Delega agli Uffici per le attività di modifica dei documenti per la selezione delle operazioni, attraverso il ricorso al decreto dirigenziale, previo parere dell'AdG, in luogo della deliberazione di Giunta regionale per le grandi opere											
I P	14	FESR: Convenzioni con i soggetti istituzionalmente preposti al rilascio delle autorizzazioni previste per legge, al fine di ridurre i tempi amministrativi per la loro concessione											
I P	15	FSE: Adozione dell'Unità di Costo Standard, per la progettazione e rendicontazione di alcune tipologie di Intervento											
IP	16	FEASR: Delega Univoca all'Organismo Intermedio con potere istruttorio definitivo											
IP	17	FEASR: Definizione di una convenzione con l'Organismo pagatore che disciplini in maniera puntuale i tempi per il pagamento al beneficiario finale											
IP	18	FEASR: Individuazione di un unico soggetto responsabile del processo di verifica della ricevibilità formale e di merito											

IP	19	<u>FESR</u> : individuazione di una procedura che preveda la gestione differita dei riesami e dei ricorsi in modo da non bloccare la graduatoria unica regionale																		
IP	20	Istituzione e attivazione della Centrale acquisti e Progettazione																		
IP	21	<u>FESR</u> : Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari attraverso la trasmissione della documentazione in formato digitale (via PEC)																		
IP	22	Standardizzazione della metodologia di audit per gli Organismi Intermedi																		
IP	23	<u>FESR</u> : Attivazione, all'interno del sito internet istituzionale del POR Campania FESR 2014-2020, di un apposito servizio di community, con accesso riservato: una piattaforma che metta a disposizione uno spazio di lavoro "diffuso" per condividere documenti e scambiare opinioni tra quanti lavorano all'attuazione del POR Campania FESR 2014-2020																		
IP	24	Adeguamento dei sistemi contabili e di bilancio ai principi del D.Lgs. 23/06/2011 n. 118																		
IP	25	Riaccertamento dei residui connessi alle operazioni cofinanziate, sulla base della rimodulazione della copertura finanziaria delle operazioni																		
IO	1	Revisione del modello di governance dei Programmi Operativi: strutture organizzative, processi e strumenti di gestione																		
IO	2	Previsione di una pianificazione annuale, con verifica semestrale, nella quale sia esplicitata la programmazione per Obiettivo specifico, con le relative risorse finanziarie stanziare, i responsabili e i tempi.																		
IO	3	FESR e FSE: Attribuzione alle Autorità di Gestione della facoltà di iniziativa in ordine alla attivazione - nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma - del potere sostitutivo da parte dei soggetti titolari dello stesso ai sensi dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania																		
IO	4	Attribuzione alle Autorità di Gestione del compito di concorrere alla definizione degli obiettivi strategici triennali e annuali contenuti nel Piano della performance e del compito di supporto tecnico all'organo competente della valutazione in merito ai risultati raggiunti																		
IO	5	Accrescimento della capacità dell'ente di attuare l'effettiva mobilità interna del personale regionale attraverso la ridefinizione del sistema dei profili professionali - che risultano eccessivamente numerosi - del personale di comparto																		
IO	6	Implementazione del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni in coerenza con il PRA e con gli obiettivi strategici delineati dai fondi SIE. Per es., considerazione del rispetto dei tempi di traduzione della programmazione strategica in operativa (avvisi) come target di risultato nella valutazione dei dirigenti																		
IO	7	Definizione del Piano pluriennale di formazione del personale con particolare riferimento al personale coinvolto nella gestione dei fondi anche attraverso il Bilancio delle competenze trasversali dei dirigenti regionali																		
IO	8	Attuazione del Piano pluriennale di formazione del personale per il 2016																		
IFT	1	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi con l'implementazione di un sistema di monitoraggio unico per i fondi SIE																		

IFT	2	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI ANALISI DEI FABBISOGNI INTERNI ED ESTERNI DEI FLUSSI INFORMATIVI																		
IFT	3	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO																		
IFT	4	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI PROGETTAZIONE E PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI COLLOQUIO CON GLI ALTRI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI																		
IFT	5	Definizione del piano triennale della performance 2017-2019, con inclusione degli obiettivi strategici individuati nei PO, nel PSR e nel PRA																		
IFT	6	Definizione e implementazione della metodologia di controllo di gestione																		
IFT	7	Azioni di informazione e di sensibilizzazione dei beneficiari in occasione dell'emanazione dei bandi per la selezione degli interventi																		
IFT	8	Azione informativa sul territorio in ordine al contenuto dei controlli dell'Autorità di Audit e all'analisi delle tipologie di irregolarità ricorrenti																		
IFT	9	Azione di sostegno metodologico ai Beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi, nel quadro delle disposizioni contenute nei Manuali di Attuazione																		
IFT	10	Rafforzamento amministrativo degli Organismi intermedi propedeutico alle erogazioni di risorse di assistenza tecnica																		
IFT	11	Introduzione di un fondo rotativo per finanziare la progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio regionale finalizzato al miglioramento della qualità della progettazione dei beneficiari																		

## ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

L'allegato A è dedicato all'analisi delle strutture di attuazione e gestione dei singoli PO e del PSR.

In particolare, in questa sezione sono illustrate:

- A. La struttura di governance generale dei Programmi;
- B. La struttura deputata all'attuazione del PO FSE;
- C. La struttura deputata all'attuazione del PO FESR;
- D. La struttura deputata all'attuazione del PSR.
- E. La struttura dell'Autorità di Audit;
- F. La struttura dell'Autorità di Certificazione.

## A. La governance dei Programmi 2014-2020

La struttura di gestione ed attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi strutturali della Regione Campania è descritta nella seguente figura.

Figura A.1 Struttura di gestione ed attuazione dei PO Campania



Nella passata programmazione le debolezze di carattere organizzativo e strutturale della macchina amministrativa regionale sono da ricondursi principalmente alla mancanza di strutture in grado di assicurare il coordinamento e la vigilanza delle attività di competenza delle Autorità di Gestione dei programmi, con la conseguenziale difficoltà di intervenire tempestivamente nella risoluzione delle criticità.

La Giunta, quindi, ha avviato un processo di riforma della macchina amministrativa per superare le criticità evidenziate nella gestione della precedente programmazione.

In tal senso, al fine di garantire un indirizzo politico unitario in materia, ha scelto di istituire **un Assessorato ad hoc** che assicuri il necessario raccordo con gli altri Assessorati competenti per materia, nella programmazione dei fondi europei.

Inoltre, ha provveduto a rafforzare e riorganizzare l'**Ufficio della Programmazione Unitaria** che ha il compito di assicurare l'efficacia nell'impiego di tutte le risorse e degli strumenti disponibili per lo sviluppo regionale (Programmi cofinanziati dalla UE, Fondo PARTE I Atti della Regione aggiuntivi della politica ordinaria addizionale).

Successivamente, nell'ottica del conseguimento di una governance omogenea dei programmi di sviluppo regionale e di una maggiore efficacia ed efficienza della spesa dei fondi, la Regione ha provveduto, con la Delibera n. 887 del 29 dicembre 2015, a rafforzare il ruolo del **Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico** che, in raccordo con gli organi di indirizzo politico, sovrintende alla gestione dei fondi strutturali sia nazionali sia comunitari incardinati all'interno del medesimo, con specifiche funzioni di

coordinamento e vigilanza sugli stessi .

Il Dipartimento, infatti, è la struttura in grado di assicurare l'assunzione e la condivisione di decisioni strategiche in merito all'utilizzo dei fondi comunitari/nazionali ed inoltre, attraverso le funzioni di coordinamento e vigilanza dei compiti delle Autorità di Gestione garantisce l'assunzione di posizioni omogenee tra l'Autorità di Gestione ed i singoli Responsabili di Obiettivo.

Sempre nell'ottica di ottimizzare le procedure di monitoraggio e spesa dei fondi è stato istituito presso la IL Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, l'**Ufficio di staff denominato "Raccordo con le autorità di gestione dei Fondi europei e Responsabile del PRA"**.

In vista del rafforzamento di tutte le strutture amministrative coinvolte nella gestione dei fondi comunitari, la Regione sta procedendo ad una **ridefinizione della pianta organica** delle medesime strutture con l'identificazione dei contingenti di personale (sia per quantità che per qualifica) da assegnare agli uffici regionali responsabili della gestione, del monitoraggio e del controllo dei Programmi Operativi FSE e FESR e del PSR FEASR, anche in considerazione delle maggiore complessità degli interventi da gestire a valere sulla nuova programmazione, e della opportunità di consolidare le competenze acquisite nel corso del precedente periodo di programmazione , in linea con le disposizioni della legge di stabilità regionale 2015 in materia di specializzazione settoriale del personale.

Di seguito si riporta una descrizione dell'**attuale assetto** delle strutture deputate alla gestione ed attuazione del POR FESR e FSE, delle **criticità emerse** nel corso della precedente gestione e delle **azioni di miglioramento** progettate nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

#### **B. Autorità di Gestione del PO FSE 2014-2020**

Il modello organizzativo scelto per la gestione del Programma Operativo assume una struttura policentrica e flessibile che tiene conto della riorganizzazione delle strutture amministrative e delle funzioni attribuite dal Reg. (UE) n. 1303/2013 all'Autorità di Gestione.

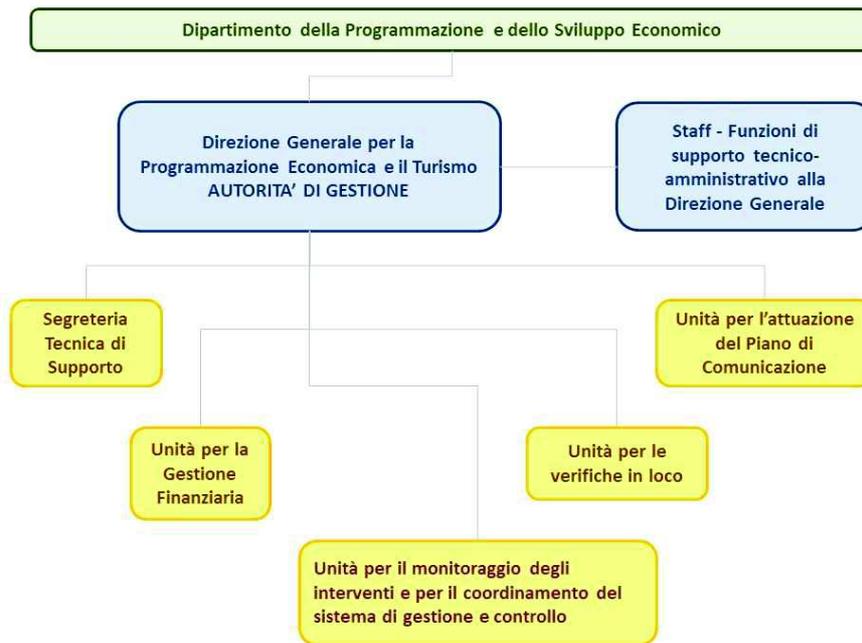
In attuazione a quanto previsto dal Regolamento n. 12 del 15 dicembre 2011 e ss.mm.ii. l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 è incardinata presso la **Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo**, afferente al Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo economico.

L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del PO Campania FSE 2014-2020 ed esercita le sue funzioni avvalendosi di una struttura interna alla Direzione deputata al presidio del Programma Operativo e coordinando le attività delle strutture esterne a vario titolo coinvolte nell'attuazione e nel controllo del PO Campania FSE 2014-2020.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale di **una struttura dirigenziale di Staff e di 5 Unità di supporto** composte dal personale assegnato alle diverse UOD incardinate all'interno della medesima Direzione e del Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico allo scopo di assicurare lo svolgimento di tutti i compiti ad essa attribuiti dai Regolamenti comunitari e di coordinare il rapporto tra la AdG e le strutture regionali deputate all'attuazione degli obiettivi del programma.

In particolare, le Unità a supporto dell'AdG sono composte da personale regionale qualificato, il cui profilo professionale risulta strettamente coerente con le funzioni assegnate.

Figura B.1 – Organigramma della struttura a supporto dell’Autorità di Gestione del PO FSE 2014-2020



Le funzioni delle singole Unità operative di supporto all’AdG sono, di seguito, esplicitate.

La **Segreteria tecnica di supporto** gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita cura l’organizzazione dei Co.Co.Asse e del Comitato di Sorveglianza, nonché la redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dei Comitati stessi ed i relativi verbali. L’unità cura, altresì, l’organizzazione delle riunioni o degli incontri a vario titolo svolti dall’AdG, tiene i rapporti con le altre Autorità coinvolte nell’attuazione del programma, segnala le disposizioni innovative di interesse per la corretta gestione del programma, avendo cura di tenere un archivio aggiornato delle norme e dei regolamenti approvati in materia.

L’**Unità per la gestione finanziaria** ha la titolarità dei capitoli di spesa del POR Campania FSE 2014-2020 e sulla base delle proposte delle strutture deputate all’attuazione del Programma adotta i decreti di impegno e di liquidazione; monitora l’avanzamento della spesa del POR Campania FSE 2014-2020 in termini di programmazione, impegno, liquidazione e certificazione della stessa, nonché assicura il necessario coordinamento con il bilancio regionale, per quanto concerne gli adempimenti connessi all’attuazione del Programma e all’applicazione della normativa vigente in materia di contabilità.

L’**Unità per le verifiche in loco** garantisce la corretta attuazione degli interventi sul posto in itinere ed ex post, degli interventi cofinanziati a valere sul POR Campania FSE 2007-2013 e selezionati su base campionaria.

L’**Unità per l’attuazione del Piano di Comunicazione** coadiuva l’AdG nell’assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Tali obblighi riguardano in particolare: l’elaborazione delle strategie di comunicazione, la creazione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull’accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di

consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi, la pubblicizzazione presso i cittadini dell'Unione del ruolo e delle realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del POR Campania FSE 2014-2020.

L'Unità per il monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di gestione e controllo supporta l'Autorità di Gestione al fine di garantire il pieno svolgimento delle funzioni previste dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Nel dettaglio l'Unità supporta l'AdG nella predisposizione delle relazioni di attuazione, nell'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, nella elaborazione di procedure e criteri di selezione adeguati nonché nella verifica del rispetto degli stessi, ecc... L'unità, inoltre, affianca l'AdG nella definizione dei sistemi e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata nonché gestire le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati. L'Unità, infine, è competente a garantire la definizione dell'eventuale procedimento di delega e a curare il costante coordinamento tra gli Organismi Intermedi e l'AdG nel rispetto delle prescrizioni contenute nei regolamenti comunitari.

Per lo svolgimento delle funzioni di competenza l'Autorità di Gestione si avvale di n. 31 risorse umane nell'ambito del Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico, come da tabella allegata.

**Per superare le criticità organizzative riscontrate nella programmazione 2007-2013** si prevede di ottimizzare la struttura organizzativa regionale deputata alla gestione e all'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020 attraverso:

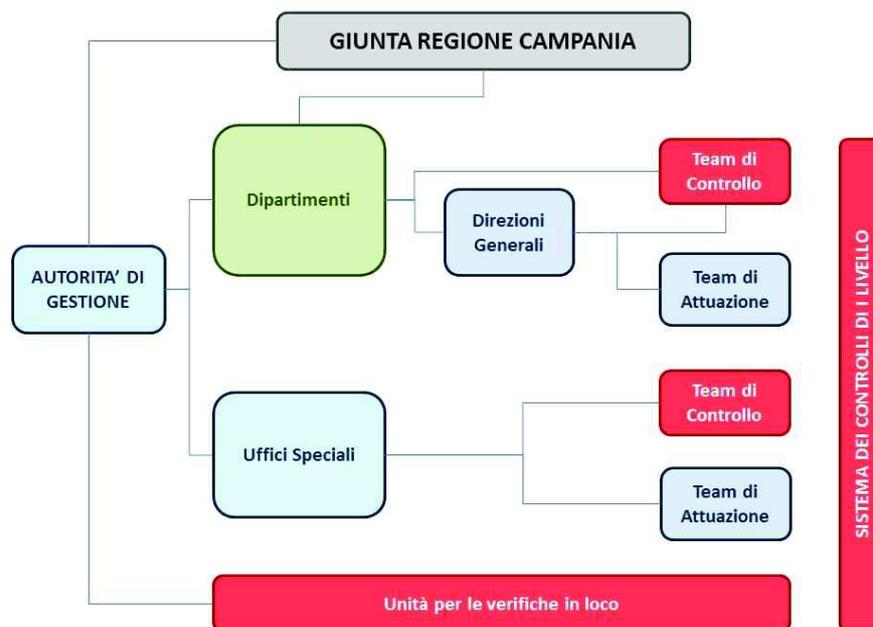
- la semplificazione delle strutture amministrative coinvolte, in ossequio al principio di concentrazione tematica
  - a. in linea con l'assetto organizzativo di cui si è dotata la Giunta Regionale i **Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS)** saranno individuati nei Dipartimenti competenti per materia e negli Uffici Speciali Tale scelta consente di coordinare al meglio l'attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale e la realizzazione delle finalità strategiche del POR Campania FSE 2014-2020 attraverso la verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi da parte delle singole Direzioni Generali competenti per materia.
  - b. la responsabilità dei singoli procedimenti amministrativi, la gestione finanziaria così come la certificazione delle operazioni sarà demandata alle **Direzioni Generali** competenti per materia, che in qualità di **Responsabili per l'Attuazione (RdA)** verranno di volta in volta individuate dai rispettivi Dipartimenti gerarchicamente sovraordinati .
- la capitalizzazione delle esperienze e delle competenze acquisite nel ciclo di programmazione 2007-2013 attraverso la valorizzazione del know how esistente e la continuità dei team di lavoro conseguenza che consentono un celere avvio della programmazione 2014-2020
  - a. si prevede che il personale regionale già coinvolto nella programmazione 2007-2013 confluirà nei Team di lavoro a supporto dei Dipartimenti e delle Direzioni Generali. Ad oggi i Team risultano in fase di costituzione; a seguito della formalizzazione dei diversi Team saranno fornite le informazioni di dettaglio sul personale regionale e predisposta una tabella di sintesi con le relative statistiche.
  - b. in virtù dei risultati positivi conseguiti nella programmazione 2007-2013 con la centralizzazione presso l'Autorità di gestione dei capitoli di spesa e l'adozione dei provvedimenti di impegno e liquidazione, si prevede la continuità dell'affidamento della **Gestione Finanziaria**, istituita presso l'AdG, che assicura il costante monitoraggio dell'avanzamento della ed il coordinamento con il bilancio regionale.
  - c. si prevede di realizzare un **sistema dei controlli di I livello di tipo integrato**; valorizzando le funzioni di vigilanza dei Dipartimenti si intende riconoscere a questi ultimi la validazione delle attività di controllo da svolgersi con Team da istituire con il personale dedicato. Nell'ottica della semplificazione ed in linea con le indicazioni della Commissione europea tenuto conto delle esperienze apprese nella

programmazione 2007-2013, sarà garantita la complementarietà tra le diverse verifiche previste nell'ambito del sistema dei controlli di I livello, evitando sovrapposizioni ed agevolando il flusso informativo.

- l'affiancamento del personale regionale coinvolto da parte del personale di AT altamente specializzato al fine di consentire il rafforzamento delle competenze;
- l'orientamento ai risultati attraverso l'introduzione di meccanismi di monitoraggio e valutazione delle attività svolte dal personale, nonché di sistemi premiali/sanzionatori, sulla base del conseguimento dei risultati

L'organigramma di seguito riportato descrive la struttura organizzativa prevista per l'attuazione ed il controllo di I livello del POR Campania FSE 2014-2020.

Figura B.2 – Governance del PO FSE 2014-2020



**Tabella B.1 – Personale coinvolto nella gestione e attuazione del PO FSE Campania**

Unità organizzativa	Nr. dipendenti			% donne sul totale	età media	titolo di studio		media % monte ore
	Dirigenti	Funzionari/ Impiegati	Totale			Laurea	Diploma	
Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo	6	21	27	48%	51,7	59%	41%	66%
Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive	1	5	6	0%	54,1	50%	50%	63%
Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili	11	59	70	47%	58,5	41%	59%	59%
Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità ed il Tempo Libero	1	7	8	75%	46,1	88%	13%	59%
Direzione Generale per l'Università, Ricerca e Innovazione	1	6	7	57%	51,0	57%	43%	59%
Ufficio per il Federalismo	0	11	11	45%	52,8	55%	45%	41%
<b>Totale</b>	<b>20</b>	<b>109</b>	<b>129</b>	<b>47%</b>	<b>55,2</b>	<b>53%</b>	<b>47%</b>	<b>60%</b>

**C. Autorità di Gestione del PO FESR 2014-2020**

L'attuazione operativa del PO FESR viene garantita dai dirigenti incardinati nella struttura organizzativa regionale, ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Operativo (di seguito anche ROO) o Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) e della Unità Operativa Grandi Progetti (UOGP) che, con il coordinamento dell'AdG, sono responsabili della gestione ed attuazione delle operazioni afferenti agli Obiettivi Operativi e Specifici e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, le funzioni proprie del Responsabile del procedimento previste dalla normativa di riferimento.

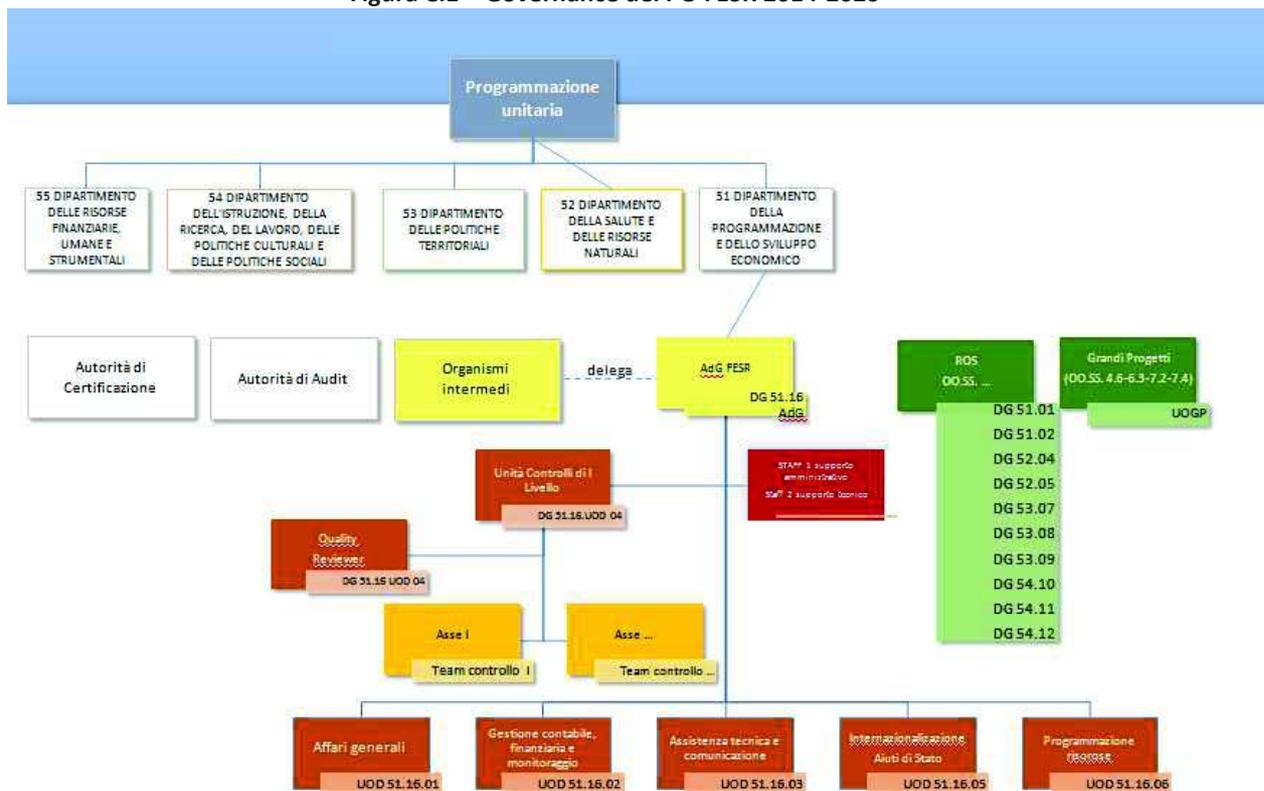
L'Autorità di Gestione, i ROO, i ROS, con l'entrata in vigore del Regolamento Regionale 15 dicembre 2011, n. 12 che ha previsto la riorganizzazione dell'intera Amministrazione regionale, sono incardinati generalmente all'interno delle singole Direzioni Generali.

L'Autorità di Gestione del POR FESR è il Direttore Generale della DG 51.16 "Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", svolge i compiti di cui agli artt. 8 e 12 del Regolamento n. 12/2011. Al fine di adempiere a tutte le funzioni di competenza stabilite dalla normativa comunitaria in materia, ad oggi è strutturata in n. 6 Unità Operative Dirigenziali e di n.2 posizioni di Staff, con le competenze sotto riportate:

91	STAFF	Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale
92	STAFF	Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale
01	Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali e finanziarie	Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale.
02	Gestione Contabile e finanziaria - Monitoraggio	Tenuta ed aggiornamento dei piani finanziari dei Programmi finanziati con risorse comunitarie e dei Programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.); gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali e dei programmi di competenza della D.G.; debiti fuori bilancio; predisposizione atti di natura contabile di competenza della Direzione. Gestione degli altri capitoli di competenza della Direzione. Implementazione e gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi.
03	Assistenza Tecnica e Comunicazione	Supporto attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR; azioni di assistenza tecnica per la gestione del programma; azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa delle autorità coinvolte nella gestione e nel controllo dei programmi e dei beneficiari; coordinamento azioni di supporto previste dall'OT 11 Capacità Amministrativa a valere sul POR FSE; Attività di bench-marking e bench-learning; Responsabile della Strategia di comunicazione; Azioni di informazione sul POR FESR 2014-2020; Segreteria Comitato di Sorveglianza.
04	Controlli di I Livello	Controlli di I Livello – Controlli in loco - Rapporti con ADA. Coordinamento attività connesse agli audit finanziari svolti da soggetti esterni all'Amministrazione Regionale. Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo. Misure Antifrode e valutazione del rischio.
05	Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato	Realizzazione di iniziative e programmi di internazionalizzazione del sistema regionale (capitale umano, imprese, distretti, ecc.). Programmazione e gestione di strumenti tesi a supportare il processo di internazionalizzazione delle PMI. Realizzazione di iniziative e programmi finalizzati all'attrazione di investimenti esteri ed alla promozione di accordi tra Università, Centri di Ricerca, Distretti ed Imprese italiani e stranieri. Realizzazione di iniziative e programmi di promozione all'estero del sistema regionale. Promozione dello Sportello Unico Regionale per l'Internazionalizzazione delle Attività Produttive. Attività di competenza dell'AdG in materia di aiuti di Stato, ivi compresi gli strumenti di Ingegneria Finanziaria. Cooperazione. Smart Specialization Strategy.
06	Programmazione risorse	Pianificazione e programmazione dei programmi FESR e dei programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.). Coordinamento con la Programmazione Unitaria. Valutazioni tecniche sugli interventi ammessi/da ammettere a finanziamento. Coordinamento con l'Ufficio Speciale "Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione". Reporting strategico. Supporto alle attività per l'elaborazione dei Rapporti Annuali e periodici.

L'organizzazione interna dell'Autorità di Gestione del POR FESR nell'ambito della Struttura Regionale è sotto rappresentata.

Figura C.1 – Governance del PO FESR 2014-2020



L'attuale struttura organizzativa della Direzione 16, rivista con la recentissima DGR 187/2016, è il frutto di una serie di **azioni di miglioramento** già introdotte nel precedente ciclo di programmazione.

In particolare, in tema di controlli di I livello, in linea con le indicazioni ricevute dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE, al fine di assicurare adeguata separazione organizzativa delle unità organizzative dedicate alle funzioni di gestione e le funzioni di controllo, con un modello di governance accentrato, è stata costituita una Unità Centrale per i Controlli di I livello (di seguito anche UCC) in cui il personale, coordinato da un Responsabile controlli, è assegnato su differenti Aree di intervento omogenee (aree tematiche) intese quali aggregazioni funzionali.

Tali aree risultano infatti individuate sia per il contenuto delle iniziative progettuali cofinanziabili, sia per le procedure e modalità di attivazione ed attuazione degli interventi. I componenti dei team svolgono operativamente le attività di verifica presso le Direzioni Generali pur dipendendo dall'UCC.

I Team di controllo sono tuttavia strutture "flessibili", in quanto nel corso della programmazione possono assumere composizione diversa da quella originaria, in funzione di particolari esigenze o scadenze. La scelta di "tematizzare" i Team di controllo risponde all'esigenza velocizzare le verifiche garantendo che il controllo venga svolto da personale con competenze attinenti agli ambiti degli interventi.

Inoltre, l'Unità ha in organico una unità di personale con incarico di Quality Reviewer, che svolge la funzione di garante nei confronti del Responsabile dei controlli I livello del rispetto della normativa di riferimento e della tempistica stabilita per lo svolgimento delle attività di controllo.

Inoltre, ai sensi degli artt. 115-116 del Reg. UE 1303/2013, l'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Campania 2014-2020 è il soggetto responsabile dell'elaborazione, dell'attuazione e della revisione della Strategia di comunicazione. Presso l'Autorità di Gestione è per tale motivo incardinata (nella UOD 03) l'Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione, che predispone ed attua la Strategia di Comunicazione del POR in costante raccordo con le altre strutture regionali che si occupano di comunicazione istituzionale: la Programmazione Unitaria, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, la Redazione del Portale, l'Ufficio Stampa, gli

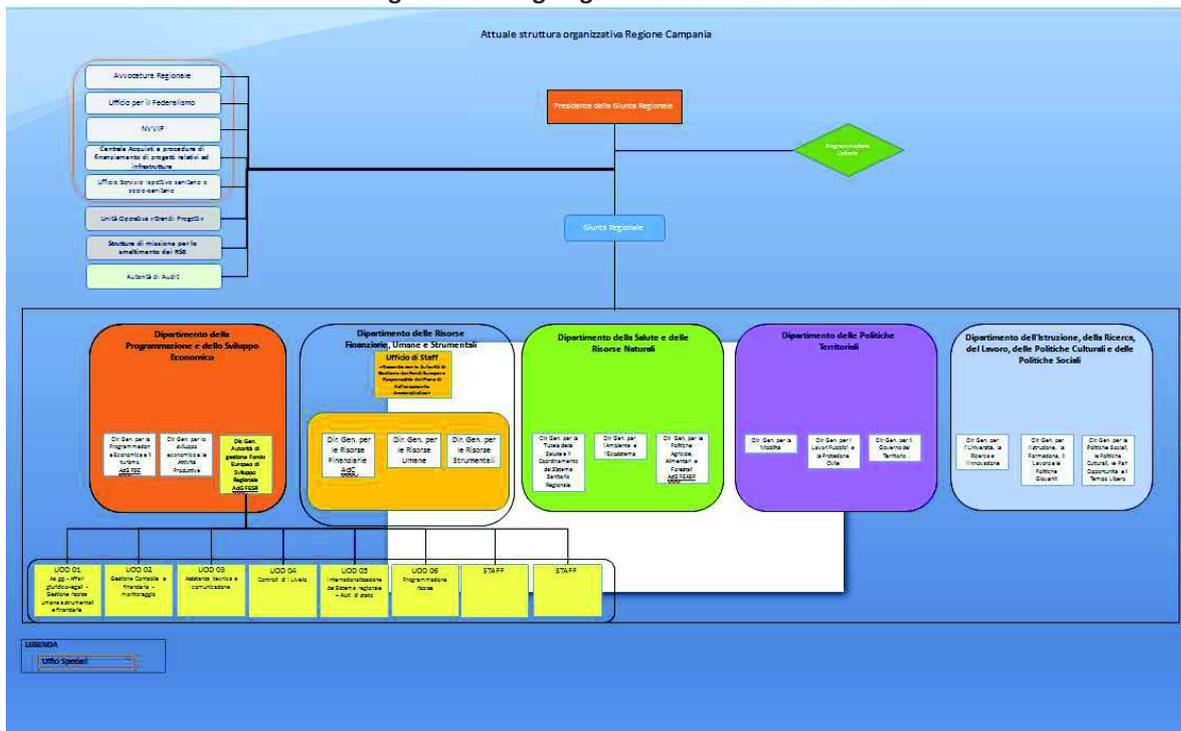
Uffici che curano la comunicazione degli altri Fondi Sie a livello regionale, ecc..

L'attuazione operativa del PO FESR, come anzi detto, viene garantita dai dirigenti incardinati nella struttura organizzativa regionale, ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Operativo (di seguito anche ROO/ROS) che, con il coordinamento dell'AdG, sono responsabili della gestione ed attuazione delle operazioni afferenti agli Obiettivi Operativi e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento previste dalla normativa di riferimento.

In aggiunta, l'Amministrazione regionale, per una scelta strategica volta all'accelerazione della spesa dei Fondi Strutturali, mediante interventi finanziati dal POR Campania FESR 2007/2013 nel campo ambientale, della ricerca e innovazione, dell'efficiamento energetico e dello sviluppo urbano, destinati anche ad Amministrazioni locali e imprese, per il ciclo 2007/2013 aveva istituito un Gruppo di lavoro, coordinato dall'Autorità di Gestione, costituito dirigenti individuati *ratione materiae* e da dipendenti del comparto al fine di dare immediata attuazione a progettualità con crono programmi coerenti con i termini di ammissibilità della spesa e con gli orientamenti di chiusura di cui alla Decisione C (2013) n. 1573 del 20/03/2013.

Si riportano di seguito le Direzioni Generali dell'Amministrazione regionale in cui ricadono i Responsabili di Obiettivo Operativo/ROS coinvolti nell'attuazione del Programma operativo. Si rinvia all'Appendice per il dettaglio del personale dell'Amministrazione regionale appartenente a tali Direzioni generali.

Figura C.2 – Organigramma del PO FESR 2014-2020



La tabella successiva riporta alcune statistiche relative al personale dipendente della Regione Campania che opera nella gestione ed attuazione del POR FESR, distinto per Strutture Organizzative.

Tabella C.1 – Statistiche sul personale dell'AdG FESR

Unità organizzativa	Nr. dipendenti			% donne sul totale	età media	titolo di studio		media % monte ore
	Dirigenti	Funzionari/ Impiegati	Totale			Laurea	Diploma	
Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale	5	66	71	41%	52,9	48	23	90%
Direzione Generale Ambiente ed Ecosistema	5	21	26	23%	52	24	2	37%
Direzione Generale per i Lavori pubblici e la Protezione civile	2	12	14	36%	50,3	8	6	40%
Direzione Generale per le Politiche sociali, le Politiche culturali, le Pari Opportunità ed il Tempo libero	4	39	43	58%	50,6	27	16	66%
Direzione Generale Programmazione economica e Turismo	3	22	25	32%	51,6	15	10	55%
Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione	2	14	16	31%	49,7	9	7	77%
Direzione Generale Tutela Salute	4	1	5	20%	45,3	5	0	15%
Direzione Generale per il Governo del Territorio	1	11	12	58%	52,7	7	5	50%
Ufficio Autorità ambientale	2	1	3	33%	55,5	3	0	38%
<b>Totale</b>	<b>28</b>	<b>187</b>	<b>215</b>	<b>37%</b>	<b>51,1</b>	<b>146</b>	<b>69</b>	<b>52%</b>

I dipendenti della Regione Campania che operano sul PO FESR sono complessivamente 215, di cui 28 dirigenti e 187 funzionari/impiegati. Le donne sono il 37% e l'età media è pari a circa 51 anni.

La qualificazione del personale è elevata, con circa il 68% in possesso di laurea, e mediamente con esperienza pluriennale (cfr. appendice). La percentuale media complessiva del monte ore del personale utilizzato su attività del PO FESR è di circa il 60%, con percentuali ovviamente eterogenee nell'ambito delle diverse direzioni.

Di seguito il dettaglio delle 71 risorse umane incardinate nell'Autorità di Gestione POR Campania FESR.

Tabella C.2 – Risorse umane incardinate dell'AdG FESR

Nome	Posizione	età	sexo	titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO
<b>Sergio Negro</b>	Direttore Generale	48	M	Laurea in Ingegneria	Autorità di Gestione POR FESR
<b>Ciullo Fiorella</b>	Dirigente Economico Finanziario	43	F	Laurea in Economia e Commercio	Dirigente Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate alla internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria
<b>Delle Cave Ottavia</b>	Dirigente Per La Organizzazione Sistema Istruzione e Formazione	49	F	Laurea In Sociologia	Dirigente Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali e finanziarie
<b>Paduano Luigi</b>	Dirigente di Staff	63	M	Laurea In Giurisprudenza	Dirigente di Staff con Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale
<b>Viggiani Paola</b>	Dirigente Economico Finanziario	47	F	Laurea in Economia e Commercio	Dirigente della Gestione Contabile del PO FESR Campania
<b>Accurso Mario</b>	Collaboratore professionale - Addetto macchine complesse	58	M	Diploma di Perito Chimico	Affari generali
<b>Annunziata Vittorio</b>	Funzionario Architetto	65	M	Laurea in Architettura	Chiusura del POP 89/93 e 94/99 - Istruttoria Proposte ex DGR 1731/2006
<b>Barbaro Luciano</b>	Istruttore Contabile	62	M	Diploma di Elettromeccanica	Protocollo e movimentazione merci
<b>Basile Giulio</b>	Istruttore Direttivo Programmazione E Controllo	50	M	Laurea In Economia E Commercio	Controlli di I Livello
<b>Callegari Gennaro</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	56	M	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Castrignano Ivano</b>	Funzionario Programmazione e Controllo	43	M	Laurea In Economia E Commercio	Controlli di I Livello
<b>Corvino Ernesto</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	57	M	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Cosenza Raffaele</b>	Istruttore Direttivo Marketing	42	M	Laurea In Economia E Commercio	Monitoraggio e Certificazione - Ob.Op. 7.1
<b>Cuocolo Bruno</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	48	M	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>D'Ambrosio Margherita</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	52	F	Laurea In Scienze Agrarie	Affari finanziari e contabili
<b>D'Amore Gabriella</b>	Istruttore esperto sviluppo software	33	F	Laurea In Economia E Commercio	Controlli di I Livello
<b>D'Angelo Veronica</b>	Istruttore Direttivo Relazioni Internazionali	41	F	Laurea In Giurisprudenza	Programmazione, coordinamento e gestione delle iniziative di Internazionalizzazione delle imprese e Cooperazione europea e internazionale
<b>De Vita Gabriella</b>	Istruttore esperto sviluppo software	57	F	Maturità scientifica	Supporto alla Programmazione 2007/13 e 2014/20 - PAC
<b>Di Pietro Maurizio</b>	Funzionario Programmazione E Controllo	41	M	Laurea In Economia e Commercio	Referente della DG per gli Affari finanziari e contabili - Risorse liberate POR 2000/2006 - PAC

<b>Ennio Giuseppe</b>	Commesso	54	M	Licenza Scuola Media Inferiore	Protocollo e movimentazione merci
<b>Esposito Antonella</b>	Istruttore Direttivo Contabile	46	F	Laurea In Economia E Commercio	Controlli di I Livello
<b>Fattore Tania</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	50	F	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Filardi Immacolata</b>	Collaboratore Amministrativo	53	F	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale	Segreteria Particolare AdG
<b>Formicola Carmela</b>	Funzionario Amministrativo	63	F	Laurea in Filosofia	Attuazione Piano di Comunicazione FESR
<b>Fornaro Daniela</b>	Istruttore Amministrativo	54	F	Maturità Magistrale	Controlli di I livello - Supporto alle attività di certificazione
<b>Fucci Giuseppe</b>	Istruttore Direttivo Programmazione e controllo	43	M	Laurea in Economia e Commercio	Attività istruttoria atti di natura economico-finanziaria
<b>Gargiulo Tommaso</b>	Collaboratore Professionale Addetto A Macchine Complesse (Videoscrittura)	58	M	Maturità Tecnica Industriale Chimica Industriale	Affari generali
<b>Giuliani Diego</b>	Funzionario Amministrativo	41	M	Laurea In Scienze Politiche	Controlli di I Livello
<b>Gomez Stefania</b>	Funzionario Amministrativo	57	F	Laurea in Lingue EeLetterature Straniere Moderne	Attuazione - Ob.Op. 7.1 - Assistenza Tecnica
<b>Granata Michele</b>	Istruttore Direttivo	62	M	Laurea in architettura	Controlli di I livello
<b>Guzzi Maria Franca</b>	Funzionario Architetto	59	F	Laurea in Architettura	Controlli di I livello
<b>Imperatore Rossella</b>	Istruttore Direttivo Relazioni Internazionali	42	F	Laurea In Giurisprudenza	Controlli di I livello
<b>Iuliano Barbara</b>	Istruttore Direttivo Attività Socio Assistenziali	45	F	Laurea In Psicologia	Programmazione, coordinamento e gestione delle iniziative di Internazionalizzazione delle imprese e Cooperazione europea e internazionale
<b>La Rotonda Giuliana</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	50	F	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I livello
<b>Leonardis Roberto</b>	Istruttore Direttivo contabile	51	M	Diploma di ragioniere - Programmatore	Istruttoria e predisposizione degli atti amministrativo-contabili di gestione delle entrate del POR FESR
<b>Leone Monica</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	53	F	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Longo Ferdinando</b>	Istruttore Direttivo Divulgatore Agricolo	52	M	Maturità tecnica agraria Indirizzo generale	Controlli di I Livello
<b>Mambuca Claudio</b>	Funzionario Amministrativo	63	M	Maturità classica	Supporto al Responsabile per le attività connesse ai Controlli di I livello
<b>Maranca Gustavo</b>	Istruttore Direttivo Programmazione e Controllo	45	M	Laurea In Economia E Commercio	Controlli di I Livello
<b>Martinelli Marco</b>	Istruttore Amministrativo	54	M	Maturità scientifica	Segreteria Particolare AdG
<b>Mascolo Clemente</b>	Istruttore Direttivo Tecnico	64	M	Diploma di Geometra	Controlli di I Livello
<b>Massa Silvia</b>	Funzionario Web Project Manager	39	F	Laurea in Scienze della comunicazione	Attuazione Piano di comunicazione FESR

<b>Minutolo Luisa</b>	Commesso	61	F	Licenza Scuola Media Inferiore	Protocollo e movimentazione merci
<b>Morselli Paola</b>	Istruttore Contabile	56	F	Diploma di Istituto commerciale	Unità per il Monitoraggio
<b>Murino Massimo</b>	Istruttore Amministrativo	59	M	Diploma di maturità commerciale - ragioniere	Controlli di I Livello
<b>Necco Marialuisa</b>	Funzionario Architetto	61	F	Laurea in Architettura	Supporto per l'attuazione dei temi della trasparenza ed anticorruzione
<b>Nipote Antonio</b>	Archivista	62	M	Laurea in Scienze politiche	Affari generali
<b>Occhiuzzi Fabio</b>	Istruttore Direttivo Con Funzioni Educative	59	M	Maturità scientifica	Controlli di I Livello
<b>Perenze Angela</b>	Funzionario agronomo	53	F	Laurea In Scienze Agrarie	Programmazione 2007/13 e 2014/20 - PAC
<b>Pica Brunella</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	47	F	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Piccolo Nunzia</b>	Funzionario Programmazione E Controllo	45	F	Laurea In Economia Del Commercio Internazionale E Dei Mercati Valutari	Controlli di I Livello
<b>Pili Ciro</b>	Istruttore esperto sviluppo software	35	M	Maturità tecnica industriale informatica	Gestione Risorse umane
<b>Pirozzi Alfonso</b>	Funzionario Architetto	62	M	Laurea in Architettura	Programmazione ed attuazione Ob.Op. 7.1 - Segreteria cds
<b>Pirro Salvatore</b>	Esecutore Amministrativo	65	M	Licenza Scuola Media Inferiore	Gestione Risorse umane
<b>Poerio Giovanni</b>	Istruttore Amministrativo	48	M	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli I livello
<b>Prisco Antonio</b>	Esecutore Amministrativo	58	M	Licenza Scuola Media Inferiore	Protocollo e movimentazione merci
<b>Ravallese Adele</b>	Commesso	56	F	Qual. Prof. Per Il Comm. Add. Segreteria D'Azienda	Protocollo e movimentazione merci
<b>Rolando Alessandro</b>	Funzionario Agronomo	63	M	Laurea In Scienze Agrarie	Chiusura del POP 89/93 e 94/99 - Trasparenza, anticorruzione e prevenzione frodi
<b>Romano Enrico</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	52	M	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Russo Bianca</b>	Esecutore	62	F	Maturità tecnica nautica	Supporto amministrativo ai Controlli di I livello
<b>Salemme Rosaria</b>	Collaboratore Professionale Addetto A Macchine Complesse (Videoscrittura)	55	F	Licenza Scuola Media Inferiore	Gestione Risorse umane
<b>Santoro Gerardo</b>	Istruttore Direttivo Integrazione Informatica	46	M	Laurea In Scienze Dell'Informazione	Monitoraggio FESR
<b>Sarto Alfredo</b>	Funzionario Architetto	66	M	Laurea in Architettura	Affari finanziari e contabili
<b>Schiavone Salvatore</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	55	M	Laurea In Scienze Agrarie	Controlli di I Livello
<b>Sgariglia Antonietta</b>	Istruttore Direttivo Divulgatore Agricolo	62	F	Maturità tecnica agraria Indirizzo generale	Controlli di I Livello

<b>Sica Pierluigi</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	57	M	Laurea In Scienze Agrarie	Responsabile Controlli I Livello
<b>Spiniello Giuseppe</b>	Istruttore Direttivo Agronomo	47	M	Laurea in scienze agrarie	Controlli I livello
<b>Toscano Angelo</b>	Funzionario Programmazione E Controllo	45	M	Laurea In Economia Del Commercio Internazionale E Dei Mercati Valutari	Controlli I livello
<b>Turchetta Lucio</b>	Funzionario Architetto	65	M	Laurea in Architettura	Monitoraggio Attuazione Grandi Progetti
<b>Vesce Luigi</b>	Istruttore Direttivo Contabile	45	M	Laurea in Scienze giuridiche	Gestione Risorse umane - Referente Formativo - Cassiere DG
<b>Volpe Giuseppe</b>	Funzionario Architetto	59	M	Laurea in Architettura	Supporto amministrativo ai controlli di I Livello

Alla luce delle criticità organizzative riscontrate nella programmazione 2007-2013, oltre alle azioni di miglioramento dal carattere trasversale, si prevede di ottimizzare la struttura organizzativa regionale deputate alla gestione e all'attuazione del POR Campania FESR 2014-2020 attraverso:

- conservazione del know how esistente e continuità del team di lavoro. Il processo di acquisizione del *know how* da parte del gruppo di lavoro esistente, verrà gestito secondo un approccio caratterizzato da “costo zero” e “tempo zero”, capitalizzando l'esperienza della programmazione 2007/2013. In particolare, l'annullamento del tempo di “formazione specifica” sul contesto dei Fondi europei da parte del personale regionale esistente nonché del tempo di acquisizione del *know how* relativo alle attività svolte, consentirà un supporto immediatamente operativo di ulteriore personale regionale da assegnare nelle singole attività di gestione, attuazione e controllo. In tal modo verranno garantiti elevati standard di qualità consentendo quindi il raggiungimento dei seguenti principali benefici:
  - azzeramento dei tempi e dei costi di “avvio della programmazione 2014- 2020”;
  - garanzia di continuità di rapporti dell'Amministrazione regionale con i singoli referenti istituzionali;
- sistema valutazione delle performance organizzative ed individuali. Al fine di poter valutare il raggiungimento degli obiettivi strategici connessi all'attuazione dei Fondi strutturali verrà introdotto un sistema di valutazione delle performance organizzative e dirigenziali;
- approccio lavorativo flessibile. Una programmazione a valenza pluriennale non può essere immaginata statica ma dinamica, in quanto la realtà che si sta vivendo è caratterizzata da frequenti mutamenti economico-sociali. Pertanto l'approccio del personale regionale preposto sarà di tipo adattativo e, quindi, orientato a trovare gli aggiustamenti tecnici (competenze) e temporali a fronte di eventuali mutamenti della normativa di riferimento, di trasformazioni del contesto e del quadro istituzionale e/o di criticità impreviste.

Tali azioni/miglioramenti, che andranno ad intervenire anche sulle criticità descritte al paragrafo 3, porteranno ad un'evoluzione sia del modello organizzativo interno dell'Autorità di Gestione, sia della *governance* dell'intero Programma operativo.

**D. Autorità di Gestione PO FEASR 2014-2020**

Per l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale FEASR in Campania 2014-2020 sono individuate le seguenti autorità, secondo quanto previsto dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

Autorità	Competenze
Autorità di Gestione	<p>Rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma e ottempera a tutti gli obblighi previsti dal primo paragrafo dell'articolo 66 del Reg. UE n. 1305/2013.</p> <p>All'Autorità di Gestione (AdG) competono le seguenti funzioni e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definire, in coerenza con i contenuti programmatici del Programma le modalità di attuazione (predisposizione delle procedure di selezione dei beneficiari, indirizzi per lo svolgimento delle attività di controllo, monitoraggio e valutazione);</li> <li>• assicurare la semplificazione e la trasparenza delle procedure adottate;</li> <li>• contribuire ad implementare il sistema informatico che sta definendo AGEA per diverse Regioni, tra cui la Campania, idoneo alla registrazione dei dati inerenti l'attuazione del Programma e rispondente anche alle finalità di sorveglianza, valutazione, monitoraggio e riduzione degli oneri a carico dei beneficiari;</li> <li>• definire e implementare le procedure di raccolta e trattamento delle domande di aiuto fino alla fase della concessione degli aiuti, in accordo con l'OP;</li> <li>• garantire che l'OP sia debitamente informato sulle procedure applicate e sui controlli effettuati sulle operazioni finanziate, prima che siano autorizzati i pagamenti;</li> <li>• assicurare una adeguata informazione dei potenziali beneficiari, delle organizzazioni professionali, delle parti economiche e sociali, degli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e delle organizzazioni non governative interessate, incluse le organizzazioni ambientali, circa le opportunità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;</li> <li>• assicurare una adeguata informazione verso i beneficiari ed i soggetti comunque coinvolti nell'esecuzione degli interventi circa gli obblighi derivanti dalla concessione degli aiuti, tra cui la tenuta di un sistema contabile che permetta di distinguere tutte le transazioni relative al progetto finanziato, nonché la trasmissione all'AG dei dati relativi alla realizzazione dell'intervento e dei risultati conseguiti;</li> <li>• assicurare adeguata informazione e pubblicità sulle finalità e sui risultati del Programma per promuovere presso l'opinione pubblica i valori dell'investimento sullo sviluppo rurale;</li> <li>• definire le strategie di spesa per il pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, anche attraverso l'implementazione di specifiche procedure informatiche, per il costante monitoraggio della sorveglianza finanziaria;</li> <li>• redigere e trasmettere annualmente alla Commissione la relazione di cui all'art. 75 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sullo stato di attuazione del programma, previa presentazione al Comitato di Sorveglianza;</li> <li>• assicurare la corretta attivazione e conduzione del Comitato di Sorveglianza, garantendo che ad esso siano fornite le informazioni ed i documenti necessari all'esercizio delle sue funzioni;</li> <li>• attivare e gestire l'assistenza tecnica, sia sotto il profilo tecnico operativo che sotto il profilo finanziario;</li> <li>• attivare e gestire l'attività di valutazione ex ante, in itinere ed ex post, sia sotto il profilo tecnico operativo finanziario che verificando la qualità delle relazioni proposte in coerenza con il quadro comune per la sorveglianza e la valutazione;</li> <li>• assicurare l'implementazione di un sistema di gestione della qualità necessario per assicurare un efficiente ed efficace gestione dei fondi comunitari.</li> </ul>

Autorità	Competenze
Organismo pagatore	<p>Rappresenta, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, il soggetto responsabile della legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti.</p> <p>All'Organismo Pagatore competono le seguenti funzioni e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- implementare le procedure di raccolta e trattamento delle domande di aiuto, in accordo con l'AdG, e definire le procedure per la raccolta e il trattamento delle domande di pagamento attraverso uno specifico sistema informativo;</li> <li>- verificare l'ammissibilità delle domande di aiuto e le procedure di concessione degli aiuti, ai fini della conformità alle norme comunitarie;</li> <li>- eseguire e contabilizzare i pagamenti;</li> <li>- eseguire i controlli previsti dalle norme comunitarie;</li> <li>- presentare la documentazione di spesa agli uffici comunitari nelle forme e nei tempi previsti dalle norme che disciplinano l'attuazione finanziaria del Programma;</li> <li>- garantire l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione;</li> <li>- fornire i dati tecnici, economici e finanziari ai sistemi di monitoraggio;</li> <li>- collaborare con le AG nella definizione delle disposizioni operative.</li> </ul> <p>L'esercizio di tali funzioni è regolato da accordi di collaborazione tra AGEA e Regione che stabiliscono le modalità di svolgimento dei rispettivi compiti e gli obblighi di carattere economico, fermo restando che i pagamenti ed i rapporti finanziari con la Commissione rientrano nella esclusiva competenza dell'Organismo Pagatore.</p>
Organismo di certificazione	<p>Rappresenta, ai sensi dell'art.9 del Reg. (UE) n. 1306/2013, l'Organismo pubblico o privato designato dallo Stato membro per esprimere un parere sulla completezza, esattezza e veridicità dei conti annuali dell'Organismo Pagatore e per elaborare e trasmettere alla Commissione la Relazione di certificazione.</p> <p>L'Organismo di Certificazione, è incaricato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare che le spese effettuate siano effettivamente realizzate durante il periodo di ammissibilità e documentate mediante fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, che si riferiscano ad operazioni selezionate in base ai pertinenti criteri e procedure di selezione e realizzate conformemente alla disciplina comunitaria per tutto il periodo di riferimento, che siano relative a Misure/sottomisure/Operazioni che prevedono regimi di aiuto formalmente approvati dalla Commissione o adottati in applicazione della deroga "De Minimis";</li> <li>• verificare che i pagamenti verso i beneficiari finali e i destinatari ultimi avvengano integralmente e tempestivamente;</li> <li>• verificare che l'OP effettui il tempestivo recupero dei pagamenti irregolari;</li> <li>• predisporre e inviare alla UE e allo Stato le certificazioni della spesa pubblica e le dichiarazioni di spesa complessiva effettivamente sostenuta, oltre alle relative domande di pagamento;</li> <li>• verificare l'adeguatezza dei sistemi di controllo e delle piste di controllo.</li> </ul> <p><b>Per il triennio 2015- 2017 il MiPAAF ha individuato quale Organismo di Certificazione la società Deloitte &amp; Touche Spa.</b></p>

Il coordinamento a livello nazionale delle diverse autorità è affidato al Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Con l'introduzione del nuovo ordinamento, vi è stata una sostanziale revisione della macrostruttura dell'Amministrazione regionale che è stata articolata in base alle seguenti strutture amministrative:

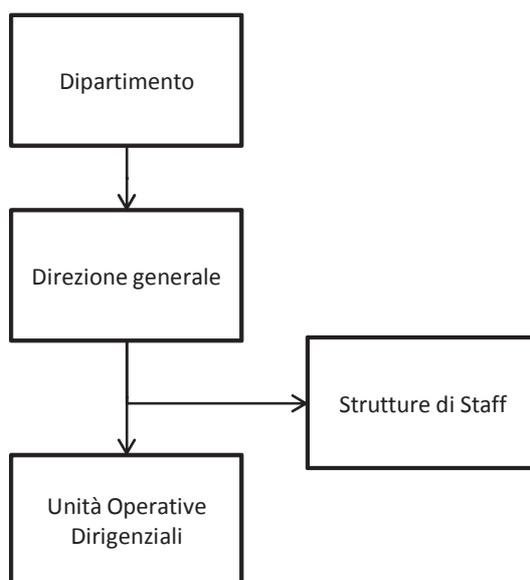
- Dipartimenti
- Direzioni generali

- Uffici speciali
- Strutture di Staff
- Unità Operative Dirigenziali (UOD)

Per affrontare adeguatamente il nuovo ciclo di programmazione, l'AdG del PSR ha adeguato la propria organizzazione, soprattutto in termini di competenze e di miglioramento dell'efficienza. Ad ogni chiusura di esercizio finanziario, compreso quello di fine programmazione 2007-2013 (31 dicembre 2015), la struttura organizzativa e l'intera filiera di attuazione, compresi i beneficiari pubblici e privati, sono stati chiamati ad uno sforzo rilevante per superare il rischio del disimpegno delle risorse finanziarie.

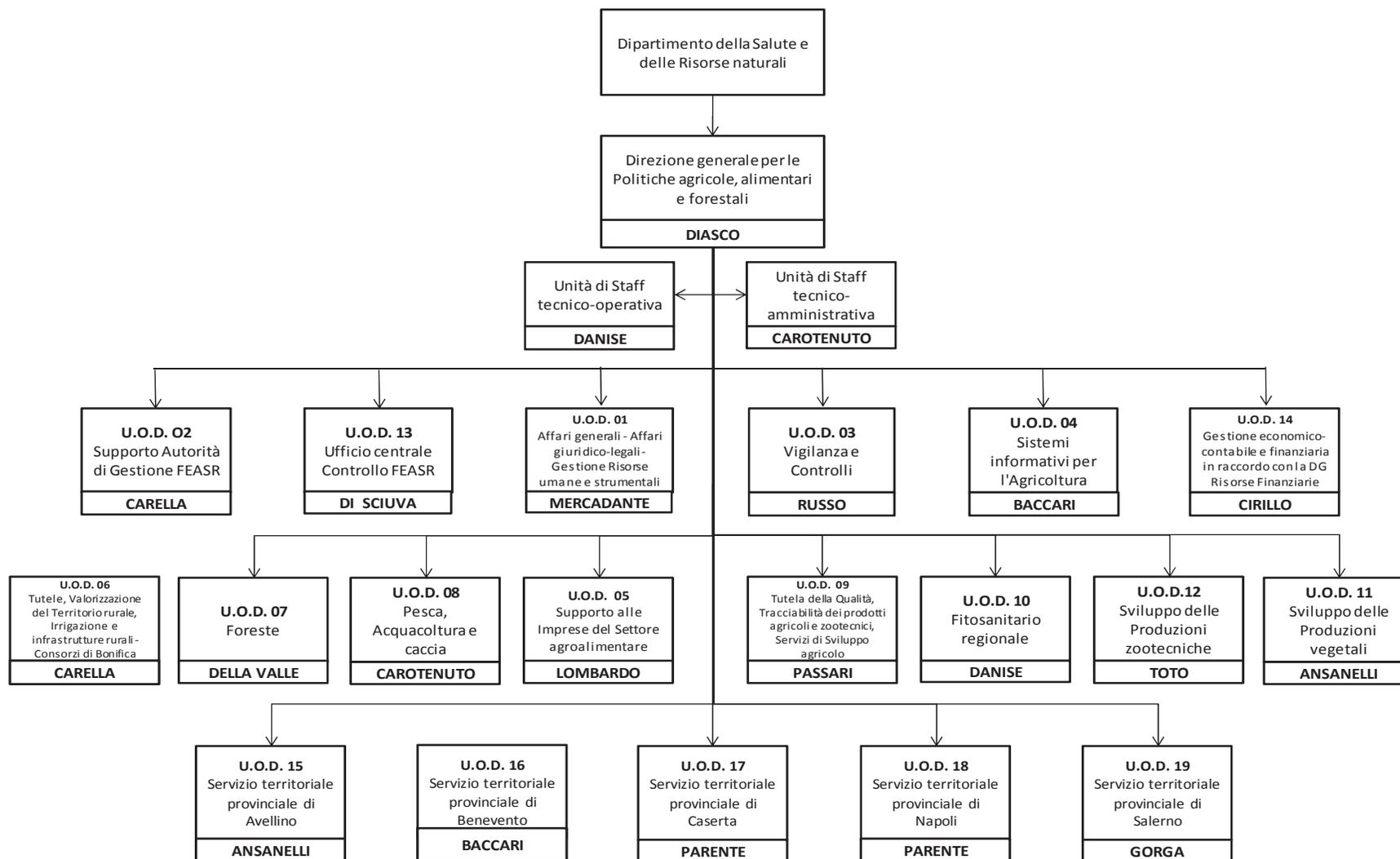
Nel rispetto di tali vincoli, l'attuazione delle politiche agricole, alimentari e forestali della Campania è stata assegnata ad una macrostruttura che opera su tre livelli gerarchici, così come sintetizza la seguente

**Figura D.1 – Macrostruttura ordinamentale Regione Campania.**



Come si evince dal seguente organigramma, oltre all'introduzione di due Strutture di Staff alla Direzione si evidenzia, a livello delle Unità Operative l'istituzione di Unità con funzioni di supporto (collocate nella prima linea dell'organigramma).

Figura D.2 – Organigramma Direzione

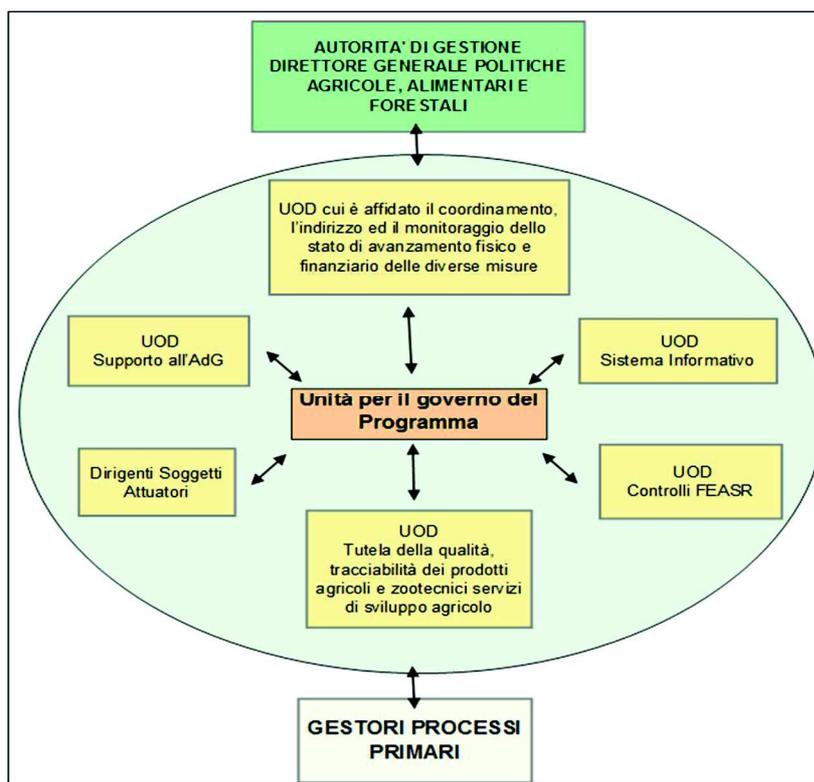


Per l'attuazione del Programma è stata implementata una struttura organizzativa progettata ad hoc (figura 2 - Modello organizzativo) composta da Unità che presidiano i processi di coordinamento, supporto e controllo oltre ai processi primari (gestione delle domande di aiuto e pagamento).

I processi di coordinamento sono affidati alla responsabilità dell'Unità per il governo del Programma composta da AdG, dirigenti delle unità operative alle quali, sulla base delle specifiche competenze, è affidata la gestione delle diverse misure con il relativo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico e finanziario (soggetti attuatori) e dirigenti delle unità operative che garantiscono i processi di supporto trasversali che sono:

- Unità di pianificazione e controllo di gestione che cura sia la pianificazione e controllo finanziario che il monitoraggio (procedure, sistema di indicatori per obiettivi, priorità e focus area in coerenza con le prescrizioni del Sistema di Monitoraggio Unitario del FEASR) e la valutazione del Programma (Piano di valutazione e Valutazione ex post).
- Responsabile Unico dei Rapporti finanziari (RUFA) che gestisce l'interazione ed i flussi informativi con l'Organismo Pagatore.
- Responsabile della Comunicazione che presidia il Piano di Comunicazione del Programma.
- Unità di gestione del Sistema informativo che, in collaborazione con AGEA che ha sviluppato il sistema informatico, presidia la profilatura del sistema SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) sulla base delle specificità dei bandi di attuazione delle diverse misure.
- Unità di Audit interno che è responsabile della quality review delle procedure (prevenzione delle irregolarità e trasparenza amministrativa).
- Responsabile dei Controlli FEASR.

**Figura D.3 – Struttura di gestione e attuazione del PSR FEASR Campania**



La tabella successiva riporta alcune statistiche relative al personale dipendente della Regione Campania che opera nella gestione ed attuazione del PO FEASR, distinto per Strutture Organizzative.

Tabella D.1 – Statistiche sul personale dell'AdG FEASR

	Nr. dipendenti			% donne sul totale	età media	titolo di studio		media % monte ore
	Dirigenti*	Funzionari/Impiegati	Totale			Laurea	Diploma	
DG 52 06 00	3	0	3	0%	57,7	3	0	50%
DG 52 06 02	1	2	3	67%	51,3	3	0	93%
DG 52 06 04	1	2	3	33%	54,0	2	1	68%
DG 52 06 05	1	10	11	64%	55,3	11	0	79%
DG 52 06 06	1	9	10	40%	54,3	10	0	76%
DG 52 06 07	1	5	6	33%	54,7	6	0	77%
DG 52 06 09	1	9	10	50%	54,4	10	0	81%
DG 52 06 11	1	4	5	0%	55,2	5	0	68%
DG 52 06 13	1	3	4	0%	50,5	3	1	100%
DG 52 06 14	1	0	1	0%	58,0	1	0	20%
DG 52 06 15	1	64	65	20%	56,0	32	33	81%
DG 52 06 16	1	59	60	20%	56,7	27	33	81%
DG 52 06 17	1	60	61	20%	56,3	26	35	77%
DG 52 06 18	1	20	21	19%	54,7	15	6	68%
DG 52 06 19	1	88	89	11%	54,2	36	53	79%
	<b>17</b>	<b>335</b>	<b>352</b>	<b>20%</b>	<b>54,9</b>	<b>190</b>	<b>162</b>	<b>73%</b>
						<b>54%</b>	<b>46%</b>	

\* I dirigenti in totale sono 13 di cui 4 ad interim. Il personale è pari a 348 unità.

I dipendenti della Regione Campania che operano sul PSR FEASR sono complessivamente 348, di cui 13 dirigenti e 335 funzionari/impiegati. Le donne sono il 20% e l'età media è pari a 54,9 anni.

La qualificazione del personale è elevata, con circa il 54% in possesso di laurea, e mediamente con esperienza pluriennale (cfr. elenco Tabella 2). La percentuale media complessiva del monte ore del personale utilizzato su attività del PSR FEASR è di circa il 73%, con percentuali ovviamente eterogenee nell'ambito delle diverse UOD.

Di seguito il dettaglio delle 348 risorse umane incardinate nell'Autorità di Gestione PSR Campania FEASR.

**Tabella 2 – Risorse umane coinvolte nella programmazione, gestione e attuazione del PSR**

N°	Unità operativa	Nome	Cognome	Carica amministrativa	Età	Sexso	Titolo di studio	Mansione gestione FEASR	Esperienza maturata	Tempo dedicato FEASR %
1	DG 52 06 00	ANTONIO	CAROTENUTO	Dirigente	50	M	Laurea Giurisprudenza	Staff tecnico-amministrativo	4	10%
2	DG 52 06 00	BRUNO	DANISE	Dirigente	65	M	Laurea in Chimica	Staff tecnico-operativo	4	70%
3	DG 52 06 00	FILIPPO	DIASCO	Dirigente	58	M	Laurea in Giurisprudenza	AdG	4	70%
4	DG 52 06 02	DANIELA	CARELLA	Dirigente	50	F	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	80%
5	DG 52 06 02	GABRIELE	CAPPIELLO	Funzionario	49	M	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	100%
	DG 52 06 04	LUIGI	BACCARI	Dirigente	60	M	Laurea in Scienze Statistiche	Sistemi informativi per l'agricoltura	4	5%
6	DG 52 06 04	TIZIANA	DE MARTINO	Funzionario	48	F	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	100%
7	DG 52 06 04	SAVINO	MONTANO	Funzionario	54	M	Maturità Scientifica	Sistemi informativi per l'agricoltura	4	100%
8	DG 52 06 05	FABIO	CRISTIANO	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
9	DG 52 06 05	ANTONELLA	DE MARINIS	Funzionario	52	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
10	DG 52 06 05	MARIA PIA	DI MARTINO	Funzionario	48	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
11	DG 52 06 05	MARIA LUISA	D'URSO	Funzionario	56	F	Laurea Scienze Prod. Animali	Responsabile misura	4	80%
12	DG 52 06 05	PAOLO	FERRAIUOLO	Funzionario	64	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
13	DG 52 06 05	DANIELA	LOMBARDO	Dirigente	57	F	Laurea in Scienze Agrarie	Soggetto attuatore misure a titolarità	4	70%
14	DG 52 06 05	FILIPPO	MAZZARELLA	Funzionario	63	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
15	DG 52 06 05	GRAZIA	PARUOLO	Funzionario	58	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
16	DG 52 06 05	LUIGI	SCHIAVONE	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
17	DG 52 06 05	GIUSEPPE	VIGILANTE	Funzionario	53	M	Laurea in Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
18	DG 52 06 05	ERMINIA	VIVO	Funzionario	51	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
	DG 52 06 06	DANIELA	CARELLA	Dirigente	50	F	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	20%
19	DG 52 06 06	GIUSEPPE ROSARIO	MAZZEO	Funzionario	52	M	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	100%
20	DG 52 06 06	GIUSEPPE	CASTALDI	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
21	DG 52 06 06	GIUSEPPE	FALCO	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%

22	DG 52 06 06	ANGELA	IMPERATO	Funzionario	56	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
23	DG 52 06 06	MARIA	LUCIBELLI	Funzionario	63	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
24	DG 52 06 06	ANTONIO	MANNA	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
25	DG 52 06 06	IGNAZIO	MARTINO	Funzionario	58	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
26	DG 52 06 06	LUIGI	PADOVANI	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
27	DG 52 06 06	DOLORINDA	RENZUTO IODICE	Funzionario	54	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
28	DG 52 06 07	SALVATORE	APUZZO	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
29	DG 52 06 07	FLORA	DELLA VALLE	Dirigente	54	F	Laurea Scienze Agrarie	Soggetto attuatore misure a titolarità e responsabile di misura	4	40%
30	DG 52 06 07	MATILDE	MAZZACCARA	Funzionario	55	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
31	DG 52 06 07	MARCELLO	MURINO	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
32	DG 52 06 07	GUELFO	PAGANINI	Funzionario	55	M	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	100%
33	DG 52 06 07	LUIGI	SALZANO	Funzionario	56	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
34	DG 52 06 02	ELIANA	PALADINO	Funzionario	55	F	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	100%
35	DG 52 06 09	MAURIZIO	CINQUE	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile della Comunicazione	4	80%
36	DG 52 06 09	LUCIA	COLETTA	Funzionario	54	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
37	DG 52 06 09	AMEDEO	D'ANTONIO	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
38	DG 52 06 09	EMIDDIO	DE FRANCISCIS DI CASANOVA	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
39	DG 52 06 09	ASSUNTA	DI MAURO	Funzionario	57	F	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
40	DG 52 06 09	MARIA ROSARIA	INGENITO	Funzionario	51	F	Laurea in Lettere	Responsabile misura	4	80%
41	DG 52 06 09	MARIA	PASSARI	Dirigente	58	F	Laurea in Scienze Agrarie	Soggetto attuatore	4	70%
42	DG 52 06 09	BIANCAMARIA	PASTORE	Funzionario	48	F	Laurea in Scienze Agrarie	Supporto autorità di gestione FEASR	4	100%
43	DG 52 06 09	ITALO	SANTAGELO	Funzionario	65	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
44	DG 52 06 09	MASSIMILIANO	STELLATO	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile misura	4	80%
45	DG 52 06 11	SALVATORE	CUOCI	Funzionario	55	M	Laurea scienze agrarie	Responsabile misura	4	80%
46	DG 52 06 11	GENNARO	DE SIMONE	Funzionario	65	M	Laurea scienze agrarie	Responsabile misura	4	80%
47	DG 52 06 11	SABATO	ESPOSITO	Funzionario	51	M	Laurea scienze agrarie	Responsabile misura	4	80%
48	DG 52 06 11	SALVATORE	RIGNANI	Funzionario	48	M	Laurea in scienze agrarie	Responsabile misura	4	80%
49	DG 52 06 11	CLAUDIO	ANSANELLI	Dirigente	57	M	Laurea scienze agrarie	Soggetto attuatore	4	20%
50	DG 52 06 13	LUIGI	BOCCHINO	Funzionario	52	M	Diploma Geometra	Controlli FEASR	4	100%

	DG 52 06 15	CLAUDIO	ANSANELLI	Dirigente	57	M	Laurea scienze agrarie	Soggetto attuatore	4	50%
51	DG 52 06 13	MARCO	DI SCIUVA	Dirigente	60	M	Laurea in Giurisprudenza	Controlli FEASR	4	100%
52	DG 52 06 13	ANIELLO	MAINOLFI	Funzionario	42	M	Laurea Scienze Agrarie	Controlli FEASR	4	100%
53	DG 52 06 13	ANTONIO	PALUMBO	Funzionario	48	M	Laurea Scienze Agrarie	Controlli FEASR	4	100%
54	DG 52 06 14	PASQUALE	CIRILLO	Dirigente	58	M	Laurea in Scienze Agrarie	Flussi finanziari	4	20%
55	DG 52 06 17	GIAMPAOLO	PARENTE	Dirigente	58	M	Laurea in Veterinaria	Soggetto attuatore	4	45%
	DG 52 06 18	GIAMPAOLO	PARENTE	Dirigente	58	M	Laurea in Veterinaria	Soggetto attuatore	4	25%
56	DG 52 06 19	GIUSEPPE	GORGA	Dirigente	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Soggetto attuatore	4	70%
57	DG 52 06 15	Rocco	Alifano	Funzionario	60	M	Diploma di Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
58	DG 52 06 15	Michele	Blasi	Funzionario	58	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	90%
59	DG 52 06 15	Rodolfo	Boccia	Funzionario	64	M	Laurea in Scienze Politiche	Tecnico Istruttore	4	80%
60	DG 52 06 15	Manuela	Borriello	Funzionario	65	F	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
61	DG 52 06 15	Antonio	Botticella	Funzionario	63	M	Maturità Classica	Tecnico Istruttore	4	80%
62	DG 52 06 15	Nunzio	Braccia	Funzionario	51	M	Diploma di Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
63	DG 52 06 15	Luca	Branca	Funzionario	58	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
64	DG 52 06 15	Cinzia	Bruno	Funzionario	44	F	Laurea in Lingue	Addetto Ricevibilità	4	90%
65	DG 52 06 15	Alessandro Luigi	Buccelli	Funzionario	59	M	Laurea Scienze Amm.ne	Tecnico Istruttore	4	75%
66	DG 52 06 15	Luigi Salvatore	Carfagno	Funzionario	53	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
67	DG 52 06 15	Nicola	Casciello	Funzionario	61	M	Dip. Laurea Scienze Turistiche	Tecnico Istruttore	4	75%
68	DG 52 06 15	Rocco	Chiusano	Funzionario	64	M	Diploma di Ragioneria	Addetto Ricevibilità	4	80%
69	DG 52 06 15	Michele	Corbosiero	Funzionario	58	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
70	DG 52 06 15	Biagio Antonio	Coscia	Funzionario	54	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
71	DG 52 06 15	Marina	D'Amato	Funzionario	53	F	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
72	DG 52 06 15	Remo	Damiano	Funzionario	53	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
73	DG 52 06 15	Alfonso	De Benedictis	Funzionario	56	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
74	DG 52 06 15	Nicolangelo	De Vita	Funzionario	57	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
75	DG 52 06 15	Carmine	Del Mastro	Funzionario	64	M	Laurea in Sociologia	Responsabile UDA	4	100%
76	DG 52 06 15	Maria	Della Vecchia	Funzionario	58	F	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
77	DG 52 06 15	Raffaele	Di Pietro	Funzionario	62	M	Diploma di Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	90%
78	DG 52 06 15	Carmine	Di Santo	Funzionario	54	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
79	DG 52 06 15	Angelo Antonio	Donadio	Funzionario	59	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
80	DG 52 06 15	Antonella	Famiglietti	Funzionario	42	F	Diploma Geometra	Addetto Ricevibilità	4	100%

81	DG 52 06 15	Elio	Feoli	Funzionario	62	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
82	DG 52 06 15	Lorenzo	Filomena	Funzionario	55	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
83	DG 52 06 15	Oscar	Giannattasio	Funzionario	59	M	Maturità Scientifica	Tecnico Istruttore	4	90%
84	DG 52 06 15	Pasquale	Graziosi	Funzionario	60	M	Laurea Ingegneria	Tecnico Istruttore	4	80%
85	DG 52 06 15	Gerardo	Grieco	Funzionario	62	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	90%
86	DG 52 06 15	Anna	Grippe	Funzionario	57	F	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
87	DG 52 06 15	Gerardo	Grippe	Funzionario	52	M	Perito Agrario	Addetto Ricevibilità	4	95%
88	DG 52 06 15	Francesco	Guerrero	Funzionario	56	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
89	DG 52 06 15	Angelo	Imbriale	Funzionario	61	M	Laurea Ingegneria	Tecnico Istruttore	4	75%
90	DG 52 06 15	Ettore	Iorillo	Funzionario	60	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	85%
91	DG 52 06 15	Antonio Michele	Lapenna	Funzionario	51	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
92	DG 52 06 15	Modestina	Limone	Funzionario	45	F	Laurea in Scienze Sociali	Tecnico Istruttore	4	75%
93	DG 52 06 15	Lucilla	Lustrini	Funzionario	48	F	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
94	DG 52 06 15	Fernando	Maglio	Funzionario	52	M	Laurea Scienze dell'Amm.ne	Responsabile UDA	4	100%
95	DG 52 06 15	Salvatore	Maglio	Funzionario	58	M	Laurea Scienze dell'Amm.ne	Tecnico Istruttore	4	85%
96	DG 52 06 15	Michele	Mancuso	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
97	DG 52 06 15	Francesco	Mango	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
98	DG 52 06 15	Gabriele	Marano	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
99	DG 52 06 15	D'Amelio	Maria Cristina	Funzionario	60	F	Perito Agrario	Responsabile UDP	4	100%
100	DG 52 06 15	Adolfo	Mastroberardino	Funzionario	54	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
101	DG 52 06 15	Giuseppe	Mazzeo	Funzionario	64	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
102	DG 52 06 15	Saverio	Mazzoni	Funzionario	57	M	Laurea in Sociologia	Tecnico Istruttore	4	75%
103	DG 52 06 15	Maria Teresa	Melillo	Funzionario	56	F	Diploma Scuola Media	Tecnico Istruttore	4	80%
104	DG 52 06 15	Luigi	Melone	Funzionario	50	M	Diploma di Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
105	DG 52 06 15	Valentina	Milani	Funzionario	40	F	Diploma di Ragioneria	Addetto Ricevibilità	4	90%
106	DG 52 06 15	Michele	Montemaranò	Funzionario	55	M	Diploma di Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
107	DG 52 06 15	Elio	Muscetta	Funzionario	61	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
108	DG 52 06 15	Pandiscia	Nicola	Funzionario	58	M	Diploma geometra	Addetto Ricevibilità	4	85%
109	DG 52 06 15	Antonio	Paduano	Funzionario	57	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
110	DG 52 06 15	Angelo	Petretta	Funzionario	63	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
111	DG 52 06 15	Raffaele	Picone	Funzionario	50	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
112	DG 52 06 15	Addolorata	Ruocco	Funzionario	52	F	Laurea in Enologia	Tecnico Istruttore	4	75%

113	DG 52 06 15	Giuseppe	Russo	Funzionario	61	M	Licenza Media	Tecnico Istruttore	4	75%
114	DG 52 06 15	Renato	Sarno	Funzionario	58	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
115	DG 52 06 15	Olimpia	Scannelli	Funzionario	48	F	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
116	DG 52 06 15	Ivano	Siciliano	Funzionario	53	M	Diploma di Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
117	DG 52 06 15	Vito	Strazza	Funzionario	52	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
118	DG 52 06 15	Pellegrino	Venezia	Funzionario	57	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	90%
119	DG 52 06 15	Donato Vincenzo	Zanca	Funzionario	54	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
120	DG 52 06 15	Antonio	Ziccardi	Funzionario	56	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
121	DG 52 06 16	LUIGI	BACCARI	Dirigente	60	M	Laurea in Scienze Statistiche	Sistemi informativi per l'agricoltura	4	65%
122	DG 52 06 16	Aniello	Andreotti	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%
123	DG 52 06 16	Antonio	Arianna	Funzionario	60	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	90%
124	DG 52 06 16	Antonio	Bibbò	Funzionario	62	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
125	DG 52 06 16	Luigi	Bocchini	Funzionario	52	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile UDP	4	100%
126	DG 52 06 16	Patrizia	Cameli	Funzionario	55	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
127	DG 52 06 16	Antonio	Capitano	Funzionario	56	M	Perito Industriale	Tecnico Istruttore	4	80%
128	DG 52 06 16	Sebastiano	Cassetta	Funzionario	62	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
129	DG 52 06 16	Vincenzo	Castaldo	Funzionario	60	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
130	DG 52 06 16	Vincenzo	Ciervo	Funzionario	58	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
131	DG 52 06 16	Luigi Carmine	Circelli	Funzionario	59	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
132	DG 52 06 16	Carlo	Coduti	Funzionario	52	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
133	DG 52 06 16	Orsola	Curatolo	Funzionario	61	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
134	DG 52 06 16	Pasquale	De Lauri	Funzionario	54	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
135	DG 52 06 16	Giovanni	De Luca	Funzionario	59	M	Diploma di Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	75%
136	DG 52 06 16	Domenico	De Masi	Funzionario	62	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	85%
137	DG 52 06 16	Antonio	De Santis	Funzionario	52	M	Maturità Tecnica Agraria	Tecnico Istruttore	4	80%
138	DG 52 06 16	Carmine	Del Vecchio	Funzionario	55	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
139	DG 52 06 16	Marco	Della Peruta	Funzionario	47	M	Laurea Ingegneria Civile	Responsabile UDA	4	100%
140	DG 52 06 16	Anna	Di Cerbo	Funzionario	56	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
141	DG 52 06 16	Antonio	Errico	Funzionario	65	M	Segret. D'Azienda	Tecnico Istruttore	4	80%
142	DG 52 06 16	Filippo	Falzarano	Funzionario	59	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	85%
143	DG 52 06 16	Mario	Figliola	Funzionario	62	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
144	DG 52 06 16	Mara	Giusti	Funzionario	47	F	Diploma Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	80%

145	DG 52 06 16	Oreste	Iadanza	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
146	DG 52 06 16	Giovanni	Iannotti	Funzionario	65	M	Diploma geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
147	DG 52 06 16	Pasquale	Izzo	Funzionario	56	M	Diploma di Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	80%
148	DG 52 06 16	Nicola	La Porta	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile UDA	4	100%
149	DG 52 06 16	Pasquale Antonio	Laudati	Funzionario	61	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
150	DG 52 06 16	Giovanni	Lavorgna	Funzionario	62	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	90%
151	DG 52 06 16	Roberta	Leuzzi	Funzionario	53	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
152	DG 52 06 16	Valeria	Lombardi	Funzionario	62	F	Diploma Magistrale	Tecnico Istruttore	4	75%
153	DG 52 06 16	Pasquale	Macolino	Funzionario	61	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	65%
154	DG 52 06 16	Rocco Luigi	Menechella	Funzionario	64	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
155	DG 52 06 16	Angela	Meola	Funzionario	63	F	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	90%
156	DG 52 06 16	Rocco	Messere	Funzionario	52	M	Perito Aziendale	Tecnico Istruttore	4	85%
157	DG 52 06 16	Claudio Luca	Mirra	Funzionario	61	M	Maturità Artistica	Tecnico Istruttore	4	85%
158	DG 52 06 16	Tommaso	Modola	Funzionario	64	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
159	DG 52 06 16	Daniele	Nicastro	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
160	DG 52 06 16	Francesco	Orlando	Funzionario	47	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
161	DG 52 06 16	Angelo	Pagnozzi	Funzionario	56	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
162	DG 52 06 16	Aldo	Palladino	Funzionario	53	M	Licenza Media	Tecnico Istruttore	4	80%
163	DG 52 06 16	Paolino	Papa	Funzionario	62	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
164	DG 52 06 16	Carmine	Paradiso	Funzionario	61	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	85%
165	DG 52 06 16	Giuseppe	Parlapiano	Funzionario	60	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	90%
166	DG 52 06 16	Michele	Pelosi	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
167	DG 52 06 16	Giovanni	Pengue	Funzionario	50	M	Diploma Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	80%
168	DG 52 06 16	Filomena	Raffio	Funzionario	56	F	Laurea in Giurisprudenza	Tecnico Istruttore	4	75%
169	DG 52 06 16	Maria	Rapesta	Funzionario	55	F	Maturità Scientifica	Tecnico Istruttore	4	65%
170	DG 52 06 16	Donato	Rescignano	Funzionario	63	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	85%
171	DG 52 06 16	Roberto	Ricci	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
172	DG 52 06 16	Girolamo	Rovelli	Funzionario	58	M	Laurea in Geologia	Tecnico Istruttore	4	80%
173	DG 52 06 16	Giovanni	Ruscetti	Funzionario	46	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
174	DG 52 06 16	Pasquale	Sanzari	Funzionario	54	M	Perito Industriale	Tecnico Istruttore	4	80%
175	DG 52 06 16	Antonio	Savoia	Funzionario	62	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
176	DG 52 06 16	Angelo	Simone	Funzionario	52	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
177	DG 52 06 16	Rosaria	Tanga	Funzionario	50	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%

178	DG 52 06 16	Michele	Tavino	Funzionario	51	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
179	DG 52 06 16	Andreana	Valla	Funzionario	49	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
180	DG 52 06 16	Carla	Visca	Funzionario	54	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
181	DG 52 06 17	Domenico	Aiezza	Funzionario	60	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%
182	DG 52 06 17	Assunta	Ambrosino	Funzionario	58	F	Diploma Commerciale	Addetto Ricevibilità	4	90%
183	DG 52 06 17	Giulio	Andolfi	Funzionario	64	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
184	DG 52 06 17	Diego	Berardi	Funzionario	53	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	90%
185	DG 52 06 17	Giuseppe Gabriele	Bersani	Funzionario	50	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	60%
186	DG 52 06 17	Antonio	Bologna	Funzionario	61	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
187	DG 52 06 17	Tommaso	Brosco	Funzionario	63	M	Maturità Tecnica Agraria	Tecnico Istruttore	4	75%
188	DG 52 06 17	Antonio	Cannavale	Funzionario	58	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
189	DG 52 06 17	Clorinda	Capobianco	Funzionario	58	F	Perito Meccanico	Tecnico Istruttore	4	70%
190	DG 52 06 17	Vincenzo	Carfora	Funzionario	55	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
191	DG 52 06 17	Raffaele	Cassandra	Funzionario	51	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
192	DG 52 06 17	Raffaele	Cervo	Funzionario	51	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
193	DG 52 06 17	Francesco	Chierchia	Funzionario	63	M	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	70%
194	DG 52 06 17	Ernesto	Corvino	Funzionario	58	M	Maturità Scientifica	Tecnico Istruttore	4	70%
195	DG 52 06 17	Anna	Cunti	Funzionario	53	F	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%
196	DG 52 06 17	Francesco	Cusano	Funzionario	54	M	Laurea in Pedagogia	Tecnico Istruttore	4	70%
197	DG 52 06 17	Bartolomeo	D Anna	Funzionario	64	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	70%
198	DG 52 06 17	Antonio	D'Angelo	Funzionario	56	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
199	DG 52 06 17	Pietro	De Martino	Funzionario	53	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%
200	DG 52 06 17	Salvatore	De Risi	Funzionario	60	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
201	DG 52 06 17	Fausto	Del Prete	Funzionario	56	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
202	DG 52 06 17	Domenico	Dell' Aquila	Funzionario	61	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
203	DG 52 06 17	Larino Elia	Di Nardo	Funzionario	60	M	Laure in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
204	DG 52 06 17	Laura	Diglio	Funzionario	57	F	Laurea in Pedagogia	Addetto Ricevibilità	4	90%
205	DG 52 06 17	Massimo	Farina	Funzionario	49	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
206	DG 52 06 17	Lorenzo	Fattore	Funzionario	52	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
207	DG 52 06 17	Sabatino	Francesco	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile UDP	4	100%
208	DG 52 06 17	Vincenzo	Graziano	Funzionario	62	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
209	DG 52 06 17	Renato	Guarino	Funzionario	65	M	Qualifica Professionale	Addetto Ricevibilità	4	80%
210	DG 52 06 17	Umberto	Guarino	Funzionario	54	M	Qualifica Professionale	Tecnico Istruttore	4	80%

211	DG 52 06 17	Luigi Maria	Iorio	Funzionario	60	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
212	DG 52 06 17	Raffaele	Landolfi	Funzionario	44	M	Laurea in Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%
213	DG 52 06 17	Angela	Maccariello	Funzionario	48	F	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
214	DG 52 06 17	Michele	Magliocca	Funzionario	55	M	Laurea Scienze agrarie	Responsabile UDA	4	100%
215	DG 52 06 17	Francesco	Marconi	Funzionario	63	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
216	DG 52 06 17	Marilena	Marra	Funzionario	55	F	Maturità Tecnica Agraria	Tecnico Istruttore	4	55%
217	DG 52 06 17	Michele	Mastroianni	Funzionario	60	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
218	DG 52 06 17	Luigi	Masucci	Funzionario	50	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
219	DG 52 06 17	Giovanni	Mignone	Funzionario	62	M	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
220	DG 52 06 17	Patrizia	Nappa	Funzionario	54	F	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	90%
221	DG 52 06 17	Giovanni	Norelli	Funzionario	60	M	Mat. Scientifica	Addetto Ricevibilità	4	100%
222	DG 52 06 17	Luigi	Orsi	Funzionario	49	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
223	DG 52 06 17	Luigi	Pagliaro	Funzionario	63	M	Laurea Geotopografica	Tecnico Istruttore	4	65%
224	DG 52 06 17	Rosa	Papale	Funzionario	61	F	Abilitaz. Magistrale	Addetto Ricevibilità	4	80%
225	DG 52 06 17	Aniello	Picozzi	Funzionario	56	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	70%
226	DG 52 06 17	Massimo	Pieri	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
227	DG 52 06 17	Antonio	Pragliola	Funzionario	58	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
228	DG 52 06 17	Gaetano	Procida	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
229	DG 52 06 17	Giuseppe	Raucci	Funzionario	64	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
230	DG 52 06 17	Agnese	Rinaldi	Funzionario	47	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
231	DG 52 06 17	Maria Rosaria	Romano	Funzionario	51	F	Perito Agrario	Addetto Ricevibilità	4	90%
232	DG 52 06 17	Antonio	Salzano	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
233	DG 52 06 17	Pasquale	Salzillo	Funzionario	48	M	Maturità Tecnica Agraria	Tecnico Istruttore	4	50%
234	DG 52 06 17	Mario	Schiavone	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
235	DG 52 06 17	Adriano	Spagnuolo	Funzionario	54	M	Licenza Media	Addetto Ricevibilità	4	100%
236	DG 52 06 17	Sofia	Spinelli	Funzionario	55	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	60%
237	DG 52 06 17	Sergio	Tescione	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
238	DG 52 06 17	Maria	Thomas	Funzionario	50	F	Ragioniere Perito comm.	Addetto Ricevibilità	4	85%
239	DG 52 06 17	Pasquale	Ventriglia	Funzionario	65	M	Licenza Elementare	Addetto Ricevibilità	4	90%
240	DG 52 06 17	Amedeo	Verazza	Funzionario	54	M	Laurea Scienze agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
241	DG 52 06 18	Pasquale	Allocca	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile UDP	4	100%
242	DG 52 06 18	Amedeo	Ascione	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	90%
243	DG 52 06 18	Bruno	Bartiloro	Funzionario	64	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	75%

244	DG 52 06 18	Gennaro	Callegari	Funzionario	56	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	60%
245	DG 52 06 18	Valerio	Ciavolino	Funzionario	49	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
246	DG 52 06 18	Marianna	Cozzolino	Funzionario	55	F	Laurea Scienze Politiche	Tecnico Istruttore	4	60%
247	DG 52 06 18	Giorgio	D'Agostino	Funzionario	53	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
248	DG 52 06 18	Raffaele	D'Aniello	Funzionario	52	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
249	DG 52 06 18	Lorenzo	Giampaglia	Funzionario	49	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	50%
250	DG 52 06 18	Valeria	Lanzetta	Funzionario	63	F	Laurea in scienze agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
251	DG 52 06 18	Alfredo	Lassandro	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	60%
252	DG 52 06 18	Giuseppe	Monticelli	Funzionario	58	M	Diploma di Geometra	Tecnico Istruttore	4	50%
253	DG 52 06 18	Luigi	Oliviero	Funzionario	48	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%
254	DG 52 06 18	Giovanni	Padovano	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
255	DG 52 06 18	Giovanni	Pirozzi	Funzionario	52	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
256	DG 52 06 18	Giovanni	Rispo	Funzionario	59	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	65%
257	DG 52 06 18	Filomena	Rosa	Funzionario	53	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	55%
258	DG 52 06 18	Luigi	Sicignano	Funzionario	49	M	Perito Agrario	Responsabile UDA	4	100%
259	DG 52 06 18	Grazia	Stanzione	Funzionario	53	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
260	DG 52 06 18	Alfredo	Trinchillo	Funzionario	60	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	60%
261	DG 52 06 19	Pasquale	Ala	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	60%
262	DG 52 06 19	Antonio	Alfinito	Funzionario	48	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
263	DG 52 06 19	Gerardo	Amendola	Funzionario	51	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
264	DG 52 06 19	Luigi	Annunziata	Funzionario	59	M	Maturità tecnica Industriale	Tecnico Istruttore	4	85%
265	DG 52 06 19	Francesco	Avagliano	Funzionario	50	M	Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
266	DG 52 06 19	Giancarlo	Avossa	Funzionario	58	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	65%
267	DG 52 06 19	Felice	Berardi	Funzionario	52	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	65%
268	DG 52 06 19	Angelo	Cafaro	Funzionario	51	M	Diploma Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	85%
269	DG 52 06 19	Pietro	Calicchio	Funzionario	65	M	Laurea Sociologia	Tecnico Istruttore	4	80%
270	DG 52 06 19	Maurizio	Camillo	Funzionario	59	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile UDP	4	100%
271	DG 52 06 19	Antonella	Cammarano	Funzionario	49	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
272	DG 52 06 19	Luigi	Carnevale	Funzionario	49	M	Diploma Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	70%
273	DG 52 06 19	Santina	Casalnuovo	Funzionario	60	F	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
274	DG 52 06 19	Luciano	Concilio	Funzionario	50	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
275	DG 52 06 19	Aldo	Consalvo	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
276	DG 52 06 19	Sabato	Costabile	Funzionario	48	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%

277	DG 52 06 19	Gerardo	D Aiutolo	Funzionario	56	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
278	DG 52 06 19	Paolo	D'Agostino	Funzionario	55	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	90%
279	DG 52 06 19	Elio	D'Alessio	Funzionario	58	M	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	85%
280	DG 52 06 19	Alfredo	D'Ambrosio	Funzionario	51	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
281	DG 52 06 19	Paola	De Chiara	Funzionario	54	F	Perito Industriale	Tecnico Istruttore	4	80%
282	DG 52 06 19	Massimo	De Crescenzo	Funzionario	53	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
283	DG 52 06 19	Renato	De Luca	Funzionario	55	M	Diploma di Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	85%
284	DG 52 06 19	Franco	De Milita	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
285	DG 52 06 19	Giovanni	De Sio	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
286	DG 52 06 19	Edmondo	Deo	Funzionario	52	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
287	DG 52 06 19	Nicola	Di Biase	Funzionario	58	M	Laurea Scienze Forestali	Tecnico Istruttore	4	85%
288	DG 52 06 19	Pasquale	Di Lascio	Funzionario	62	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
289	DG 52 06 19	Mario	Di Stefano	Funzionario	54	M	Diploma di Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
290	DG 52 06 19	Antonio	Ferrara	Funzionario	50	M	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	85%
291	DG 52 06 19	Antonio	Fiorella	Funzionario	50	M	L. Scienze Prod. Animale	Tecnico Istruttore	4	70%
292	DG 52 06 19	Cosimo	Fortunato	Funzionario	55	M	Perito agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
293	DG 52 06 19	Alessandra	Gallevi	Funzionario	51	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
294	DG 52 06 19	Giuseppe	Gallo	Funzionario	51	M	Agrotecnico	Responsabile UDA	4	100%
295	DG 52 06 19	Vincenzo Gaetano	Gallo	Funzionario	61	M	Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	70%
296	DG 52 06 19	Giuseppina	Gargiulo	Funzionario	61	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
297	DG 52 06 19	Felice	Germino	Funzionario	56	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
298	DG 52 06 19	Raffaele	Giordano	Funzionario	54	M	Diploma di Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
299	DG 52 06 19	Diego	Giovine	Funzionario	49	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	85%
300	DG 52 06 19	Stella	Giuseppe	Funzionario	45	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
301	DG 52 06 19	Felice	Grieco	Funzionario	56	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
302	DG 52 06 19	Gerardo	Grosso	Funzionario	52	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
303	DG 52 06 19	Franco	Guida	Funzionario	57	M	Diploma Dattilografia	Tecnico Istruttore	4	85%
304	DG 52 06 19	Lamberto	Lamberti	Funzionario	60	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	75%
305	DG 52 06 19	Pasquale	Lapenta	Funzionario	52	M	Laurea Scienze Forestali	Tecnico Istruttore	4	80%
306	DG 52 06 19	Carmine	Larocca	Funzionario	60	M	Maturità Scientifica	Tecnico Istruttore	4	75%
307	DG 52 06 19	Antonino	Latronico	Funzionario	63	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
308	DG 52 06 19	Rosanna	Lavorgna	Funzionario	52	F	Diploma Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	80%
309	DG 52 06 19	Rocco	Lotito	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%

310	DG 52 06 19	Angelo Raffaele	Madaio	Funzionario	52	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
311	DG 52 06 19	Nicola	Marino	Funzionario	45	M	Laurea in Giurisprudenza	Tecnico Istruttore	4	80%
312	DG 52 06 19	Vincenzo	Martino	Funzionario	54	M	Diploma di Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
313	DG 52 06 19	Antonia	Mastruglio	Funzionario	61	F	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
314	DG 52 06 19	Francesco	Mega	Funzionario	61	F	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	80%
315	DG 52 06 19	Angelina	Mignone	Funzionario	53	F	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	100%
316	DG 52 06 19	Mario	Minoliti	Funzionario	53	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	65%
317	DG 52 06 19	Giuseppe	Moccia	Funzionario	50	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
318	DG 52 06 19	Giuseppe	Molinaro	Funzionario	62	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	70%
319	DG 52 06 19	Giuseppe	Morello	Funzionario	54	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
320	DG 52 06 19	Marcello	Murino	Funzionario	50	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
321	DG 52 06 19	Luigi	Nacchia	Funzionario	55	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
322	DG 52 06 19	Vincenzo	Passaro	Funzionario	61	M	Diploma Tecnico Industriale	Tecnico Istruttore	4	70%
323	DG 52 06 19	Domenico	Pecoraro	Funzionario	64	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
324	DG 52 06 19	Gerardo	Peduto	Funzionario	52	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	85%
325	DG 52 06 19	Sergio	Picariello	Funzionario	44	M	Licenza Media	Tecnico Istruttore	4	65%
326	DG 52 06 19	Gregorio	Policastro	Funzionario	63	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%
327	DG 52 06 19	Vincenzo	Puca	Funzionario	55	M	Laurea Scienze e Tec. Agr.	Tecnico Istruttore	4	85%
328	DG 52 06 19	Giovanni	Radano	Funzionario	63	M	Laurea Ingegneria	Tecnico Istruttore	4	70%
329	DG 52 06 19	Gerardo	Rega	Funzionario	51	M	Diploma Ragioneria	Tecnico Istruttore	4	75%
330	DG 52 06 19	Domenico	Rescigno	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	75%
331	DG 52 06 19	Anna Silvana	Rinaldi	Funzionario	52	F	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
332	DG 52 06 19	Biagio	Salsano	Funzionario	54	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	85%
333	DG 52 06 19	Pasquale	Santalucia	Funzionario	58	M	Laurea Scienze Forestali	Addetto Ricevibilità	4	100%
334	DG 52 06 19	Pasquale	Santalucia	Funzionario	58	M	Laurea Scienze Forestali	Tecnico Istruttore	4	75%
335	DG 52 06 19	Vincenzo	Sarno	Funzionario	61	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	70%
336	DG 52 06 19	Francesco	Scocozza	Funzionario	39	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%
337	DG 52 06 19	Vincenzo	Sica	Funzionario	54	M	Maturità Artistica	Tecnico Istruttore	4	70%
338	DG 52 06 19	Giovanni	Silenzio	Funzionario	51	M	Laurea Scienze Agrarie	Responsabile UDA	4	100%
339	DG 52 06 19	Giuseppe	Spiniello	Funzionario	47	M	Diploma geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
340	DG 52 06 19	Giuseppe	Stella	Funzionario	45	M	Laurea Scienze Agrarie	Addetto Ricevibilità	4	100%
341	DG 52 06 19	Giuseppe	Strollo	Funzionario	60	M	Diploma Geometra	Tecnico Istruttore	4	80%
342	DG 52 06 19	Arturo	Testasecca	Funzionario	57	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	80%

343	DG 52 06 19	Giuseppe	Tierno	Funzionario	55	M	Diploma di Agrotecnico	Tecnico Istruttore	4	85%
344	DG 52 06 19	Matteo	Tortora	Funzionario	50	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	70%
345	DG 52 06 19	Pietro	Truono	Funzionario	53	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	85%
346	DG 52 06 19	Francesco	Vassallo	Funzionario	53	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	65%
347	DG 52 06 19	Giuseppe	Villani	Funzionario	45	M	Perito Agrario	Tecnico Istruttore	4	70%
348	DG 52 06 19	Antonio	Vitolo	Funzionario	58	M	Laurea Scienze Agrarie	Tecnico Istruttore	4	85%

Occorre evidenziare che nell'attuale struttura organizzativa della Direzione generale Politiche agricole, alimentari e forestali della Regione Campania, come riportato nella figura modello organizzativo, sono state istituite **3** unità operative dirigenziali dedicate all'attuazione del PSR, che assumono le funzioni di supporto trasversali ovvero:

- UOD Supporto AdG FEASR che, oltre a facilitare il corretto funzionamento dell'Unità per il Governo del Programma, ingloba il Responsabile Unico dei Rapporti finanziari (RUFA) e l'Unità di pianificazione e controllo di gestione, manutiene il sistema procedurale e di archiviazione del Programma e gestisce altre funzioni previste dai Regolamenti comunitari (Partenariato, Comitato di Sorveglianza, Rapporto Annuale di Esecuzione).
- UOD Ufficio Centrale Controllo FEASR che implementa le specifiche procedure (incluso il coordinamento del sistema di Verificabilità e Controllabilità Misure (VCM) in raccordo con l'AGEA) e gestisce i controlli di competenza dell'AdG in riferimento ai fondi FEASR e ingloba l'Unità di Audit interno per la quality review delle procedure (prevenzione delle irregolarità e trasparenza amministrativa).
- UOD Sistemi Informativi per l'Agricoltura che ingloba l'Unità di Gestione del Sistema informativo e il Responsabile del Sistema Informatico.

L'organismo competente per l'esecuzione del Piano di Comunicazione è rappresentato dalla UOD Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo che assicura anche le procedure di ascolto degli utenti e la gestione dei reclami intesi come comunicazioni degli utenti sui servizi resi dalla Regione nell'attuazione del Programma.

I processi primari (gestione delle domande di aiuto e pagamento) sono di competenza dei Soggetti Attuatori ovvero di alcune UOD della Direzione Generale Politiche agricole, alimentari e forestali e degli Organismi Intermedi (Gruppi di Azione Locale – GAL per la gestione dell'intervento LEADER). Gli attuatori operano con una struttura ad hoc composta da Unità di gestione delle domande di aiuto e Unità di gestione delle domande di pagamento per la necessaria segregazione delle funzioni.

Il Programma di Sviluppo Rurale si articola in misure, sottomisure e operazioni. Si possono distinguere due tipologie di misure:

- misure strutturali, che riguardano gli investimenti materiali (strutture, infrastrutture, impianti) e immateriali (formazione, informazione, consulenza, cooperazione);
- misure a superficie, che riguardano premi e indennità erogate sulla base delle superfici e delle coltivazioni praticate (e del numero di capi allevati).

La strategia regionale per l'attuazione del PSR è attuata mediante tre tipologie di strumenti:

**1. Progetti individuali**, attivabili da un singolo beneficiario a carico delle singole misure/sottomisure/tipologie di intervento;

**2. Progetti integrati**, attivabili da un singolo beneficiario a carico di misure diverse, distinti in progetti integrati aziendali e progetti integrati territoriali. I progetti integrati permettono l'adesione a pacchetti di misure che il singolo beneficiario, pubblico o privato, può attivare per realizzare un'idea progettuale complessiva. L'obiettivo immediato è quello di rendere possibile, per un singolo beneficiario, la realizzazione di un programma complesso di interventi che risponda ad un disegno strategico coerente, potenziandone l'efficacia. I progetti integrati potranno essere attivati da un beneficiario privato quali il Progetto Integrato Competitività e il Progetto Integrato Multifunzionalità, oppure da un beneficiario pubblico quali il Progetto Integrato di Sviluppo Territoriale e il progetto integrato per l'Ambiente ed il Clima.

**3. Progetti collettivi**, attivabili da più beneficiari, pubblici o privati, su una misura singola o pacchetti di misure, per realizzare un'idea progettuale complessiva che permette a più soggetti di raggiungere un obiettivo comune, realizzando economie di scala e/o amplificando i benefici conseguibili a livello individuale. I progetti collettivi potranno essere attivati per una singola misura (Progetti collettivi AgroSilvoAmbientali) o per più misure (Progetti collettivi di Filiera, Progetti collettivi per lo sviluppo rurale, Progetti collettivi per l'ambiente ed il Clima). Nei Progetti integrati e collettivi devono essere comunque rispettate tutte le condizioni previste per le singole misure/sottomisure/tipologie d'intervento.

Per ogni misura l'AdG approva e pubblica specifiche disposizioni attuative, che prevedono la presentazione di domande da parte dei potenziali beneficiari esclusivamente per via informatica, attraverso il sistema informativo agricolo messo a punto per il 2014/2020 da Agea per diverse Regioni, tra cui la Campania. Le domande possono essere così classificate:

- domanda di sostegno iniziale;
- domanda di pagamento.

Le misure strutturali prevedono una domanda di sostegno e più domande di pagamento (anticipo, stati avanzamento lavori, saldo finale), mentre le misure a superficie prevedono una domanda annuale, che è contestualmente domanda di sostegno iniziale e domanda di pagamento.

La selezione e la gestione delle domande di sostegno sono di competenza dell'AdG, mentre le domande di pagamento sono di competenza dell'Organismo Pagatore, che delega parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza alla Regione, sulla base di specifica convenzione.

Le domande sono sottoposte a controlli specifici:

- controlli amministrativi, che prevedono la verifica a campione delle dichiarazioni rese insieme alla domanda di sostegno e alla relativa documentazione, anche tramite incroci con altre banche dati certificate e il controllo al 100% dei requisiti di ammissibilità.
- controlli di I livello per tutte le domande relative alle misure strutturali. Prima del pagamento del saldo, sono effettuati controlli tecnici ed amministrativi sugli interventi finanziati e sul rispetto o il raggiungimento degli impegni previsti dalle disposizioni attuative (visita in situ). Le domande, superati positivamente i controlli, sono inserite negli elenchi di liquidazione inviati all'Organismo Pagatore, dove vengono sottoposte a ulteriori verifiche di carattere amministrativo, contabile e finanziario, prima del pagamento;
- controlli di secondo livello, effettuati dall'Organismo Pagatore su un campione di domande già controllate, con l'obiettivo di verificare la corretta applicazione delle procedure e dei controlli;
- controlli in loco, effettuati su un campione di domande di pagamento con una visita presso l'azienda, con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'aiuto, la correttezza delle procedure e il rispetto delle regole tecniche e finanziarie da parte del beneficiario;
- controlli ex post, riguardano le misure che prevedono il mantenimento degli impegni dopo il pagamento dell'intero contributo e sono effettuati su un campione di domande, con visita presso il beneficiario;
- controlli di sistema, effettuati annualmente su un campione di domande dall'Unità di audit, incardinata nella UOD Controlli FEASR, per verificare il funzionamento del sistema di gestione e controllo e definire azioni migliorative/correttive.

La Regione Campania dal 2000 ha introdotto importanti innovazioni procedurali quali il bando a scadenza aperta, l'obbligo di presentazione di progetti definitivi/esecutivi, il ricorso all'autocertificazione e l'adozione di un sistema oggettivo e trasparente di valutazione dei progetti. In particolare, ha avviato azioni di semplificazione per ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari delle politiche di sviluppo rurale principalmente attraverso la presentazione delle istanze di finanziamento on-line in autocertificazione. Il processo di semplificazione è stato accompagnato da una forte attenzione alla definizione di tempi certi per i beneficiari implementando sistemi informatici che hanno consentito la presentazione delle istanze di finanziamento e la relativa istruttoria all'interno di un processo codificato e costantemente supportato tramite help desk e che nel periodo 2007/2013 è migrato sul web arricchendosi di specifici protocolli di interscambio con AGEA e di protocolli di colloquio con banche dati pubbliche per la verifica dei requisiti dei beneficiari.

Per il periodo 2014/2020 per superare la dicotomia esistente nel 2007/2013 (gestione domanda di aiuto sul sistema regionale proprietario e gestione domanda di pagamento sul SIAN con protocolli di interscambio dei rispettivi dati è stato valutato di affidare ad AGEA l'implementazione dell'intero sistema informatico a partire dall'acquisizione e istruttoria delle domande di aiuto fino al pagamento nonché le specifiche funzioni di supporto al monitoraggio e alla valutazione. Elemento importante del nuovo sistema informativo gestito da AGEA a supporto dell'attuazione del programma è rappresentato dall'integrazione tra sistemi informativi dedicati come:

- Sistema Verificabilità e Controllabilità delle misure, gestione del tasso d'errore;
- Sistema di predisposizione parametri regionali;
- Sistema di gestione domande di aiuto;
- Sistema di gestione domande di pagamento;
- Sistema di monitoraggio fisico e procedurale;
- Sistema Piani Finanziari;
- Firma Digitale.

La realizzazione della presentazione delle domande di aiuto e la conseguente dematerializzazione attraverso l'utilizzo della firma digitale, così come già avviato sul I pilastro della PAC, è l'obiettivo da raggiungere nel corso dell'attuazione del programma. Tale obiettivo permetterà di ottenere notevoli miglioramenti in termini di performance ed affidabilità dei dati raccolti nelle fasi di presentazione, stampa, rilascio e protocollazione che hanno rappresentato per la passata programmazione, in particolare in corrispondenza della scadenza dei bandi, momenti di particolare criticità. Il sistema consentirà peraltro:

- di migliorare la precompilazione delle domande di aiuto con i dati del fascicolo aziendale e degli altri archivi delle Amministrazioni certificanti implementando i servizi di collegamento e cooperazione applicativa per verificare e validare parte delle informazioni dichiarate nelle istanze senza ricorrere all'acquisizione di documentazione,
- di dematerializzare progressivamente eliminando la carta negli iter di presentazione e gestione delle domande e monitorando l'andamento con uno specifico indicatore (numero documenti elettronici caricati a sistema sul numero totale documenti presentati),
- di implementare a sistema un archivio unico dei controlli e dei relativi esiti in grado anche di alimentare il RUCI, il Registro Unico dei controlli ispettivi a carico delle aziende agricole, approvato dal MiPAAF con DM del 7 maggio 2015 e nel quale confluiranno gli esiti dei controlli effettuati da organi di polizia, organi di vigilanza, organismi pagatori, enti pubblici, organismi privati autorizzati allo svolgimento di controlli a carico delle imprese agricole, al fine di evitare sovrapposizioni e di intralciare l'esercizio dell'attività d'impresa. La consultazione del RUCI, una volta a regime, consentirà anche di localizzare maggiormente i controlli verso quelle aziende che hanno avuto esiti negativi a precedenti verifiche.

Sul sistema dei controlli per lo sviluppo rurale l'innovazione del periodo 2014/2020 è rappresentato dal sistema di Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM), di cui all'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013, che chiede alle AdG e agli Organismi Pagatori di garantire per ciascuna misura inserita nel Programma 2014 – 2020 la verificabilità e controllabilità ex ante e in itinere (sistema VCM), attraverso una attenta valutazione degli impegni e obblighi che il beneficiario si assume a fronte del sostegno, delle condizioni di ammissibilità cioè dei requisiti che il beneficiario deve rispettare per avere accesso alla misura e dei criteri di selezione dei progetti che nel complesso vengono definiti I.C.O. Il VCM si configura quindi come una sorta di manuale di autocontrollo in cui per ciascuna misura, con riferimento agli impegni e obblighi, condizioni di ammissibilità e criteri di selezione, sono stati individuati i punti di potenziale rischio e sono stati definiti i controlli necessari (automatizzati, semiautomatizzati e documentali) per eliminare o minimizzare il rischio. Infatti il sistema VCM è uno degli strumenti individuati dalla Commissione Europea per la riduzione del tasso di errore nello Sviluppo Rurale per il periodo 2014/2020. Sono comunque già alcuni anni che la Commissione Europea ha chiesto agli Stati membri di pianificare azioni di sistema finalizzate alla riduzione del tasso di errore nello sviluppo rurale (differenza tra i pagamenti chiesti ed effettuati, correlata agli errori riscontrati nel corso degli audit svolti dalla Commissione e dalla Corte Europea), fino a portarlo sotto la soglia del 2% che viene considerata irrilevante. Le azioni di sistema (correttive, preventive o migliorative) definite dalle singole AdG e dagli Organismi pagatori costituiscono nell'insieme il Piano di Azione Nazionale per la riduzione del tasso di errore nello sviluppo rurale, inviato annualmente alla Commissione Europea per il tramite del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e sottoposto al monitoraggio e all'aggiornamento semestrale da parte della stessa Commissione Europea (DG AGRI).

Gli errori specifici emersi nel 2007/2013 attengono principalmente a:

- appalti pubblici e procedure di gara per i beneficiari privati (aggiudicazioni ingiustificate in assenza di una corretta procedura competitiva; errata applicazione dei criteri di selezione e di assegnazione; mancanza di parità di trattamento degli offerenti) rispetto ai quali è necessario intervenire sia migliorando la capacità tecnica in termini di quantità e competenze del personale responsabile della gestione degli interventi sia sviluppando e fornendo una dettagliata guida e percorsi di formazione per i beneficiari su come applicare le regole in materia di appalti pubblici;
- creazione di condizioni artificiose per l'ottenimento del sostegno (con riferimento alle condizioni di ammissibilità e ai criteri di selezione) rispetto alle quali si interviene con il sistema VCM e con l'elaborazione di Linee Guida per aiutare i funzionari istruttori nella individuazione dei cd. "indicatori di sospetta creazione di condizioni artificiali per accedere al sostegno";
- pagamenti agro-climatico-ambientali, rispetto ai quali si interviene estendendo il controllo documentale degli impegni del beneficiario dal 5% del periodo 2007/2013 (nell'ambito dei controlli in loco che per le misure a premio e a superficie sono di competenza di AGEA) al 100% nell'ambito dell'istruttoria della domanda di sostegno/pagamento (nel periodo 2014/2020 quindi la verifica è di competenza dell'AdG).

Alla luce delle criticità organizzative riscontrate nella programmazione 2007-2013, oltre alle azioni di miglioramento dal carattere trasversale, si prevede di ottimizzare la struttura organizzativa regionale deputate alla gestione e all'attuazione del PSR Campania 2014-2020 attraverso anche altre azioni specifiche aggiuntive sull'organizzazione che concorrono al raggiungimento dei target previsti nel PRA:

- miglioramento generale del sistema di governance. Nella fase di attuazione, la gestione del FEASR risente della numerosità dei soggetti attuatori e della necessità di omogeneizzare le procedure istruttorie. Sul punto l'AdG è particolarmente attenta anche attraverso azioni dirette per rispondere all'esigenza di condividere univoche informazioni attraverso azioni formative in grado di uniformare gli approcci e gli strumenti;
- ottimizzazione flussi informativi e procedurali. L'analisi e la revisione dei processi, la progettazione di procedure operative applicate alle piste di controllo e al sistema di archiviazione, la progettazione e l'implementazione del sistema di reporting, la predisposizione delle check list, dei format di verbali e dei

provvedimenti amministrativi rappresentano ambiti prioritari di intervento dell'AdG del FEASR.

- rafforzamento capacità amministrativa dei beneficiari e degli organismi intermedi. L'AdG punta ad azioni specifiche di formazione/accompagnamento ai GAL che rappresentano l'unico Organismo Intermedio e agli enti pubblici quali beneficiari del PSR 2014-2020.

Le azioni di miglioramento (cfr. Allegato c) sono complementari al rispetto degli impegni che l'AdG FEASR ha assunto nei confronti della Commissione in particolare con il sistema VCM. La tematica "appalti pubblici e procedure di gara rappresenta un campo comune a tutti i fondi SIE, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) che richiede azioni specifiche di supporto in termini di rafforzamento delle competenze a livello di personale sia della regione sia dei beneficiari.

Tali azioni/miglioramenti, che andranno ad intervenire anche sulle criticità descritte al paragrafo 3, porteranno ad un'evoluzione sia del modello organizzativo interno dell'AdG, sia della *governance* dell'intero Programma operativo.

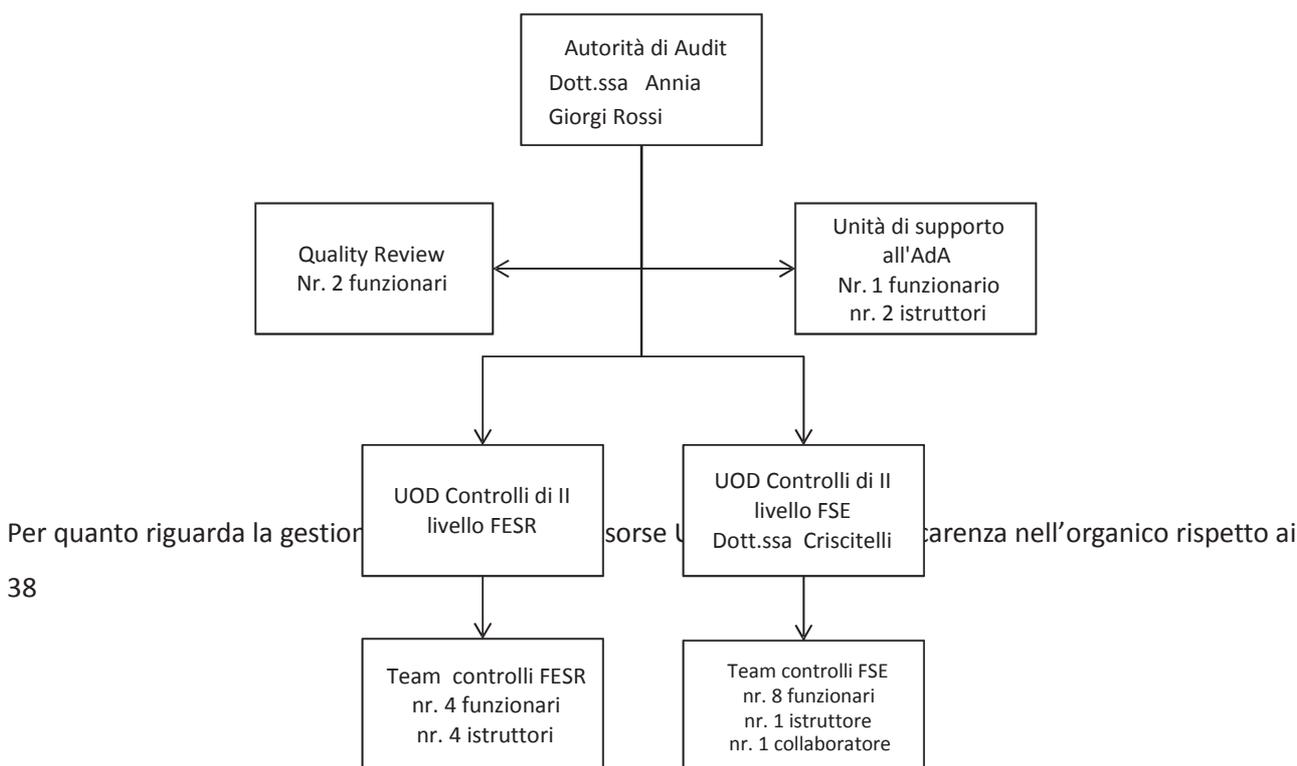
**E. Autorità di Audit 2014 - 2020**

L’Autorità di Audit, Dirigente dr.ssa Annia Giorgi Rossi, si compone di due Unità Operative Dirigenziali:

- Controllo di II livello FESR Dr.ssa Maria Pia Crescitelli. Organizza l’attività istruttoria funzionale alle attività di valutazione e controllo esercitata dagli auditor preposti. Cura la predisposizione atti propedeutici alla fase di campionamento delle operazioni e ne propone revisioni e approfondimenti. Dirige gli auditor nella fase di controllo delle operazioni (la valutazione amministrativa dei progetti, la valutazione in loco, la compilazione dei documenti). Istruisce e firma, anche ai fini della regolarità contabile amministrativa, i rapporti provvisori e definitivi necessari alla valutazione annuale delle attività. Istruisce e attesta la validità della documentazione riguardante il programma di propria competenza da presentare alla Commissione per la domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti e per il Rapporto di Controllo Finale
- Controllo di II livello FSE Dr.ssa Maura Formisano. Organizza l’attività istruttoria funzionale alle attività di valutazione e controllo esercitata dagli auditor preposti. Cura la predisposizione atti propedeutici alla fase di campionamento delle operazioni e ne propone revisioni e approfondimenti. Dirige gli auditor nella fase di controllo delle operazioni (la valutazione amministrativa dei progetti, la valutazione in loco, la compilazione dei documenti). Istruisce e firma, anche ai fini della regolarità contabile amministrativa, i rapporti provvisori e definitivi necessari alla valutazione annuale delle attività. Istruisce e attesta la validità della documentazione che si riferisce al programma di propria competenza da presentare alla Commissione per la domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti e per il Rapporto di Controllo Finale.

L’organico dell’Autorità di Audit è composto da 25 dipendenti (2 dirigenti, 15 funzionari, 7 istruttori, 1 collaboratore) come indicato nel seguente organigramma. Nella struttura operano 18 laureati e 7 diplomati. Il personale è impegnato a tempo pieno sulle funzioni dell’Autorità di Audit.

**Figura E.1 – Organigramma dell’Autorità di Audit dei PO FSE e FESR 2007 – 2013 Campania**



ruoli di revisore contabile e di esperto di diritto amministrativo.

## F. Autorità di Certificazione 2014-2020

L'Autorità di Certificazione dei PO FESR e FSE è collocata nella Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali della Direzione Generale Risorse finanziarie della Regione Campania ed ha le competenze, per il periodo di programmazione 2014-2020, stabilite dall'Art. 126 del Reg. (CE) 1303/2013:

- a. elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione;
- b. preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- c. certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- d. garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- e. garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- f. tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- g. mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- h. tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

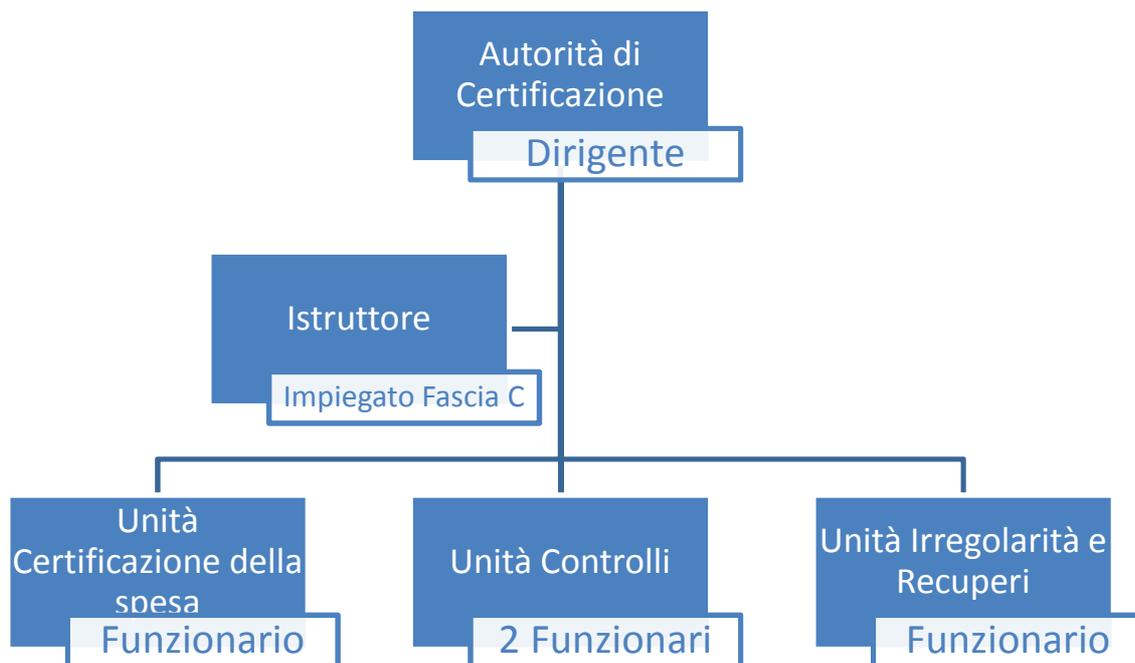
L'organico dell'AdC è composto da 6 dipendenti (1 dirigente, 4 funzionari, 1 istruttore) così come riportato nel seguente organigramma.

Nella struttura prevalgono i laureati (4 unità). Il personale opera prevalentemente per la certificazione della spesa dei PO FSE e FESR (circa 60% del monte ore annuo).

L'organico supporta l'Autorità di certificazione nelle attività relative alla certificazione della spesa relativa ai fondi:

- Fesr ed Fse 2007-2013
- Fesr ed Fse 2014-2020
- FSC e PAC Campania 2007-2013
- Programma Operativo Complementare 2014-2020

Figura F.1 – Organigramma dell’Autorità di Certificazione dei PO FSE e FESR Campania aggiornare



Rispetto alla gestione e sviluppo delle Risorse Umane si evidenzia:

- la carenza di personale che diventa critica in concomitanza delle scadenze di certificazione;
- la mancanza di un piano formativo con particolare riguardo alle competenze tecniche specifiche (amministrativo-contabili).

L'autorità di certificazione per risolvere tali criticità sarà coinvolta, come le altre strutture, negli interventi di rafforzamento programmati all'interno del PRA per le risorse umane.

**ALLEGATO B – INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI COMUNI E DELLE FUNZIONI TRASVERSALI**

Di seguito è riportato il dettaglio, per ciascuna criticità rilevata, degli interventi di miglioramento previsti sugli strumenti comuni e le funzioni trasversali, illustrati nella sezione 6.3 della parte generale del documento. Le criticità e gli interventi di miglioramento sono raggruppati per tematiche: sistemi informativi e monitoraggio, strumenti funzionali all'organizzazione, governance multilivello.

**Tabella B.1 – Criticità ed interventi di rafforzamento per gli strumenti comuni e le funzioni trasversali**

Tema	Criticità	target di miglioramento	Interventi di rafforzamento		Tempi	Responsabili	
<b>Sistemi informativi e monitoraggio</b>	C 9 Carente dinamicità ed interoperabilità dei sistemi informativi regionali	Utilizzo del Sistema di monitoraggio unico, che risponda ai requisiti previsti dalle disposizioni nazionali e comunitarie in materia, per il 100% degli interventi finanziati con i Fondi FESR e FSE	I FT	1	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi con l'implementazione di un sistema di monitoraggio unico per i fondi SIE.	sett-16	DG Ricerca Scientifica
			I FT	2	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI ANALISI DEI FABBISOGNI INTERNI ED ESTERNI DEI FLUSSI INFORMATIVI.	dic-16	DG Ricerca Scientifica
			I FT	3	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni. FASE DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO	giu-17	DG Ricerca Scientifica
			I FT	4	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni.	giu-17	DG Ricerca Scientifica
		Piena interoperabilità del sistema di monitoraggio unico con gli altri sistemi informativi regionali e nazionali per il 100% degli interventi finanziati con Fondi FESR e FSE					

						FASE DI PROGETTAZIONE E PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI COLLOQUIO CON GLI ALTRI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI		
<b>Strumenti funzionali all'organizzazione</b>	C 10	Mancanza di un sistema di misurazione e valutazione delle performance	Approvazione del <u>Sistema di Misurazione e valutazione, con inclusione degli obiettivi in tema di attuazione dei PO e del PRA</u>  Approvazione <u>Piano triennale della performance, con inclusione degli obiettivi in tema di attuazione dei PO e del PRA</u>	I FT	5	Definizione del piano triennale della performance 2017-2019, con inclusione degli obiettivi strategici dei Dipartimenti e delle Direzioni associati agli obiettivi settoriali dei PO e che quelli trasversali (amministrativi, organizzativi e procedurali) siano coerenti con gli obiettivi e i target definiti nel PRA	dic-16	DG Risorse Umane
	C 11	Mancanza di un sistema di controllo di gestione	Diagrammi di flusso, indicatori e reportistica prodotti per il 50% delle Unità Operative Dirigenziali	I FT	6	Definizione e implementazione del sistema di controllo di gestione esteso a tutta l'amministrazione regionale	A partire da gen-17	UDCP - Uff. IX
<b>Governance multilivello</b>	C 12	Insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari e degli organismi intermedi in ordine a:  - Pianificazione - Documentazione prodotta - Qualità della progettazione - Utilizzo dei sistemi informativi - Rendicontazione della spesa	<u>Aumento del numero delle iniziative</u> di comunicazione / animazione / informazione / formazione per la totalità dei beneficiari e degli OI interessati ( <b>iniziativa AdA</b> )  Piena operatività dell'Ufficio progettazione e del fondo rotativo per la progettazione	I FT	7	Azioni di informazione e di sensibilizzazione dei beneficiari in occasione dell'emanazione dei bandi per la selezione degli interventi	Per la durata dei programmi	DG competenti
				I FT	8	Azione informativa sul territorio in ordine al contenuto dei controlli dell'Autorità di Audit e all'analisi delle tipologie di irregolarità ricorrenti	dic-16	AdA
				IF T	9	Azione di sostegno metodologico ai Beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi, nel quadro delle disposizioni contenute nei Manuali di Attuazione	Per la durata dei Programmi	AdG
				IF T	10	Rafforzamento amministrativo degli Organismi intermedi propedeutico alle erogazioni di risorse di assistenza tecnica	giu - 17	AdG AdA

				IFT	11	Introduzione di un fondo rotativo per finanziare la progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio regionale finalizzato al miglioramento della qualità della progettazione dei beneficiari	dic 16	Uff. Speciale Centrale Acquisti
--	--	--	--	-----	----	---	--------	---------------------------------------

## ALLEGATO C – DIAGNOSI E INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SULLE PRINCIPALI PROCEDURE

L'allegato C è dedicato all'analisi di dettaglio delle criticità e delle azioni migliorative relative ai **procedimenti** ritenuti **rilevanti** perché saranno riproposti all'avvio della programmazione 2014-2020 e perché suscettibili di significativi miglioramenti rispetto ai tempi di attuazione. In particolare,

- **Per il FESR**, gli interventi oggetto di revisione e presi in esame nell'Allegato C, che, a seguito dei necessari adeguamenti, saranno riproposti all'avvio della programmazione 2014-2020, sono i seguenti:

1. "PIU Europa" – Asse Prioritario VI;
2. Incentivi alle imprese del territorio regionale per l'innovazione organizzativa, di processo e di prodotto, mediante le nuove tecnologie dell'informazione. (I.C.T.) – DGR n. 640/2009;
3. Sviluppo delle infrastrutture per la fornitura di servizi in Banda Ultra Larga – DGR n.122/2011;
4. Acquisto di nuovo materiale rotabile ferroviario e adeguamento del materiale esistente a standard europei di efficienza, confort, affidabilità e sicurezza;
5. Grande progetto "Miglioramento del servizio idrico integrato"
6. Assistenza tecnica specialistica

Gli interventi sono stati selezionati in quanto rappresentativi delle tipologie di intervento finanziate e significative della dotazione finanziaria del POR FESR 2007 - 2013, e rappresentano anche sul PO FESR 2014 2020 tipologie di intervento che consentiranno di attuare le principali strategie regionali.

- **Per il FSE**, gli interventi oggetto di revisione organizzativa sono i seguenti:
  1. Più sviluppo più lavoro,
  2. I servizi per la prima infanzia
  3. Costituzione di un elenco di Organismi autorizzati all'erogazione di interventi formativi rivolti ai Beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga (DD nr. 215/2012) - Asse Adattabilità - Obiettivi operativi a1, c4.

Anche in questo caso, le procedure sono state selezionate in quanto rappresentative delle tipologie di intervento finanziate e significative della dotazione finanziaria del POR FSE 2007 - 2013, e sono indicative delle principali tipologie di intervento che saranno finanziate nella programmazione 2014-2020 per il conseguimento degli obiettivi strategici fissati.

- **Per il PSR FEASR**, gli interventi che saranno oggetto di revisione e riproposti all'avvio della programmazione 2014-2020 riguardano l'attuazione delle seguenti misure, rappresentative delle principali criticità riscontrate nel 2007/2013:
  1. Approccio Leader– Asse IV;
  2. Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura – Asse I;
  3. Ammodernamento strutturale aziende agricole – Asse I.

### ***Tabella di sintesi dei target di riduzione temporale***

Di seguito si riporta una tabella in cui sono sintetizzati i target previsti di riduzione dei tempi dei procedimenti selezionati. La riduzione è espressa sia in termini assoluti (gg) che in termini percentuali e sia per singola fase e procedimento che complessiva.

Il dettaglio dei procedimenti è riportato nelle pagine a seguire.

Tabella C.1 – Sintesi dei target di riduzione temporale

Fondo	Asse	Procedure individuate	P 1	P 2	P 3	P 4	Totale	
			Programmazione	Selezione delle Operazioni	Istruttoria, Attuazione, Controllo e Rendicontazione	Liquidazione		
			gg	gg	gg	gg	gg	
FSE		"Più sviluppo più lavoro"	Baseline	106	297	180	60	643
			Target	75	151	100	40	366
			Riduz %	29%	49%	44%	33%	43%
FSE		Servizi per la prima infanzia	Baseline	15	230	840	112	1197
			Target	15	155	630	39	839
			Riduz %	0%	33%	25%	65%	30%
FSE		Costituz. di un elenco di Organismi autorizzati all'erogaz. di interventi formativi rivolti ai Beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga	Baseline	60	44	420	30	554
			Target	45	44	270	15	374
			Riduz %	25%	0%	36%	50%	32%
FESR	10	Prog. 1 -PIU Europa	Baseline	547	365	90		1002
			Target	365	182	60		607
			Riduz %	33%	50%	33%		39%
FESR	1	Prog. 2 - De minimis ICT	Baseline	450	1350	330	180	2310
			Target	360	690	210	120	1380
			Riduz %	20%	49%	36%	33%	40%
FESR	2	Prog. 3 - Banda ultralarga	Baseline	1170	630	532,5		2332,5
			Target	690	630	532,5		1852,5
			Riduz %	41%	0%	0%		21%
FESR	4	Prog. 4 - Acquisto materiale rotabile	Baseline	480	60	210		750
			Target	480	60	105		645
			Riduz %	0%	0%	50%		14%
FESR	6	Prog. 5 - G.P. "Miglioramento del servizio idrico integrato"	Baseline	570	360	180		1110
			Target	300	180	120		600
			Riduz %	47%	50%	33%		46%
FESR	11	Prog. 6 - Assistenza tecnica specialistica	Baseline	45	307,5	120		472,5
			Target	45	157,5	60		262,5
			Riduz %	0%	49%	50%		44%

I procedimenti di seguito riportati sono stati analizzati attraverso interviste che hanno coinvolto i rispettivi responsabili e sintetizzati utilizzando il format della scheda C, che per ciascun processo/attività identifica l'Unità organizzativa responsabile, i tempi storici di completamento (minimo, massimo e medio), le criticità, le azioni di miglioramento ed i tempi obiettivo (o altri target).

Altri procedimenti che nel corso della programmazione 2014-2020 dovessero evidenziare potenziali criticità attuative saranno analizzati applicando la metodologia suggerita dalle Linee Guida ed inseriti nel Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania.

### ***C.1 - Procedimenti rilevanti del PO FSE***

Per quanto riguarda il PO FSE sono stati identificati i seguenti tre procedimenti:

1. “Più sviluppo più lavoro” (DD nr. 4/2011) – Asse Occupabilità - Obiettivo operativo e1.
2. “Servizi per la prima infanzia” (DD. nr. 587/2012) - Asse Occupabilità - Obiettivo operativo f2.
3. “Costituzione di un elenco di Organismi autorizzati all'erogazione di interventi formativi rivolti ai Beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga” (DD nr. 215/2012) - Asse Adattabilità - Obiettivi operativi a1, c4.

Nella tabella che segue sono sintetizzate per ciascun procedimento le motivazioni della loro rilevanza e le misure da attivare per conseguire i miglioramenti nella tempistica attuativa. Di seguito le schede dedicate ai tre procedimenti elaborate applicando la metodologia suggerita dalle Linee Guida per la redazione del PRA.

Tabella C.2 – Procedimenti del PO FSE e motivazioni della rilevanza

Procedimento	Importo finanziario	Motivazioni	Misure da attivare
<b>Più sviluppo più lavoro</b>	24 Milioni di Euro	Intervento di rilevante importanza rispetto all'obiettivo di inserire/reinserire i lavoratori adulti nel mercato del lavoro in qualità di occupati. Gli incentivi all'occupazione sono una componente essenziale nella lotta alla disoccupazione in Campania.	Il procedimento può essere migliorato attraverso un'azione formativa ed un accompagnamento on the job che coinvolga i funzionari regionali cui è affidata la progettazione e l'attuazione dell'avviso puntando a semplificare e velocizzare le procedure di selezione ed attuazione con particolare riferimento agli adempimenti ed agli impegni prescritti al beneficiario e gestiti dall'Amministrazione (si veda il progetto Piano pluriennale formativo nell'allegato B). Altro intervento che si ritiene indispensabile è il completamento dell'informatizzazione del procedimento e l'integrazione del software con il sistema di monitoraggio e con il sistema contabile regionale (si veda il relativo progetto inserito nell'allegato B).
<b>Servizi per la prima infanzia</b>	4,5 Milioni di Euro	Le politiche che puntano conciliare i tempi di vita e di lavoro sono indispensabili per migliorare la condizione femminile nel mercato del lavoro. Si tratta di politiche, attuate attraverso gli Ambiti territoriali, che avranno un notevole peso nella prossima programmazione.	Le azioni riguarderanno un accompagnamento on the job a supporto della Amministrazione regionale per migliorare l'analisi delle criticità determinatesi nella passata programmazione, revisionare le procedure e comunicare le innovazioni tecniche, procedurali ed organizzative agli Ambiti territoriali. Questi ultimi saranno il target di azioni di formazione (si veda il progetto Piano pluriennale formativo nell'allegato B) finalizzate ad accrescere le competenze del personale (elaborazione, gestione e rendicontazione dei progetti).
<b>Costituzione di un elenco di Organismi autorizzati all'erogazione di interventi formativi rivolti ai Beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga</b>	26 Milioni di Euro	Intervento di rilevante importanza rispetto all'obiettivo di migliorare l'occupabilità dei lavoratori della Campania, con particolare riguardo ai disoccupati di lunga durata ed agli inoccupati da almeno 12 mesi. Le politiche attive del lavoro sono indispensabili per affrontare la forte disoccupazione che caratterizza la Campania.	Il principale intervento di miglioramento riguarderà l'applicazione delle UCS (Unità di Costo Standard) nella progettazione e rendicontazione delle azioni formative (si veda il progetto Introduzione delle Unità di costo standard nell'allegato C). Saranno inoltre introdotte modalità efficaci/efficienti per il controllo in itinere dell'effettiva erogazione del servizio e della relativa quantificazione a consuntivo (ore/allievo).

Intestazione	
<b>PO: Programma Operativo FSE della Regione Campania</b>	ASSE PRIORITARIO: Asse II Occupabilità Obiettivo operativo e1 “Rafforzare l’inserimento/reinserimento lavorativo di lavoratori adulti attraverso percorsi integrati ed incentivi”
<b>MACROPROCESSO: Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</b>	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: 1 – Titolarità diretta
<b>LINEA DI INTERVENTO PRESA AD ESEMPIO: Incentivi all’occupazione sotto forma di integrazione salariale – Avviso pubblico “Più sviluppo più lavoro” DD nr. 4/2011 in attuazione del Piano di Azione per il lavoro denominato “Campania al lavoro” approvato con DGR nr. 690/2010 – Linea 2 dell’Avviso Beneficiari: Datori di lavoro privati – Destinatari: Disoccupati di lunga durata e inoccupati da almeno 12 mesi. RUP Dott. Volpe Dirigente della UOD Formazione professionale della DG Istruzione Formazione lavoro e Politiche giovanili</b>	LINEA DI INTERVENTO CHE SI ATTIVERA’ A BREVE: All’avvio della nuova programmazione verrà attivata una linea di intervento sostanzialmente simile

Analisi della linea di intervento						
PROCESSI/ATTIVITA’	TITOLARITA’	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLE CRITICITA’	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
<b>A1 -1 Predisposizione e pubblicazione avviso</b>	DG Istruzione Formazione lavoro e Politiche giovanili UOD Formazione professionale RUP Dott. Volpe	106 gg		Mancato aggiornamento/ formazione continua del personale regionale in materia di aiuti di Stato.	Formazione specialistica e on the job per i dipendenti regionali finalizzata alla <b>semplificazione</b> delle fasi di predisposizione degli avvisi pubblici. L’intervento sarà attivato nel corso della predisposizione del nuovo avviso.	75 gg
<b>P2 – Selezione delle operazione</b>						
<b>A2 – 1 Presentazione delle domande</b>	Beneficiari (Imprese)	20 gg		La presentazione è assistita da una piattaforma informatica grazie alla quale è possibile scaricare file che contengono gli elenchi delle domande presentate. Il sistema <b>non presenta idonei punti di controllo</b> , consentendo l’invio di domande incomplete. Il bando prevedeva in alcuni casi l’invio della documentazione cartacea; tale previsione ha determinato rallentamenti nella verifica del fascicolo di progetto.	Informatizzazione delle procedure (trasmissione delle domande via PEC e presentazione della documentazione esclusivamente in formato digitale) Da verificare la possibilità di introdurre tale modalità per l’avviso pianificato all’avvio della programmazione 2014-20.	15 gg

<p><b>A2 – 2 Selezione delle domande ammesse all’incentivo – emissione del decreto di ammissione a finanziamento</b></p>	<p>DG Istruzione Formazione lavoro e Politiche giovanili UOD Formazione professionale Commissione di valutazione</p>	<p>165 gg</p>		<p>L’istruttoria <b>non è assistita da un software gestionale</b> collegato alla base dati resa disponibile della piattaforma di presentazione delle domande. In questa fase viene gestita anche l’integrazione documentale per la quale <b>non viene assegnato un limite temporale</b> e ciò impone la necessità di contattare i beneficiari per sollecitarli.</p>	<p>Informatizzazione delle procedure (trasmissione delle domande via PEC e presentazione della documentazione esclusivamente in formato digitale).  Predisposizione di Manuali di Attuazione nei quali gli <b>oneri amministrativi a carico dei beneficiari</b> siano ridotti al minimo indispensabile e con indicazione di tempi massimi di pagamento e rendicontazione da parte dei BF e di penalizzazioni in caso di mancato rispetto dei termini  Prevedere nelle comunicazioni ai beneficiari <b>limiti temporali agli adempimenti richiesti</b>, trascorsi i quali interviene il relativo provvedimento di decadenza del diritto acquisito.</p>	<p>80 gg</p>
<p><b>A2 – 3 – Richiesta del CUP e del Codice SMILE</b></p>	<p>DG Istruzione Formazione lavoro e Politiche giovanili UOD Formazione professionale</p>	<p>22 gg</p>		<p>Mancato aggiornamento / formazione continua in merito all’utilizzo del sistema informatico.</p>	<p>Formazione mirata ai dipendenti regionali per l’accelerazione dell’attività di generazione codici e caricamento dati.</p>	<p>11gg</p>
<p><b>A2 – 4 - Predisposizione e sottoscrizione congiunta dell’Atto di Concessione</b></p>	<p>RUP Dott. Volpe</p>	<p>90 gg</p>		<p>Nell’avviso <b>non è stato previsto l’obbligo di assunzione preventiva del lavoratore</b> oggetto di incentivo, rendendo necessaria l’acquisizione di ulteriori documenti e la relativa istruttoria (ad es. contratto di assunzione del lavoratore da parte del beneficiario, modello UNILAV dall’Arlas) prima della predisposizione dell’atto di concessione, rendendo non sufficiente l’emissione del solo Decreto di ammissione per l’avvio della fase di rendicontazione e successiva liquidazione dell’incentivo.</p>	<p>Predisposizione di Manuali di Attuazione nei quali gli <b>oneri amministrativi a carico dei beneficiari</b> siano ridotti al minimo indispensabile e con indicazione di tempi massimi di pagamento e rendicontazione da parte dei BF e di penalizzazioni in caso di mancato rispetto dei termini Prevedere nelle comunicazioni ai beneficiari <b>limiti temporali agli adempimenti richiesti</b>, trascorsi i quali interviene il relativo provvedimento di decadenza del diritto acquisito.</p>	<p>45 gg</p>

P3 – Attuazione, controllo e rendicontazione						
<b>A3 – 1 –Rendicontazione del beneficiario</b>	Beneficiari (Imprese)	120g g		La fase viene avviata dal Responsabile del Procedimento con l’inoltro al beneficiario, a mezzo di PEC, del format di richiesta di liquidazione dell’incentivo già parzialmente precompilato sulla base dei dati di cui l’Amministrazione regionale dispone.	<p>Predisposizione di Manuali di Attuazione nei quali gli <b>oneri amministrativi a carico dei beneficiari</b> siano ridotti al minimo indispensabile e con indicazione di tempi massimi di pagamento e rendicontazione da parte dei BF e di penalizzazioni in caso di mancato rispetto dei termini</p> <p>Standardizzazione modulistica per aiuti di stato – incentivi all’assunzione. Informatizzazione delle procedure (trasmissione delle domande via PEC e presentazione della documentazione esclusivamente in formato digitale)</p>	60gg
<b>A3 -2 – Controlli di I livello</b>	Team di Obiettivo Operativo – Controllo di I Livello – STAP	60 gg		<p>Le carenze documentali, i ritardi da parte del beneficiario nella lettura della PEC e nella predisposizione della documentazione richiesta ai fini della liquidazione costituiscono le motivazioni principali dei ritardi nei controlli.</p> <p>Il format inviato al beneficiario consente anche una successiva gestione documentale ovvero la elaborazione e stampa del verbale di controllo.</p> <p>Il procedimento in esame è caratterizzato dall'utilizzo di un supporto di strumenti informatici molto disomogeneo e progettato a pezzi. Non esiste una base dati condivisa relativa all’intero procedimento che possa anche interoperare con altri sistemi regionali (E-grammata, Sistema di contabilità, SMILE ai fini della Certificazione della spesa)</p>	<p>Informatizzazione delle procedure (trasmissione delle domande via PEC e presentazione della documentazione esclusivamente in formato digitale)</p> <p>Miglioramento dei <b>sistemi informatici di monitoraggio</b> integrato per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e predisposizione di protocolli di colloquio con gli altri sistemi informativi regionali</li> </ul> <p>Predisposizione di Manuali di Attuazione nei quali gli <b>oneri amministrativi a carico dei beneficiari</b> siano ridotti al minimo indispensabile e con indicazione di tempi massimi di pagamento e rendicontazione da parte dei BF e di penalizzazioni in caso di mancato rispetto dei termini</p> <p>Introduzione nelle comunicazioni ai beneficiari di limiti temporali agli adempimenti richiesti, trascorsi i quali interviene il relativo provvedimento di decadenza del diritto acquisito.</p>	40gg

P4 – Liquidazione dell’incentivo						
<b>A4 - 1 - Richiesta ed acquisizione del D.U.R.C (INAIL)</b>	DG Istruzione Formazione lavoro e Politiche giovanili UOD Formazione professionale RUP Dott. Volpe	60gg		I tempi lunghi di acquisizione da parte della Regione di alcune certificazioni contribuiscono a ritardare ulteriormente l’attuazione, in particolare il rilascio del DURC, tenuto anche conto del fatto che in caso di esito: “NON REGOLARE” occorre avviare un ulteriore procedura per l’intervento sostitutivo che consente il pagamento pro-quota agli enti previdenziali delle partite debitorie a carico dei beneficiari dell’incentivo.	Implementare <b>protocolli di intesa</b> con i vari Enti per definire modalità e procedure di rilascio delle certificazioni più celeri Introdurre sistemi informatici per la gestione delle richieste di certificazioni	40gg
<b>A4 – 2 - Predisposizione della Check List e del Verbale Amministrativo Contabile</b>						
<b>A4 – 3 - Acquisizione di Visura Camerale per i soggetti iscritti alla C.C.I.A.A</b>						
<b>A4 – 4 - Predisposizione del Decreto di proposta di impegno/liquidazione</b>	DG Programmazione economica e Turismo UOD Gestione finanziaria del PO FSE			La predisposizione del decreto non è assistita da una base dati comune con la UOD che attua il procedimento e possono determinarsi errori (ad esempio IBAN) che determinano ulteriori ritardi nei pagamenti.	Informatizzazione delle procedure (trasmissione delle domande via PEC e presentazione della documentazione in formato digitale) L’informatizzazione dell’intero procedimento utilizzando adeguate tecnologie ICT e un sistema di gestione documentale consentirebbe una notevole riduzione del lead time di processo e l’interoperabilità con altri sistemi della Regione compresa la piattaforma in corso di acquisizione attraverso la gara per la implementazione del SIAR (Sistema Informativo dell’Amministrazione Regionale) garantirebbe un risparmio di tempo anche per la gestione di fasi non di competenza della UOD Formazione professionale	
<b>P5 – Pagamento dell’incentivo e riscontro del pagamento avvenuto</b>	DG Risorse finanziarie UOD Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali					

P6 – Monitoraggio della spesa						
P6 -1 - Caricamento e convalida della check list ai fini della certificazione	DG Istruzione Formazione lavoro e Politiche giovanili UOD Formazione professionale RUP Dott. Volpe	22 gg		Mancato aggiornamento / formazione continua in merito all'utilizzo del sistema informatico.	Formazione mirata ai dipendenti regionali per l'accelerazione dell'attività di generazione codici e caricamento dati.	11gg
<b>Totale tempi medi iniziali</b> 665				<b>Totale tempi medi target</b> 377		
<p>L'arco temporale dell'intera procedura corrisponde a n. 1.500 gg (ottobre 2010 data di adozione della Delibera di approvazione del Piano Campania al lavoro – dicembre 2015 ultima certificazione del progetto)</p>						

Intestazione	
<b>PO: Programma Operativo FSE della Regione Campania</b>	ASSE PRIORITARIO: Asse II Occupabilità - Obiettivo specifico f) - Obiettivo Operativo 2 "Promuovere azioni di supporto, studi, analisi nonché la predisposizione e sperimentazione di modelli che migliorino la condizione femminile nel mercato del lavoro"
<b>MACROPROCESSO: 3 - Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</b>	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: 2 - Interventi a regia 4.500.000,00 € di cui 3.000.000,00 a valere sul FSE
<p><b>LINEA DI INTERVENTO PRESA AD ESEMPIO: Programma per favorire l'occupabilità delle donne attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: "Servizi per la prima infanzia" - Intesa Stato - Regioni "Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro" D.D. nr. 587/2012 del 30.07.2012 per il riparto di risorse destinate agli Ambiti territoriali (di cui alla LR 11/2007)</b></p> <p><b>Beneficiari: Ambiti Territoriali</b></p> <p><b>Destinatari: Genitori con bambini da 0 a 36 mesi</b></p> <p><b>RUP Dott.ssa Caragliano Dirigente della UOD Welfare dei servizi e pari opportunità - Direzione Generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero</b></p>	LINEA DI INTERVENTO CHE SI ATTIVERA' A BREVE: All'avvio della nuova programmazione verrà attivata una linea di intervento che prevederà sostanzialmente le medesime azioni

Analisi della linea di intervento						
PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLE CRITICITA'	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 - Programmazione</b>						
<b>A1 - 1 Predisposizione e pubblicazione del decreto di riparto delle risorse</b>	DG per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero <i>Rosanna Romano</i>  UOD Welfare dei servizi e pari opportunità <i>RUP Fortunata Caragliano</i>	15 giorni				15 giorni

P2 - Selezione delle operazioni						
Trattasi di procedura a regia con riparto delle risorse a favore degli Ambiti territoriali sulla base dei due seguenti criteri: popolazione residente e popolazione minorili con età compresa tra 0 e 36 mesi						
<b>A2 - 1</b> <b>Presentazione del progetto approvato</b>	Ambiti territoriali	60 giorni		Il progetto è stato emanato in un momento di transizione verso la riorganizzazione degli Ambiti Territoriali che ha determinato notevoli criticità rispetto all'individuazione del beneficiario del finanziamento con ripercussioni negative su tutta la procedura di attuazione. Presenza di un organico interno agli Ambiti territoriali inadeguato per la progettazione di più interventi a valere su diversi fonti di finanziamento (FSE, PAC, PSR).	45 giorni	La riorganizzazione degli Ambiti Territoriali (DGR 320/2012) è stata ultimata ed ormai può dirsi consolidata. Occorrerebbe accrescere le competenze del personale degli Ambiti territoriali e rafforzare le azioni di supporto e di accompagnamento da parte della Regione
<b>A2 - 2</b> <b>Verifica di coerenza e presa d'atto dei Progetti</b>	DG per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero <i>Rosanna Romano</i> UOD Welfare dei servizi e pari opportunità <i>RUP Fortunata Caragliano</i>	20 giorni			20 giorni	
<b>A2 - 3</b> <b>Predisposizione e stipula dell'accordo con gli Ambiti territoriali</b>	DG per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero <i>Rosanna Romano</i> UOD Welfare dei servizi e pari opportunità <i>RUP Fortunata Caragliano</i>	150 giorni		Gli Ambiti territoriali hanno risposto in ritardo alle richieste di integrazioni della documentazione propedeutica alla sottoscrizione dell'Accordo (es. DGR di Coordinamento di Ambito di approvazione del progetto) producendo uno slittamento dei tempi. L'Accordo sottoscritto non prevedeva la possibilità di revocare il finanziamento in caso di mancato rispetto di un adeguato cronoprogramma né soluzioni tecniche che avrebbero ridotto i tempi attuativi (ad esempio presentazione della progettazione esecutiva, procedura di affidamento già esperita, ecc.). L' organico interno agli Ambiti territoriali era inadeguato per una gestione efficace della procedura e degli adempimenti assegnati	90 gg	Accrescere le competenze del personale degli Ambiti territoriali e rafforzare le azioni di supporto e di accompagnamento da parte della Regione Inserire nell'accordo da sottoscrivere l'obbligo di presentazione della progettazione esecutiva da parte degli Ambiti e meccanismi più stringenti di revoca del finanziamento in caso di inadempienze rispetto alla tempistica assegnata.

P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione						
<b>A3 - 1 Attuazione dei Progetti</b>	Ambiti territoriali	720 gg	540gg 780 gg	Gli Ambiti territoriali hanno riscontrato delle difficoltà per la gestione delle procedure di evidenza pubblica per la selezione dell'attuatore. Per la massima parte degli Ambiti è stato necessario concedere una proroga rispetto alla conclusione prevista del progetto.	Prevedere procedure semplificate di selezione delle azioni, anche in continuità, al fine di evitare la fase di selezione del soggetto attuatore  E' necessario prevedere da parte della Regione azioni di sensibilizzazione sul territorio che promuovano tali servizi	540gg
<b>A3 - 2 Rendicontazione dei Progetti</b>	Ambiti territoriali	120 gg	90 gg 270 gg	Scarsa capacità di spesa e rendicontazione (dall'invio della documentazione cartacea completa al caricamento e convalida delle spese sull'applicativo BFWEB) - secondo quanto previsto dal manuale di gestione del FSE - del personale interno agli Ambiti territoriali	Accrescere le competenze del personale degli Ambiti territoriali e rafforzare le azioni di supporto e di accompagnamento da parte della Regione. Miglioramento degli strumenti di attuazione e rendicontazione (circolari, manuali, ecc).	90gg

P4 - Liquidazione dell'incentivo		I dati relativi ai tempi si riferiscono alla gestione delle richieste di anticipazione.				
<b>A4 - 1 Predisposizione della Check List e del Verbale Amministrativo Contabile (Controllo di I livello)</b>	DG per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero <i>Rosanna Romano</i>  UOD Welfare dei servizi e pari opportunità <i>RUP Fortunata Caragliano</i>	60 gg	30 gg 90 gg	I Controlli di I livello sono affidati a funzionari della UOD Welfare già impegnati in altre attività. Costoro non possono dedicare un tempo sufficiente ai suddetti controlli e ciò determina sostanziali ritardi nella procedura di liquidazione del finanziamento. Le carenze documentali, i ritardi da parte degli Ambiti territoriali nella predisposizione della documentazione richiesta ai fini della liquidazione (integrazioni e/o modifiche) determinano ulteriori ritardi.	Rafforzare i controlli di I livello e Migliorarne le modalità operative (flusso di comunicazione, richieste integrazioni documentali), per garantire continuità e tempestività nel controllo della spesa, soprattutto sotto scadenza di certificazione.	<b>15 gg</b>
<b>A4 - 2 Predisposizione della Proposta di Decreto di liquidabilità</b>	DG per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero <i>Rosanna Romano</i> UOD Welfare dei servizi e pari opportunità <i>RUP Fortunata Caragliano</i>	30 gg	15 gg 45 gg	La predisposizione dell'atto, la messa in procedura nel sistema, la firma del DG e del Rup, dell'ADG allunga notevolmente i tempi per la liquidazione delle risorse	Supporto per la predisposizione delle proposte di decreto  A partire da giugno 2017 si avrà un sistema informativo integrato, che dalla stesura dell'atto alla liquidazione delle risorse, raccolga le informazioni automaticamente (Dati fiscali, codici ufficio, codici SMILE, IBAN degli Ambiti Territoriali), anche per evitare errori di trascrizioni da un passaggio all'altro.	<b>7 gg</b>
<b>A4 - 3 Predisposizione del Decreto di liquidazione</b>	DG per la programmazione economica del turismo <i>Giuseppe Carrannante</i> UOD Gestione finanziaria del PO FSE Campania <i>Michele Cimmino</i>	7 gg	3 gg 10 gg			7gg
<b>A4 - 4 - Pagamento del finanziamento e riscontro del pagamento avvenuto</b>	DG Risorse finanziarie <i>Antonietta Mastrocola</i> UOD Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali <i>Maria Caristo</i>	15g g	10 gg 30 gg			10gg
<b>Totale tempi medi iniziali</b>	<b>1197</b>	<b>Totale tempi medi target</b>		<b>892</b>		
<b>Note:</b> L'arco temporale dell'intera procedura corrisponde a n. 1.455 gg (ottobre 2010 data di adozione della Delibera di approvazione del Piano Campania al lavoro – luglio 2016 data prevista per l'ultima certificazione del progetto)						

Intestazione	
<b>PO: Programma Operativo FSE della Regione Campania</b>	<p>ASSE PRIORITARIO: Asse I Adattabilità - Obiettivi operativi:</p> <p>a.1 Rafforzare il sistema della formazione continua attraverso forme di accompagnamento all'impresa e voucher per i lavoratori</p> <p>c.4 Rafforzare le capacità di contrastare i rischi di disoccupazione dei lavoratori interessati da situazioni di crisi di impresa attraverso la riqualificazione e la valorizzazione delle competenze</p>
<b>MACROPROCESSO: 3 - Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</b>	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: 2 – Interventi a titolarità diretta
<p><b>LINEA DI INTERVENTO PRESA AD ESEMPIO: Avviso per la "Costituzione di un elenco di Organismi autorizzati all'erogazione di interventi formativi rivolti ai Beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga"</b></p> <p><b>DD nr. 215/2012</b></p> <p><b>Beneficiari: Organismi di formazione</b></p> <p><b>Destinatari: Lavoratori che beneficiano di ammortizzatori sociali in deroga.</b></p> <p><b>Rup Dott. P. Volpe Dirigente di staff della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili</b></p>	<p>LINEA DI INTERVENTO CHE SI ATTIVERA' A BREVE: All'avvio della nuova programmazione verrà attivata una linea di intervento sostanzialmente simile e/o rivolto a destinatari diversi</p>

Analisi della linea di intervento						
PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLE CRITICITA'	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	MIn-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
<b>A1 -1 Predisposizione e pubblicazione dell'avviso</b>	Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili Rup Dott. P. Volpe	60 gg		Mancato aggiornamento/ formazione continua del personale regionale Applicazione della normativa comunitaria non sempre conforme Nell'avviso era indicata una modalità di rendicontazione a costi standard (UCS) che non è stato poi possibile applicare.	<b>Aggiornamento e Formazione del personale</b> Utilizzo della <b>Unità di Costo Standard</b> per la progettazione e rendicontazione di alcune tipologie di Intervento E' possibile ridurre i tempi della fase tenendo conto del fatto che si tratta della riproposizione di un avviso già pubblicato anche se sarà necessario effettuare gli opportuni aggiornamenti.	45 gg
<b>P2 – Selezione delle operazioni</b>						
<b>A2 - 1 Presentazione delle domande e dei percorsi formativi</b>	Organismi di formazione	37gg		Non sono state riscontrate criticità considerato che la presentazione delle domande e dei percorsi formativi è stata supportata da apposita piattaforma on line che consente anche la costituzione del catalogo dell'offerta formativa.		37 gg
<b>A2 - 2 Controlli sulle dichiarazioni (DPR 445/2000)</b>	Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili Rup Dott. P. Volpe ARLAS	6 gg				6 gg
<b>A3 - 3 Presa d'atto delle graduatorie degli organismi di formazione</b>	Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili Rup Dott. P. Volpe	1g				1g

P3 – Attuazione, controllo e rendicontazione						
<b>A3 – 1 – Iscrizione ai corsi</b>	Destinatari della formazione	90 gg		Non sono state riscontrate criticità considerato che l'iscrizione è stata effettuata presso i centri per l'Impiego su apposita piattaforma on line		90 gg
<b>A3 -2- Presentazione della richiesta di anticipazione/saldo (rendicontazione)</b>	Organismi di formazione	270gg		<p>Mancato aggiornamento/ formazione continua del personale regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oneri amministrativi a carico dei beneficiari sovrabbondanti</li> <li>- Applicazione della normativa comunitaria non sempre conforme</li> </ul> <p>E' stata modificata la modalità di rendicontazione degli interventi in corso d'opera.</p>	<p>Utilizzo della <b>Unità di Costo Standard</b> per la progettazione e rendicontazione di alcune tipologie di Intervento</p> <p>L'applicazione delle UCS (Unità di Costo Standard) consentirà una notevole riduzione dei tempi di rendicontazione.</p> <p>Predisposizione di Manuali di Attuazione nei quali gli <b>oneri amministrativi a carico dei beneficiari</b> siano ridotti al minimo indispensabile e con indicazione di tempi massimi di pagamento e rendicontazione da parte dei BF e di penalizzazioni in caso di mancato rispetto dei termini</p>	140 gg
<b>A3 -3- Istruttoria della rendicontazione (Controlli ex post)</b>	UOD Servizi territoriali provinciali (BN e CE)	60gg		L'istruttoria delle rendicontazioni per anticipazione e saldo è stata effettuata applicando le regole contabili tradizionali del FSE	<p>Utilizzo della <b>Unità di Costo Standard</b> per la progettazione e rendicontazione di alcune tipologie di Intervento</p> <p>L'applicazione delle UCS consentirà una notevole riduzione dei tempi di istruttoria.</p> <p>Predisposizione di Manuali di Attuazione nei quali gli <b>oneri amministrativi a carico dei beneficiari</b> siano ridotti al minimo indispensabile e con indicazione di tempi massimi di pagamento e rendicontazione da parte dei BF e di penalizzazioni in caso di mancato rispetto dei termini</p>	40gg

P4 – Liquidazione del finanziamento						
<b>A4 – 1 - Emissione del Decreto di preliquidazione</b>	Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili Rup Dott. P. Volpe	10gg		<p>Mancato aggiornamento/ formazione continua del personale regionale</p> <p>Inadeguato uso dei sistemi informativi per l'acquisizione della documentazione ed il monitoraggio degli interventi</p> <p>Il decreto di preliquidazione deve essere inviato, in formato cartaceo, comprensivo di allegati, alla UOD Gestione finanziaria del PO FSE determinando un inutile spreco di tempo e carta. Tra i suddetti allegati, la check list di progetto che viene elaborata solo alla chiusura della procedura mentre in buona parte potrebbe essere compilata in itinere affidando la compilazione alla struttura di gestione.</p>	<p>Miglioramento dei <b>sistemi informatici di monitoraggio</b> integrato per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi (Il sistema prevederà di allegare la documentazione in formato digitale a corredo del decreto sul software di gestione degli atti amministrativi E-grammata.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e predisposizione di protocolli di colloquio con gli altri sistemi informativi regionali</li> <li>- Adeguamento del sistema informativo.</li> </ul> <p><b>Revisione del sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.)</b>, prevedendo un processo che, pur garantendo la legittimità della spesa, velocizzi i tempi per la compilazione degli strumenti di controllo di I livello, la condivisione tra i diversi uffici delle informazioni in essi contenute anche ai fini della liquidazione delle spese.</p>	5gg
<b>A4 – 2 - Emissione del Decreto di liquidazione</b>	DG Programmazione economica e Turismo UOD Gestione finanziaria del PO FSE	10gg		<p>Mancato aggiornamento/ formazione continua del personale regionale</p> <p>Inadeguato uso dei sistemi informativi per l'acquisizione della documentazione ed il monitoraggio degli interventi</p> <p>La Direzione generale che attua l'avviso non viene informata in tempo reale, attraverso E-grammata, dell'emissione del decreto di liquidazione ma riceve un elenco dei Decreti di liquidazione emessi dalla UOD Gestione finanziaria del PO FSE. Si ricorda che l'emissione del decreto di liquidazione è propedeutica alla possibilità di attivare lo svincolo della polizza fideiussoria da parte del</p>	<p>Miglioramento dei <b>sistemi informatici di monitoraggio</b> integrato per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e predisposizione di protocolli di colloquio con gli altri sistemi informativi regionali.</li> </ul>	5gg

				beneficiario.		
<b>A4 - 3 - Pagamento del finanziamento e riscontro del pagamento avvenuto</b>	DG Risorse finanziarie UOD Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali	10gg		<p>Mancato aggiornamento/ formazione continua del personale regionale</p> <p>Inadeguato uso dei sistemi informativi per l'acquisizione della documentazione ed il monitoraggio degli interventi</p> <p>L'informazione dell'avvenuto pagamento non è fornita tempestivamente alla DG competente e ritarda i tempi connessi al monitoraggio della spesa.</p>	<p>Miglioramento dei <b>sistemi informatici di monitoraggio</b> integrato per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi: Progettazione e predisposizione di protocolli di colloquio con gli altri sistemi informativi regionali</p>	5gg
<b>Totale tempi medi iniziali</b>	<b>554</b>	<b>Totale tempi medi target</b>		<b>329</b>		
<p><b>Note:</b> L'arco temporale dell'intera procedura corrisponde a n. 1.245 gg (giugno 2012 data presunta di inizio predisposizione avviso in relazione ai dati sopra riportati – dicembre 2015 mese ultimo di certificazione degli interventi inseriti nella procedura)</p>						

### **C.2 - Procedimenti rilevanti del PO FESR**

Nell'ambito del PO FESR sono stati identificati i seguenti procedimenti:

1. "PIU Europa" – Asse Prioritario VI;
2. Incentivi alle imprese del territorio regionale per l'innovazione organizzativa, di processo e di prodotto, mediante le nuove tecnologie dell'informazione. (I.C.T.) – DGR n. 640/2009;
3. Sviluppo delle infrastrutture per la fornitura di servizi in Banda Ultra Larga – DGR n.122/2011;
4. Acquisto di nuovo materiale rotabile ferroviario e adeguamento del materiale esistente a standard europei di efficienza, confort, affidabilità e sicurezza;
5. Grande progetto "Miglioramento del servizio idrico integrato"
6. Assistenza tecnica specialistica

Nella seguente tabella sono sintetizzate per ciascun procedimento le motivazioni della loro rilevanza e le misure da attivare per conseguire i miglioramenti nella tempistica attuativa.

Procedimento	Importo finanziario	Motivazioni	Misure da attivare
PIU Europa – Città Medie	Da definire	Il PIU Europa, rilevante in termini di impatto finanziario sul programma operativo, sarà utilizzato come strumento integrato di attuazione per l'implementazione della strategia urbana regionale attraverso l'Asse Sviluppo Urbano, che prevede un insieme di Obiettivi Tematici e Azioni differenti e l'inquadramento da parte delle Città di tali interventi in una pianificazione cittadina di più ampio respiro.	Le azioni riguarderanno in prevalenza il supporto alle Città Medie – Organismi Intermedi in primo luogo finalizzato al consolidamento della <i>governance</i> in riferimento sia alla Cabina di Regia, quale sistema di coordinamento con l'amministrazione regionale e le altre istituzioni coinvolte (vedi Allegato B, sia all'istituzione di un Ufficio per le politiche urbane che coordini tutti gli interventi con risorse ordinarie e a valere su Fondi europei, per massimizzare e razionalizzare l'efficacia delle azioni (vedi Allegato A). In secondo luogo le azioni di miglioramento riguarderanno i flussi informativi per velocizzare anche i tempi di attuazione delle procedure dei singoli progetti.
Incentivi alle imprese del territorio regionale per l'innovazione organizzativa, di processo e di prodotto, mediante le nuove tecnologie dell'informazione. (I.C.T.)	Da definire	Nel POR 2014-2020 gran parte delle risorse sono destinate allo sviluppo delle imprese per le attività di ricerca ed innovazione. La procedura analizzata, è stata selezionata come esempio di possibili operazioni da finanziare in quest'ambito per favorire la più ampia diffusione di innovazione di prodotto e di processo, rivolta alle imprese del territorio regionale appartenenti ai settori strategici individuati nella RIS 3 regionale.	Le azioni riguarderanno in prevalenza la capacitazione amministrativa rivolta alla Direzione generale competente in materia (selezione di profili professionali specializzati attraverso procedure di mobilità interna e/o procedure ad evidenza pubblica) e/o la possibilità di affidare l'attuazione di parte degli Obiettivi Tematici 1 e 3 (vedi Allegato A).
Sviluppo delle infrastrutture per la fornitura di servizi in Banda Ultra Larga	90 mln €circa	L'intervento è stato inserito tra i progetti più rappresentativi nel POR FESR perché: <ul style="list-style-type: none"> <li>• interessa una fetta molto estesa del territorio regionale (la maggior parte dei comuni campani),</li> <li>• vengono investite risorse economiche rilevanti</li> <li>• rappresenta un'infrastruttura strategica per garantire lo sviluppo socio-economico del territorio.</li> </ul> L'intervento mira, infatti, ad estendere la copertura dell'infrastruttura abilitante alla fornitura dei servizi in Banda Ultra Larga alle porzioni di territorio non raggiunte nel corso dell'analogo intervento attuato nel precedente ciclo di programmazione, allo scopo di raggiungere gli obiettivi di copertura individuati a livello nazionale e riportati nel Piano Strategico Nazionale per la Banda Ultra Larga.	Le azioni riguarderanno la possibilità di avere a disposizione la mappatura delle aree d'intervento aggiornata a livello nazionale a cadenza fissata con una definizione puntuale delle priorità. Inoltre, i comuni interessati dall'intervento nel nuovo ciclo di programmazione stipuleranno una Convenzione che definisce i criteri di attuazione, al fine di favorire la riduzione di tempi e costi.
Acquisto di nuovo materiale rotabile ferroviario e adeguamento del materiale esistente a standard europei di efficienza, confort, affidabilità e sicurezza	Da definire	L'intervento risulta essere strategico non solo per il livello europeo (dimostrato dall'importo dell'Asse IV molto consistente) ma anche per la regione ed in particolare perché coinvolge molti comuni su tutto il territorio.	Supporto e formazione all'Obiettivo Operativo e ai Beneficiari Prevedere che, in occasione della presentazione delle istanze sia fornita dai beneficiari la quantificazione degli indicatori attenendosi a quelli richiesti dal sistema di monitoraggio Maggiore aderenza degli indicatori nel sistema di monitoraggio rispetto agli interventi Dematerializzazione delle informazioni e collegamento delle stesse tra le varie check list. Condivisione delle check list attraverso il sistema di monitoraggio. Utilizzo della firma elettronica Azione di formazione specialistica all'O.O. anche al fine di realizzare azioni di accompagnamento ai Beneficiari Definizione di uno strumento di monitoraggio interno delle attività svolte dai controlli di I livello Razionalizzazione e informatizzazione del modello organizzativo dei controlli Automazione, attraverso un sistema informativo interno, delle procedure di cui trattasi.
Grande progetto "Miglioramento del servizio idrico integrato"	Da definire	Il progetto è stato selezionato in quanto rappresentativo degli interventi inseriti nell'Asse VI che risulta essere quello economicamente più consistente.	Azioni di sostegno metodologico ai beneficiari in tutte le fasi del procedimento
Assistenza Tecnica	Da definire	La motivazione della scelta del procedimento risiede nel fatto che si tratta di un procedimento complesso che interfaccia tutte le DG interessate all'attuazione del programma, e quindi esemplificativo di azioni che necessitano di una capacitazione amministrativa attraverso snellimento delle procedure, maggiore incisività di azioni programmatiche e standardizzazione delle procedure.	Atto di pianificazione annuale delle azioni da finanziare con il POR al fine di valutare meglio i fabbisogni di AT Standardizzazione bandi Definizione di uno strumento per il monitoraggio interno sullo stato di avanzamento delle attività di controlli di I livello. Adeguamento del modello organizzativo dell'Unità Controlli alle nuove esigenze prevedendo la propedeuticità dei controlli esclusivamente per la verifica della regolarità delle procedure di evidenza pubblica.

Il dettaglio dei singoli *step* per ognuno dei citati procedimenti è riportato nelle tabelle che seguono, applicando la metodologia suggerita dalle Linee Guida per la redazione del PRA

<b>PO: POR Campania FESR</b>	<b>ASSE PRIORITARIO: VI</b>
<b>MACROPROCESSO: Interventi di sviluppo urbano</b>	<b>TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Realizzazione di Opere pubbliche a regia regionale</b>
<b>LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: PIU Europa</b>	<b>LINEA DI INTERVENTO che si attiverà a breve: Attuazione Asse Sviluppo Urbano</b>

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1. Istituzione della Cabina di Regia	Città - Partenariato pubblico	540gg	360-720gg	Scarso coinvolgimento dei soggetti privati e delle metodologie di finanza di progetto	Maggiore orientamento al <i>project financing</i> , all'integrazione pubblico privato, alla tecnica dell'appalto di concessione e gestione per garantire la funzionalità delle strutture oggetto degli interventi	360gg
A.1.2. Pubblicazione della Manifestazione di interesse per l'elaborazione della Proposta di programmazione degli interventi	Città					
A.1.3. Invio delle istanze contenenti gli interventi da finanziare	Partenariato locale pubblico e privato					
A.1.4. Acquisizione delle istanze, stesura della Proposta di PIU	Città					
A.1.5. Approvazione della Proposta di PIU ed invio all'Ufficio regionale Competente	Città - Cabina di regia					
A.1.6. Delibera di Programmazione del PIU a valere sulle risorse del PO	ROO - Giunta regionale					
				Scarsa integrazione delle politiche ordinarie con gli interventi previsti dai PIU	Rafforzamento amministrativo attraverso risorse ordinarie e a valere su Fondi europei, per massimizzare e razionalizzare l'efficacia delle azioni (Cfr All. A).	

<b>P2 - selezione delle operazioni</b>						
A.2.1. Istruttoria e invio di osservazioni/integrazioni da apportare alla Proposta di PIU	ROO	360g g	180- 360gg	Conferire valore amministrativo alle attività di verifica, approvazione, miglioramento svolte in sede di Cabina di Regia	Convocazione della Conferenza dei Servizi in occasione della Cabina di Regia per l'approvazione della Proposta di PIU/definizione iter amministrativo singole operazioni	180gg
A.2.2. Recepimento delle osservazioni/integrazioni e trasmissione della documentazione definitiva	Città - Cabina di regia					
A.2.3. Ottenimento dei pareri necessari per l'approvazione del PIU	Conferenza dei Servizi					
A.2.4. Decreto di approvazione del PIU	ROO					
A.2.5. Sottoscrizione dell'Accordo di Programma e del Provvedimento di delega	Presidente Giunta Regionale - Sindaco Città					
A.2.6. Approvazione e validazione del Sistema di Gestione e Controllo del PIU	ROO - AdG - AdA					
<b>P3 - attuazione, controllo e rendicontazione</b>						
A.3.1. Inserimento dei dati riconducibili agli interventi nel sistema di monitoraggio informatico sistema 61	Città	30gg	15-45gg	Colloquio tra SISTEMA 61 e SMILE	Miglioramento dei flussi informativi in entrata e in uscita tra i due sistemi di monitoraggio	30gg
A.3.2. Controllo di I livello e rendicontazione delle spese all'Ufficio regionale competente	Città					
A.3.3. Istruttoria della documentazione ricevuta Trasmissione all'AdG del Decreto Dirigenziale di proposta di impegno e liquidazione contabile	ROO	60gg	30-90gg	Tempi di smaltimento delle proposte di impegno e liquidazione	Sistema di monitoraggio interno informatizzato delle proposte di impegno e liquidazione da raccordare con le attività connesse ai controlli di I livello	30gg
A.3.4. Emissione del decreto di impegno e liquidazione e invio alla Ragioneria	Autorità di Gestione					
A.3.5. Assunzione dell'impegno e liquidazione	Ragioneria					
<b>Totale</b>		990g g				600gg
<b>N. progetti approvati e inseriti nel programma: 470</b>						

<b>PO: POR Campania FESR</b>	<b>ASSE PRIORITARIO: V (OB. OP. 5.2)</b>
<b>MACROPROCESSO: Incentivi alle imprese del territorio regionale</b>	<b>TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Erogazione di aiuti alle imprese</b>
<b>LINEA DI INTERVENTO: Agevolazioni "de minimis" ex Reg. (CE) n. 1998/2006 per l'innovazione organizzativa, di processo e di prodotto, mediante le nuove tecnologie dell'informazione. (I.C.T.)</b>	

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1. Emanazione delle Linee di Indirizzo Strategico per la ricerca, innovazione e la società dell'informazione in Campania (con DGR 1056 del 19/06/2008)	Giunta Regionale	180gg	N/A	Ritardo dovuto alla sovrapposizione del P.O. con le attività connesse alla chiusura del precedente programma	Previsione di pianificazione annuale nella quale sia esplicitata la programmazione dell'intervento	<b>120gg</b>
A.1.2. Proposta di Delibera di programmazione della procedura volta alla predisposizione del Bando per finanziamento a favore delle Imprese a valere sulle risorse del PO FESR e richiesta parere di coerenza all'AdG	Direttore Generale	120gg	N/A			<b>90gg</b>
A.1.3. Emissione del parere di coerenza al POR FESR 2007-2013	Autorità di Gestione/Ufficio di Gabinetto del Presidente	30gg	N/A			<b>30gg</b>
A.1.4. Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2007-2013 (DGR n. 640 del 03/04/2009)	Giunta Regionale	30gg	N/A			<b>30gg</b>
A.1.5. Predisposizione ed approvazione del bando di gara e disciplinare per l'individuazione delle imprese beneficiarie	ROO	90gg	N/A			<b>90gg</b>
<b>Sub Totale P1</b>		<b>450gg</b>				<b>360gg</b>

<b>P2 - selezione delle operazioni</b>						
A.2.1. Pubblicazione del Bando di gara e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente	Soggetti competenti alla pubblicazione	<b>15gg</b>	N/A			<b>15gg</b>
A.2.2. Predisposizione e presentazione delle domande di contributo corredate dal progetto d'investimento e relativo piano finanziario	Imprese richiedenti	<b>120gg</b>	N/A	Allungamento dei termini di presentazione delle istanze	Previsione nei Manuali di Attuazione di tempi massimi per lo svolgimento delle principali fasi procedurali	<b>60</b>
A.2.3. Istruttoria di ammissibilità delle domande di contributo	RTI/ROS	<b>1080gg</b>	N/A	vedi sottofasi A.2.3.1-A.2.3.2-A.2.3.3-	vedi sottofasi A.2.3.1-A.2.3.2-A.2.3.3-	<b>480gg</b>
A.2.3.1 Affidamento servizi istruttoria e rendicontazione al R.T.I. con apposita gara ed individuazione risorse economiche	ROS/AdG	360gg	N/A	Notevole quantità dei progetti da esaminare Documentazione in formato cartaceo	Presentazione Domande on line	0 mesi
				Bando con procedura a graduatoria	Bando con procedura a sportello	
A.2.3.2 Istruttoria formale delle domande pervenute da parte del R.T.I. e valutazione tecnica dei progetti con attribuzione punteggio da apposita Commissione Tecnica	RTI/Commissione tecnica	480gg	N/A	Impossibilità della Commissione Tecnica di dedicarsi a tempo pieno alle attività valutative	Accrescimento della capacità dell'ente di attuare l'effettiva mobilità interna del personale regionale attraverso la ridefinizione del sistema dei profili professionali - che risultano eccessivamente numerosi – del personale di comparto	360gg
A.2.3.3 Fase della valutazione delle istanze di Riesame (RTI + Commissione tecnica)	RTI/Commissione tecnica	240gg	NA	Previsione di una fase autonoma per il Riesame	Accrescimento della capacità dell'ente di attuare l'effettiva mobilità interna del personale regionale attraverso la ridefinizione del sistema dei profili professionali - che risultano eccessivamente numerosi – del personale di comparto	120gg
A.2.4. Comunicazione alle singole imprese di ammissibilità alla valutazione	Team del ROS	<b>60gg</b>	1/3 mesi			<b>60gg</b>
A.2.5. Concessione del contributo previa Acquisizione e istruttoria della modulistica prevista dal Bando nonché verifica della regolarità contributiva e vigenza camerale	Team del ROS /ROS	<b>75gg</b>	2/3 mesi			<b>75gg</b>
<b>Sub Totale P2</b>		<b>1350gg</b>				<b>690gg</b>

<b>P3 - attuazione, controllo e rendicontazione</b>							
A.3.1. Inserimento degli interventi nel sistema di monitoraggio informatico	Team del ROS	<b>150gg</b>	4/6 mesi	Scarsa implementazione del sistema dei dati riconducibili agli indicatori	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi con l'implementazione di un sistema di monitoraggio unico per i fondi SIE	<b>90gg</b>	
A.3.1.1 Inserimento dei dati identificati dei Beneficari	Team del ROS	30gg	NA			Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari attraverso la possibilità di trasmissione della documentazione in formato digitale (via PEC)	30gg
A.3.1.2 Inserimento dei dati contabili relativi ai titoli giustificativi di spesa dei Beneficari	Team del ROS	120gg	2/6 mesi			60gg	
A.3.2. Acquisizione ed esame della documentazione relativa alla rendicontazione dei progetti realizzati	Team del ROS	<b>180gg</b>	4/8 mesi	Necessità di chiedere reiterati chiarimenti e/o integrazioni	Previsione nei Manuali di Attuazione di tempi massimi per lo svolgimento delle principali fasi procedurali	<b>120gg</b>	
<b>Sub Totale P3</b>		<b>330gg</b>				<b>210gg</b>	
<b>P4 - Liquidazione</b>							
A.4.1. Verifica della regolarità contributiva, della vigenza camerale delle imprese ed eventuale richiesta del certificato d' antimafia	Team del ROS	<b>90gg</b>	2/4 mesi	Necessità di inoltrare la richiesta ad altra Direzione Generale	Abilitazione alla richiesta in via autonoma	<b>60gg</b>	
A.4.2. Emissione del Decreto di liquidazione e invio alla Ragioneria	ROS	<b>90gg</b>	2/4 mesi	Tempi elevati per l'acquisizione del parere dell'ufficio di controllo di I livello dell'AdG ai fini della successiva liquidazione da parte dell'A.D.G.	Eliminazione della duplicazione della fase procedurale relativa all'emanazione dei decreti di liquidazione (previsione nel Si.Ge.Co. Manuale di Attuazione) (DGR 548 /2015 )	<b>60gg</b>	
<b>Sub Totale P4</b>		<b>180gg</b>				<b>120gg</b>	

P5 - Pagamento						
A.5.1 Emissione del mandato di pagamento ed invio alla Tesoreria	Ragioneria	60gg				60gg
<b>Sub Totale P5</b>		<b>60gg</b>				<b>60gg</b>
<b>Totale P1+P2+P3+P4+P5</b>		<b>2310gg</b>				<b>1380gg</b>
<b>N. progetti esaminati: 396</b>						

PO: POR Campania FESR		ASSE PRIORITARIO: V (OB. OP. 5.1)				
MACROPROCESSO: Sviluppo delle infrastrutture per la fornitura di servizi in Banda Ultra Larga		TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Realizzazione di lavori pubblici a regia regionale				
LINEA DI INTERVENTO: Estendere la copertura dell'infrastruttura abilitante alla fornitura dei servizi in Banda Ultra Larga						
PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A1.1. Inserimento dell'Intervento nell'elenco dei Grandi Progetti e Grandi Programmi (con DGR n. 122 del 28/03/2011)	Giunta Regionale	360gg	N/A	Ritardo dovuto alla definizione delle priorità di intervento nelle aree non raggiunte dalla rete BUL (c.d. "aree bianche", cioè aree a fallimento di mercato), stante la numerosità delle aree interessate e la limitatezza delle risorse disponibili, essendo queste ultime non sufficienti a soddisfare l'intero fabbisogno	Disponibilità della mappatura delle aree d'intervento aggiornata a livello nazionale a cadenza fissata e definizione puntuale delle priorità di intervento	360gg
A.1.2. Definizione e stipula nel marzo 2013 con il MISE dell'Accordo di Programma per lo sviluppo della Banda Larga e Ultra Larga nel territorio della Campania in attuazione del Piano Nazionale della Banda Larga (approvato dalla CE con decisione n. SA 33807(2011/N) e del Piano Nazionale della Banda Ultra Larga (approvato dalla CE con decisione n. SA 34199(2012/N)	Giunta Regionale/Dipartimenti 54 e 55/Autorità di Gestione FESR	720gg	N/A			270gg
A.1.3. Definizione e stipula nel giugno 2013 con il MISE della Convenzione per l'attuazione dell'Accordo di Programma per lo sviluppo della Banda Larga e Ultra Larga nel territorio della Campania	Autorità di Gestione FESR/Dipartimenti 54 e 55	90gg	N/A			60gg
<b>Sub Totale P1</b>		<b>1170gg</b>				<b>690gg</b>

P2 - selezione delle operazioni						
A.2.1. Pubblicazione del Bando di Gara secondo quanto previsto dalla normativa vigente	Soggetto Attuatore	180gg	N/A			180gg
A.2.2. Predisposizione e presentazione delle domande di partecipazione corredate dall'elaborato progettuale esecutivo	Operatori Economici	120gg	N/A			120gg
A.2.3. Valutazione delle Offerte Tecnico-Economiche e comunicazione degli esiti.	Soggetto Attuatore	180gg	N/A			180gg
A.2.4. Predisposizione e stipula della Convenzione per la concessione del contributo relativo al progetto di investimento dell'operatore economico	Soggetto Attuatore	90gg	N/A			90gg
A.2.4. Inizio dei lavori	Soggetto Attuatore	60gg	N/A			60gg
<b>Sub Totale P2</b>		<b>630gg</b>				<b>630gg</b>
P3 - attuazione, controllo e rendicontazione						
A.3.1. Inserimento dell'Intervento nel sistema di monitoraggio informatico Smile	Organismo intermedio	10gg	N/A			10gg
A.3.2. Trasmissione all'AdG del Decreto Dirigenziale di proposta di impegno e liquidabilità contabile dell'anticipo da corrispondere	ROO (UOGP)	60gg	N/A			60gg
A.3.3. Attivazione delle verifiche di competenza finalizzate alla predisposizione dell'atto di impegno e liquidazione contabile dell'anticipo da corrispondere	Autorità di Gestione	30gg	N/A			30gg
A.3.4. Emissione del decreto di impegno e liquidazione e invio alla Ragioneria	Autorità di Gestione	15gg	N/A			15gg
A.3.5. Assunzione dell'impegno, liquidazione e pagamento	Ragioneria	60gg	N/A			60gg
A.3.6. Realizzazione dell'infrastruttura (scavi, posa della fibra,...)	Soggetto Aggiudicatario	1080*	N/A	Difficoltà del Soggetto Aggiudicatario ad ottenere dalla pluralità dei comuni coinvolti (155) le autorizzazioni agli scavi	Coinvolgimento dei comuni nelle fasi precedenti la realizzazione degli interventi attraverso la stipula di apposite Convenzioni fra Regione Campania ed i singoli comuni coinvolti dall'intervento finalizzate a ridurre i tempi per il rilascio dei permessi	
A.3.7. Acquisizione ed esame della documentazione relativa alla rendicontazione dell'intervento realizzato	Organismo intermedio	360gg	N/A			360gg
<b>Sub Totale P3</b>		<b>535gg</b>				<b>535gg</b>
<b>Totale P1+P2+P3</b>		<b>2335gg</b>				<b>1855gg</b>
<b>Comuni coinvolti nell'Intervento : 155</b>						
* Poiché il nuovo intervento interesserà 546 comuni, il valore indicato si riferisce ai tempi che sarebbero stati richiesti per l'attuazione di un intervento di analoga entità/impatto						

PO: POR Campania FESR	ASSE PRIORITARIO: IV (OB. OP. 4.6)
MACROPROCESSO: Interventi infrastrutturali dei trasporti	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Acquisizione di beni e servizi a regia regionale
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Acquisto di nuovo materiale rotabile ferroviario e adeguamento del materiale esistente a standard europei di efficienza, confort, affidabilità e sicurezza	

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A1.1. Studi volti all'analisi dei fabbisogni di trasporto e di mobilità sul territorio regionale a partire da una politica globale di infrastrutture e servizi per la mobilità a fini sociali, commerciali, turistici, industriali, nonché dalle istanze provenienti dai vari territori della regione. In questa fase si considerano anche le politiche e le programmazioni nazionali finalizzate alle infrastrutture strategiche sul territorio campano	Direzione Generale per la Mobilità con il supporto dell'Agenzia campana per la Mobilità	360gg	N/A			360gg
A1.2. Individuazione dell'insieme di interventi infrastrutturali relativi a strade, porti, interporti, aeroporti, ferrovie, materiali rotabili di interesse regionale che traduce in programmazione il piano per la mobilità e contestuale proposta di attribuzione alle diverse fonti finanziarie.	Direzione Generale per la Mobilità con il supporto dell'Agenzia campana per la Mobilità	90gg	N/A			90gg
A.1.3. Proposta di Delibera di programmazione del Piano delle Infrastrutture per la Mobilità della Regione Campania.	Direzione Generale per la Mobilità	30gg	N/A			30gg
A.1.4. Delibera di programmazione del Piano delle Infrastrutture per la Mobilità della Regione Campania da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2007-2013, con l'indicazione dei soggetti attuatori per ciascun intervento.	Giunta Regionale		N/A			
A.1.5. Delibera di programmazione del Piano delle Infrastrutture per la Mobilità della Regione Campania da cofinanziare con altre Fonti finanziarie attuatori per ciascun intervento.			N/A			
<b>P2 - Selezione delle operazioni</b>						
A.2.1. Procedura negoziata con il Concessionario di riferimento (EAV, TRENITALIA)	Giunta Regionale	60gg	30-90gg			60gg

P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione						
A.3.1. Inserimento degli interventi nel sistema di monitoraggio informatico	ROS	60gg	30-90gg	Scarsa conoscenza e implementazione del sistema di monitoraggio	Supporto e formazione all'Obiettivo Operativo e ai Beneficiari	30gg
				Scarsa implementazione del sistema dei dati riconducibili agli indicatori – assenza di indicatori diretti coerenti rispetto agli interventi di acquisto/revamping	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio per la verifica dello stato di avanzamento delle attività di gestione dei fondi con l'implementazione di un sistema di monitoraggio unico per i fondi SIE.	
A.3.2. Attività istruttoria propedeutica alla predisposizione dei decreti di impegno e liquidazione	ROS	30gg	15-30gg	Duplicazione delle informazioni richieste da check list e piste di controllo; complessità dell'attività istruttoria relativa agli interventi di acquisto/revamping	Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari attraverso la possibilità di trasmissione della documentazione in formato digitale (Dematerializzazione delle informazioni e collegamento delle stesse tra le varie check list. Integrazione delle check list attraverso il sistema di monitoraggio. Utilizzo della firma elettronica) Azione di formazione specialistica all'O.O. anche al fine di realizzare azioni di accompagnamento ai Beneficiari	15gg
A.3.3. Trasmissione all'AdG del Decreto Dirigenziale di proposta di impegno e liquidazione contabile	ROS	120gg	30-210gg			60gg
A.3.4. Acquisizione del Decreto ed attivazione dell'Unità Controlli di I Livello per l'acquisizione del parere di competenza	Autorità di Gestione					
A.3.5. Svolgimento dei controlli di I livello e rilascio del parere	Unità Controlli di I livello			Tempi medi di controllo troppo lunghi	Miglioramento dei sistemi di monitoraggio attraverso interoperabilità e flessibilità con altri sistemi regionali (E-Grammata, per la gestione degli atti con valenza finanziaria e Sistema di contabilità) e con i sistemi di altre amministrazioni (Definizione di uno strumento di monitoraggio interno delle attività svolte dai controlli di I livello)	

					Razionalizzazione e informatizzazione del modello organizzativo dei controlli)	
A.3.6. Emissione del decreto di impegno e liquidazione e invio alla Ragioneria	Autorità di Gestione			Tempi elevati per la predisposizione e lo smaltimento delle proposte di impegno e liquidazione (Invio cartaceo e a mano, in copia conforme, alla Ragioneria. Verifica dell'effettivo pagamento. Reperimento di mandati e relative quietanze.	Automazione, attraverso un sistema informativo interno, delle procedure di cui trattasi.	
A.3.7. Assunzione dell'impegno e liquidazione	Ragioneria					
<b>Totale P1</b>		480gg				480gg
<b>Totale P2</b>		60gg				60gg
<b>Totale P3</b>		210gg				105gg
N. progetti esaminati: 11.	<b>Totale</b>	<b>750gg</b>				<b>645gg</b>

PO: POR Campania FESR	ASSE PRIORITARIO: VI Risultato Atteso: 6.3
MACROPROCESSO: Grandi Progetti	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Realizzazione di Opere Pubbliche
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Miglioramento del servizio idrico integrato	

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1. Dalla Delibera della Giunta Regionale per la programmazione dei Grandi Progetti nel Programma Operativo alla Modifica dell'elenco dei Grandi Progetti del Programma Operativo mediante il ricorso alla procedura scritta di consultazione del Comitato di Sorveglianza	Giunta Regionale/Autorità di Gestione	<b>570gg</b>	N/A	Responsabilità separate e non adeguatamente coordinate della programmazione strategica e operativa (tempi lunghi di traduzione delle strategie in azioni di programmazione). Frammentazione e rallentamenti nel processo decisionale. Numerosità dei centri decisionali e debolezza della programmazione e della gestione degli interventi integrati. Lentezza e pesantezza dell'apparato procedurale.	Razionalizzare le strutture organizzative deputate all'attuazione dei PP.OO. e migliorare la Governance	Contenimento dei tempi di programmazione operativa entro limiti di tempo predeterminati  I tempi si ridurranno di circa il 50% rispetto ai tempi relativi alla programmazione 2007/2013.  <b>300gg</b>
<b>P2 - Selezione delle operazioni</b>						
A.2.1. Firma del Protocollo di Intesa con il soggetto Beneficiario del Grande Progetto	Giunta Regionale	<b>360gg</b>	N/A	Lungaggine del procedimento di modifica del protocollo di intesa con l'allungamento dei tempi burocratici.	Delega agli Uffici per le attività di modifica dei documenti per la selezione delle operazioni (processo di semplificazione amministrativa) attraverso ricorso al decreto dirigenziale previo parere dell'AdG	<b>180gg</b>

A.2.2 Emissione del Decreto di ammissione a finanziamento da parte dell'UOGP e firma della convenzione con il Beneficiario	Unità Operativa Grandi Progetti			Insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari in ordine alla documentazione prodotta.	Azione di sostegno metodologico ai beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi nel quadro delle disposizioni contenute nel manuale di attuazione.	
<b>P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione</b>						
A.3.1. Attività di istruttoria del procedimento e emissione del decreto di liquidazione.	UOGP	90gg	N/A	Insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari in ordine alla documentazione prodotta.	Azione di sostegno metodologico ai beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi nel quadro delle disposizioni contenute nel manuale di attuazione.	60gg
A.3.2. Raccolta della documentazione contabile ai fini della rendicontazione della spesa del GP	UOGP	90gg	N/A	Insufficiente capacità amministrativa dei beneficiari in ordine alla documentazione prodotta.	Azione di sostegno metodologico ai beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi nel quadro delle disposizioni contenute nel manuale di attuazione.	60gg
<b>Sub-Totale P1-P2-P3 (A3.1-A.3.2)</b>		<b>1110gg</b>				<b>600gg</b>
A.3.3. Realizzazione opere, svolgimento dell'attività di Sorveglianza e Monitoraggio	UOGP	900gg	24-36 mesi	Rallentamenti nella realizzazione delle opere a causa di problematiche di natura tecnico-amministrativa.	Azione di sostegno metodologico ai beneficiari su tutte le fasi di realizzazione degli interventi nel quadro delle disposizioni contenute nel manuale di attuazione	720gg
<b>Sub Totale P3 (A.3.3.)</b>		<b>900gg</b>				<b>720gg</b>
<b>Totale P1-P2-P3</b>		<b>1110gg</b>				<b>600gg</b>
N. G.P. esaminati: 13 (n. interventi/appalti 92)						

<b>PO: POR Campania FESR</b>	<b>ASSE PRIORITARIO:11</b>
<b>Obiettivo tematico: AT</b>	<b>TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Assistenza tecnica</b>
<b>LINEA DI INTERVENTO: Assistenza tecnica specialistica</b>	

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1 Predisposizione della Delibera di Programmazione delle risorse di Assistenza Tecnica	Giunta Regionale	30gg	N/A			30gg
A.1.2. Predisposizione ed approvazione di decreto che disciplini le modalità attuative della delibera di Programmazione	ROS	15gg	N/A			15gg
<b>P2 - selezione delle operazioni</b>						
A.2.1. Raccolta dei fabbisogni di Assistenza Tecnica da parte dei ROO e strutture impegnate nell'attuazione del programma (AdC/UOGP/ecc.) all'esito della Programmazione delle azioni sugli Obiettivi Operativi del POR	ROS	60gg	N/A	Scarsa visione programmatoria dei ROO	Predisposizione di pianificazione annuale delle azioni da finanziare con il POR al fine di valutare meglio i fabbisogni di AT	30gg
A.2.2. Istruttoria di coerenza ed ammissibilità dei fabbisogni	ROO	60gg	N/A			60gg
A.2.3. Decreti di approvazione della programmazione degli Ob.op.	ROO	10gg				10gg
A.2.4 Avvio – da parte dei ROO – della selezione delle operazioni	ROO	180gg		Disomogeneità dei bandi	Standardizzazione bandi	60gg

P3 - attuazione, controllo e rendicontazione						
A.3.1. Stipula contratti	ROS	30gg	30-90gg			
A.3.2. Trasmissione periodica al ROO 7.1 dei documenti ai fini della liquidazione	ROS	90gg	30-90gg			60gg
A.3.3. Acquisizione della documentazione ed attivazione dell'Unità Controlli di I Livello per l'acquisizione del parere di competenza	ROS					
A.3.4. Svolgimento dei controlli di I livello e rilascio del parere	Unità Controlli di I livello			Tempi medi di controllo troppo lunghi dovuti anche al numero ridotto di <i>controllers</i> coinvolti.	Definizione di uno strumento per il monitoraggio interno sullo stato di avanzamento delle attività de controlli di I livello.	
A.3.5. Emissione del Decreto di impegno e liquidazione e invio alla Ragioneria	Ros			Tempi elevati per la predisposizione dei decreti di impegno e liquidazione	Adeguamento del modello organizzativo dell'Unità Controlli alle nuove esigenze prevedendo la propedeuticità dei controlli esclusivamente per la verifica della regolarità delle procedure di evidenza pubblica.	
A.3.6. Assunzione dell'impegno e liquidazione	Ragioneria					
Totale		475gg				

**C.3 - Interventi sui procedimenti rilevanti del PSR FEASR**

Nell'ambito del PO FEASR sono stati identificati i seguenti procedimenti:

1. Approccio Leader– Asse IV;
2. Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura – Asse I;
3. Ammodernamento strutturale aziende agricole – Asse I.

Nella seguente tabella sono sintetizzate per ciascun procedimento le motivazioni della loro rilevanza e le misure da attivare per conseguire i miglioramenti nella tempistica attuativa.

**Tabella C 4. Procedimenti del PO FEASR e motivazioni della rilevanza**

Procedimento	Importo finanziario	Motivazioni	Misure da attivare
<b>Approccio LEADER</b>	73 mln di €	Intervento di rilevante importanza rispetto all'obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e gestionale degli organismi intermedi per la delega delle funzioni	Il procedimento può essere migliorato attraverso un'azione di supporto amministrativo e di accompagnamento finalizzato all'ottenimento dei requisiti per l'accreditamento in qualità di OI
<b>Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura</b>	123 mln di €	Il processo assume un'importanza rilevante rispetto all'obiettivo di una corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici	Il procedimento può essere migliorato attraverso un'azione formativa che coinvolga il personale della direzione generale impegnati alla programmazione, gestione e controllo e degli enti locali nella fase di predisposizione e gestione della procedura di gara per l'acquisizione di beni e servizi. Altre misure riguardano la modellizzazione organizzativa e procedurale in un'ottica di semplificazione
<b>Ammodernamento strutturale aziende agricole</b>	871 mln di €	Il processo assume un'importanza rilevante in termini non solo finanziari in quanto elemento centrale per il supporto dello sviluppo agricolo in regione Campania	Il procedimento può essere migliorato attraverso misure idonee a ridurre gli oneri dei beneficiari privati. Altre misure riguardano un'efficace controllo preventivo della congruità dei costi.

Il dettaglio dei singoli *step* per ognuno dei citati procedimenti è riportato nelle tabelle che seguono, applicando la metodologia suggerita dalle Linee Guida per la redazione del PRA.

INTESTAZIONE	
PO: Programma Operativo FEASR della Regione Campania	ASSE PRIORITARIO: Asse 4 Approccio Leader - Obiettivo prioritario - Rafforzamento della capacità progettuale e gestione locale
MACROPROCESSO: 3 - Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: 2 - Interventi a regia
LINEA DI INTERVENTO PRESA AD ESEMPIO: 41. Strategie di sviluppo locale - PSR Campania 2007-2013.  Beneficiari : GAL  RUP Dott. Peppè Falco della UOD 52 06 06 Tutela, valorizzazione del territorio rurale, irrigazione e infrastrutture rurali - consorzi di bonifica	<i>LINEA DI INTERVENTO CHE SI ATTIVERA' A BREVE: All'avvio della nuova programmazione verrà attivata una linea di intervento che prevederà sostanzialmente le medesime azioni</i>

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1. Proposta di Delibera di programmazione della procedura a valere sulle risorse del PO FEASR	AdG	730 gg	N/A			730 gg
A.1.2. Delibera di Giunta Regionale di approvazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del PO FEASR 2007-2013	Giunta Regionale					
A.1.3. Predisposizione ed approvazione del bando di gara e disciplinare per l'individuazione delle imprese beneficiarie.	Ufficio regionale competente	90 gg	N/A			

<b>P2 - selezione delle operazioni</b>						
A.2.1. Predisposizione e pubblicazione del Bando di selezione dei PSL e GAL e della relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente	Soggetti competenti alla pubblicazione (Referente di misura)	90 gg	N/A			90 gg
A.2.2. Predisposizione e presentazione delle domande	GAL richiedenti	60 gg				60 gg
A.2.3. Istruttoria di ammissibilità dei PSL e relativi GAL	Ufficio regionale competente (Commissione ad hoc)	420 gg				420 gg
A.2.4. Emissione del decreto di conformità dei PEA (Piani Economici Annuali) relativo al PSL presentato concessione e notifica al beneficiario	Ufficio regionale competente				<input type="checkbox"/>	
A.2.5. Attivazione su SIAN della misura e predisposizione domande di aiuto e istruttoria da parte dei Settori provinciali con emissione di decreti di finanziamento (concessione)	Ufficio regionale competente (UDA)	120 gg				120 gg
<b>P3 - istruttoria, controllo e rendicontazione 41 e 431</b>						
A.3.1 Richiesta anticipazione (20%) (solo per la 4.3.1)	Beneficiario	30 gg	N/A			<b>30 gg</b>
A.3.2 Istruttoria richiesta ed emissione di parere di ammissibilità dell'anticipazione (solo per la 4.3.1)	Servizio territoriale provinciale competente	60 gg		Frammentazione del potere decisionale della fase istruttoria (la ricevibilità a carico del GAL, ammissibilità GAL o STP e STP a valle dell'ammissibilità del GAL con potere di riesame).	Delega univoca all'Organismo Intermedio con potere istruttorio definitivo	45 gg
A.3.5 Istruttoria amministrativa con eventuale sopralluogo ed emissione di parere di ammissibilità del SAL	Servizio territoriale provinciale competente	90 gg			Rafforzamento amministrativo e gestionale dell'OI attraverso azioni di supporto/ affiancamento	90 gg
A.3.6 Eventuale controllo in loco su un campione prelevato da AGEA	Ufficio provinciale regionale competente					
A. 3.7 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)					
A.3.8 Richiesta saldo	Beneficiario	40 gg				40 gg
A.3.9 Istruttoria amministrativa con sopralluogo ed emissione di parere di ammissibilità del saldo	Servizio territoriale provinciale competente					
A.3.10 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)			Tempi eccessivi pagamenti dell'Organismo pagatore	Definizione di una convenzione con	

A.3.11 Svolgimento dei controlli a campione sulla documentazione amministrativa proposta per il pagamento	Unità Controlli organismo pagatore AGEA	40 gg			l'Organismo pagatore che disciplini in maniera puntuale i tempi per il pagamento al beneficiario finale	
A.3.12 Assunzione dell'impegno e liquidazione	Organismo pagatore AGEA					
A.3.13 Trasmissione impegno per il pagamento dell'IVA alla ragioneria	Servizio territoriale provinciale competente	210 gg				210 gg
A.3.14 Assunzione dell'impegno e liquidazione	Ragioneria					
<b>P4 – Liquidazione del finanziamento</b>						
A4 – 1 - Emissione del Decreto di liquidazione	Organismo pagatore AGEA					
<b>P5 – Pagamento</b>						
A4 – 2 - Pagamento del finanziamento e riscontro del pagamento avvenuto	Organismo pagatore AGEA					
<b>Totale</b>		<b>1980 gg</b>			<b>1957</b>	
<b>N. progetti esaminati: 13 Gal, 748 beneficiari per 844 progetti finanziati pari a 73 milioni di euro</b>						

INTESTAZIONE	
PO: Programma Operativo FEASR della Regione Campania	ASSE PRIORITARIO: Asse 1 “Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale” - Sottosezione 2 - Misure intese a ristrutturare e a sviluppare il capitale fisico e promuovere l’innovazione - Obiettivo prioritario - Potenziamento delle dotazioni infrastrutturali fisiche e telematiche
MACROPROCESSO: 3 - Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: 2 - Interventi a regia
LINEA DI INTERVENTO PRESA AD ESEMPIO: 125. Infrastrutture connesse allo sviluppo e all’adeguamento dell’agricoltura e della silvicoltura - PSR Campania 2007-2013.  Beneficiari : Comuni  RUP Dott. Dora Renzuto della UOD 52 06 06 Tutela, valorizzazione del territorio rurale, irrigazione e infrastrutture rurali - consorzi di bonifica	LINEA DI INTERVENTO CHE SI ATTIVERA’ A BREVE: All’avvio della nuova programmazione verrà attivata una linea di intervento che prevederà sostanzialmente le medesime azioni

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1. Proposta di Delibera di programmazione della procedura a valere sulle risorse del PO FEASR	AdG					730 gg
A.1.2. Delibera di Giunta Regionale di approvazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del PO FEASR 2007-2013	Giunta Regionale	730 gg	N/A			
A.1.3. Predisposizione ed approvazione del bando di gara e disciplinare per l'individuazione delle imprese beneficiarie.	Ufficio regionale competente	90 gg	N/A			90 gg

P2 - selezione delle operazioni							
A.2.1. Predisposizione e pubblicazione del Bando di gara e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente	Soggetti competenti alla pubblicazione (Referente di misura)	90 gg	N/A			50 gg	
A.2.2. Predisposizione e presentazione delle domande di contributo corredate dal progetto d'investimento e relativo piano finanziario	Comuni richiedenti	40 gg				40 gg	
A.2.3. Istruttoria di ammissibilità delle domande di contributo	Servizio territoriale provinciale competente	150 gg		Duplicazione operazioni di verifica documentale formale e di merito in capo a soggetti diversi	Individuazione di un unico soggetto responsabile del processo di verifica della ricevibilità formale e di merito	100 gg	
A.2.4. Pubblicazione graduatoria definitiva e comunicazione ai singoli comuni di ammissibilità a finanziamento	Servizio territoriale provinciale competente						
A.2.5. Emissione della Decisione Individuale di Concessione dell' Aiuto (DICA) e notifica al beneficiario	Servizio territoriale provinciale competente	360 gg				360 gg	
P3 - istruttoria, controllo e rendicontazione							
A.3.1. Richiesta anticipazione (35%)	Comuni	30 gg	N/A			30 gg	
A.3.2 Istruttoria richiesta ed emissione di parere di ammissibilità dell'anticipazione	Servizio territoriale provinciale competente						
A.3.3 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)						
A.3.4 Predisposizione, pubblicazione gara di appalto e aggiudicazione definitiva	Comuni	90 gg			Errori dei beneficiari nella corretta applicazione della normativa appalti	Prevedere dei controlli sul rispetto della normativa appalti prima dell'erogazione dell'anticipazione	75 gg
							Rafforzamento delle competenze del personale sia della regione coinvolto nella programmazione, gestione e controllo sia degli enti locali coinvolti nell'espletamento delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, beni e servizi finanziati dalla misura
A.3.7 Istruttoria amministrativa con eventuale sopralluogo ed emissione di parere di ammissibilità del SAL	Servizio territoriale provinciale competente	30 gg			Disomogeneità dei procedimenti amministrativi tra i diversi soggetti attuatori (R8-9 VCM)	Prevedere moduli istruttori e/o liste di controllo relativi agli elementi oggetto di controllo, alle modalità e agli esiti dei controlli effettuati, che garantiscano uniformità operativa (R8-9 VCM)	27 gg
A.3.8 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)						
A.3.9 Richiesta saldo	Comuni	60 gg					

A.3.10 Istruttoria amministrativa con sopralluogo ed emissione di parere di ammissibilità del saldo	Servizio territoriale provinciale competente					60 gg
A.3.11 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)					
A.3.12 Svolgimento dei controlli a campione sulla documentazione amministrativa proposta per il pagamento	Unità Controlli organismo pagatore AGEA	60 gg				60 gg
A.3.13 Assunzione dell'impegno e liquidazione	Organismo pagatore AGEA					
A.3.14 Trasmissione impegno per il pagamento dell'IVA alla ragioneria	Servizio territoriale provinciale competente	210 gg				210 gg
A.3.15 Assunzione dell'impegno e liquidazione	Ragioneria					
<b>P4 – Liquidazione del finanziamento</b>						
A4 – 1 - Emissione del Decreto di liquidazione	Organismo pagatore AGEA	90 gg	N/A			90 gg
<b>P5 – Pagamento</b>						
A4 – 2 - Pagamento del finanziamento e riscontro del pagamento avvenuto	Organismo pagatore AGEA	30 gg	N/A			30 gg
<b>Totale</b>		<b>2060 gg</b>				<b>1.952</b>
<b>N. progetti esaminati: 441 comuni beneficiari per 441 progetti finanziati di strade rurali pari a 123 milioni di euro impegnati</b>						

INTESTAZIONE		
PO: Programma Operativo FEASR della Regione Campania	ASSE PRIORITARIO: Asse 1 "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale"- Sottosezione 2 - Misure intese a ristrutturare e a sviluppare il capitale fisico e promuovere l'innovazione - Obiettivo prioritario - Promozione dell'ammodernamento e dell'innovazione nelle imprese e dell'integrazione lungo le filiere	
MACROPROCESSO: 3 - Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: 2 - Interventi a regia	
LINEA DI INTERVENTO PRESA AD ESEMPIO: 121 Ammodernamento strutturale aziende agricole - PSR Campania 2007-2013.  Beneficiari : Aziende agricole singole e associate  RUP Dott. Paolo Ferraiuolo della UOD 52 06 05 Supporto alle imprese del settore agroalimentare	LINEA DI INTERVENTO CHE SI ATTIVERA' A BREVE: All'avvio della nuova programmazione verrà attivata una linea di intervento che prevederà sostanzialmente le medesime azioni	

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<b>P1 – Programmazione</b>						
A.1.1. Proposta di Delibera di programmazione della procedura a valere sulle risorse del PO FEASR	AdG					
A.1.2. Delibera di Giunta Regionale di approvazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del PO FEASR 2007-2013	Giunta Regionale	730 gg	N/A			730 gg
A.1.3. Predisposizione ed approvazione del bando di gara e disciplinare per l'individuazione delle imprese beneficiarie.	Ufficio regionale competente	90 gg	N/A			90 gg

P2 - selezione delle operazioni						
A.2.1. Pubblicazione del Bando e del relativo formulario secondo quanto previsto dalla normativa vigente	Soggetti competenti alla pubblicazione (Referente di misura)	240 gg	N/A	Disomogeneità nella gestione del procedimento amministrativo (R8-9 VCM)	Disporre di un sistema adeguato di controllo e di gestione delle procedure relative alle domande di aiuto e pagamento (R8-9 VCM)	216 gg
A.2.2. Predisposizione e presentazione delle domande di contributo corredate dal progetto di ammodernamento e relativo piano finanziario	Azienda agricola singola o associata richiedente					
A.2.3. istruttoria di ammissibilità delle domande di contributo	Servizio territoriale provinciale competente					
A.2.4. Pubblicazione graduatoria definitiva e comunicazione alle singole imprese di ammissibilità a finanziamento sulla base delle proposte pervenute dagli uffici periferici	Referente di misura					
A.2.5. Predisposizione dei DICA sulla base degli elenchi comunicati dal referente di misura del finanziamento e notifica al beneficiario	Servizio territoriale provinciale competente	30 gg	N/A	Frammentazione e rallentamenti nel processo decisionale con particolare riferimento all'attività di verifica per la gestione dei riesami e dei ricorsi.	Individuazione di una procedura che preveda la gestione differita dei riesami e dei ricorsi in modo da non bloccare la graduatoria unica regionale	18 gg
P3 - istruttoria, controllo e rendicontazione						
A.3.1. Richiesta anticipazione (50%)	Azienda agricola singola o associata	30 gg	N/A	Allungamento dei tempi d'istruttoria derivanti da mancata indicazione precisa della documentazione da produrre con conseguente necessità di integrazione/correzione della stessa da parte del beneficiario con particolare riferimento alla selezione dei fornitori da parte dello stesso. (R1-M1 VCM)	Standardizzazione della procedura con identificazione dei contenuti e della documentazione a corredo attraverso specifici format per evitare richieste d'integrazione/modifiche in itinere	18 gg
A.3.2 Istruttoria richiesta ed emissione di parere di ammissibilità dell'anticipazione	Ufficio regionale competente (Soggetti attuatori)		N/A			

A.3.3 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)		N/A			
A.3.5 Richiesta SAL	Azienda agricola singola o associata	90 gg	N/A			90 gg
A.3.6 Istruttoria amministrativa con eventuale sopralluogo ed emissione di parere di ammissibilità del SAL	Servizio territoriale provinciale competente		N/A			
A.3.7 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)		N/A			
A.3.8 Richiesta saldo	Azienda agricola singola o associata	90 gg	N/A			90 gg
A.3.9 Istruttoria amministrativa con sopralluogo ed emissione di parere di ammissibilità del saldo	Servizio territoriale provinciale competente		N/A			
A.3.10 Trasmissione all'AGEA degli elenchi di pagamento	Ufficio regionale competente (RUFA)		N/A			
A.3.11 Svolgimento dei controlli a campione sulla documentazione amministrativa proposta per il pagamento	Unità Controlli organismo pagatore AGEA	60 gg	N/A	Tempi eccessivi pagamenti dell'Organismo pagatore	Definizione di una convenzione con l'Organismo pagatore che disciplini in maniera puntuale i tempi per il pagamento al beneficiario finale	48 gg
A.3.12 Assunzione dell'impegno e liquidazione	Organismo pagatore AGEA		N/A			
A.3.13 Trasmissione impegno per il pagamento dell'IVA alla ragioneria	Ufficio regionale competente (Soggetti attuatori)	210 gg	N/A			210 gg
A.3.14 Assunzione dell'impegno e liquidazione	Ragioneria		N/A			
<b>P4 – Liquidazione del finanziamento</b>						
A4 – 1 - Emissione del Decreto di liquidazione	Organismo pagatore AGEA	90 gg	N/A			90 gg
<b>P5 – Pagamento</b>						
A4 – 2 - Pagamento del finanziamento e riscontro del pagamento avvenuto	Organismo pagatore AGEA	30 gg	N/A			30
<b>Totale</b>		<b>1780</b>				<b>1630</b>
<b>N. progetti esaminati: 3562 aziende agricole per 3562 progetti pari a € 871 milioni di euro</b>						