

Deliberazione N.

**174****Assessore****Presidente De Luca Vincenzo****Assessore Cinque Ettore**

DIR.GEN./ DIR. STAFF (*)	U.O.D. / Staff
DG 13	91
DG 01	00
DG 03	00

# Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL **10/04/2024**

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

***Disposizioni organizzative per il puntuale rispetto delle modalita' e dei tempi di programmazione e di utilizzo delle risorse***

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	<b>PRESIDENTE</b>
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	
3)	Assessore	Nicola	CAPUTO	
4)	”	Felice	CASUCCI	
5)	”	Ettore	CINQUE	
6)	”	Bruno	DISCEPOLO	<b>ASSENTE</b>
7)	”	Valeria	FASCIONE	
8)	”	Armida	FILIPPELLI	<b>ASSENTE</b>
9)	”	Lucia	FORTINI	
10)	”	Antonio	MARCHIELLO	
11)	”	Mario	MORCONE	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

**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) l'amministrazione regionale si propone quale obiettivo prioritario quello di garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità la trasparenza e la regolarità dell'azione amministrativa; in tale ottica assume tutte le iniziative necessarie a garantire che i flussi procedurali di competenza e quelli afferenti al circuito finanziario possano soddisfare standard qualitativi elevati attraverso meccanismi di gestione e di controllo del sistema volti a migliorare le performance amministrative complessive;
- b) a tale scopo elabora la propria programmazione negli ambiti di riferimento, sia per il rafforzamento della capacità amministrativa, sia per l'individuazione delle priorità del programma di governo sia per gli obiettivi nell'ambito dei settori prioritari delle politiche regionali;
- c) con specifico riferimento all'ambito finanziario, con la Deliberazione n. 3/2024 si è preso atto della *“scarsa attenzione rispetto alla tempistica dei flussi di cassa quale risultante dallo sfasamento tra la fase di certificazione della spesa relativa ai programmi nazionali ed europei, unico momento in grado di attivare le domande di rimborso con conseguente ripristino della cassa regionale”* e, per l'effetto, è stato valutato che *“la tempistica dei flussi in entrata dovrà essere strettamente correlata al cronoprogramma delle spese per cui diventerà strategica la rendicontazione tempestiva al fine di garantire i flussi di cassa necessari all'avanzamento degli investimenti al fine, anche e soprattutto, di monitorare in modo adeguato i corretti flussi di cassa”*;

**PRESO ATTO** dall'istruttoria dei competenti uffici regionali che

- a) ad oggi è stato assicurato il completo reintegro delle anticipazioni di cassa aperte nell'esercizio 2023;
- b) per garantire un efficiente equilibrio nei flussi finanziari di entrata e di spesa risulta fondamentale potenziare il circuito della rendicontazione e della certificazione dei programmi della regione; tanto anche nel rispetto delle prescrizioni dell'articolo 56 del D.Lgs.vo n. 118/2011 secondo cui *“Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario della Regione che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa”*, il che impone ai responsabili delle strutture organizzative di conformare la propria attività ai fondamentali principi di sana e corretta gestione amministrativa e contabile, garantendo, in particolare, il puntuale rispetto delle modalità e dei tempi di programmazione e di utilizzo delle risorse disponibili, finalizzata all'efficientamento dell'azione amministrativa, che, per i contributi a rendicontazione, si esplicita nella più efficiente rendicontazione/certificazione tale da accelerare la corrispondente entrata;
- c) è necessario monitorare l'andamento dei flussi di cassa verificando la realizzazione delle entrate e la separata gestione delle spese obbligatorie dando priorità alla spesa relativa al personale, al funzionamento ed alle rate di mutuo, nonché alla spesa connessa a servizi la cui interruzione determinerebbe grave nocumento alla collettività, a tutte le altre spese il cui mancato assolvimento potrebbe creare un danno certo e grave all'Amministrazione Regionale ed alla spesa per contributi sui mutui contratti da enti locali;
- d) è necessario monitorare l'andamento dei flussi di cassa per i programmi a rendicontazione (FESR/FSE/FSC/PSC/POC/FEAMP e a quelli nazionali che prevedono le medesime regole) per i quali vi è una pluralità di soggetti coinvolti nel processo e per cui non sempre vi è coincidenza di titolarità dei capitoli di entrata e di spesa, attivando un monitoraggio rafforzato con le rispettive Autorità di Gestione e gli Organismi di coordinamento dei programmi nazionali demandando agli stessi il coordinamento delle liquidazioni delle diverse strutture mediante espressione del *“Visto”* per la liquidazione della spesa in considerazione della tempestività della certificazione, anche soprattutto in vista della chiusura della rendicontazione dei programmi 14/20, dell'avanzamento dei programmi e del raggiungimento dei target. Il dirigente che provvede

alla liquidazione deve preventivamente acquisire il predetto Visto e darne atto nel decreto;

- e) è necessario che la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie effettui un continuo monitoraggio della cassa e nell'ambito della relativa disponibilità esegua i decreti di liquidazione nel rispetto dell'ordine cronologico attingendo alla cassa, prioritariamente, per le spese di cui alla precedente lettera b) e la parte residua per le spese di cui alla precedente lettera c);
- f) è necessario che la Direzione Generale per le Risorse Umane, allo scopo di migliorare l'efficienza nella gestione dei flussi finanziari di riferimento, provveda, con il supporto delle Autorità di Gestione e della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, ad aggiornare il PIAO per individuare uno o più obiettivi di *performance* che consentano di monitorare il rispetto dei tempi di certificazione della spesa sostenuta, quale attività propedeutica e necessaria per sostenere tempestivamente le entrate regionali, rispetto alla fase della liquidazione della stessa;

**RITENUTO** di dover dettare disposizioni organizzative coerentemente a quanto segnalato dagli uffici;

## **VISTI**

- a) il Dlgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- b) il regolamento regionale 7 giugno 2018 n. 5
- c) la Legge Regionale n. 24 del 28 dicembre 2023;
- d) la Legge Regionale n. 25 del 28 dicembre 2023;
- e) la Delibera di Giunta Regionale n. 814 del 29 dicembre 2023;
- f) la Delibera di Giunta Regionale n. 3 del 10 gennaio 2024;
- g) la nota circolare prot.76981 del 13.02.2024;
- h) la nota prot. n. 180137 del 9.04.2024 della Direzione Regionale delle Risorse Finanziarie;

**PROPONE** e la Giunta in conformità a voto unanime

## **DELIBERA**

1. di adottare disposizioni organizzative al fine di garantire il puntuale rispetto delle modalità e dei tempi di programmazione e di utilizzo delle risorse disponibili fermo il rispetto delle prescrizioni dell'articolo 56 del D.Lgs.vo n. 118/2011 e in particolare:
  - 1.1 di formulare indirizzo a ciascun dirigente che gestisce fondi a rendicontazione, sia per la parte entrate che per la parte spesa, di provvedere a rendicontare/certificare tempestivamente e con continuità la spesa sostenuta al fine di garantire i rientri di cassa necessari all'avanzamento dei programmi;
  - 1.2 di demandare a tutte le strutture organizzative la verifica della realizzazione delle entrate e la separata gestione delle spese obbligatorie dando priorità alla spesa relativa al personale, al funzionamento ed alle rate di mutuo, nonché alla spesa connessa a servizi la cui interruzione determinerebbe grave nocumento alla collettività, a tutte le altre spese il cui mancato assolvimento potrebbe creare un danno certo e grave all'Amministrazione Regionale ed alla spesa per contributi sui mutui contratti da enti locali;
  - 1.3 di demandare alle Autorità di Gestione e agli Organismi di coordinamento dei programmi nazionali per i programmi a rendicontazione (FESR/FSE/FSC/PSC/POC/FEAMP e a quelli nazionali che prevedono le medesime regole) per i quali vi è una pluralità di soggetti coinvolti nel processo e per cui non sempre vi è coincidenza di titolarità dei capitoli di entrata e di spesa, l'attivazione di un monitoraggio rafforzato finalizzato al coordinamento delle liquidazioni delle diverse strutture mediante espressione del "Visto" per la liquidazione della spesa tenendo conto della tempestività della certificazione, anche soprattutto in vista della chiusura della rendicontazione dei programmi 14/20, dell'avanzamento dei programmi e del raggiungimento dei target. Il dirigente che provvede alla liquidazione deve preventivamente acquisire il visto e darne atto nel decreto;
  - 1.4 di demandare alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie il continuo monitoraggio delle disponibilità di cassa eseguendo i decreti di liquidazione nel rispetto dell'ordine cronologico

prioritariamente per le spese di cui alla precedente punto 1.2 e la parte residua per le spese di cui al precedente punto 1.3;

1.5 di formulare indirizzo alla Direzione Generale per le Risorse Umane di provvedere con il supporto delle Autorità di Gestione e della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie ad aggiornare il PIAO per individuare uno o più obiettivi trasversali di performance che consentano di monitorare il rispetto dei tempi di certificazione della spesa sostenuta, quale attività propedeutica e necessaria per sostenere tempestivamente le entrate regionali, rispetto alla fase della liquidazione della stessa;

2. di inviare il presente provvedimento:

2.1. alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali della Giunta Regionale, alle Strutture di Missione, alla Struttura di Supporto tecnico Operativo alla Segreteria di Giunta e, per loro tramite, ai Dirigenti delle Unità Operative Dirigenziali, al Consiglio Regionale ed al Collegio dei Revisori;

2.2. all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC e nella sezione Trasparenza.



## GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	174	del	10/04/2024	DIR.GEN./DIR. STAFF (*)	UOD/STAFF DIR.GEN.
				DG 13	91
				DG 01	00
				DG 03	00

**OGGETTO :**

*Disposizioni organizzative per il puntuale rispetto delle modalita' e dei tempi di programmazione e di utilizzo delle risorse*

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE - <input type="checkbox"/> ASSESSORE - <input type="checkbox"/>		<i>Presidente De Luca Vincenzo Assessore Cinque Ettore</i>		<i>10/04/2024 10/04/2024</i>
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF		<i>Dott.ssa Mastrocola Antonietta Dott.ssa Somma Maria Dott. Negro Sergio</i>		<i>10/04/2024 10/04/2024 10/04/2024</i>

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA	
DATA ADOZIONE	<i>10/04/2024</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	<i>10/04/2024</i>

**AI SEGUENTI UFFICI:**

- 40 . 1 : Gabinetto del Presidente
- 40 . 2 : Ufficio Legislativo
- 40 . 7 : Collegio dei Revisori dei Conti
- 50 . 1 : DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione
- 50 . 2 : Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive
- 50 . 3 : Direzione Generale autorità di gestione fondo europeo di sviluppo regionale
- 50 . 4 : DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale
- 50 . 5 : Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie
- 50 . 6 : Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema
- 50 . 7 : DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI
- 50 . 8 : DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
- 50 . 9 : DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO
- 50 . 10 : DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE
- 50 . 11 : DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI
- 50 . 12 : Direzione Generale per le politiche culturali e turismo
- 50 . 13 : Staff Supp. tecnico-operativo Formazione e predisposizione bilancio
- 50 . 13 : Direzione generale per le risorse finanziarie
- 50 . 14 : Direzione generale per le risorse umane
- 50 . 15 : Direzione Generale per le risorse strumentali

- 50 . 17 : DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB
- 50 . 18 : DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE
- 60 . 1 : AVVOCATURA REGIONALE
- 60 . 6 : Grandi Opere
- 60 . 9 : Uff. del federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata
- 60 . 10 : Ufficio enti e società partecipate, vigilanza e controllo
- 60 . 11 : UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE
- 60 . 12 : UFFICIO SPECIALE VALUTAZIONI AMBIENTALI
- 70 . 5 : Struttura Missione - Attuazione programma straordinario rimozione RSB

*Dichiarazione di conformità della copia cartacea:*

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

-----

(\*)

DG= Direzione Generale

US= Ufficio Speciale

SM= Struttura di Missione

UDCP= Uffici di Diretta Collaborazione con il Presidente