



CITTÀ DI TORRE DEL GRECO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

8°SETTORE “PIANIFICAZIONE”

U.O. “PIU’ Europa”

Programma Integrato Urbano PO FESR 2007-2013

Asse 6 – Sviluppo Urbano e qualità della vita
Obiettivo Operativo 6.1 – Città Medie

Sistema di gestione e controllo

Dicembre 2011

INDICE

- 1. RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
- 2. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO**

Sistema di gestione e controllo

1. RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il presente paragrafo illustra il ruolo che il Comune di Torre del Greco intende assumere al verificarsi della delega di funzioni e responsabilità, così come previsto dai Regolamenti (CE) n. 1083/2006 e n. 1828/2006 e loro successive modifiche.

In particolare, l'Amministrazione Comunale, nell'assunzione della responsabilità di *Organismo Intermedio (OI)*, in materia di:

- *pianificazione e programmazione*, elaborerà, con il concorso del partenariato sociale ed economico locale, il Documento di Orientamento Strategico (PIU' Preliminare) e successivamente, a conclusione della fase preliminare, il PIU' Definitivo;
- *apporto finanziario alle risorse del PO FESR 2007 - 2013*, concorrerà al finanziamento degli interventi previsti dal Programma, mettendo a disposizione risorse proprie, per una quota pari almeno al 10% dello stanziamento complessivo contemplato, nonché favorirà l'apporto di capitali di soggetti privati;
- *gestione*, assumerà tutte le responsabilità ed assolverà tutti gli adempimenti di cui ai Regolamenti (CE) n. 1083/2006 e n. 1828/2006 che saranno delegati dalla Regione Campania;
- *organizzazione funzionale della struttura per la gestione del PIU' Europa*, costituirà presso la propria sede una struttura organizzativa, adeguatamente supportata da specifiche professionalità esperte nei settori disciplinari della progettazione integrata e della programmazione, comunicazione, gestione e rendicontazione dei fondi strutturali, precisando le risorse impegnate ed i relativi compiti e funzioni;
- *partecipazione (dei portatori d'interesse) e concertazione (delle azioni)*, attiverà un forum permanente sul PIU' Europa, con processi coerenti con quelli di Agenda XXI locale, finalizzando ogni iniziativa alla valorizzazione del

patrimonio esistente e alla delocalizzazione, ove possibile, di quelle attività che non siano compatibili con il decoro e la rigenerazione urbana;

- *collaborazione istituzionale*, parteciperà, con un proprio rappresentante, ai lavori della Cabina di Regia, con il ruolo di “Tavolo Istituzionale di Concertazione”;
- *procedure*, attiverà ogni iniziativa necessaria ai fini del conseguimento degli obiettivi programmati ed attesi.

2. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

■ **Struttura organizzativa**

Con riferimento ai contenuti del paragrafo “5.2.6 Organismi intermedi” del POR FESR, a quelli dell’art. 4 “Adempimenti ed obblighi in capo all’Autorità cittadina delegata” dello schema di provvedimento di delega, approvato con Deliberazione n. 1398 del 03.09.2009, e a quelli di cui al punto 3.1.1 della Relazione regionale - ex art. 71 REG. (CE) n. 1083/06, al Comune di Torre del Greco, incluso nell’elenco delle “Città Medie” e in qualità di OI, dovrebbero essere delegati, presumibilmente, tutti i compiti e funzioni riconducibili all’ambito di competenza dell’AdG (art. 60 del Reg. (CE) 1083/06).

In relazione, pertanto, ai presumibili compiti e funzioni che saranno delegati dall’Amministrazione regionale e con riferimento al punto 3.2.1 della citata Relazione regionale - ex art. 71 REG. (CE) n. 1083/06, è stata formulata l’ipotesi della struttura organizzativa, a livello locale dedicata, del sistema di gestione e controllo del PIU’.

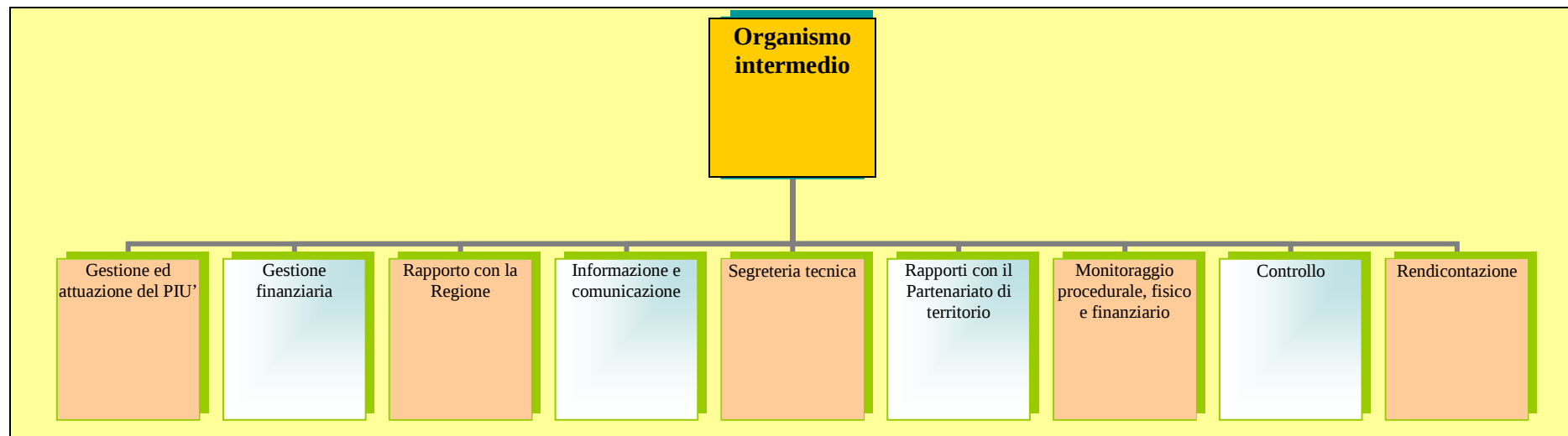
Il processo organizzativo è stato strutturato secondo le seguenti fasi:

1. *definizione delle funzioni;*
2. *attribuzione delle funzioni agli uffici della struttura organizzativa dell’Ente.*

1. definizione delle funzioni

Le funzioni individuate sono quelle di gestione, controllo, pagamento, rendicontazione e monitoraggio, nonché quelle per l'informazione e la comunicazione, i rapporti con la Regione e con il partenariato di territorio.

Nella figura che segue sono definite le funzioni che dovrebbero essere assolte dall'OI.



2. attribuzione delle funzioni agli uffici della struttura organizzativa dell'Ente.

La gestione del PIU' Europa richiede un assetto organizzativo chiaro ed efficace che faciliti l'attuazione degli interventi previsti e, ove necessario, le decisioni, senza che ciò limiti lo scambio informativo e la gestione partecipata. La struttura organizzativa dedicata, a livello locale, del sistema di gestione e controllo del Programma, pertanto, per poter risolvere gli aspetti problematici che eventualmente si dovessero verificare, deve essere snella e qualificata.

Le funzioni individuate saranno assolve da una struttura:

- per la **gestione finanziaria** (pagamento, monitoraggio finanziario e rendicontazione);
- per il **controllo**;
- per la **gestione ed attuazione del Programma** (gestione, monitoraggio procedurale e fisico, segreteria tecnica, rapporti con la Regione);
- per l'**informazione e la comunicazione** (informazione e comunicazione, rapporti con il partenariato di territorio).

L'ipotesi organizzativa configurata prevede:

a) una struttura per la gestione ed attuazione del Programma gestita da una figura professionale nella qualità di Responsabile della gestione ed attuazione del Programma (Arch. Giovanni Falanga, nominato con Decreto Sindacale n. 692/D del 29.09.2009). Il suddetto soggetto svolgerà, in nome e per conto del Sindaco, tutte le funzioni connesse alle attività necessarie per dare piena attuazione al PIU' Europa e si avvarrà, per assolvere i relativi compiti, di un supporto organizzativo articolato in diverse unità con specifiche competenze. Le unità saranno composte da personale comunale, amministrativi e tecnici, nonché da figure professionali esperte esterne con qualificata esperienza sulle tematiche della progettazione e programmazione integrata di Programmi complessi e sulla gestione e monitoraggio dei fondi strutturali.

Presso la suddetta struttura sarà assicurata:

- la rintracciabilità dell'intera filiera decisionale relativa a ciascun intervento e la rintracciabilità presso gli Uffici competenti di ciascun fascicolo di progetto;

- la determinazione e la distribuzione degli importi ai beneficiari o ai capitoli di bilancio del Comune.

Le unità previste, nell'ambito della suddetta struttura, sono le seguenti:

- *unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU'*, incaricata di emanare gli atti di impegno e di liquidazione relativi alle operazioni;
- *unità di monitoraggio* (procedurale e fisico), incaricata delle seguenti principali macro-attività:
 - alimentare e aggiornare il sistema informatizzato ai fini del monitoraggio dell'avanzamento procedurale e fisico delle operazioni;
 - elaborare e trasmettere alla Regione Campania i dati monitoraggio procedurale e fisico secondo le scadenze istituzionali;
 - verificare che i dati inseriti nel sistema informatizzato di registrazione siano completi, coerenti e aggiornati;
 - verificare lo stato di attuazione degli interventi relativamente all'avanzamento fisico e procedurale e rilevare le eventuali incongruenze;

Per le suddette operazioni, la Città utilizzerà quale sistema di monitoraggio il SisteMA61, fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1, e che l'implementazione dei dati avverrà da parte dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo del programma, mentre le sezioni relative alle singole operazioni saranno implementate dai singoli RUP.

- *unità per i rapporti con la Regione;*
- *Segreteria tecnica.*

Le suddette unità avranno il compito di organizzare, coordinare, implementare e monitorare le azioni del PIU' Europa, predisponendo i propedeutici elaborati ed atti, nonché di coadiuvare il Sindaco nei lavori della "Cabina di Regia".

b) una struttura per la **gestione finanziaria** gestita da una figura professionale nella qualità di Responsabile della gestione finanziaria (Dr. Domenico Borriello, nominato con Decreto Sindacale n. 339/D del

26.04.2010), soggetto che si trova in posizione separata, funzionalmente e gerarchicamente, da quella del Responsabile del Programma.

Tale struttura sarà articolata in tre unità:

- *unità di pagamento*, con il compito di provvedere all'erogazione dei pagamenti, ossia di predisporre, sulla base degli esiti delle verifiche dell'unità responsabile della funzione di controllo, i mandati di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e a saldo;
- *unità di monitoraggio* (finanziario), che sarà incaricata delle seguenti principali macro-attività:
 - alimentare e aggiornare il sistema informatizzato ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario delle operazioni;
 - elaborare e trasmettere alla Regione Campania i dati di monitoraggio finanziario secondo le scadenze istituzionali;
 - verificare che i dati inseriti nel sistema informatizzato di registrazione siano completi, coerenti e aggiornati;
 - verificare lo stato di attuazione degli interventi relativamente all'avanzamento finanziario e rilevare le eventuali incongruenze;

Per le suddette operazioni, la Città utilizzerà quale sistema di monitoraggio il SisteMA61, fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1, e che l'implementazione dei dati avverrà da parte dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo del programma, mentre le sezioni relative alle singole operazioni saranno implementate dai singoli RUP.

- *unità di rendicontazione*, che sarà incaricata dell'invio delle dichiarazioni di spesa all'AdC e, per conoscenza, al ROO 6.1, ossia delle seguenti principali macro-attività:
 - raccogliere la documentazione necessaria e predisporre la certificazione della spesa;
 - validare la documentazione della spesa;
 - trasmettere la documentazione validata all'AdC e, per conoscenza, al ROO 6.1.

Le surriferite unità saranno composte da risorse umane interne supportate da figure professionali esperte esterne con qualificata esperienza sulle tematiche

della gestione finanziaria, del monitoraggio finanziario e della rendicontazione dei fondi strutturali.

c) una struttura per il **controllo** cosiddetto di primo livello gestita da una figura professionale nella qualità di Responsabile del controllo e verifica delle operazioni gestionali afferenti le azioni cofinanziate dal PO FESR 2007 – 2013 (D.ssa Liliana Vitiello, nominata con Decreto Sindacale n. 337/D del 26.04.2010), soggetto che si trova in posizione separata, funzionalmente e gerarchicamente, da quella del Responsabile del Programma.

L'unità di controllo, incardinata nella struttura, sarà incaricata delle seguenti principali macro-attività:

- garantire l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti, nonché quelle amministrative in loco, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (CE) 1828/06;
- predisporre annualmente un programma dei 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 medesime, alla rendicontazione della spesa siano dettagliate all'interno della pista di controllo e siano archiviati secondo le indicazioni fornite dalla stessa;
- trasmettere, sulla base dei controlli effettuati (100% a livello documentale, **mentre per i controlli in loco si ricorrerà ad un sistema di campionamento**) e 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;
- stabilire, per le parti di propria competenza, le procedure attraverso le quali verrà 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 liquidazione di

pagamento, nonché comunicare tutte le informazioni all'Autorità di Certificazione che contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria.

- rilevare le irregolarità a seguito di accertamenti amministrativo/giudiziari e di dare pronta comunicazione all'Unità di gestione cittadina, al ROO e all'AdC.

Per assolvere i relativi compiti e funzioni, la suddetta unità sarà composta da personale comunale, nonché da figura professionale esperta esterna con qualificata esperienza in ordine ai controlli di primo e secondo livello.

d) una struttura per l'**informazione e la comunicazione** gestita da una figura professionale nella qualità di Responsabile dell'informazione e comunicazione (Avv. Antonio Oliviero, nominato con Decreto Sindacale n. 338/D del 26.04.2010), così articolata:

- *unità per l'informazione e la comunicazione*, incaricata principalmente di garantire:
 - l'informazione, verso Amministrazioni e Enti Pubblici, privati, associazioni di categoria e organizzazioni non governative, sulle possibilità offerte dagli interventi promossi;
 - l'informazione all'opinione pubblica sul ruolo svolto dal PIU' Europa;
 - lo scambio di conoscenze con le altre realtà impegnate in Programmi Integrati Urbani;
- *Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio*, funzione assunta dalla Commissione di Coordinamento.

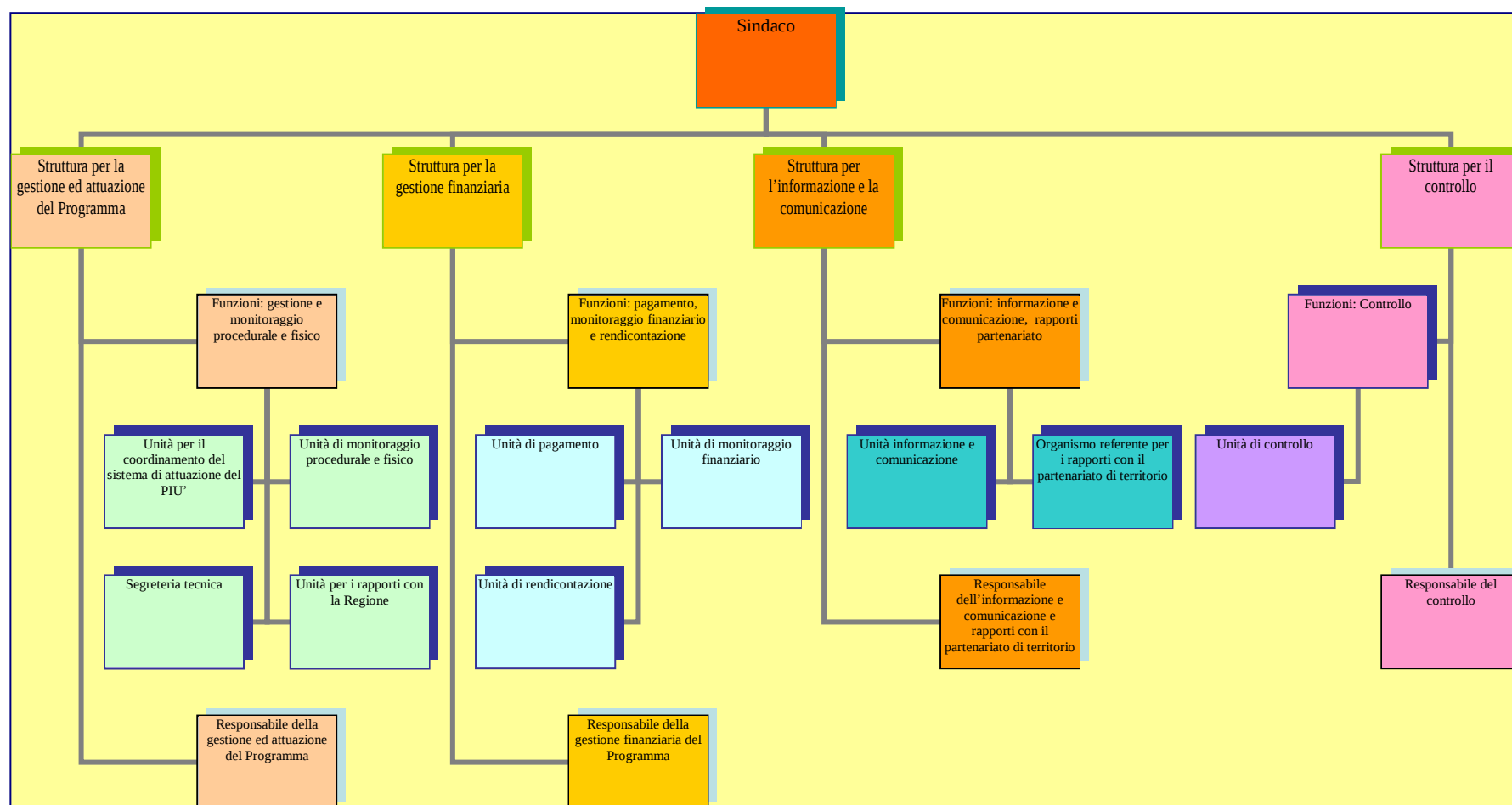
Le surriferite unità saranno composte da risorse umane interne supportate da figure professionali esperte esterne con qualificata esperienza sulle tematiche dell'informazione e comunicazione e dei rapporti con il partenariato di territorio.

L'Amministrazione comunale garantirà che le attività di gestione e controllo siano separate e svolte con autonomia funzionale. Alla struttura organizzativa facente capo:

- al Responsabile del Programma, sarà affidata la responsabilità delle attività di gestione, attuazione e monitoraggio (procedurale e fisico) del Programma;
- al Responsabile della gestione finanziaria, sarà affidata la responsabilità delle attività di pagamento, di monitoraggio finanziario e di rendicontazione;
- al Responsabile del controllo, sarà affidata la responsabilità delle attività di verifica ordinaria delle operazioni.

Tutta la struttura dirigenziale comunale sarà coinvolta nel processo per l'attuazione delle azioni del Programma, relazionandosi con i rispettivi Assessori. Il coordinamento tra le differenti azioni sarà assicurato tramite delle riunioni periodiche della "**Commissione di Coordinamento**" comunale, istituita con Delibera di G.M. n. 243 del 07.05.09, incaricata, altresì, della funzione di "*Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio*".

Nell'organigramma di seguito riportato è rappresentata l'ipotesi organizzativa che si intende adottare per la gestione del PIU' Europa.



Di seguito si riporta la previsione stimata del numero di risorse umane¹ necessarie per la funzionalità delle singole unità operative.

Struttura	Unità	Risorse interne	Risorse esterne	Totale
Struttura per la gestione e l'attuazione del Programma	Responsabile della gestione ed attuazione del Programma	/	n. 1 risorsa umana (Responsabile del Programma)	1
	Segreteria Tecnica	n. 1 risorsa umana, nel ruolo di Responsabile	/	1
	Unità per i rapporti con la Regione	n. 1 risorsa umana, nel ruolo di Responsabile	/	1
	Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU'	n. 4 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 3 esperti in attività di gestione, organizzazione, coordinamento e implementazione delle azioni di Programmi complessi, nonché di progettazione e programmazione integrata	7
	Unità di monitoraggio procedurale e fisico	n. 4 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 2 esperti in attività di monitoraggio dei fondi strutturali	6
Struttura per la gestione finanziaria	Responsabile della gestione finanziaria	n. 1 risorsa umana	/	1
	Unità di pagamento	n. 2 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 1 esperto in attività di gestione finanziaria dei fondi strutturali	3
	Unità di monitoraggio finanziario	n. 3 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 1 esperto in attività di monitoraggio dei fondi strutturali	4
	Unità di rendicontazione	n. 2 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 1 esperto in attività di rendicontazione	3
Struttura per il controllo	Responsabile del controllo	n. 1 risorsa umana	/	1
	Unità di controllo	n. 2 risorse umane, nel ruolo di Responsabile	n. 1 esperto in attività di controllo	3
Struttura per l'informazione e la comunicazione	Responsabile dell'informazione, comunicazione e rapporti partenariato	/	n. 1 risorsa umana	1
	Unità per l'informazione e la comunicazione	n. 3 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	/	3
	Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio ²	n. 3 risorse umane	n. 2 risorse umane	5
Totali		27	13	40

La costituzione del sistema organizzativo ipotizzato viene formalizzata integralmente e nominativamente con Delibera di Giunta comunale, in correlazione ai provvedimenti del Sindaco per l'individuazione dei Responsabili delle strutture. Le idonee professionalità esterne di supporto

¹ Il numero di risorse umane esterne dipenderà dalle effettive necessità che si presenteranno nel corso del processo produttivo.

² Le funzioni dell'Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio sono assunte dalla Commissione di Coordinamento, il cui coordinatore è il Responsabile del Programma, già inserito nel suddetto "Quadro".

saranno acquisite attraverso l'individuazione nella short list costituita di professionisti abilitati o mediante l'adozione di altre procedure di evidenza pubblica previste dalle vigenti norme di legge.

I nominativi e le qualifiche dei funzionari facenti parte della struttura organizzativa programmata, così come da Delibera di G.C. n. 224 del 14.05.2010, sono riportati di seguito.

1) STRUTTURA PER LA GESTIONE ED ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Responsabile Struttura		
Arch. Giovanni Falanga		Unità esterna
Funzioni della gestione e del monitoraggio procedurale e fisico		
a) Segreteria Tecnica		
Responsabile	Arch. M. A. Sollo	cat. D
b) Unità per i rapporti con la Regione		
Responsabile	Ing. Vincenzo Sannino	cat. D
c) Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU'EUROPA		
Responsabile	Arch. Michele Sannino	cat. D
Componenti	Arch. Vincenzo Cuccaro	cat. D
"	Arch. Pasquale Capasso	cat. D
"	Arch. Antonio Sarnello	cat. D
d) Unità di monitoraggio procedurale e fisico		
Responsabile	Ing. Vincenzo Visconti	cat. D
Componenti	Ing. Giovanni Mennella	cat. D
"	Geom. Salvatore Iennaco	cat. D
"	Geom. Ambrogio De Simone	cat. C

2) STRUTTURA PER LA GESTIONE FINANZIARIA

Responsabile struttura		
Dr. Domenico Borriello		Dirigente
Funzioni del pagamento e del monitoraggio finanziario		
a) Unità di pagamento		
Responsabile	Rag. Annamaria Lama	cat. D
Componente	Rag. Cira Ruggiero	cat. C
b) Unità di monitoraggio finanziario		
Responsabile	Rag. M. Teresa Laguda	cat. D
Componenti	Rag. Salvatore De Chiara	cat. C
"	Rag. Giovanni Palomba	cat. C
c) Unità di rendicontazione		
Responsabile	Dr.ssa Michela D'Orlando	cat. D
Componente	Rag. Giovanni di Salvatore	cat. C

3) STRUTTURA PER IL CONTROLLO

Responsabile struttura

Dr.ssa Liliana Vitiello

cat. D

Funzioni di Controllo

a) Unità di controllo

Responsabile

Geom. Francesco Rossi

cat. D

Componente

Rag. Gertrude Luise

cat. C

4) STRUTTURA PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

Responsabile struttura

Avv. Antonio Oliviero

Unità esterna

Funzioni informazioni, comunicazione e rapporti partenariato

a) Unità per l'informazione e la comunicazione

Responsabile

Gennaro Di Donna

cat. C

Componenti

Maria Cristina Falanga

cat. C

“

Caterina Magaldi

cat. C

b) Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio, composto dalla Commissione di Coordinamento

Coordinato

Arch. Giovanni Falanga

Componenti

Dr. Pio Amato

Segretario Generale

“

Dr. Ernesto Merlino

Dirigente

“

Ing. Giovanni Salerno

Dirigente

“

Dr. Michele Scognamiglio

Unità esterna

“

Ing. Antonio Russo

Unità esterna

■ Procedure

Relativamente ai principi generali sui sistemi di gestione e controllo, di cui all'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/06 e successive modifiche, il Comune di Torre del Greco, nella qualità di OI, adotterà un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria in conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento e funzionale alle proprie specificità organizzative.

Le procedure di accesso, selezione, gestione e controllo da adottarsi saranno in linea con quanto prescritto dai Regolamenti (CE) n. 1083/06 e n. 1828/06. Inoltre il Comune di Torre del Greco si atterrà alle ulteriori indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione regionale e alla medesima comunicherà qualsiasi modifica o aggiornamento apportato al sistema di gestione e controllo adottato.

Al fine di assicurare nel tempo la conformità del medesimo “Sistema di gestione e Controllo”, nell'atto di approvazione del “Sistema di gestione e Controllo” sarà previsto apposito mandato al Dirigente Responsabile del PIU

Europa di adottare tutte le modifiche ed integrazioni che si dovessero rendere necessarie a seguito di aggiornamenti della manualistica vigente.

□ **Gestione delle risorse finanziarie**

Il Comune provvederà alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al PIU' EUROPA sulla base della legislazione amministrativa e contabile vigente, ed adotterà una contabilità separata ed informatizzata.

Per quanto concerne i circuiti finanziari, e secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti, le risorse comunitarie saranno versate, sulla base delle richieste avanzate dal Comune per la realizzazione degli interventi previsti nel Programma ammissibili al cofinanziamento dell'Unione Europea, ovvero per necessità di assistenza tecnica, sull'apposito conto corrente infruttifero intestato al Comune di Torre del Greco presso la Tesoreria Comunale. Tale conto corrente sarà dedicato esclusivamente al Programma PIU' EUROPA.

Il Comune preleverà le risorse da detto conto e, in relazione alle effettive esigenze di cassa connesse con gli interventi di politica comunitaria, eseguirà le erogazioni in favore dei beneficiari/aggiudicatari mediante l'*unità pagamento*.

Il bilancio comunale prevederà appositi capitoli di entrata ed in uscita per la realizzazione degli interventi programmati nell'ambito del PIU', che saranno individuati da una particolare codificazione che renderà possibile la rappresentazione della contabilità specifica relativa al PIU' nell'ambito della contabilità generale.

□ **Verifiche delle operazioni**

Al fine di garantire il principio della sana gestione finanziaria, il Comune di Torre del Greco adotterà, nel rispetto delle disposizioni dei Regolamenti comunitari, un sistema di controllo delle operazioni finalizzato:

- alla verifica dell'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni;
- alla completezza della documentazione trasmessa;
- all'ammissibilità della spesa.

La principale base normativa di riferimento per lo svolgimento di tali controlli è rappresentata dall'art. 60 del Reg. (CE) 1083/06 e dall'art. 13 del Reg. (CE) 1828/06.

In particolare, l'articolo 13 del Reg. (CE) n. 1828/06 esplicita che le verifiche devono riguardare gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e devono accertare che:

- le spese dichiarate siano reali;
- i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- le domande di rimborso del beneficiario siano corrette;
- le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- le spese non siano finanziate anche da altri programmi nazionali o comunitari o da altri periodi di programmazione.

Il trattamento delle domande di rimborso presentate dal beneficiario/aggiudicatario prevede, in base all'art. 22 lett. d) Reg. (CE) n. 1828/06, due fasi principali:

- il ricevimento, la verifica e la convalida delle domande di rimborso;
- l'autorizzazione, l'esecuzione e l'iscrizione nei conti dei pagamenti al beneficiario/aggiudicatario.

Secondo la periodicità che sarà concordata nell'atto di delega, l'O.I. fornisce al Responsabile dell'Obiettivo Operativo 6.1, ai fini della predisposizione da parte della Regione delle dichiarazioni di spesa certificata da trasmettere alla CE, informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle operazioni cui sono riferite le spese.

□ **Controlli di I livello**

L'Ufficio dedicato ad effettuare i controlli documentali ed in loco è la prevista "Unità di controllo".

- *Controlli documentali*

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 stesse attestazione degli esiti positivi dei controlli. I controlli saranno formalizzati dall'OI in apposite check list predisposte dal medesimo OI, secondo le procedure previste, ed elaborate 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 saranno inoltre inseriti, prima dell'invio della Dichiarazione di spesa, in SisteMA61.

- *Controlli in loco*

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 in tal caso i controlli saranno formalizzati dall'OI in apposite check list e verbali di controllo predisposte dal medesimo OI, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti previsti dalle check list relative al controllo in loco e dai verbali di controllo allegati al predetto Manuale dei Controlli.

- *Piste di controllo*

L'OI utilizzerà, inoltre, apposite 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 e garantiscono, inoltre, un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla medesima Regione e basato sul concetto di "fascicolo di progetto".

- *Procedure in forma scritta*

In riferimento all'esistenza di procedure in forma scritta standard per la corretta esecuzione dei controlli di I livello, sarà utilizzata dal Comune la manualistica predisposta dall'AdG.

□ Predisposizione ed adozione della manualistica

Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. (CE) n. 1083/2006 e successive modifiche e delle modalità attuative definite dal Reg. (CE) n. 1828/2006 3 successive modifiche, il Comune s'impegna:

- ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 – Asse 6, denominato SisteMA61;
- ad adottare 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;
- ad adeguarsi, 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, ai contenuti ivi riportati;

□ Descrizione delle procedure per la selezione delle operazioni

L'Ente, nell'assunzione della responsabilità di *Organismo Intermedio*, s'impegna in ordine alla descrizione delle procedure per la selezione delle operazioni:

- a rispettare le risultanze scaturite nella seduta della Cabina di Regia del _____ durante la quale sono stati condivisi i criteri di selezione;
- ad adottare le procedure di selezione di cui sopra in modo che le medesime assicurino, per l'intero periodo di attuazione del Programma, la conformità delle operazioni alle norme comunitarie e nazionali applicabili;

