

DECRETO DIRIGENZIALE N. 60 del 30 dicembre 2008

**AREA GENERALE DI COORDINAMENTO SVILUPPO ATTIVITÀ SETTORE PRIMARIO -
Conferimento incarichi per la Struttura organizzativa di supporto al Programma di sviluppo rurale
2007-2013.**

IL COORDINATORE

PREMESSO che:

- con il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio sul finanziamento della politica agricola comune viene istituito, fra l'altro, il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) per il finanziamento delle misure di sviluppo rurale;
- con il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), sono stati stabiliti i contenuti e le modalità di formulazione dei programmi di intervento da attuare in materia di sviluppo rurale nel periodo 2007-2013, Regolamento la cui applicazione è stata successivamente disciplinata con il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006;
- con il Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 sono state stabilite le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- la Commissione UE con decisione C(2007)5712 del 20 novembre 2007 ha approvato il Programma di sviluppo Rurale della Regione per il periodo 2007-2013;
- con deliberazione n. 1 dell'11 gennaio 2008 la Giunta ha preso atto della decisione di approvazione del PSR Campania FEASR 2007-2013
- lo stesso impianto del PSR prevede uno specifico modello organizzativo funzionale alla migliore realizzazione dello stesso;
- che con DRD 42 del 29.10.2008 è stato approvato il modello *Organizzativo del PSR Campania 2007-2013* che prevede la definizione di una Struttura di supporto per l'attuazione ed il controllo del Programma, direttamente coordinata dall'Autorità di Gestione, stabilendo, tra l'altro, di dare attuazione operativa alle soluzioni organizzative e funzionali in esso delineate;
- ai sensi dell'art.66, par. 2 del Reg. CE 1698/05 possono essere finanziate dal FEASR attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi PSR, il cui beneficiario è l'Autorità di Gestione;
- le procedure redatte dall'Organismo pagatore della Regione Campania- Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), per la compilazione, la trasmissione ed il controllo della domanda di pagamento relativa alle attività di cui alla Misura "Assistenza Tecnica", prevedono che vengano istituite specifiche figure di un Referente, di un Istruttore delle domande di pagamento ed un Revisore delle domande di pagamento";
- il Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 istituisce il Fondo Europeo Pesca (FEP);
- il Programma Operativo Nazionale approvato dalla Commissione con Decisione C(2007)6792 del 19.12.2007, individua le Regioni quali Organismi intermedi che, per delega dell'A.d.G. e dell'A.d.C. Nazionale, in qualità di soggetti responsabili a livello territoriale della programmazione, attuazione e certificazione delle operazioni ammissibili, devono individuare nel loro organigramma un Responsabile della certificazione FEP ;
- con DRD n. 44 del 29/10/2008 sono state approvate le disposizioni generali per l'attuazione delle misure del P.O. FEP di competenza regionale che prevedono quale elemento importante del modello organizzativo il Sistema Informativo e la connessa banca dati per la corretta ed efficiente gestione degli interventi del Programma per il quale si rende necessario individuare una Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio FEP;

CONSIDERATO che sulla base delle indicazioni contenute nel modello organizzativo delineato per il PSR è opportuno attribuire delle specifiche responsabilità relative a:

- *Responsabili dell'Asse 1, Asse 2, Asse 3, Asse 4, ai quali siano affidati i seguenti compiti:*

- Proporre, di concerto con il Dirigente di settore, i funzionari preposti al ruolo di Referente di misura;
 - Coordinare i Referenti di misura nella progettazione dei bandi ricadenti nell'Asse di propria competenza, assicurando una supervisione sull'adeguatezza dei contenuti specialistici e procedurali e fornendo supporto tecnico e metodologico, se richiesto;
 - Supportare i Referenti di misura nell'assumere ogni iniziativa utile ad ottimizzare le performance gestionali degli Attuatori;
 - Analizzare l'avanzamento delle misure del proprio Asse e le eventuali criticità gestionali e procedurali;
 - Proporre al Coordinatore e all'Unità per il Governo il piano di riparto finanziario dell'Asse;
 - Monitorare lo stato di avanzamento finanziario fisico e procedurale del proprio Asse e verificare il rispetto agli obiettivi assegnati;
 - Ricevere l'elenco delle liquidazioni effettuate dall'Organismo Pagatore per il tramite del RUFA ed inoltrarle al Referente di Misura.
- o *Responsabile della Comunicazione*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Organizzare eventi e coordinare l'elaborazione dei contenuti da veicolare all'esterno;
 - Gestire la comunicazione verso i mass media;
 - Gestire la comunicazione da veicolare attraverso il Portale dell'Agricoltura;
 - Progettare le azioni di divulgazione;
 - Pianificare azioni informative in raccordo con i Referenti di Misura.
- o *Unità per la Pianificazione finanziaria e controllo di gestione*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Supportare il Coordinatore nella pianificazione delle risorse finanziarie del Programma e dei tempi di attuazione associati ai bandi ed alle azioni;
 - Gestire il sistema di reporting del Programma (cruscotto direzionale), raccordandosi con i Responsabili di Asse per assicurare unitarietà e trasparenza informativa;
 - Verificare il rispetto dei tempi di attuazione del Programma attraverso controlli a livello di asse/misura/bando/azione e di attuatore;
 - Segnalare al Responsabile di Asse e al Coordinatore le anomalie identificate e proporre azioni di miglioramento, in accordo con l'Unità di Audit interno;
- *Unità per il miglioramento organizzativo*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Migliorare la qualità dell'azione amministrativa (comunicazione interna, efficienza, trasparenza, rispetto della normativa, ecc.) attraverso azioni di miglioramento continuo ai vari livelli dell'organizzazione;
 - Progettare le attività di formazione e di aggiornamento presidiando il processo formativo e di sviluppo dall'individuazione dei fabbisogni alla valutazione dei risultati;
 - Assicurare l'omogeneità del funzionamento organizzativo degli attuatori, definendo i sistemi organizzativi e di infrastrutturazione;
 - Gestire azioni di raccolta e diffusione delle buone pratiche interne al fine di standardizzare e migliorare i processi di attuazione;
 - Progettare e mantenere il sistema organizzativo di supporto al Programma (struttura organizzativa, processi e procedure, manuali operativi, mansionari);
 - Migliorare il livello di comunicazione interna tra i diversi soggetti ed uffici impegnati nell'attuazione del Programma.
- *Unità Audit interno*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Verificare la rispondenza al sistema normativo di riferimento delle procedure amministrative e di controllo applicate dagli attuatori;
 - Analizzare l'applicazione delle procedure da parte degli attuatori, proponendo eventuali rimodulazioni finalizzate al miglioramento delle performance;
 - Operare controlli a campione sulle operazioni, nell'ambito di un'azione preventiva finalizzata a minimizzare il rischio del determinarsi di irregolarità e/o frodi;

- Supportare il Coordinatore e gli attuatori nella gestione del rischio (risk management) associato ai bandi ed alle azioni definiti dalla programmazione operativa;
 - Cooperare con le strutture addette ai controlli e verificare la rispondenza alle procedure previste;
 - Fornire all'Unità per il governo del Programma report sulle attività realizzate e sulle anomalie riscontrate;
 - Collaborare con l'Unità giuridico amministrativa al fine di verificare i livelli di rischio legale nell'ambito della intera programmazione.
- *Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Amministrare, controllare e mantenere il sistema informativo, assicurando adeguati livelli di performance delle infrastrutture hardware e software nel rispetto della policy di sicurezza informatica;
 - Di propria iniziativa e/o in risposta alle esigenze degli utenti, proporre, all'Unità per il governo del programma e al Coordinatore, e realizzare azioni di sviluppo del sistema informativo sia in relazione all'ottimizzazione delle procedure informatiche che all'introduzione di innovazioni tecnologiche;
 - Definire gli standard operativi da assegnare agli Attuatori, verificandone l'applicazione e vigilare per assicurare lo sviluppo omogeneo dei sistemi informativi periferici;
 - Gestire e innovare il sistema di monitoraggio assicurando attendibilità e tempestività delle informazioni prodotte;
 - Assicurare il popolamento degli indicatori obbligatori e complementari.
- *Unità di supporto giuridico amministrativo*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Analizzare e controllare i livelli di rischio legale nell'ambito della intera programmazione, in collaborazione con il Gruppo di Audit interno;
 - Attuare azioni di consulenza ed informazione finalizzate a minimizzare il rischio legale;
 - Fornire un supporto specialistico alla struttura coinvolta nella gestione del Programma.
- *Referenti di Misura*, ai quali siano affidati i seguenti compiti:
- Coerentemente alle indicazioni del PSR, progettare con la supervisione del Responsabile di Asse, il bando della misura tenendo conto delle richieste di modifiche e/o integrazioni proposte dall'Unità per il Governo del Programma, ed assicurando l'adeguatezza dei contenuti specialistici e procedurali;
 - Assumere ogni iniziativa utile ad ottimizzare le performance gestionali degli Attuatori della propria misura;
 - Verificare, attraverso il sistema informativo, il rispetto del periodo di ammissibilità delle spese, della percentuale di partecipazione dei Fondi e del limite massimo di spesa per progetto, il rispetto delle procedure di selezione dei progetti;
 - Progettare, implementare e mantenere la Pista di Controllo;
 - Monitorare l'avanzamento della misura e le eventuali criticità gestionali e procedurali informando tempestivamente il Responsabile di Asse;
 - Proporre al Responsabile di Asse il piano di riparto finanziario della Misura per Anno;
 - Monitorare lo stato di avanzamento finanziario fisico e procedurale della propria Misura;
 - Ricevere l'elenco dal Responsabile di Asse delle liquidazioni effettuate dall'Organismo Pagatore;
 - Pianificare azioni informative in raccordo con il responsabile della comunicazione;
 - Elaborare le informazioni necessarie per l'implementazione del rapporto annuale di esecuzione;
 - Elaborare la graduatoria regionale e trasmetterla al dirigente di Settore;
 - Aggiornare le proprie competenze, partecipando alle attività formative.
- *Responsabile Unico per i rapporti Finanziari con AGEA (RUFA)*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Svolgere i controlli specifici, implementati a seconda del caso, anche su segnalazione dell'Autorità di Gestione del PSR ed a seguito dell'analisi dei rischi;
 - Verificare la compatibilità, per la stessa azienda e lo stesso beneficiario, di più finanziamenti;

- Coordinare, d'intesa con i Referenti di misura le attività di validazione degli elenchi di liquidazione da inoltrare all'Organismo Pagatore;
 - Inoltrare le relazioni relative agli esiti dei controlli effettuati;
 - Ricevere l'elenco delle liquidazioni effettuate dall'Organismo Pagatore e inoltrarle al Responsabile di Asse;
 - Raccordarsi ed interfacciarsi con l'Organismo Pagatore per lo scambio di informazioni relative ai pagamenti;
 - Controllare che ciascun elenco di liquidazione sia conforme alle modalità indicate dall'Organismo Pagatore;
 - Monitorare i flussi finanziari attivati dagli elenchi di liquidazione;
 - Analizzare l'andamento del piano finanziario del Programma rispetto alla gestione attuativa delle graduatorie nel tempo approvate;
 - Predisporre gli atti relativi all'utilizzo delle risorse del bilancio regionale destinate all'attuazione del PSR;
 - Tenere la contabilità interna dei recuperi delle erogazioni indebitamente percepite dai beneficiari;
 - Elaborare le informazioni necessarie alla predisposizione della relazione annuale sullo stato di attuazione del PSR.
- *Referente PIF*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Coerentemente alle indicazioni del PSR, progettare con la supervisione del Responsabile di Asse, il bando della misura tenendo conto delle richieste di modifiche e/o integrazioni proposte dall'Unità per il Governo del Programma, ed assicurando l'adeguatezza dei contenuti specialistici e procedurali;
 - Assumere ogni iniziativa utile ad ottimizzare le performance gestionali degli Attuatori dei progetti;
 - Verificare, attraverso il sistema informativo, il rispetto del periodo di ammissibilità delle spese, della percentuale di partecipazione dei Fondi e del limite massimo di spesa per progetto, il rispetto delle procedure di selezione dei progetti;
 - Progettare, implementare e mantenere la Pista di Controllo;
 - Monitorare l'avanzamento dei progetti integrati e le eventuali criticità gestionali e procedurali informando tempestivamente il Responsabile Asse 1;
 - Proporre al Responsabile Asse 1 il piano di riparto finanziario dei progetti per anno;
 - Monitorare lo stato di avanzamento finanziario fisico e procedurale dei progetti integrati;
 - Ricevere l'elenco dai Responsabili di Asse delle liquidazioni effettuate dall'Organismo Pagatore;
 - Pianificare azioni informative in raccordo con il responsabile della comunicazione;
 - Elaborare le informazioni necessarie per l'implementazione del rapporto annuale di esecuzione;
 - Aggiornare le proprie competenze, partecipando alle attività formative.
- *Referente PIRAP*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
- Coerentemente alle indicazioni del PSR, progettare con la supervisione del Responsabile di Asse, il bando della misura tenendo conto delle richieste di modifiche e/o integrazioni proposte dall'Unità per il Governo del Programma, ed assicurando l'adeguatezza dei contenuti specialistici e procedurali;
 - Assumere ogni iniziativa utile ad ottimizzare le performance gestionali degli Attuatori dei progetti;
 - Verificare, attraverso il sistema informativo, il rispetto del periodo di ammissibilità delle spese, della percentuale di partecipazione dei Fondi e del limite massimo di spesa per progetto, il rispetto delle procedure di selezione dei progetti;
 - Progettare, implementare e mantenere la Pista di Controllo;
 - Monitorare l'avanzamento dei progetti integrati e le eventuali criticità gestionali e procedurali informando tempestivamente il Responsabile Asse 1;
 - Proporre al Responsabile Asse 1 il piano di riparto finanziario dei progetti per anno;
 - Monitorare lo stato di avanzamento finanziario fisico e procedurale dei progetti integrati;
 - Ricevere l'elenco dai Responsabili di Asse delle liquidazioni effettuate dall'Organismo Pagatore;
 - Pianificare azioni informative in raccordo con il responsabile della comunicazione;
 - Elaborare le informazioni necessarie per l'implementazione del rapporto annuale di esecuzione;
 - Aggiornare le proprie competenze, partecipando alle attività formative.

- *Referente per l'integrazione con gli altri strumenti finanziari dell'Unione Europea (FSE e FESR), con i fondi nazionali di cofinanziamento, con il FAS, con le risorse finanziarie della politica ordinaria regionale e con le altre Aree*, al quale siano affidati i seguenti compiti:
 - Verificare che le risorse finanziarie della politica regionale (fondi comunitari e relativi fondi nazionali di cofinanziamento, nonché fondi nazionali afferenti al FAS -Fondo per le Aree Sottoutilizzate-) e della politica ordinaria regionale (risorse ordinarie del bilancio) siano programmate e gestite nel quadro di una strategia unitaria.
- *Istruttore delle domande di pagamento della Misura "Assistenza Tecnica"* al quale siano affidati i seguenti compiti:
 - Eseguire il controllo di ammissibilità delle spese relative alle opere, forniture, acquisti e servizi secondo quanto previsto dal PSR;
 - Redigere le check list istruttorie
- *Revisore delle domande di pagamento della Misura "Assistenza Tecnica"* al quale siano affidati i seguenti compiti:
 - Eseguire il controllo di ammissibilità delle spese relative alle opere, forniture, acquisti e servizi secondo quanto previsto dal PSR;
 - Redigere le check list di revisione.
- *Responsabile della certificazione FEP* al quale sono affidati, in stretto collegamento con l'Autorità di Certificazione Nazionale, al quale siano affidati i seguenti compiti:
 - Redigere le attestazioni di spesa;
 - Redigere le domande di rimborso. le domanda di pagamento, intermedia e finale, del Programma nel suo complesso;
 - Provvedere alla certificazione delle spese intermedie e finali;
 - Provvedere alla contabilità degli importi recuperabili, dei recuperi effettuati e delle spese ritirate.
- *Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio FEP* al quale siano affidati i seguenti compiti:
 - Amministrare, controllare e mantenere il sistema informativo dell'iter procedimentale del FEP Campania in stretto collegamento con il sistema informativo di monitoraggio nazionale, assicurando adeguati livelli di performance delle infrastrutture hardware e software nel rispetto della policy di sicurezza informatica;
 - Di propria iniziativa e/o in risposta alle esigenze degli utenti, proporre, all'unità del sistema informativo nazionale, all'Unità per il governo del programma e al Coordinatore, e realizzare azioni di sviluppo del sistema informativo sia in relazione all'ottimizzazione delle procedure informatiche che all'introduzione di innovazioni tecnologiche;
 - Definire gli standard operativi da assegnare agli Attuatori per il controllo ed il monitoraggio delle risorse finanziarie trasferite;
 - Gestire e innovare il sistema di monitoraggio assicurando attendibilità e tempestività delle informazioni prodotte;
 - Assicurare il popolamento degli indicatori obbligatori e complementari.

CONSIDERATO che:

- tali incarichi debbano essere conferiti ad unità in servizio presso l'AGC 11 che abbiano adeguata esperienza per la gestione di interventi cofinanziati dall'Unione Europea oltre alle necessarie conoscenze circa le specifiche attività legate ad ogni singolo incarico;
- con Decreto Dirigenziale n.29 del 27.12.2007 sono stati conferiti gli incarichi di Responsabili dell'Asse 1, Asse 2 , Asse 3, e asse 4;
- con Decreto Dirigenziale n.21 del 16.06.2008 sono stati conferiti gli incarichi di Referenti di misura;
- con Decreto Dirigenziale n. 22 del 31.08.2007 è stato conferito incarico di Responsabile del Sistema di Pianificazione e controllo di gestione del POR FEOGA SFOP 2000-2006 e del PSR 2007-2013;
- con Decreto Dirigenziale n.15 del 19.05.2008 è stato conferito incarico di "Rappresentante

dell'Autorità di Gestione del PSR Campania 2007-2013 per le attività di raccordo con le politiche di sviluppo degli altri fondi comunitari e regionali relativi al periodo di programmazione 2007-2013";

- l'individuazione di un responsabile dell'Unità di supporto giuridico amministrativo, viene demandato a successivo atto amministrativo;
- la dott.ssa MARIA PASSARI, Dirigente del Settore SIRCA dell'AGC 11, possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico per l'AGC 11 di Responsabile della Comunicazione;
- il dott. GIUSEPPE ROSARIO MAZZEO, in servizio presso il Settore SIRCA dell'AGC 11, titolare della P.O. "Pianificazione finanziaria e controllo di gestione del PSR 2007/2013 a supporto dell'Autorità di Gestione, coordinamento segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza PSR 2007/2013 – Programmazione 2000/2006 Misura POR 4.10: Adempimenti per una corretta chiusura dell'intervento, monitoraggio e controllo" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di responsabile dell'Unità per la Pianificazione finanziaria e controllo di gestione;
- il dott. DOMENICO CICCARELLI in servizio presso il Settore SIRCA dell'AGC 11, titolare della PO "Supporto al Coordinatore per lo sviluppo delle risorse umane e il miglioramento dei processi e delle procedure- referente delle misure 111 e 331 del PSR Campania 2007/2013 – Programmazione 2000/2006, POR Misura 4.16.: adempimenti per una corretta chiusura dell'intervento e attività di monitoraggio e controllo" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di responsabile per l'AGC 11 dell'Unità per il miglioramento organizzativo
- il P.A. ROBERTO RODOLICO in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "P.O.R. 2000/2006: Responsabile Audit interno.P.S.R. 2007/2013: Responsabile Audit interno.Responsabile rapporti con AdG P.O.R. 2007/2013" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di responsabile per l'AGC 11 dell'Unità Audit interno
- il geom. LUIGI BOCCHINO in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "Responsabile sistemi informativi P.O.R. 2000/2006 e P.S.R. 2007/2013." possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di responsabile per l'AGC 11 dell'Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio;
- il dott. GAETANO LANDI in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "POR 2000/2006: elaborazione e certificazione spese FEOGA. Fondi FAS" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere per l'AGC 11 l'incarico di Responsabile Unico per i rapporti Finanziari con AGEA (RUFA);
- il dott. ANTONIO IRLANDO Dirigente del Settore IPA dell'AGC 11, possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di Referente PIF;
- il dott. FELICIO MANZO in servizio presso il Settore IPA dell'AGC 11, titolare della PO "Interventi PIF e PIRAP del PSR 2007/2013. Referente Misura 125.3 PSR 2007/2013. Chiusura interventi misura 4.24 POR 2000/2006" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di Referente PIRAP;
- il dott. ANTONIO COZZOLINO in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "POR 2000-2006 elaborazione e certificazione spese FEOGA. Fondi FAS" possiede i necessari requisiti per poter svolgere efficacemente l'incarico per l'AGC 11 di "Referente per l'integrazione con gli altri strumenti finanziari dell'Unione Europea (FSE e FESR), con i fondi nazionali di cofinanziamento, con il FAS, con le risorse finanziarie della politica ordinaria regionale e con le altre Aree";
- il dott. ANIELLO MAINOLFI in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO " Servizi speciali. Crisi di mercato. P.S.R. 2007/2013: Convenzioni PSR 2007/2013: Misura 1.2.6" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico per l'AGC 11 di Istruttore delle domande di pagamento della Misura " Assistenza Tecnica" ;
- il dott. GAETANO LANDI in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "POR 2000/2006: elaborazione e certificazione spese FEOGA. Fondi FAS" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere per l'AGC 11 l'incarico di Revisore delle domande di pagamento della Misura "Assistenza Tecnica";
- il dott. GAETANO LANDI in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "POR 2000/2006: elaborazione e certificazione spese FEOGA. Fondi FAS" possiede i necessari requisiti per poter efficacemente svolgere per l'AGC 11 l'incarico di Responsabile della certificazione FEP;
- il geom. LUIGI BOCCHINO in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, titolare della PO "Responsabile sistemi informativi P.O.R. 2000/2006 e P.S.R. 2007/2013." possiede i necessari

requisiti per poter efficacemente svolgere l'incarico di responsabile per l'AGC 11 dell'Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio FEP;

VISTA la DGR n 2374 del 31/12/2007 con la quale è stato nominato il Coordinatore dell'AGC 11;

VISTO il DPGR della Campania n 66 del 13/3/2008 che attribuisce la funzioni di Autorità di Gestione del PSR Campania 2007/13 al coordinatore dell'AGC 11;

VISTA la DGR 1282 del 1 agosto 2008 con la quale la Giunta ha, tra l'altro, stabilito gli indirizzi per l'attuazione degli interventi PSR Campania 2007-2013;

VISTA la LR n 24 del 29.12.2005;

DECRETA

per i motivi indicati in premessa e che si intendono integralmente riportati nel presente dispositivo:

- di nominare la dott.ssa MARIA PASSARI, matr. 16347, Dirigente del Settore SIRCA dell'AGC 11, Responsabile della Comunicazione alla quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. GIUSEPPE ROSARIO MAZZEO, matr. 18122, in servizio presso il Settore SIRCA dell'AGC 11, Responsabile dell'Unità per la Pianificazione finanziaria e controllo di gestione al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. DOMENICO CICCARELLI, matr. 12257, in servizio presso il Settore SIRCA dell'AGC 11, Responsabile dell'Unità per il miglioramento organizzativo al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il P.A. ROBERTO RODOLICO, matr. 8205, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Responsabile dell'Unità Audit interno al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il geom. LUIGI BOCCHINO, matr. 17351, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Responsabile dell'Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. GAETANO LANDI, matr. 9942, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Responsabile Unico per i rapporti Finanziari con AGEA (RUFA), al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. ANTONIO IRLANDO, matr. 9941, Dirigente del Settore IPA dell'AGC 11, Referente PIF al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. FELICIO MANZO, matr. 16359, in servizio presso il Settore IPA dell'AGC 11, Referente PIRAP al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. ANTONIO COZZOLINO, matr. 18238, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Referente per l'integrazione con gli altri strumenti finanziari **dell'Unione** Europea (FSE e FESR), con i fondi nazionali di cofinanziamento, con il FAS, con le risorse finanziarie della politica ordinaria regionale e con le altre Aree, al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- -di nominare il dott. ANIELLO MAINOLFI, matr. 20145, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Istruttore delle domande di pagamento della Misura "Assistenza Tecnica al quale sono affidati i

compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;

- di nominare il dott. GAETANO LANDI, matr. 9942, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Revisore delle domande di pagamento della Misura "Assistenza Tecnica" al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il dott. GAETANO LANDI in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Responsabile della certificazione FEP al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;
- di nominare il nominare il geom. LUIGI BOCCHINO, matr 17351, in servizio presso il Settore BCA dell'AGC 11, Responsabile dell'Unità di Gestione del Sistema informativo e Monitoraggio FEP al quale sono affidati i compiti indicati in premessa e relativi all'incarico attribuito;

di incaricare il Settore BCA dell'AGC 11 di notificare il presente decreto ai Sigg.:

- dott.ssa Maria Passari;
- dott. Antonio Irlando;
- dott. Domenico Ciccarelli;
- Roberto Rodolico;
- Geom. Luigi Bocchino;
- dott. Gaetano Landi;
- dott. Antonio Cozzolino
- dott. Giuseppe Rosario Mazzeo;
- dott. Felicio Manzo;
- dott. Aniello Mainolfi;

di trasmettere il presente provvedimento:

- al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
- ai Settori dell'AGC 11 centrali e provinciali;
- ai Responsabili di Asse del PSR Campania 2007-2013;
- ai Referenti di Misura del PSR Campania 2007 -2013
- alla Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2007-2013;
- al signor Assessore all'Agricoltura e alle Attività produttive;
- al BURC per la relativa pubblicazione;
- al Servizio 04 dell'AGC 02 AA.GG. della Giunta Regionale.

Allocca