



Allegato C: Relazione Sistemi Gestione e Controllo

RELAZIONE SUI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

CITTA' DI AFRAGOLA



INDICE

1. Introduzione
2. Organizzazione dell'Ufficio PIU Europa del Comune di Afragola
3. Unità di progetto dedicata PIU Europa
4. Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU
5. Unità per la Segreteria tecnico/amministrativa
6. Unità per la programmazione e la progettazione
7. Unità per la gestione operativa e finanziaria
8. Organismo di pagamento
9. Unità per la comunicazione/informazione
10. Unità per i controlli di I livello
11. Unità per il monitoraggio e la valutazione degli interventi
12. Unità per i rapporti con la Regione, con gli Organismi Intermedi e con il partenariato di territorio



1. Introduzione

Dal nuovo quadro normativo e programmatico comunitario e nazionale relativo alla programmazione 2007-2013 emergono numerose innovazioni. Oltre alla individuazione di nuove priorità e nuovi obiettivi della politica di coesione, alla necessità di una programmazione unitaria della politica di sviluppo ed alla riduzione del numero di Fondi strutturali mediante esclusione da questi dei Fondi destinati allo sviluppo rurale e alla pesca, si è ritenuto necessario operare un maggiore decentramento delle responsabilità dando vita ad un nuovo assetto organizzativo in materia di gestione e controllo, cui ricollegare un rafforzamento dei sistemi di gestione e controllo e la proporzionalità dei controlli.

La Commissione europea ha rafforzato il processo di decentramento delle responsabilità a favore dei partenariati, delle Regioni e degli altri Enti locali. In particolare, la nuova disciplina attribuisce una forte responsabilità alle Amministrazioni titolari di intervento nell'attuazione dei Programmi Operativi sia con riferimento all'impostazione e all'organizzazione dei sistemi di gestione e controllo sia delegando le responsabilità del controllo a tali Amministrazioni in modo inversamente proporzionale alla dimensione dei Programmi e al contributo dei Fondi strutturali (proporzionalità del controllo).

La necessità di incrementare la salvaguardia del corretto utilizzo delle risorse comunitarie e, al contempo, nazionali destinate ai Programmi Operativi ha comportato inoltre l'esigenza di rafforzare i sistemi di gestione e controllo.

L'articolo 70 del Regolamento 1083/2006 stabilisce che "gli Stati membri sono responsabili della gestione e del controllo dei Programmi Operativi, in particolare mediante le seguenti misure:

- garantiscono che i sistemi di gestione e controllo dei programmi operativi siano istituiti" in conformità alla normativa comunitaria di riferimento (art. 58-62 dello stesso Regolamento);
- "prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi ne danno notifica alla Commissione e la informano sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari".

La normativa comunitaria per la programmazione dei Fondi Strutturali 2007-2013 introduce, rispetto al precedente periodo di programmazione, alcune precise



innovazioni nella disciplina di detti sistemi, evidentemente rivolte al loro miglioramento.

Tali innovazioni in via principale riguardano:

- la definizione di una nuova struttura organizzativa dei sistemi di gestione e controllo, rispetto al periodo di programmazione 2000-2006, con l'istituzione, accanto all'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit;
- l'introduzione di una valutazione di conformità preventiva sull'adeguatezza dei sistemi di gestione e controllo, da effettuarsi precedentemente alla prima domanda di pagamento o comunque entro dodici mesi dall'approvazione del Programma Operativo. Per gli Organismi Intermedi la valutazione è a carico dell'AdG regionale;
- l'introduzione di disposizioni inerenti alla metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo di secondo livello da parte dell'Autorità di Audit;
- l'introduzione, nel Reg. (CE) n. 1828/2006 recante norme di attuazione del Reg. (CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1080/2006, di una disciplina organica relativa alla gestione dei recuperi degli importi indebitamente versati nonché alla comunicazione e al monitoraggio delle irregolarità riscontrate e degli interventi correttivi intrapresi.

L'art. 58 del Regolamento 1083/2006, inoltre, fissa in modo chiaro e dettagliato i seguenti principi generali cui devono informarsi i sistemi di gestione e controllo:

- la chiara definizione e assegnazione delle funzioni degli organismi coinvolti;
- un'adeguata separazione delle funzioni per ciascun organismo;
- procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell'ambito del Programma Operativo;
- sistemi di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria informatizzati;
- un sistema di informazione e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- disposizioni per la verifica del funzionamento dei sistemi;
- sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- procedure di informazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.



Per tale motivo, il sistema di gestione e controllo adottato dalle singole Amministrazioni deve ispirarsi ai precedenti principi e, a tale fine, deve fondarsi sui seguenti elementi:

- adeguata organizzazione preposta alla gestione e al controllo e precisazione delle diverse funzioni degli organismi coinvolti;
- procedure di gestione chiare e conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- procedure e strumenti di controllo chiari e adeguati al fine di prevenire o gestire in maniera efficace le irregolarità.

Il presente documento ha lo scopo di definire le linee di indirizzo che il Comune di Afragola, individuato quale Organismo Intermedio dalla Regione Campania in relazione alle fasi di programmazione, attuazione e gestione del Piano Integrato Urbano PIU' Europa, intende adottare in merito ai suddetti principi per l'espletamento delle funzioni oggetto di sub-delega.

In quest'ottica, il Comune di Afragola assumerà ruoli e funzioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del Regolamento 1828/2006 ed in ottemperanza a quanto prescritto nello schema di Accordo di Programma e del Provvedimento di Delega, approvati con D.G.R. n. 1398/2009.

In qualità di AdG, il Comune di Afragola sarà responsabile dell'attuazione del Programma conformemente ai principi di buona e sana gestione amministrativa e svolgerà tutte le funzioni secondo quanto stabilito nei Regolamenti CE 1083/2006 e 1828/2006, nonché dallo specifico Provvedimento di Delega.

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 e 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 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 ed alle check-list di controllo di I livello, la Città, ove applicabile, si impegna ad adottare il Manuale fornito dall'AdG e relativi allegati.



2. Organizzazione dell'Ufficio PIU Europa del Comune di Afragola

L'**Autorità di Gestione del PIU' Europa Città di Afragola** è identificata con la persona del Sindaco, vertice istituzionale pro tempore dell'Amministrazione Comunale in quanto responsabile dell'intero Programma Integrato Urbano. Il Sindaco delega le funzioni di gestione e attuazione del Programma all'**Unità di Progetto** dedicata PIU Europa incardinata nel Settore Assetto del Territorio e Lavori Pubblici e sotto la responsabilità del Dirigente Ing. Nunzio Boccia.

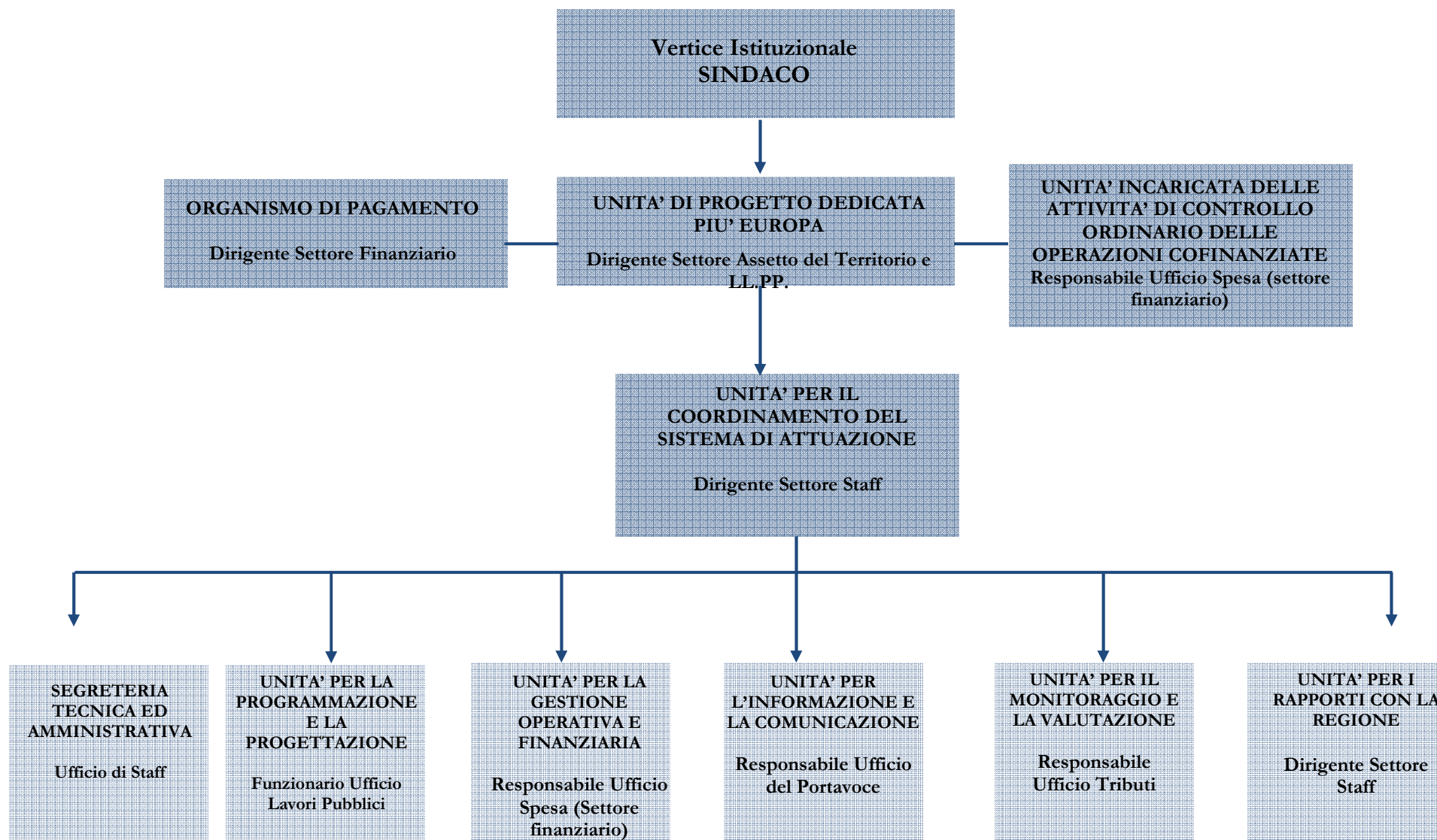
Al Settore Assetto del Territorio e Lavori Pubblici è stata quindi attribuita la gestione del programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull'Asse VI del POR FESR 2007-2013.

La struttura operativa è dislocata presso il Palazzo comunale al secondo piano della struttura. L'Ufficio incaricato prevede un' articolazione in Unità Operative di cui si specificheranno, di seguito, le attribuzioni funzionali e la composizione in termini di risorse umane. Per ognuna delle suddette unità è prevista l'assegnazione di dipendenti dell'Amministrazione comunale in possesso di specifiche funzioni e competenze; tali soggetti saranno incaricati ufficialmente prima dell'esercizio delle funzioni delegate all'Autorità Cittadina. L'Unità di Progetto PIU Europa porrà in essere tutti gli atti necessari e consequenziali alla costruzione del Programma Integrato Urbano e dovrà sostenere l'esecuzione del programma, nonché la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia, attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste.

Le unità operative preposte all'attuazione del Programma, per come riepilogate e rappresentate nel grafico di seguito riportato, sono le seguenti:

- Unità di progetto dedicata PIU Europa;
- Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU;
- Organismo di pagamento
- Unità per il controllo ordinario delle operazioni cofinanziate;
- Unità per la segreteria tecnico/amministrativa;
- Unità per la programmazione e progettazione;
- Unità per la gestione operativa e finanziaria;
- Unità per la comunicazione ed informazione;
- Unità per il monitoraggio e la valutazione degli interventi;
- Unità per i rapporti con la Regione, con gli organismi intermedi e con il partenariato di territorio.

STRUTTURA DI GESTIONE DELL'UFFICIO PIU EUROPA Città di Afragola





3. UNITÀ DI PROGETTO DEDICATA PIU EUROPA

Il dirigente designato quale responsabile dell'Unità operativa è l'Ing. Nunzio Boccia giusta Deliberazione di Giunta Municipale n. 82 del 24 dicembre 2008.

Con tale atto è stato conferito mandato al Dirigente di porre in essere tutti gli atti necessari e consequenziali alla costruzione del Programma Integrato Urbano, compresa l'organizzazione delle attività e degli uffici preposti, ascrivendo, di fatto, in capo allo stesso Dirigente, le funzioni dell'Autorità di Gestione.

Al fine di dare seguito agli impegni assunti con il suddetto atto ed in ottemperanza alle indicazioni fornite dai regolamenti comunitari, il Responsabile del Programma e dell'ufficio PIU Europa, sotto il coordinamento del quale agiscono le Unità funzionali, ha dato avvio all'organizzazione della struttura dell'Ufficio di gestione del PIU Europa, composto dalle diverse unità operative.

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 60 Reg. (CE) 1083/2006, il Responsabile del Programma "Più Europa" della città di Afragola, nella qualità di Autorità di Gestione, svolge le funzioni ed il compiti innanzi esplicate.

"E' responsabile della gestione e attuazione del programma operativo conformemente al principio di sana gestione finanziaria e, in particolare, è tenuto a garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione".

In applicazione del principio della separazione delle funzioni all'interno degli organismi candidati alla gestione della subdelega, il Dirigente del Settore Assetto del Territorio e Lavori Pubblici, in qualità di AdG – Responsabile della gestione ed attuazione del programma Operativo PIU' Europa Afragola – svolge le seguenti funzioni ed i seguenti compiti specifici:

- Responsabilità nella esecuzione di tutte le attività necessarie all'attuazione del Programma PIU Europa Città di Afragola;
- Supporto all'attuazione dei compiti dell'Ente di cui al Provvedimento di delega e all'Accordo di Programma;
- Collaborazione alla definizione degli indirizzi strategici;
- Supervisione sulle attività di programmazione, progettazione e concertazione territoriale e interistituzionale;
- Controllo tecnico, amministrativo, finanziario e gestionale sulle attività progettuali, con funzioni di raccordo generale e verifica di integrazione e



coerenza tra gli indirizzi, le iniziative, le azioni del PIU con le strategie dell'Ob. Operativo 6.1. e con le norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;

- Supervisione di tutte le attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del crono programma di lavoro, verifica di coerenza di tutte le attività ed i prodotti implementati;

Si occupa, inoltre, di:

- rappresentare l'unica interfaccia e il referente tecnico-amministrativo dell'Autorità cittadina nei confronti della Regione per tutte le questioni attinenti alla delega;
- garantire che le operazioni e gli interventi destinati a beneficiare di un finanziamento siano selezionati conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione del finanziamento;
- Informare la Cabina di regia sui risultati;
- Verificare che i prodotti ed i servizi cofinanziati siano forniti come richiesto dal PO e che sia espletata l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali.

Nello specifico, l'AdG garantisce che le procedure ed i criteri per la selezione dei progetti coerenti con le finalità e la tempistica del Programma (asse VI) e le sue finalità, siano in linea con i criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza e secondo le procedure di cui ai "sistemi di gestione e controllo".

Tiene conto di tali procedure coerentemente con la tipologia delle operazioni del piano integrato, in particolare opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti o servizi a singoli beneficiari, formazione; nonché alla relativa normativa comunitaria e nazionale di riferimento. In altri termini, assicura il rispetto delle procedure di evidenza pubblica sugli appalti realizzati.

In tal senso garantisce, ai sensi dell'art. 13, comma I, Regolamento CE n. 1828/2006, che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati.

Inoltre, con specifico riferimento alle funzioni ascrivibili all'Autorità di Gestione, il Responsabile del Programma potrà segnalare all'Unità incaricata delle attività di



controllo ordinario delle operazioni, deputata all'effettuazione delle verifiche in loco, l'opportunità e/o la necessità di procedere ad ulteriori verifiche campionarie volte ad accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

Tab. a – Unità di progetto dedicata PIU Europa

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. Dirigente	Responsabilità nella esecuzione di tutte le attività necessarie all'attuazione del Programma; Supporto all'attuazione dei compiti dell'Ente di cui al Provvedimento delega e all'Accordo di Programma; Collaborazione alla definizione degli indirizzi strategici; Supervisione sulle attività di programmazione, progettazione e concertazione territoriale e interistituzionale; Controllo tecnico, amministrativo, finanziario e gestionale sulle attività progettuali con funzioni di raccordo generale e verifica di integrazione e coerenza tra gli indirizzi, le iniziative, le azioni del PIU con le strategie dell'Ob. Op. 6.1 e con le norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione; Supervisione di tutte le attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del crono programma di lavoro; Verifica di coerenza di tutte le attività ed i prodotti implementati dal Gruppo di Lavoro; Assicura il rispetto delle procedure di evidenza pubblica sugli appalti e garantisce che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano del finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati; Segnala all'Unità incaricata delle attività di controllo ordinario delle operazioni, deputata all'effettuazione delle verifiche in loco, l'opportunità e/o la necessità di procedere ad ulteriori verifiche campionarie volte ad accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali	Esperienza nel campo amministrativo e gestionale

4. UNITÀ PER IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI ATTUAZIONE RELATIVO AL PIU

Il Dirigente responsabile identificato è la dott.ssa Carla Picardi.

A tale figura spetta il compito di assicurare la regolare esecuzione delle operazioni relative alla programmazione, gestione ed attuazione del Programma, nel rispetto delle modalità previste dai Regolamenti comunitari e dalle disposizioni e circolari attuative, agendo in stretto raccordo con il responsabile dell'Unità di progetto dedicata PIU. L'Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU ha la responsabilità di indirizzare e coordinare i soggetti/le unità della struttura PIU Europa nei processi di programmazione, selezione, attuazione, rendicontazione e certificazione delle operazioni e nelle connesse attività di monitoraggio e di controllo di primo livello, assicurando il rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo. Garantisce il raccordo tra gli interventi e le attività in corso, rende coerenti ed implementa le strategie; ha la responsabilità di acquisire e valorizzare il contributo del partenariato anche in fase di attuazione del Programma e non solo in quella di programmazione, impegnandosi a raggiungere una reale concertazione; raccoglie ed elabora suggerimenti e soluzioni nella fase di programmazione e gestione e, al contempo, agevola la partecipazione del partenariato alla verifica dell'avanzamento del programma e alla valutazione delle strategie adottate.

Compiti specifici dell'Unità, inoltre, riguardano:

- assicurare e presiedere il raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile svolte dagli altri componenti della struttura operativa;
- assicurare e presiedere il raccordo con gli organismi pubblici e privati, nonché con le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato;
- garantire la rintracciabilità delle decisioni relative ad ogni singolo intervento e di ciascun fascicolo di progetto presso gli uffici competenti

Sarà responsabile delle relazioni dell'Ente con i soggetti privati e pubblici che hanno presentato proposte inerenti il bando per le manifestazioni di interesse.

Tab. b – Unità per il coordinamento

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. Dirigente Settore Staff	Raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato. Raccordo con i soggetti pubblici e privati	Esperienza nel campo amministrativo/contabile e gestionale progetti cofinanziati fondi comunitari



5. UNITÀ PER LA SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA

Il personale assegnato alle attività di Segreteria tecnico/amministrativa del programma PIU Europa della Città di Afragola, proviene dai Settori Staff e Affari Generali.

Il Responsabile dell'Unità è la dott.ssa Carla Picardi.

L'organico esistente, che già svolge funzioni di tipo amministrativo e procedurale, sarà adibito alle funzioni di segreteria tecnico/amministrativa del Programma e a quelle di segreteria generale del Settore Staff, a tempo pieno. L'organico assolverà, altresì, le funzioni delegate alla "Segreteria tecnica" della cabina di Regia.

L'Unità svolgerà le seguenti attività:

- Attività trasversali di supporto gestionale al Responsabile dell'Ufficio PIU Europa ed al funzionario responsabile del coordinamento del sistema di attuazione del Programma progetto;
- Gestione delle attività di segreteria operativa (organizzazione e tenuta degli archivi cartacei e digitali; smistamento della corrispondenza, riproduzione materiali) anche in stretto raccordo con l'Unità di informazione e comunicazione;
- Supporto logistico alle attività di concertazione (trasmissione telematica e tradizionale al partenariato socio-economico con attività di convocazione per eventi e riunioni).

Tab. c – Unità per la Segreteria tecnico/amministrativa

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 3	Cat. C – Esecutore amministrativo	Trasmissione di fax e posta elettronica in collaborazione con l'unità per la comunicazione/informazione; collazione dei comunicati stampa, delle comunicazioni ai componenti della Cabina di Regia ed ai soggetti istituzionali coinvolti nel Programma; tenuta data base informatico; attività di segreteria generale. Tenuta dei documenti per i lavori, le relazioni e per la predisposizione degli ordini del giorno relativi alle convocazioni della Cabina di Regia; predisposizione e tenuta dei verbali della Cabina di Regia.	Competenza nelle attività di segreteria a supporto delle operazioni di gestione di programmi operativi complessi; Esperienza nell'utilizzo dei più diffusi programmi informatici



6. UNITÀ PER LA PROGRAMMAZIONE E LA PROGETTAZIONE

Il funzionario designato quale responsabile dell'Unità operativa è l'arch. Giuseppe De Luca.

Compiti specifici dell'Unità per la Programmazione e Progettazione sono:

- Collaborazione con il responsabile del coordinamento del sistema di attuazione e con il Responsabile del Programma;
- Svolgimento attività di interazione con il Responsabile dell'Ufficio PIU Europa, coordinando la realizzazione delle opere pubbliche e varianti urbanistiche;
- Inserimento degli interventi nel programma triennale delle opere pubbliche, istruendo le richieste di pareri sul programma definitivo per gli Enti terzi interessati dal Programma;
- Responsabilità delle attività di integrazione tecnica, funzionale ed operativa del Team di lavoro (esterni ed interni);
- Verifica dell'avanzamento progettuale degli interventi;
- Verifica della coerenza del Programma con gli strumenti di pianificazione territoriale sovraordinata, locale e di area vasta – PTR, PTCP, PRG, Pianificazione di settore;
- Garantire un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla Regione e basato sul concetto di "Fascicolo di progetto".

Tale Unità ha, inoltre, la responsabilità di raccogliere ed elaborare suggerimenti e soluzioni nella fase di programmazione e gestione e, al contempo, agevola la partecipazione del partenariato alla verifica dell'avanzamento del programma e alla valutazione delle strategie.

I responsabili che provvederanno all'attuazione dei singoli interventi saranno individuati con specifico provvedimento amministrativo in attuazione della normativa vigente in materia.

Tab. d – Unità per la programmazione e progettazione

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. D	Attività di interazione con il Responsabile dell'Ufficio PIU, coordinando la realizzazione delle opere pubbliche e varianti urbanistiche; inserimento degli interventi nel programma triennale delle opere pubbliche, istruendo le richieste di pareri sul programma definitivo per gli	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di progetti pubblici;



		Enti terzi interessati al programma; responsabile delle attività di integrazione tecnica, funzionale ed operativa del Team; verifica dell'avanzamento progettuale; per la redazione del Programma; verifica di coerenza del Programma con gli strumenti della pianificazione territoriale sovraordinata, locale di area vasta.	
--	--	--	--

7. UNITÀ PER LA GESTIONE OPERATIVA E FINANZIARIA

Il Funzionario Responsabile individuato nel Responsabile dell'Ufficio Spesa nell'ambito del Settore Finanziario è il Rag. Bonaventura Tralice.

Il personale assegnato all'unità per la gestione operativa e finanziaria, proveniente dal Settore Finanziario del Comune di Afragola, è chiamato ad adempiere a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 83/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.

La struttura operativa - ubicata presso il Palazzo comunale al secondo piano è competente per la gestione delle risorse finanziarie assegnate al PIU sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

L'Unità:

- Può dotarsi, in accordo con la Regione Campania di propri disciplinari in coerenza ed attuazione con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- Predisporre la pista di controllo per ciascuna delle tipologie di intervento previste dal Programma e le sottopone alla ratifica del Responsabile della gestione ed attuazione del PIU;
- Predisporre la pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate per la realizzazione delle Opere infrastrutturali e per l'Assistenza Tecnica, ai sensi delle Delibere di Giunta Regionale n. 282/08 e n. 1558/2008.
- Provvede alla trasmissione dei rapporti di esecuzione relativi alle attività oggetto della delega
- Predisporre pagamenti, impegni, distribuzione dei finanziamenti agli appaltatori e ai beneficiari, predisposizione dei capitoli di bilancio;
- rintracciabilità dell'intera filiera decisionale relativa ad ogni intervento.

Tab. e – Unità per la gestione operativa e finanziaria e Organismo pagatore

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. D- Funzionario	Certificazione delle spese erogate a valere su fondi comunitari/statali per l'attuazione del PIU; rendicontazione delle operazioni; pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate.	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di interventi pubblici; Conoscenza delle procedure di certificazione 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
--	--	--	--

8. ORGANISMO DI PAGAMENTO

Viene, inoltre, individuata la funzione dell'**Organismo di Pagamento (Autorità di Certificazione)** che dovrà adempiere 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 Dirigente Responsabile è il Dott. Marco Chiauuzzi Dirigente del Settore Finanziario, incaricato dei seguenti compiti:

- Elaborare e trasmettere alla Autorità di Certificazione e, per conoscenza, al ROO 6.1 le dichiarazioni delle spese;
- Certificare che:
 - la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi e verificabili;
 - 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;
- Garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- Tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- 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.



Tab. f – Organismo di Pagamento

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. Dirigente	Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni delle spese; tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate; tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.	Competenza 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;

9. UNITÀ PER LA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE

Il Soggetto Responsabile è la dott.ssa Elisabetta Diletto, giornalista professionista, attualmente portavoce dell'Ente.

Il personale assegnato alle attività di Comunicazione/informazione del Programma "PIU' Europa", proviene dall'Ufficio Stampa del Comune di Afragola, incardinato presso il Settore Staff; è posto, dunque, alle dirette dipendenze del Dirigente del medesimo.

L'Unità operativa preposta alla realizzazione delle attività di Comunicazione/informazione, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del Regolamento CE n. 1828/2006, dovrà redigere un Piano di Comunicazione del Programma operativo nel quale sono rappresentati gli obiettivi, i gruppi di destinatari, la strategia e gli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa al fine di garantire il rispetto degli obblighi imposti in materia di informazione e pubblicità.

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.

Inoltre, si ritiene necessario affiancare all'attività istituzionale una consulenza specialistica di esperti esterni a supporto delle azioni del Piano di Comunicazione.

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

Tab. g – Unità per la comunicazione/informazione

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. C	Cura delle azioni di pubblicità ed informazione connessa alla gestione del Programma; cura del processo di partecipazione degli stakeholders in rete; effettuazione	Esperienza nel campo della comunicazione; conoscenza di metodologie di sviluppo locale

		di indagini ed approfondimenti tematici, di verifiche periodiche a campione; risposte ed ausilio ai cittadini che richiedono informazioni specifiche inerenti l'attuazione del programma;	
n. 1	Cat. B operatore di computer	Cura i dati e l'archivio informatico dell'unità; effettua operazioni periodiche di back up del sito e dell'archivio, d'intesa con il CED; pubblica i report periodici	Esperienza nel campo di marketing e pubblicità; conoscenza dei sistemi informativi del Programma PO FESR 2007-2013
n. 1	Cat. C Istruttore amministrativo*	Cura del Piano di Comunicazione; garanzia di diffusione dei bandi, informazioni sugli sviluppi delle azioni programmate	Comprovate competenze nella predisposizione di piani di comunicazione; conoscenza delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità dei fondi strutturali. Applicazione delle metodologie EASW e Agenda 21 locale.

10. UNITÀ PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ORDINARIO DELLE OPERAZIONI (CONTROLLI I LIVELLO)

Il Funzionario designato quale responsabile dell'Unità operativa è il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, la dott.ssa Assunta Montanino.

Il personale assegnato all'unità per i controlli di I Livello, proveniente dal Settore finanziario del Comune di Afragola, con l'obiettivo di garantire l'adeguata separazione delle funzioni di gestione e controllo, è chiamato ad adempiere a tutte le funzioni corrispondenti alle attività di controllo ordinario delle operazioni cofinanziate.

L'unità svolgerà le seguenti funzioni:

- Garantire l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti, nonché delle verifiche amministrative in loco, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 1828/2006;
- Garantire che i controlli in loco saranno formalizzati in apposite check – list e verbali di controllo predisposti dall'Autorità cittadina, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti minimi previsti dalle check – list relative al controllo in loco e dai verbali di controllo allegati al manuale delle procedure per i controlli di I livello POR Campania FESR 2007 – 13;
- Predisporre annualmente un programma di controlli da effettuare in loco sulle operazioni;



- Garantire il controllo delle procedure volte ad assicurare che tutti i documenti di carattere amministrativo e contabile relativi alla selezione delle operazioni, alla realizzazione fisica e finanziaria delle operazioni, alla rendicontazione della spesa, siano dettagliate all'interno della pista di controllo e siano archiviati secondo le indicazioni fornite nella stessa;
- Dare pronta comunicazione all'Unità di gestione cittadina, al ROO ed all'AdC di eventuali irregolarità rilevate dalla stessa unità a seguito di accertamenti/giudiziari;
- Assicurare che il controllo documentale sarà effettuato sul 100% delle spese effettuate e che i controlli in loco saranno effettuati, attraverso la verifica della totalità delle operazioni e delle spese effettuate; il controllo documentale è propedeutico all'invio dell'attestazione di spesa dell'AdC e al ROO 6.1;
- Garantire che, in riferimento ai controlli documentali, l'Autorità cittadina alleggi alle dichiarazioni di spesa alle dichiarazioni di spesa da inviare all'AdC ed al ROO 6.1 un'attestazione degli esiti positivi dei controlli. I controlli saranno formalizzati dall'OI in apposite check list da essi predisposte, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti minimi richiesti dal Manuale delle procedure per i Controlli di I Livello POR Campania FESR 2007/2013. Gli esiti dei controlli documentali sono inoltre inseriti, prima dell'invio della dichiarazione di spesa in SisteMA61;
- Assicurare l'utilizzo di piste di controllo appositamente predisposte, secondo le procedure previste, per ciascuna operazione che, in maniera analoga a quelle adottate dalla Regione, forniscano tutte le informazioni relative a ciascuna fase di vita dell'intervento;
- Trasmettere al ROO 6.1 ed all'AdC le risultanze dei controlli di natura fisica, procedurale e finanziaria, nonché le risultanze delle verifiche tecnico-amministrative (collaudi) acquisite, oltre ai dati di spesa e alle check list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa;
- Stabilire 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.



Ai fini di una corretta esecuzione dei Controlli di I livello, la Città utilizzerà la manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione e la manualistica predisposta dal ROO e condivisa con l'Autorità di Gestione.

Tab. h – Unità per i controlli di I livello

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. D	Verifiche riguardanti gli aspetti procedurali di esecuzione della selezione progetti; predisposizione programma di controlli in loco; controllo procedure di carattere amministrativo e finanziario; trasmissione check list di verifica della corretta esecuzione delle operazioni cofinanziate;	attuazione, direzione, controllo e coordinamento di interventi pubblici; procedure di attuazione e rendicontazione di interventi pubblici cofinanziati dai Fondi Strutturali; utilizzo dei più diffusi programmi informatici, nonché di software per la gestione ed il controllo.



11. UNITÀ PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il Funzionario designato quale responsabile dell'Unità operativa è il Responsabile dell'Ufficio Tributi - Dott.ssa Giovanna Romano.

Il personale assegnato all'unità per il monitoraggio e la valutazione, proveniente dal Settore finanziario del Comune di Afragola, è chiamato ad adempiere a tutte le funzioni corrispondenti alle attività di monitoraggio e valutazione delle operazioni cofinanziate.

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.

A tal fine, l'Unità riceve periodicamente informazioni, sulla base di cadenze predefinite, direttamente dall'Unità per la gestione operativa e finanziaria e per la certificazione dei beneficiari.

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 e 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 adeguarsi ai contenuti ivi riportati.

In particolare, l'Unità per il monitoraggio e la valutazione:

- Si impegna ad utilizzare il sistema informatizzato SisteMA61, messo a disposizione dall'Ob. Operativo 6.1, per la registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito delle operazioni delegate, nonché per la raccolta dei dati relativi all'attuazione, necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione; l'implementazione dei dati avverrà da parte dei soggetti coinvolti nella gestione e nel controllo del Programma, mentre le sezioni relative alle singole operazioni saranno implementate dai RUP;

- Eserciterà, nei tempi e nelle modalità stabiliti, il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite dai beneficiari sul sistema di monitoraggio;
- Effettuerà sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e li validerà per conto del Responsabile dell'ufficio PIU, rendendoli disponibili all'Autorità di Gestione del PO FESR per il seguito di competenza;
- Inserirà nel sistema informatico i dati ed i documenti in formato elettronico relativi alle piste di controllo elaborate dall'Unità per la gestione operativa e finanziaria e per la certificazione del sistema gestionale e li renderà disponibili agli utenti abilitati;
- Per ogni operazione fornirà all'Unità per la programmazione e la progettazione le informazioni ed i documenti necessari per l'implementazione del relativo dossier contenente le notizie richieste dall'art. 15 del Reg. 1828/2006;
- Pubblicherà, in accordo con l'AdG del PO FESR report periodici sul proprio sito sulla base di quanto stabilito in convenzione;
- Potrà realizzare, d'intesa con l'Autorità delegante, specifici approfondimenti della valutazione in itinere sugli aspetti che vengono fatti oggetto di commento nei Rapporti di esecuzione annuali e di informativa del Comitato di Sorveglianza.

Tab. i – Unità per il monitoraggio degli interventi

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. D	Verifica dello stato di avanzamento fisico e realizzativo/procedurale; coordinamento dell'attività connessa al funzionamento del sistema di monitoraggio; collegamento tra le strutture preposte all'attuazione degli interventi; comunicazioni tempestive sullo stato di avanzamento finanziario del programma ed eventuali scostamenti temporali e finanziari	Rendicontazione e monitoraggio di programmi a valere su Fondi Europei
n. 1	Cat. C	Verifica e comunicazione dello stato di avanzamento finanziario del programma ed eventuali scostamenti temporali e finanziari; raccolta dei dati in modo informatizzato (gestisce il data base); predisposizione dei rapporti periodici di monitoraggio; presentazione della strategia di audit; collegamento con l'ufficio contabilità del Comune. Controllo degli interventi; verifica della documentazione prodotta – propedeutica all'inserimento delle somme nelle attestazioni di spesa – riferita alla totalità delle spese effettuate	Rendicontazione e monitoraggio di programmi a valere su Fondi Europei



12. UNITÀ PER I RAPPORTI CON LA REGIONE, CON GLI ORGANISMI INTERMEDI E CON IL PARTENARIATO DI TERRITORIO

Il personale assegnato all'unità per i rapporti con la regione, con gli Organismi intermedi e con il partenariato di territorio, proviene dal Settore Staff.

L'Unità operativa agisce sotto la diretta responsabilità della Dirigente del Settore Staff dott.ssa Carla Picardi e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- 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;

L'Unità operativa dovrà svolgere, inoltre, le seguenti azioni:

- Cura dei rapporti - anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità - di concerto con le autorità della Regione Campania;
- Attività di concertazione "socio-economica", verso le organizzazioni ambientaliste e in genere i soggetti interessati alle azioni oggetto di intervento;
- Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FESR Campania circa il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma;
- far rispettare ai beneficiari selezionati per la realizzazione delle singole operazioni, le procedure stabilite dall'AdG del PO FESR funzionali ad assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, anche con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006;
- assicurare l'applicazione di tutte le misure adottate dall'autorità delegante e funzionali a garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di legalità del territorio interessato;
- controllare la sicurezza dei cantieri riferibili alla realizzazione degli interventi;
- controllare le procedure di appalto riferibili agli interventi a realizzarsi.

Tab. I – Unità per i rapporti con la Regione e con gli Organismi Intermedi

UNITÀ	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. Dirigente	Gestione dei rapporti con la Regione Campania, con la struttura di interfaccia con gli organismi Intermedi; Cura dei rapporti – anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità – di concerto con le autorità della Regione Campania. Attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali e tra i soggetti pubblici e privati locali;	Gestione dei rapporti istituzionali tra Enti e tra soggetti pubblici/privati
n. 1	Cat. C	Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FESR Campania circa il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma; far rispettare ai beneficiari selezionati per la realizzazione delle singole operazioni, le procedure stabilite dall'AdG del PO FESR funzionali ad assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, anche con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006; assicurare l'applicazione di tutte le misure adottate dall'autorità delegante e funzionali a garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di legalità del territorio interessato; controllare la sicurezza dei cantieri riferibili alla realizzazione degli interventi; controllare le procedure di appalto riferibili agli interventi a realizzarsi.	Competenza in materia di attuazione, direzione, controllo e coordinamento di progetti pubblici; raccordo con le istituzioni comunitarie, nazionali e regionali competenti nei sistemi di audit.