

PIÙ *EUROPA*

COMUNE DI MARANO

P.O.FESR 2007-2013
PROGRAMMA INTEGRATO URBANO

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO E SISTEMA DI MONITORAGGIO

Dicembre 2011

SOMMARIO

1. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	3
2. L'organizzazione dell'Ufficio PIU Europa del comune di Marano.....	4
2.1 AUTORITÀ DI GESTIONE.....	5
2.2 UNITÀ PER IL PAGAMENTO	7
2.3 UNITA' PER I CONTROLLI DI I LIVELLO	7
2.4 UNITA' PER LA SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA	8
2.5 UNITA' PER LA GESTIONE OPERATIVA E FINANZIARIA	9
2.6 UNITA' PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	10
2.7 UNITA' PER LA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE	10
2.8 UNITA' PER I RAPPORTI CON LA REGIONE, CON GLI ORGANISMI INTERMEDI E CON IL PARTENARIATO	11
2.9 ASSISTENZA TECNICA	11
3 II SISTEMA DI MONITORAGGIO	12

1. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

il Comune di Marano di Napoli, per l'attuazione del P.I.U., intende candidarsi all'ottenimento della delega piena per la gestione del programma pertanto assicura l'adeguamento delle strutture dell'Ente in funzione delle caratteristiche e dei termini della delega che saranno stabiliti nell'Accordo e coerenti con quanto stabilito dal **Regolamento 1083/2006** recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il **Regolamento (CE) n. 1260/1999**.

Tale organizzazione avrà il compito di assolvere a tutte le funzioni e gli adempimenti, previsti all'art. 60, nonché a tutte le procedure di attuazione del P.O FESR. Attraverso lo strumento di gestione delle deleghe, e previa verifica dei requisiti di cui all'art.42 del **Regolamento 1083/2006** e secondo quanto previsto nelle Linee Guida del PIU e nel POR FESR (paragrafo 5.2.6 – Organismi Intermedi), la Regione Campania, con apposito atto affiderà al Comune di Marano di Napoli la delega delle funzioni per la gestione del Programma Integrato Urbano.

A tal fine il Comune di Marano ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del Regolamento 1828/2006, assumerà le funzioni di Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione per la realizzazione del PIU e si impegna Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. CE 1083/2006 e successive modifiche e delle modalità attuative definite dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successive modifiche, la Città si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 - Asse 6, denominato SisteMA61, ed adotta le procedure ed i documenti regolativi predisposti dall'AdG del POR FESR Campania 2007-2013, in particolare il Manuale di Attuazione ed il Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello POR Campania FESR 2007-2013 e relativi allegati. In aggiunta, con riferimento specifico alle procedure ed agli adempimenti previsti nel paragrafo 3.7 del Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello, di cui sopra, in relazione alle piste di controllo e alle check-list di controllo di I livello, la Città si impegna ad adottare il Manuale fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1 e relativi allegati.

Ciò premesso gli elementi salienti dell'impostazione del PIU Europa della Città di Marano sono:

- Stipulata in data 21/05/2009 del protocollo d'intesa tra la Regione Campania ed il Comune di Marano di Napoli per l'elaborazione e l'attuazione del Programma Integrato Urbano (P.I.U Europa), da realizzare con le risorse assegnate nella misura di euro **27.780.054,85** di quota fissa ed euro **2.778.005,48** di cofinanziamento con risorse comunali;
- Istituzione della Cabina di Regia del Programma PIU Europa del Comune di Marano -Decreto del Presidente - n. 167 del 12 giugno 2009
- Delibera n. 118 del 14/07/2009, con cui la Giunta Comunale di Marano ha approvato uno schema di Protocollo d'Intesa tra il Comune di Marano di Napoli e l'ANCI (*Associazione Nazionale Comuni Italiani*) – *Delegazione regionale per la*

Campania, per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica relative al Programma P.I.U. Europa della Città di Marano;

- Delibera n. 169 del 16/11/2009, con cui la Giunta Comunale di Marano ha approvato il Documento di Orientamento Strategico (D.O.S.) preliminare, necessario ai fini della elaborazione e predisposizione del Programma P.I.U. Europa;
- con Delibera n. 203 del 18/12/2009, con cui la Giunta Comunale di Marano approvava l'offerta tecnico-economica predisposta da ANCI Campania per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica dando mandato al Responsabile del programma di predisporre la relativa convenzione.
- Decreto Sindacale n. 55 del 09/12/2008 e il successivo Decreto Sindacale n. 8 del 09/02/2010 che individua il Responsabile del Programma
- Indizione della Assemblea pubblica il 5 marzo 2010
- Svolgimento di 3 laboratori di pianificazione partecipata in data 8/10/12 Marzo 2010
- Con delibera n.177 del 14 dicembre 2011 aggiorna l'organigramma PIU

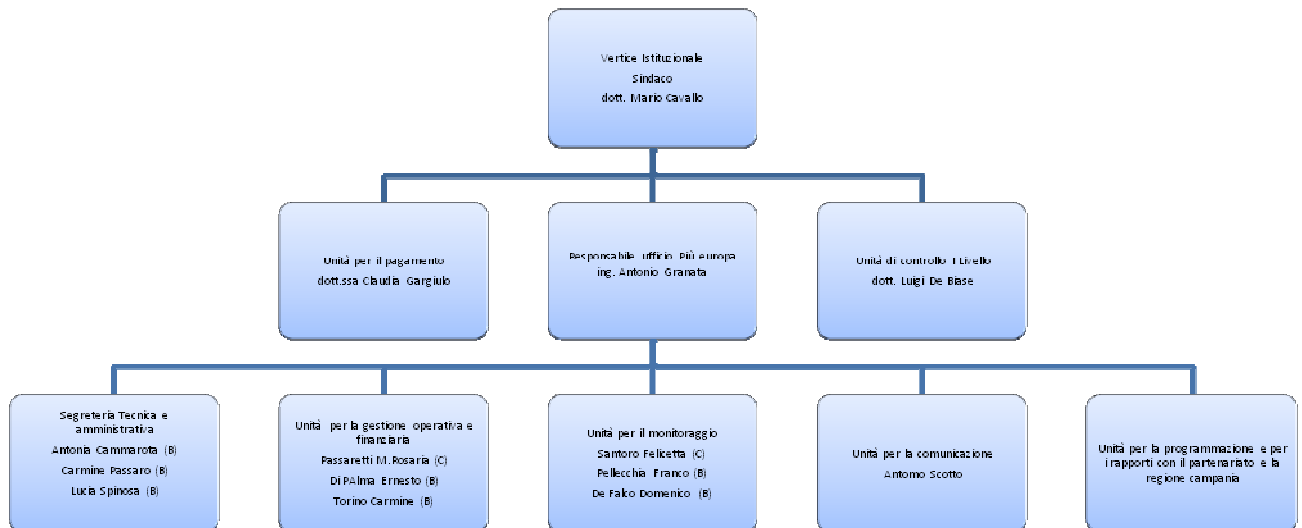
Nei Paragrafi che seguono si descrive il sistema di Gestione e controllo.

2. L'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PIU EUROPA DEL COMUNE DI MARANO

Presso l'Area Tecnica – si è costituito ***l'Ufficio "PIU Europa"***, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 20 maggio 2010, al quale è stata attribuita la gestione del Programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull'asse VI del POR FESR 2007-2013.

La struttura operativa è dislocata, presso l'Area Tecnica la cui sede è a Marano di Napoli in Via Falcone n° 57.

Di seguito è riportato l'organigramma della struttura:



Segue una descrizione delle funzioni e dell'assetto delle unità operative preposte all'attuazione del Programma ed individuate nell'organigramma.

2.1 AUTORITÀ DI GESTIONE

L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del PIU conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

L'Autorità di Gestione svolge in nome e per conto del Sindaco, tutte le attività necessarie all'attuazione del PIU, avvalendosi della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinato. Per il comune di Marano di Napoli le funzioni dell'Autorità di Gestione sono Delegate dal Sindaco al Dirigente dell'Area tecnica.

Il responsabile del programma l' Ing. Antonio Granato che in qualità di Dirigente del Settore è stato nominato quale *Responsabile della gestione e dell'attuazione del Programma Più Europa e componente della Cabina di Regia in qualità di Responsabile tecnico-amministrativo per il Comune di Marano, con mandato ad organizzare le attività e gli uffici del Programma.*

Al fine di dare seguito agli impegni assunti con i suddetti atti e in ottemperanza alle indicazioni fornite dai regolamenti comunitari, con Delibera di Giunta n. 68 del 20 maggio 2010 e aggiornata con Delibera di giunta n. del 14/12/2011 si è avviata l'organizzazione della struttura dell'Ufficio di gestione del "PIU Europa", prevedendo in tal senso le varie

unità di supporto operativo.

Nello specifico, l'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.

In particolare, essa è tenuta a:

- a) garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate in conformità ai criteri applicabili al Programma operativo e rispettino la vigente normativa comunitaria e nazionale per l'intero periodo di attuazione;
- b) informare la Cabina di Regia sui risultati;
- c) Garantire i controlli ordinari ai sensi dei regolamenti CE n.1083/2006, e n. 1828/2006.
- d) assicurare l'alimentazione del sistema di monitoraggio SisteMa 61.
- e) garantire che sia adottato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
- f) garantire che le valutazioni del Programma Operativo siano svolte conformemente all'art. 47 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- g) stabilire procedure tali che tutti i documenti relativi alle spese e ai controlli necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 90, per i tre anni successivi alla chiusura del programma o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;
- h) garantire che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- i) guidare i lavori della Cabina di Regia e trasmettere i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma;
- j) elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione della Cabina di Regia, i Rapporti Annuali e Finale di Esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione;
- k) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- l) garantisce un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla regione e basato sul concetto di fascicolo di progetto.

I rapporti tra l'AdG e le altre strutture dell'Amministrazione Comunale coinvolte nella gestione del Programma Operativo, gli aspetti organizzativi, finanziari, procedurali ed amministrativi saranno regolati da atti e procedure interne. Al fine di assicurare nel tempo la conformità del Si.Ge.Co. del comune di Marano la Giunta attribuisce mandato al dirigente responsabile del PIU Europa di adottare tutte le modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di aggiornamenti della manualistica vigente.

2.2 UNITÀ PER IL PAGAMENTO

L'unità per il pagamento adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.

Il responsabile individuato è il dirigente dell'Area Economico Finanziaria il **Dott. ssa Claudia Gargiulo che si avvarrà della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente** incardinato.

L'autorità di certificazione svolgerà le seguenti attività:

a) attesta alla autorità di certificazione della Regione Campania ed al ROO 6.1 le spese certificate e le domande di pagamento;

b) certifica che:

- 1) la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- 2) le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;

c) garantisce, ai fini della certificazione, di aver ricevuto dall'unità di controllo di primo livello informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;

d) tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;

e) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;

f) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

2.3 UNITA' PER I CONTROLLI DI I LIVELLO

L'Unità per i controlli di I livello è responsabile del controllo ordinario propedeutico all'attestazione delle spese. Tale unità garantisce l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti nonché delle verifiche amministrative e in loco ai sensi del Regolamento 1828/2006.

L'Unità per i controlli di I livello è funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità di Pagamento infatti non partecipa allo svolgimento delle attività gestionali, assicurando il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle del controllo.

Il Responsabile individuato è dott. Luigi De Biase Dirigente dell'Area affari generali che si

avvarrà della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinato.

L'unità di controllo effettuerà controlli documentali ed in loco. I controlli documentali, propedeutici all'inserimento delle spese in oggetto nella dichiarazione di spesa da inviare all'AdC ed al ROO 6.1, saranno effettuati sul 100% delle operazioni e delle spese effettuate allegando alle dichiarazioni di spesa l'attestazione degli esiti positivi dei controlli.

La città formalizzerà i controlli in apposite check list predisposte secondo le procedure previste nel rispetto dei contenuti minimi richiesti dal Manuale delle procedure per i controlli di I livello POR FESR 2007/2013. Gli esiti dei controlli documentali saranno inseriti, prima dell'invio della dichiarazione di spesa in SISTEMA 61.

I controlli in loco saranno effettuati mediante l'utilizzo di un sistema di campionamento o, data l'esiguità delle operazioni, attraverso la verifica della totalità delle operazioni e delle spese effettuate.

Anche i controlli in loco saranno formalizzati con apposite check list e verbali di controllo predisposti, secondo le procedure previste nel rispetto dei contenuti minimi previsti dalle check list relative al controllo in loco e dai verbali di controllo allegati sempre al Manuale delle procedure per i controlli di I livello POR FESR 2007/2013.

In ogni caso l'unità di controllo di I livello, in riferimento alle procedure in forma scritta standard per la corretta esecuzione dei controlli di I livello, utilizzerà la manualistica predisposta dall'AdG e la manualistica predisposta dal ROO e condivisa con l'AdG.

Inoltre l'unità di controllo di I livello trasmetterà sulla base dei controlli effettuati (100% a livello documentale e almeno 5% a livello fisico) nonché delle risultanze delle verifiche tecnico-amministrative (collaudi) acquisite, oltre ai dati di spesa, anche le check list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa.

Stabilisce infine, per le parti di propria competenza, le procedure attraverso le quali viene garantita la comunicazione del recupero degli importi indebitamente versati a carico del Programma Operativo ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione di pagamento e comunicare tutte le informazioni all'Autorità di Certificazione che contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria.

2.4 UNITÀ' PER LA SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA

Il personale assegnato alle attività di Segreteria tecnico/amministrativa del Programma PIU Europa della città di Marano, proviene dall'Area tecnica.

L'organico esistente, che già svolge funzioni di tipo amministrativo procedurale per l'Area, sarà adibito alle funzioni di segreteria tecnico/amministrativa anche del Programma.

L'organico assolverà, altresì, le funzioni delegate alla "Segreteria tecnica" della Cabina di regia costituita, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Cabina, nella seduta di insediamento.

Le competenze richieste ai componenti l'unità:

- Competenza nelle attività amministrative a supporto delle unità operative del PIU Europa di Marano;

- Competenza nelle attività di segreteria a supporto delle operazioni di gestione di programmi operativi complessi;
- Capacità nell'utilizzo dei più diffusi programmi informatici.

La segreteria tecnica- amministrativa si occuperà di due filoni di attività il primo (dai punti a-f) relativo ad attività di segreteria generale :

- a) l'archivio ed il protocollo
- b) la trasmissione e la collazione di tutta le comunicazioni prodotte.
- c) la convocazione della Cabina di regia, la predisposizione e la collazione dei relativi verbali
- d) la collaborazione con l'Unità per la comunicazione per l'aggiornamento del sito
- e) la rassegna stampa
- f) la tenuta del Data Base dei contatti

Il secondo filone riguarda attività di supporto dedicate all'AdG

- g) l'archiviazione i documenti per i lavori, le relazioni, gli ordini del giorno;
- h) la gestione dell'archivio dell'AdG
- i) il supporto amministrativo e contabile all'AdG
- j) le attività di segreteria generale

2.5 UNITA' PER LA GESTIONE OPERATIVA E FINANZIARIA

L'unità per la gestione finanziaria è responsabile dell'esecuzione dei pagamenti nei confronti dei soggetti attuatori. Gestisce le risorse finanziarie, assegnate per il PIU' Europa della Città di Marano, sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il Comune di Marano ha istituito il C/c dedicato esclusivamente al finanziamento del Programma Integrato Urbano Europa, per porre in essere tutte le procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni finanziarie.

Tale conto è stato aperto presso Banca di Credito Popolare di Torre del Greco IBAN IT44H0514239950116570007172

L'unità:

- garantisce che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al PO FESR 2007/2013 e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- può dotarsi, in accordo con la Regione Campania di propri disciplinari in coerenza ed attuazione della normativa nazionale e comunitaria;
- predisporrà la pista di controllo per ciascuna delle tipologie di intervento previsti dal Programma e le sottoporrà alla ratifica del Responsabile della gestione e dell'attuazione del PIU;
- Provvede alla trasmissione dei rapporti di esecuzione relativi alle attività oggetto di delega

Le competenze richieste ai componenti l'unità:

- Competenze in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di interventi pubblici;
- Conoscenza delle procedure di attuazione e rendicontazione di interventi pubblici cofinanziati dai Fondi Strutturali;
- Capacità nell'utilizzo dei più diffusi programmi informatici, nonché di software per la gestione ed il controllo,

2.6 UNITA' PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

L'Unità di monitoraggio garantisce la raccolta dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi a ciascuna operazione per la corretta alimentazione del sistema di monitoraggio Sistema 61.

A tal fine, l'Unità riceve periodicamente informazioni dai RUP, sulla base di cadenze predefinite dalla Autorità di gestione.

In particolare l'Unità per il monitoraggio:

- si impegna ad utilizzare ed alimentare il sistema informatizzato "SISTEMA 61" messo a disposizione dalla Regione Campania, di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito delle operazioni delegate, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;
- effettuerà sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e li "validerà" per conto del Responsabile dell'Ufficio PIU, rendendoli disponibili all'Unità di controllo di I livello al fine di consentire a tale unità lo svolgimento delle attività di propria competenza;
- inserirà nel sistema informatico i dati ed i documenti in formato elettronico relativi alle piste di controllo e per la certificazione sul sistema gestionale e li renderà disponibili agli Utenti abilitati;
- per ogni operazione fornirà all'AdG del programma le informazioni ed i documenti necessari per l'implementazione del relativo Dossier contenente le notizie richieste dall'art. 15 del Regolamento n. 1828/2006;
- pubblica, in accordo con il ROO 6.1 e l'AdG del PO FESR, report periodici sul proprio sito sulla base di quanto stabilito nell'accordo di programma;

2.7 UNITA' PER LA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE

L'Unità operativa preposta alla realizzazione delle attività di informazione, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del Regolamento CE n.1828/2006, provvede a redigere

un Piano di comunicazione del Programma operativo.

Le azioni di informazione e pubblicità sugli interventi strutturali comunitari hanno come finalità principali la garanzia della trasparenza nell'impiego delle risorse pubbliche e degli operatori istituzionali, economici e sociali coinvolti.

Saranno effettuate rilevazioni periodiche dell'impatto delle azioni di comunicazione sui target individuati e delle attività .

Il Funzionario Responsabile è il Dott. Antimo Scuotto -già responsabile dell'URP- che sarà supportato dalla segreteria tecnica amministrativa.

2.8 UNITA' PER I RAPPORTI CON LA REGIONE, CON GLI ORGANISMI INTERMEDI E CON IL PARTENARIATO

Questa unità è rappresentata dalla conferenza dei Dirigenti si occuperà di svolgere:

- attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale;
- gestione dei rapporti con la Regione Campania, con la struttura di interfaccia con gli Organismi intermedi;
- raccordo tra gli interventi e le attività in corso formalizzando e definendo il livello di interazione tra i diversi soggetti coinvolti;
- raccolta ed elaborazione di suggerimenti e soluzioni nella fase di programmazione delle operazioni agevolando la partecipazione del partenariato alla verifica dell'avanzamento del programma e alle valutazioni delle strategie da adottare;
- un controllo adeguato nell'attuazione delle varie operazioni verificando le procedure gestionali e di codificazione contabile.

2.9 ASSISTENZA TECNICA

Il Comune con Delibera di Giunta n. 118 del 14/07/2009, ha approvato uno schema di Protocollo d'Intesa tra il Comune di Marano di Napoli e l'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) – Delegazione regionale per la Campania, per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica relative al Programma P.I.U. Europa della Città di a cui ha fatto seguito la stipula della convenzione il 18.12.2010 DG n. 203.

La Convenzione prevede attività di:

- Supporto alla redazione del Documento di Orientamento Strategico (DOS) elaborato dall'autorità cittadina in concorso con il partenariato sociale ed economico locale, che illustri con chiarezza ed efficacia un percorso che segua la catena logica "stato di fatto – problemi – obiettivi – interventi – risultati attesi –

valutazione in itinere ed ex post” e le motivazioni che hanno portato all’individuazione dell’ambito di intervento;

- Supporto alla individuazione dei singoli interventi immateriali da inserire nel P.I.U’
- Supporto ed affiancamento alla struttura organizzativa del Comune appositamente dedicata per tutte le attività connesse e propedeutiche alla sottoscrizione dell’Accordo di Programma del P.I.U’;
- Affiancamento al responsabile del P.I.U’ nella predisposizione del sistema e degli strumenti di audit e degli strumenti di valutazione ex-ante ed ex-post, per la partecipazione alle riunioni dei gruppi di lavoro, alla Cabina di Regia, istituita dal Presidente della Giunta Regionale, ed ai laboratori di pianificazione partecipata, alla predisposizione, validazione e diffusione degli strumenti di rilevazione; all’attività di raccolta ed elaborazione dati, alla redazione dei rapporti di monitoraggio;

Il Comune si riserva inoltre di supportare l’Ufficio del PIU Europa promuovendo una selezione tramite bando pubblico secondo la normativa dettata dal “Disciplinare regionale per l’acquisizione di beni e servizi nell’ambito delle misure del POR Campania” al fine di individuare consulenti ed esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del Programma PIU Europa ed a ognuna unità operative individuate per rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all’attuazione delle disposizioni programmatiche.

3 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Comune di Marano di Napoli si avvale di **SisteMA61** il sistema di monitoraggio informatizzato predisposto dalla Regione Campania che consente la registrazione delle informazioni relative all’attuazione procedurale, finanziaria e fisica del programma.

Il corretto funzionamento di un sistema informatizzato di monitoraggio è indispensabile per la gestione e la sorveglianza del Programma al fine di verificare costantemente lo stato di avanzamento delle attività programmate e ottenere informazioni sul grado di raggiungimento degli

obiettivi prefissati.

Nello specifico il sistema di monitoraggio prevede:

- la corretta e puntuale identificazione dei Progetti del Programma;
- il monitoraggio di tutte le operazioni finanziate dal Programma;
- un esauriente corredo informativo per le varie categorie di dati (finanziario, fisico e procedurale), secondo i sistemi di classificazione previsti per la verifica della qualità e della esaustività dei dati, ai differenti livelli di dettaglio.

I dati raccolti dal sistema di monitoraggio permetteranno l’aggiornamento di appositi report cui sarà data opportuna diffusione al fine di descrivere l’avanzamento del

programma e il grado di conseguimento dei risultati.

Tale sistema consentirà all'Amministrazione:

- Il definitivo superamento delle problematiche di trasmissione dei dati e la certezza dei tempi per la loro acquisizione a livello centrale;
- la facilità di accesso e di utilizzo da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo;
- il decentramento delle responsabilità coniugato a una complessa rete di team working.

Inoltre tale strumento consentirà di accrescere le capacità conoscitive e decisionali dei soggetti coinvolti nella gestione della programmazione comunitaria, permettendo ad essi di conoscere in tempo reale lo stato di avanzamento dei Progetti e di poter utilizzare dati sempre aggiornati sull'utilizzo dei Fondi Strutturali da fornire ai cittadini per assicurare un'informativa esaustiva e trasparente.

In particolare sono in fase di redazione le schede "Checklist realizzazione Opere Pubbliche Ob. Op.6.1 PIU Europa.