

**Disciplinare per l'Organizzazione e il Funzionamento  
della Struttura Tecnica di Missione  
per i Grandi Progetti , i Grandi Programmi ed i Contratti di Programma  
DGR 122/2011 ed 88/2012**

**Articolo 1**

*Oggetto*

Il presente disciplinare, in conformità con le previsioni del Decreto del Presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011, n. 117, reca disposizioni per l'organizzazione e funzionamento dell'Unità Operativa per i Grandi Progetti e per i Grandi Programmi, di seguito denominata U.O.G.P., quale Struttura Tecnica di Missione per i *Grandi Progetti* e i *Grandi Programmi*, ai sensi della legge regionale 20 luglio 2010, n. 7, articolo 1, comma 12 .

**Articolo 2**

*Organizzazione e funzioni dell'U.O.G.P.*

1. All'U.O.G.P. è preposto un Responsabile generale scelto tra i dirigenti che prestano servizio presso gli uffici della Giunta regionale con funzioni di Capo Settore.
2. L'U.O.G.P. si articola in due uffici, con competenze, rispettivamente, di natura amministrativa e tecnica.

**Articolo 3**

*Funzioni del Responsabile generale*

1. Il Responsabile generale svolge funzioni di coordinamento e supervisione delle attività e delle funzioni di competenza della Struttura Tecnica di missione e garantisce l'unità di azione dell'U.O.G.P, adottando gli atti e i provvedimenti che impegnano l'Amministrazione regionale, ai fini dell'avanzamento dei procedimenti.
2. A supporto delle attività di coordinamento, il Responsabile dell'U.O.G.P. può avvalersi di una segreteria per l' acquisizione di beni e servizi e gestione del personale.
3. Il Responsabile Generale può delegare al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo l'adozione di atti e provvedimenti indicati al comma 1.

**Articolo 4**

*Ufficio amministrativo*

1. L'ufficio amministrativo sovrintende alle attività amministrative relative ai Grandi Progetti ed ai Grandi Programmi, e si articola in due sezioni, denominate rispettivamente: *Affari amministrativi dei Grandi Progetti e dei Grandi Programmi* e *Procedure e Pareri legali*.
2. All'Ufficio amministrativo sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) predisposizione dei protocolli di intesa;
  - b) predisposizione degli atti per le conferenze dei servizi propedeutiche agli accordi di programma;
  - c) predisposizione delle convenzioni ;
  - d) verifica di regolarità giuridica della documentazione a supporto dell'istruttoria per l'ammissione a finanziamento di ogni Grande Progetto e Grande Programma;
  - e) acquisizione della documentazione di spesa e coordinamento della rendicontazione finanziaria, in raccordo con l'Area tecnica, con l'Autorità di Gestione e con gli Uffici di controllo di primo livello;

- f) analisi e predisposizione degli atti amministrativi per l'avanzamento finanziario delle attività afferenti ai Grandi Progetti e Grandi Programmi sulla gestione contabile del Por Fesr Campania del 25.05.2011;
  - g) istruttoria per la stesura di pareri legali.
  - h) Coordinamento ed impulso delle procedure amministrative legate all'attuazione dei Contratti di Programma di cui alla DGR 88/2012.
3. All'Ufficio amministrativo è preposto un dirigente individuato nel ruolo degli uffici della Giunta regionale o tra i soggetti di cui all'articolo 19, commi 5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165/2001, nel rispetto dei limiti di legge.

## **Articolo 5**

### *Ufficio tecnico*

1. L'Ufficio tecnico sovrintende alle attività tecniche relative ai Grandi Progetti ed ai Grandi Programmi, per le attività di avanzamento dei medesimi. In particolare l'Ufficio Tecnico:
- a) collabora alla predisposizione dei protocolli d'intesa ;
  - b) cura la valutazione dei Grandi Progetti e Grandi Programmi, ivi compresa la verifica della documentazione tecnica a supporto dell'istruttoria per l'ammissione a finanziamento;
  - c) svolge funzioni di impulso delle progettazioni connesse ai Grandi Progetti e ai Grandi Programmi;
  - d) svolge funzioni di monitoraggio e di controllo di gestione dei Grandi Progetti e dei Grandi Programmi, elaborati in ogni loro fase fino alla completa realizzazione, compresa l'analisi dei dati di avanzamento fisico e finanziario.
  - e) Svolge funzioni di coordinamento ed impulso delle procedure tecniche legate all'attuazione dei Contratti di Programma di cui alla DGR 88/2012.
2. All'Ufficio tecnico è preposto un componente del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici operante presso la Regione ovvero un Dirigente individuato ai sensi dell'art.4, comma 3.

## **Articolo 6**

### *RUP del Grande Progetto o del Grande Programma*

1. L'avanzamento di ogni Grande Progetto o Grande Programma è curato da un Responsabile del procedimento, nominato con decreto del Responsabile Generale.
2. Il Responsabile è individuato tra i funzionari di categoria D in servizio a tempo pieno presso l'U.O.G.P. che abbiano comprovata esperienza nel settore delle opere pubbliche.
3. Le attività del Responsabile attengono ad uno o più progetti tematicamente e/o territorialmente omogenei e sono svolte, in ogni loro fase, con il coordinamento del Responsabile dell'Area tecnica .
4. Il Responsabile di cui al comma 1 cura l'avanzamento fisico, procedurale e amministrativo delle attività afferenti ai Grandi Progetti o Grandi Programmi assegnatigli, assumendo la responsabilità del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Articolo 7**

### *Unità di supporto*

1. Ogni Responsabile di cui all'articolo 6 si avvale di una unità di supporto composta dalle professionalità individuate dal Manuale di Gestione del FESR 2007/2013 per gli Obiettivi Operativi (cap. 1. comma 1.1.1);

2. Il personale adibito alle unità di supporto di cui al comma 1 è nominato con decreto del Responsabile generale dell'U.O.G.P. ed è assegnato a quest'ultima con provvedimento del Coordinatore dell'AGC Affari generali, del personale, formazione, organizzazione e metodo.