

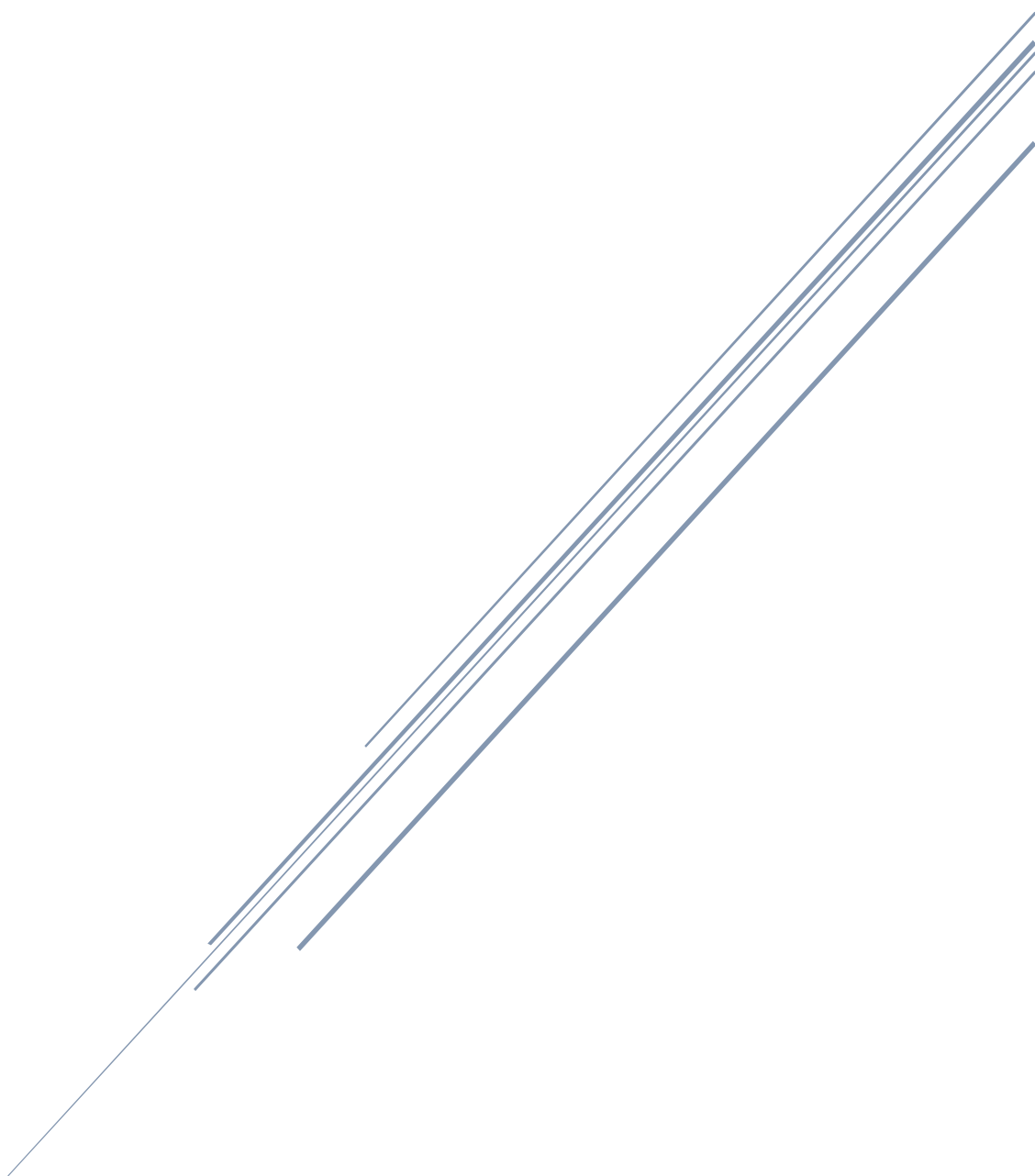


PROGRAMMA  
REGIONALE  
**FESR**

# PR FESR CAMPANIA 2021-27

## Regolamento Interno del Comitato di Sorveglianza

Versione 1.0 del 03/03/2023



**Codice CCI n. 2021IT16RFPR005**  
**Decisione di esecuzione C (2022)7879 del 26/10/2022**

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL PR FESR CAMPANIA 2021-27**

Il Comitato di Sorveglianza (in seguito denominato anche “Comitato”) del Programma Regionale FESR Campania 2021/2027-CCI 2021IT16RFPR005:

- visto il Regolamento (CE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti (in seguito denominato RDC);
- visto l’Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15.7.2022 e, in particolare, le disposizioni ivi contenute relative ai Comitati di Sorveglianza;
- visto il Programma Regionale FESR Campania 2021-2027 (in seguito denominato Programma) approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022)7879 del 26/10/2022;
- visto il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europei;
- vista la Deliberazione della Giunta Regionale 700 del 20/12/2022 che istituisce il Comitato di Sorveglianza del Programma;
- d’intesa con l’Autorità di Gestione del Programma

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

### ***Articolo 1 - Oggetto***

1. Il presente Regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento del “Comitato” del Programma Regionale FESR Campania 2021-2027 istituito ai fini di valutare l’attuazione del programma e i progressi compiuti nel raggiungimento dei suoi obiettivi, in conformità con gli artt. 39 e 40 RDC.

### ***Articolo 2 - Composizione***

1. In conformità con quanto previsto nell’atto istitutivo di cui alla DGR 700 del 20/12/2022 che lo istituisce, il Comitato di Sorveglianza del Programma, si compone dei seguenti membri:

#### ***Stato***

- Un rappresentante del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Un rappresentante dell’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Un rappresentante del Ministero delle imprese e del Made in Italy;
- Un rappresentante del Ministero dell’economia e delle finanze-IGRUE;

- Un rappresentante del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;
- Un rappresentante del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- Un rappresentante del Ministro affari europei, Sud, politiche di coesione e PNRR;

### **Regione**

- Il Responsabile della Programmazione unitaria;
- L'Autorità di gestione del Programma;
- Direttori generali e Dirigenti degli Uffici speciali responsabili dell'attuazione;
- Le Autorità di gestione dei PR Campania 2021-2027 FSE+, FEAMPA e FEASR;
- L'Autorità responsabile del PSC Campania;
- L'Autorità con funzione contabile del Programma;
- Il Responsabile del coordinamento del PNRR della Regione Campania;
- Il Dirigente dello Staff tecnico amministrativo "Valutazioni ambientali"<sup>1</sup>;
- Il Responsabile del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) della Regione Campania;

### **Parti economiche e sociali**

**PARTI ISTITUZIONALI:** *Autorità a livello regionale, locale, cittadino e altre autorità pubbliche*

- *Presidente del Partenariato*
- ANCI Campania – Associazione nazionale Comuni italiani Campania
- UPI Campania – Unione delle Province Italiane Campania
- Città metropolitana di Napoli
- UNCEM Campania – Unione delle Comunità Montane della Campania
- Consiglieria Regionale di Parità
- Garante dei Disabili
- Punto di contatto per la Carta dei diritti fondamentali dell'UE

### **PARTI ECONOMICHE E SOCIALI**

- n. 3 Rappresentanti delle associazioni datoriali e delle altre parti economiche
- n. 1 Rappresentante delle organizzazioni di professionisti
- n. 3 Rappresentanti delle organizzazioni sindacali
- Unioncamere della Campania – Unione Regionale delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura della Campania

### **RAPPRESENTANTI DELLA SOCIETÀ CIVILE**

- n. 3 Rappresentanti

### **COMPONENTI CON RUOLO CONSULTIVO**

- Un rappresentante della Commissione Europea-DG Regio
- Il Responsabile del Nucleo per la Verifica e la Valutazione degli Investimenti Pubblici
- I Rappresentanti dei Programmi Nazionali, in relazione a specifiche questioni o ad argomenti in OdG
- Un rappresentante della BEI
- L'Autorità di Audit

2. Ai sensi dell'art. 39 RDC, il "Comitato" è presieduto dal Presidente della Giunta Regionale o dal Vicepresidente della Giunta regionale o da un delegato del Presidente della Giunta regionale. Il Comitato può essere altresì presieduto dall'Autorità di Gestione del Programma, in caso di impossibilità del Presidente e del Vice presidente (ed in assenza di delegato presidenziale).

---

<sup>1</sup> Fino all'effettiva costituzione dell'Ufficio speciale "Valutazioni ambientali", il cui Dirigente, individuato in esito alla relativa procedura di interpello, sarà componente del Comitato di Sorveglianza.

3. Ciascun membro del Comitato ha diritto di voto. I Rappresentanti della Commissione Europea e/o di altri soggetti nazionali, come individuati nell'atto istitutivo del Comitato quali "Componenti con ruolo consultivo", partecipano ai lavori del Comitato di Sorveglianza in veste consultiva e di sorveglianza, senza diritto di voto.
4. La composizione del Comitato garantisce, anche ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 "Codice europeo di condotta sul partenariato", la non discriminazione ed assicura, ove possibile, una presenza equilibrata di uomini e donne.
5. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.
6. La partecipazione alle riunioni del Comitato è a titolo gratuito e nessun rimborso è riconosciuto ai componenti. La composizione del Comitato può essere modificata anche su proposta del Comitato medesimo.
7. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali e regionali e di altre istituzioni nazionali in relazione a specifiche questioni o esperti in specifiche tematiche, attinenti agli argomenti all'ordine del giorno. In tal caso, l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai membri del Comitato dalla Segreteria Tecnica.
8. L'elenco dei componenti del Comitato è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web del Programma in conformità con la previsione contenuta all'articolo 39, paragrafo 1 RDC e in linea con modalità relative alla pubblicità dei lavori del Comitato indicate all'articolo 7 del presente regolamento.

### ***Articolo 3 - Prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse***

1. I componenti del Comitato, diversi dalle autorità responsabili dell'attuazione del Programma o coinvolti nelle attività dello stesso, non possono assumere incarichi con riferimento alla preparazione degli inviti a presentare proposte e alla loro valutazione e monitoraggio, nel rispetto degli artt. 12 e 13 del Regolamento delegato (UE) 240/2014, che regolano il conflitto di interessi e in conformità con le previsioni contenute all'articolo 38 (2) RDC. Al fine di prevenire potenziali situazioni di conflitto di interesse i Componenti del Comitato, pena la decadenza dalla carica di membro, devono sottoscrivere apposita dichiarazione in relazione a potenziali conflitti di interessi scaturenti dalla possibilità di essere eventuali attuatori o beneficiari di progetti cofinanziati dal FESR. Qualora con riferimento ai punti all'ordine del giorno di una seduta del Comitato, i componenti dovessero rilevare motivi di conflitto di interesse, saranno tenuti a comunicarlo preventivamente alla Segreteria Tecnica e dovranno astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e comunque dalle decisioni riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche che potrebbero determinare conflitto d'interesse.

### ***Articolo 4 - Compiti***

1. Ai sensi dell'art. 38 RDC, il "Comitato" si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi.
2. In conformità con le previsioni contenute all'articolo 40 RDC, il "Comitato" esamina:
  - a) i progressi compiuti nell'attuazione del programma e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali;
  - b) tutte le questioni che incidono sulla performance del programma e le misure adottate per farvi fronte;
  - c) il contributo del programma al superamento delle sfide individuate nelle pertinenti raccomandazioni specifiche per paese che sono connesse all'attuazione del programma;

- d) gli elementi della valutazione ex ante elencati all'articolo 58, paragrafo 3 e il documento strategico di cui all'articolo 59, paragrafo 1 del RDC;
  - e) i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni, nonché l'eventuale seguito dato agli esiti delle stesse;
  - f) l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità;
  - g) i progressi compiuti nell'attuare operazioni di importanza strategica, se pertinente;
  - h) il soddisfacimento delle condizioni abilitanti e la loro applicazione durante l'intero periodo di programmazione;
  - i) i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari (se pertinente);
  - j) le informazioni relative all'attuazione del contributo del programma al programma InvestEU conformemente all'articolo 14 o delle risorse trasferite conformemente all'articolo 26 (se del caso) del RDC;
  - k) l'informativa dell'Autorità di Gestione su eventuali casi di non conformità con la Carta dei diritti fondamentali e con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità e i possibili relativi reclami, secondo le modalità specificate nel seguente articolo 5.
3. Inoltre, il "Comitato" esamina ed approva:
- a) la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni, comprese le eventuali modifiche;
  - b) la relazione finale in materia di performance del Programma;
  - c) il piano di valutazione del Programma e le eventuali modifiche dello stesso;
  - d) le eventuali proposte di modifica del Programma avanzate dall'Autorità di Gestione, compresi i trasferimenti in conformità dell'articolo 24, paragrafo 5, e dell'articolo 26 del Regolamento recante disposizioni comuni;
  - e) eventuali proposte dell'Autorità di Gestione di esenzione dall'obbligo di utilizzo delle opzioni di costo semplificato in attuazione dell'articolo 53 paragrafo 2, comma 2 del RDC.
4. Sempre nell'ambito dell'esecuzione delle proprie funzioni, il Comitato può rivolgere raccomandazioni all'Autorità di Gestione, anche in merito a misure volte a ridurre l'onere amministrativo per i beneficiari.
5. Fino a chiusura del ciclo di programmazione 2014-2020 il Comitato svolge attività di sorveglianza anche in relazione al POR Campania FESR 2014-2020. In tale ambito, sorveglia e valuta i progressi compiuti nel perseguimento degli obiettivi strategici, esamina ed approva le relazioni di esecuzione annuale e finale e assolve alle ulteriori funzioni di cui all'art. 110 del Regolamento Disposizioni Comuni 1303/2013. Nell'assolvimento di tali funzioni il Comitato agirà in conformità con il quadro regolamentare della programmazione 2014-2020. Il Presidente del Comitato ha cura di invitare alla discussione le Amministrazioni e gli Organismi interessati membri del Comitato POR FESR 2014-2020, qualora non presenti nel Comitato di Sorveglianza del Programma, per le decisioni e i punti all'ordine del giorno relativi al Programma 2014-2020.

#### ***Articolo 5 - Applicazione delle condizioni abilitanti durante il periodo di programmazione***

1. L'Autorità di Gestione, con cadenza annuale, riferirà al Comitato di Sorveglianza al fine di esaminare il soddisfacimento delle condizioni abilitanti e la loro applicazione durante l'intero periodo di programmazione, ai sensi dell'art. 40, comma 1 lettera h) del Regolamento recante disposizioni comuni, su eventuali reclami e/o segnalazioni di casi di non conformità, sulle valutazioni effettuate e sulle misure correttive.
2. Potranno essere invitati e coinvolti nel Comitato di Sorveglianza i soggetti – regionali o nazionali – a vario titolo competenti nel processo di soddisfacimento delle condizioni abilitanti orizzontali e/o tematiche rilevanti per il programma.

3. In particolare, con riferimento alla condizione abilitante sul rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, l'Autorità di Gestione garantisce che le principali autorità indipendenti garanti dei diritti fondamentali dell'UE, quali, ad esempio, il Comitato Interministeriale per i Diritti Umani, il Dipartimento per le Pari Opportunità, l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, siano sistematicamente invitate e coinvolte nel Comitato ogni volta che tale Comitato discuta di casi di operazioni sostenute dai Fondi non conformi alla Carta e/o di denunce riguardanti la Carta presentate conformemente alle disposizioni adottate a norma dell'articolo 69 RDC, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive e preventive.
4. Al Comitato parteciperà il Punto di contatto incaricato di vigilare sulla conformità del Programma con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea istituito dall'Autorità di Gestione. Il Punto di contatto avrà il compito di vigilare sulla conformità dei programmi finanziati dai Fondi e della loro attuazione con le rilevanti disposizioni della Carta, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione.
5. In casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato, il punto di contatto potrà assicurare le necessarie azioni di follow-up e, al tempo stesso, verificare che vengano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.
6. Con riferimento alla condizione abilitante sul rispetto della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD), qualora il Comitato esamini reclami/casi di non conformità, al fine di consentire una efficace azione di vigilanza sul rispetto dei principi della Convenzione UNCRPD, sarà prevista la partecipazione a tale Comitato dell'Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità.

#### ***Articolo 6 - Sostegno all'attività del Comitato di sorveglianza da parte dell'Autorità di gestione***

1. In conformità con quanto prevede l'articolo 75 del Regolamento recante disposizioni comuni, l'Autorità di Gestione:
  - a) fornisce tempestivamente al Comitato di sorveglianza tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti;
  - b) provvede a dare seguito alle decisioni e alle raccomandazioni del Comitato di Sorveglianza.

#### ***Articolo 7 - Modalità di funzionamento***

1. Il Comitato è convocato dal suo Presidente almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza dei membri del Comitato aventi funzione deliberativa. Le riunioni si tengono presso la sede della Regione Campania o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione. Se ritenuto opportuno o necessario, lo svolgimento delle riunioni può avvenire anche in via telematica.
2. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti con diritto di voto è presente ai lavori.
3. Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti delle Amministrazioni regionali, delle Amministrazioni centrali e della Commissione europea.
4. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato, e lo sottopone al Comitato per l'adozione.
5. In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
6. I membri del Comitato ricevono la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno quindici (15) giorni lavorativi prima della riunione, attraverso posta elettronica.



7. L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro vengono trasmessi per posta elettronica o resi disponibili tramite siti web dedicati almeno dieci (10) giorni lavorativi prima della riunione. Analogamente i membri che intendono sottoporre al Comitato eventuali documenti li trasmettono alla Segreteria Tecnica del comitato almeno dieci (10) giorni lavorativi prima, attraverso posta elettronica.
8. Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno sette (7) giorni lavorativi prima della riunione.

#### ***Articolo 8 - Deliberazioni e verbali***

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso unanime e, ove ciò non si verifichi, dalla maggioranza dei membri aventi funzione deliberativa effettivamente presenti.
2. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.
3. Una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato viene preparata dalla Segreteria Tecnica del Comitato, consegnata e ratificata, di norma, alla chiusura della stessa riunione.
4. I verbali delle riunioni debbono riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni del Comitato, anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.
5. I verbali sono trasmessi ai componenti del Comitato, di norma, entro un mese dalla riunione. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche sono inoltrate per iscritto alla Segreteria Tecnica del Comitato, in tempo utile per l'approvazione del verbale.
6. L'approvazione del verbale deve avvenire con la procedura di consultazione per iscritto di cui al successivo art. 5, avviata entro 2 mesi dalla data di riunione del Comitato.

#### ***Articolo 9 - Gruppi di lavoro***

1. Il Comitato di Sorveglianza può istituire alcuni gruppi di lavoro settoriali e tematici, come strumento di approfondimento di questioni specifiche. In particolare, sarà previsto un gruppo di lavoro ad hoc per il coordinamento tra il Programma e le pertinenti azioni previste nel PNRR, che sarà riunito almeno una volta l'anno.
2. I gruppi di lavoro svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato, secondo le modalità di funzionamento fissate dallo stesso; gli esiti dei lavori saranno in seguito riportati al Comitato.

#### ***Articolo 10 - Trasmissione documentazione***

1. La trasmissione di atti e documenti tra i membri del Comitato e la Segreteria Tecnica del Comitato è effettuata, preferibilmente, a mezzo posta elettronica o rendendo disponibili gli stessi su siti web dedicati.
2. I componenti del Comitato hanno l'onere di comunicare alla Segreteria Tecnica, di cui al successivo articolo 8 del presente regolamento, l'indirizzo di posta elettronica ed il numero telefonico di riferimento, nonché ogni eventuale variazione degli stessi che dovesse intervenire nel corso dell'attuazione del Programma Regionale.
3. Gli aspetti relativi al POR FESR 2014-2020 dovranno essere chiaramente evidenziati nell'ordine del giorno e trattati in sede di riunione del Comitato, ai sensi dell'ultimo paragrafo dell'art. 4 del presente regolamento (Compiti).

### ***Art. 11 - Consultazioni per iscritto***

1. Nei casi di necessità motivata il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei componenti del Comitato.
2. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta devono essere inviati ai componenti del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro dieci (10) giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.
3. In caso di urgenza motivata, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato, i quali sono chiamati ad esprimere il loro parere entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.
4. La mancata espressione per iscritto da parte di un membro del Comitato del proprio parere vale come assenso.
5. Il Presidente informa i componenti del Comitato dell'esito della procedura.

### ***Articolo 12 - Segreteria Tecnica***

1. Il Comitato può avvalersi per l'espletamento delle sue funzioni di un'apposita Segreteria Tecnica il cui indirizzo di posta elettronica sarà indicato sul sito web del Programma Regionale.
2. È compito della Segreteria Tecnica:
  - a) predisporre i documenti di riunione;
  - b) assistere i membri del Comitato fornendo la documentazione utile al pieno assolvimento delle loro funzioni;
  - c) raccogliere le dichiarazioni di assenza conflitto di interesse sottoscritte dai singoli componenti del Comitato;
  - d) predisporre i verbali delle riunioni e ogni altra documentazione utile alla seduta del Comitato.
3. La Segreteria Tecnica del Comitato è incardinata presso la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e si avvarrà di personale designato dall'Autorità di Gestione del Programma. La Responsabilità della Segreteria Tecnica del Comitato è attribuita alla Direzione Generale.
4. Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere, ivi comprese le spese accessorie per il personale dedicato, sono poste a carico delle risorse dell'asse Assistenza Tecnica del PR-FESR Campania 2021-2027 nel rispetto delle disposizioni del RDC in materia di ammissibilità della spesa.

### ***Articolo 13 - Trasparenza e comunicazione***

1. Il Comitato di Sorveglianza garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato, il presente Regolamento così come l'elenco dei membri del Comitato, i dati e le informazioni condivise, i documenti e i verbali delle riunioni approvati sono pubblicati in formato accessibile sul sito web del Programma Regionale a cura del Responsabile della Comunicazione di concerto con la Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, anche attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.
2. I contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità del Presidente di concerto con l'Autorità di Gestione e con il supporto operativo del Responsabile della Comunicazione del Programma Regionale.



#### *Articolo 14 - Norme attuative*

1. L'Autorità di Gestione, con successivi atti monocratici, potrà apportare integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento, previa consultazione del Comitato di Sorveglianza.
2. Per quanto non espressamente qui previsto, valgono le norme del Regolamento (CE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, le disposizioni dell'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15.07.2022, le disposizioni del Programma Regionale FESR 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione C(2022)7879 del 26/10/2022 e le altre disposizioni regolamentari comunitarie, comunque pertinenti.
3. Per quanto riguarda le competenze del Comitato relative al POR FESR riferite al periodo di programmazione 2014/2020, valgono le norme del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e le pertinenti disposizioni contenute nel rispettivo Programma Regionale.