



La tua
Campania
cresce in
Europa



PROGRAMMA INTEGRATO URBANO (PIU') EUROPA

CITTA' DI CASORIA

ASSE 6 - OBIETTIVO OPERATIVO 6.1.

"CASORIA: CITTÀ PER LE NUOVE GENERAZIONI"

RELAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

PIÚ EUROPA

CITTÀ DI CASORIA

Maggio 2012





Sommario

1. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	3
1.1. PRESUPPOSTI DELLA DELEGA DI FUNZIONI.....	3
1.2. OBBLIGHI GENERALI DELL'O.I.	4
1.3. PRINCIPI GENERALI DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI O.I.	5
1.4. OBBLIGHI GENERALI PER IL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO.	6
1.5. REQUISITI DI CONFORMITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO E GESTIONE	6
1.6. PRINCIPALI DOCUMENTI E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	8
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'O.I.....	11
2.1. STRUTTURA DI GESTIONE	11
2.2.UNITÀ PER IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI (UFFICIO PIU EUROPA)	14
2.3. UNITÀ PER LA PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E RAPPORTI CON IL PARTENARIATO DI TERRITORIO	16
2.4. UNITÀ PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE	17
2.5. UNITÀ PER L'INFORMAZIONE, LA PUBBLICITÀ E LA COMUNICAZIONE.....	19
2.6. UNITÀ PER I RAPPORTI CON LA REGIONE CAMPANIA (INTERFACCIA O.I.)... ..	20
2.7. UNITÀ PER LA TRASPARENZA, SICUREZZA E LEGALITÀ.....	20
2.8.UNITÀ PER LA GESTIONE OPERATIVA.....	21
2.9. ORGANISMO DI PAGAMENTO E GESTIONE FINANZIARIA	29
2.10. DIMENSIONAMENTO STRUTTURA DI GESTIONE O.I.	34



1. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

1.1. PRESUPPOSTI DELLA DELEGA DI FUNZIONI

Il Comune di Casoria, a seguito della attribuzione della delega da parte della Regione Campania, assume funzioni e compiti descritti nel presente documento, coerenti con le previsioni di cui agli articoli 47, 58 e 59 del regolamento (CE) n.1083/2006.

In particolare svolgerà il compito di Organismo Intermedio (O.I.) in conformità a quanto previsto dalla D.G.R. Campania 1715 del 20/11/2009 (Manuale di Attuazione PO FESR 2007/2013) e più nello specifico da quanto contenuto paragrafo 1.4. del medesimo manuale di Attuazione.

(.....) "La Regione Campania individua gli Organismi Intermedi per il periodo di programmazione 2007-2013 attraverso atti amministrativi e procedendo alla loro descrizione e comunicazione, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari.

Gli Organismi Intermedi devono disporre di un sistema di contabilità, sorveglianza, informativa finanziaria separato e informatizzato".

"L'Autorità di Gestione, sentito il Responsabile dell'Obiettivo Operativo pertinente, può delegare una o più delle sue funzioni".

L'Autorità di Gestione, in qualità di organo responsabile dell'attuazione del POR nel suo complesso si assicura, attraverso il Responsabile dell'Obiettivo Operativo pertinente, che le funzioni delegate vengano svolte correttamente, mediante:

- l'esame dei Rapporti prodotti dagli Organismi Intermedi;
- l'esame dei Rapporti di audit prodotti nell'ambito dell'articolo 62.1 (a) e (b) del Regolamento (CE) n.1083/2006, che dovrebbero comprendere la revisione delle verifiche di cui all'articolo 13(2) effettuate a livello degli Organismi Intermedi;
- verifiche campionarie di tipo qualitativo sui controlli ordinari svolti dagli Organismi Intermedi;
- verifiche sull'adeguatezza dei sistemi di gestione e controllo adottati dagli Organismi Intermedi.



Il ROO provvede, inoltre, a verificare periodicamente l'adeguamento dei sistemi stessi alle prescrizioni e osservazioni formulate nonché alle novità di tipo regolamentare che dovessero intervenire nel corso della programmazione. (...)

1.2. OBBLIGHI GENERALI DELL'O.I.

L'O.I diventa responsabile, nei limiti previsti dalla delega conferita, della gestione degli obiettivi assegnati, conformemente al principio di sana gestione finanziaria, buon andamento dell'azione amministrativa e trasparenza. Esso è quindi chiamato, a titolo esemplificativo, a:

- collaborare con l'Autorità delegante, in ogni stato e grado del procedimento di attuazione, nell'acquisizione di tutte le informazioni e di tutti i dati dell'operazione, permettendo all'Autorità l'applicazione di ogni forma di controllo;
- informare i potenziali Beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 5, paragrafo 2 del Reg. (CE) n.1828/2006 e successiva rettifica;
- informare i Beneficiari secondo quanto stabilito dagli articoli 6 e 13 del Reg. (CE) n.1828/2006 e successiva rettifica;
- assicurarsi, prima della decisione in merito all'approvazione, che il Beneficiario sia in grado di rispettare le condizioni di cui all'articolo 13, paragrafo 1 del Reg. (CE) n.1828/2006 e successiva rettifica;
- attuare la fase istruttoria per la selezione dei Beneficiari e delle relative operazioni;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Operativo la graduatoria dei Beneficiari e delle relative operazioni ammesse a contributo;
- stipulare un atto di impegno con il Beneficiario che precisi obblighi e responsabilità reciproche (contributo concesso, oggetto da realizzare, documentazione da produrre, ecc.);
- supportare i Beneficiari nella predisposizione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- verificare, sotto l'aspetto amministrativo, finanziario, tecnico e fisico, la corretta esecuzione delle operazioni;" (...).



- acquisire ed archiviare la rendicontazione e la documentazione relativa alle spese sostenute dal Beneficiario;
- predisporre ed emettere il mandato/ordine di pagamento relativo agli acconti e al saldo del contributo a favore del Beneficiario;
- assicurare che i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione siano forniti al Responsabile di Obiettivo Operativo tramite il sistema informativo regionale;
- trasmettere all'A.d.G. e, per conoscenza al ROO, la dichiarazione di spesa con gli allegati.

Restano fermi gli obblighi e le responsabilità reciproche circa lo svolgimento delle funzioni oggetto di delega così come dettagliate nell'atto di delega (Convenzione, APQ, ecc.) stipulato tra Autorità di Gestione ed Organismo Intermedio.

1.3. PRINCIPI GENERALI DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI O.I.

Gli Organismi Intermedi nell'esercizio delle funzioni delegate devono adottare un sistema di gestione e controllo conforme a quanto previsto dall'art. 58 del Reg. (CE) n.1083/2006. In particolare esso deve conformarsi ai seguenti principi generali:

1. definizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;
2. osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
3. specificazione delle procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell'ambito del Programma Operativo;
4. specificazione dei sistemi di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria informatizzati adottati;
5. specificazione delle disposizioni previste per la verifica del funzionamento dei sistemi;
6. descrizione dei sistemi adottati e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata;



7. definizione di procedure di informazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

1.4. OBBLIGHI GENERALI PER IL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO.

Il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'OI deve prevedere, tra l'altro, l'individuazione dell'ufficio cui è affidata la responsabilità dell'esecuzione dei controlli cd "ordinari" di cui all'art. 13 del Reg. (CE) n.1828/2006. Per effetto del principio di cui al punto 2 sopra citato, è necessario che l'Ufficio dell'OI cui è affidata la responsabilità dei controlli ordinari sia autonomo ed indipendente da quello che gestisce le operazioni. Per l'esecuzione delle verifiche di cui al citato articolo 13 del Reg. (CE) n.1828/2006, gli Organismi Intermedi dovranno adottare strumenti che siano volti a garantire certezza e documentabilità delle stesse.

Il ROO ha competenza, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG, riguardo alla verifica in itinere, a campione e attraverso system audit, dell'affidabilità del Sistema di gestione e controllo messo in atto dall'OI.

L'Organismo Intermedio è tenuto ad attenersi a quanto indicato all'interno del Manuale di attuazione del POR FESR 2007 /2013 (DGR 1715 del 20/11/2009) e a quanto riportato nell'atto di delega, al fine di garantire l'adequazione delle piste di controllo a quanto stabilito all'articolo 15 del Reg. (CE) n.1828/2006. Al riguardo l'OI adotta ed alimenta, per quanto di sua competenza, il Sistema informativo di monitoraggio messo a disposizione dall'Autorità delegante, allo scopo di assicurare l'evidenza della spesa sostenuta a livello di singola operazione e supportare, mediante successivi livelli di aggregazione, la predisposizione della certificazione della spesa alla Commissione Europea.

1.5. REQUISITI DI CONFORMITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO E GESTIONE

Per l'effettivo affidamento della delega di funzioni, la Regione preventivamente verifica le capacità del candidato Organismo Intermedio di assolvere gli impegni di competenza.

L'esame suddetto sarà incentrato sulla verifica del rispetto dei principi di cui all'art.58 del Reg. (CE) n.1083/2006 (Cfr. par. 1.3.2).



L'AdG, attraverso e di concerto con il ROO competente, mantiene le funzioni di controllo sull'attuazione della delega ed esercita i poteri sanzionatori come specificatamente previsto nell'accordo di delega. La valutazione delle capacità dell'OI sarà elaborata verificando che siano assolti alcuni requisiti chiave, quali:

- chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni;
- adeguate procedure per la selezione delle operazioni;
- adeguate piste di controllo e sistemi di controllo di primo livello;
- rispetto dei dispositivi in materia di monitoraggio e rendicontazione;
- messa in atto di opportune azioni correttive in caso di riscontro di errori di gestione.



1.6. PRINCIPALI DOCUMENTI E RIFERIMENTI NORMATIVI

EU

- Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 recante disposizioni Generali che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
 - Regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
 - Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 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;
 - Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento (CE) n. 1177/2009 della Commissione, del 30 novembre 2009, che modifica le direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti.

ITALIA

- Deliberazione n.1/2001 del CIPE;
 - D.Lgs. n. 163/2006: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", e s.m.i.;
 - D.P.R. 3 ottobre 2008 , n. 196: "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione", pubblicato in G.U. n. 294 del 17.12.2008;
- Manuale di conformità dei sistemi di gestione e controllo – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- Circolare n. 34 del 8 novembre 2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;



- Circolare IGRUE del 27.12.2007 - Valutazione di conformità dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi Operativi 2007-2013.

Regione Campania

- Documento Strategico Regionale per la politica di coesione 2007/2013 predisposto dal Gruppo di Coordinamento di cui alla DGR 842/2005 di concerto con il partenariato istituzionale, sociale ed economico regionale, sulla base delle indicazioni del Consiglio Regionale espresse nella seduta del 18 luglio 2006 e degli indirizzi strategici di cui alla DGR 1809/05, approvato con la deliberazione n. 1042 del 1 agosto 2006 della Giunta Regionale;
 - Deliberazione n. 453 del 16 marzo 2007 con la quale la Giunta Regionale ha approvato la proposta dei programmi dei Fondi FESR e FSE per l'attuazione della Politica Regionale di Coesione 2007/2013 e del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Campania 2007/2013 relativo al FEASR;
 - Il programma Operativo per l'intervento comunitario del FESR 2007/2013 ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella Regione Campania, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. CE (2007) 4265 dell' 11 settembre 2007 CCI2007.IT.16.1.PO.009 e con la deliberazione n° 1921 del 09/11/07 della Giunta Regionale;
 - Deliberazione n°26/08 con la quale la Giunta Regionale ha, tra l'altro, provveduto ad affidare alle Aree Generali di Coordinamento le funzioni connesse alla gestione ed al controllo delle operazioni, sulla base delle rispettive competenze così come stabilito dalla Legge 11/91;
 - Deliberazione n. 1558 del 1 ottobre 2008 della Giunta Regionale avente ad oggetto: "FESR 2007/2013 Programmi Integrati Urbani PIU' Europa -Asse 6 - Obiettivo Operativo 6.1. – Adempimenti";
 - Deliberazione n. 282 del 15 febbraio 2008 della Giunta Regionale avente ad oggetto: "FESR 2007/2013 Programmi Integrati Urbani PIU' Europa– Adempimenti";
- Linee Guida PIU' EUROPA approvate con Decreto Dirigenziale, A.G.C.16 Governo del territorio Beni Ambientali e Paesistici, n. 92 del 31 marzo 2008;



- Decreto Dirigenziale, A.G.C.16 Governo del territorio Beni Ambientali e Paesistici, n. 434 del 15 ottobre 2008, avente ad oggetto: “Attuazione D.G.R. n.1558 del 01/10/2008: Disciplinare per la regolamentazione del trasferimento dell'anticipo delle risorse pubbliche di cui al Programma PIU EUROPA ex Ob. Operativo 6.1 - Asse 6 - PO FESR 2007/13 - alle attività cittadine e delle risorse relative all'Assistenza Tecnica di cui all'Ob. Operativo 7.1”;
- Decreto Dirigenziale, A.G.C.16 Governo del territorio Beni Ambientali e Paesistici, n. 434 del 15 ottobre 2008, avente ad oggetto: “Attuazione D.G.R. n.1558 del 01/10/2008: Disciplinare per la regolamentazione del trasferimento dell'anticipo delle risorse pubbliche di cui al Programma PIU EUROPA ex Ob. Operativo 6.1 - Asse 6 - PO FESR 2007/13 - alle attività cittadine e delle risorse relative all'Assistenza Tecnica di cui all'Ob. Operativo 7.1”;
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 55 del 02.03.2009 avente ad oggetto: “POR FESR 2007-2013 Programma Integrato Urbano Piu Europa. Cabina di Regia Città di Casoria;
- Deliberazione n. 1715 del 20/11/2009 - Manuale di Attuazione POR FESR 2007/2013;
- POR CAMPANIA FESR Manuale per le procedure di controllo di I Livello versione 2;
- Deliberazioni n. 1398 del 3 settembre 2009 e n. 726 del 6 dicembre 2011 della Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità cittadine e approvazione dello schema di provvedimento di delega alle Autorità cittadine.
- AGC 09 D.D. n. 17 del 22/04/2011: APPROVAZIONE MANUALE DELLE PROCEDURE PER I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO DEL POR FESR CAMPANIA 2007-2013"VERSIONE 02".

Comune di CASORIA

- Delibera Commissione Straordinaria n. 191 dell'11/07/2007- regolamento acquisizione beni e servizi;
- Regolamento comunale D.G.C. n. 125 del 25/02/1998 e s.m.i. degli Uffici e dei Servizi;
- Deliberazione di G.M. n.121 del 09/04/2009 - Presa d'atto documento preliminare di sintesi del programma integrato PIU EUROPA e del protocollo di intesa;
- Deliberazione di G.M. n.266 del 24/09/2009 - approvazione del documento di orientamento strategico (DOS) per l'attuazione e l'elaborazione del programma integrato urbano PIU EUROPA nell'ambito della gestione dei fondi strutturali dell'asse VI PO FESR 2007/2013 obiettivo operativo 6.1;
- Determina Dirigenziale n. 766 del 10/07/2009 _ Approvazione Short list;



- Deliberazione di C.C. n. 206 del 07/12/2010 - Esame integrazione ed approvazione del programma EUROPA PIU;
- Deliberazione di G.M. n. 59 del 13.09.2011 - PROGRAMMA PIU EUROPA: adempimenti
- Determina Dirigenziale n. 1886 del 10.10.2011 - Riapertura Short List.
- atti di nomina dei responsabili e/o referenti delle singole unità relativamente alle risorse interne.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'O.I.

2.1. STRUTTURA DI GESTIONE

L'assegnazione della delega al Comune di Casoria richiede la creazione, da parte del Comune, di una struttura gestionale ad hoc deputata.

Per l'attuazione della delega il Comune di Casoria adotta un sistema di gestione e controllo conforme a quanto previsto dall'art. 58 del Reg. (CE) n.1083/2006.

Il Comune si assumerà le responsabilità di quanto previsto nel capitolo V del POR FESR (relativo alle procedure di attuazione) e saranno applicate le disposizioni contenute nella relazione ex articolo 71 del Regolamento n. 1083/2006 sui sistemi di gestione e controllo del FESR e nel Manuale di Attuazione del POR FESR Regione Campania 2007/2013.

Si precisa inoltre che ai sensi del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083 del 11.07.2006, le funzioni di gestione e controllo sono separate e la contabilità è separata ed informatizzata.

Con Delibera di G.M. è stato nominato Responsabile del Programma il Dott. Alfonso Setaro, dirigente del settore Economico Finanziario (Delibera G.M. n. 59 del 13.09.2011) con funzione di coordinamento generale per l'attuazione del programma.

Tale struttura organizzativa è preposta alla gestione del Programma nel Comune di Casoria ed è composta da personale dipendente dei vari Settori dell'Ente individuati secondo le attività lavorative a cui sono già preposti e che sono attinenti con lo svolgimento delle attività del Programma PIU EUROPA.

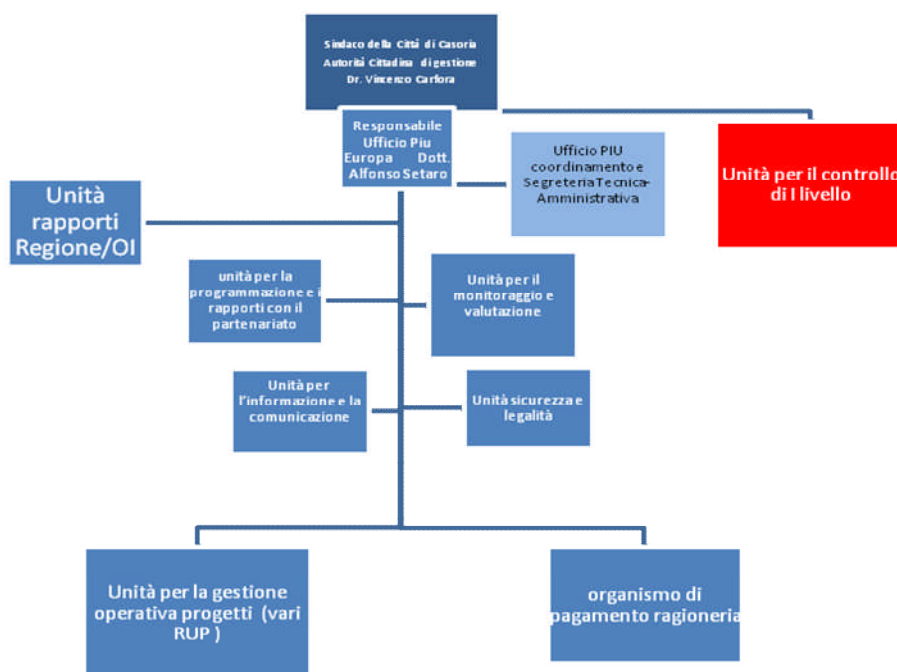
E' previsto inoltre, per il funzionamento della struttura e l'adempimento dei compiti complessi collegati alla delega di funzioni il ricorso ad un supporto di assistenza tecnica esterno all'amministrazione mediante il ricorso a figure professionali in possesso di titoli ed esperienze specifiche.



Le professionalità esterne coinvolte, sono selezionate con procedure di evidenza pubblica conformi alle normative nazionali e comunitarie ai sensi di quanto previsto all'art.4 del Protocollo di Intesa tra la Regione Campania e il Comune di Casoria del 10 febbraio 2009.

Al fine di assicurare nel tempo la conformità del Sistema di Gestione e Controllo proprio della città delegata, la Giunta attribuisce mandato al Dirigente Responsabile del PIU Europa di attuare tutte le modifiche ed integrazioni che si dovessero rendere necessarie a seguito di aggiornamenti della modulistica vigente.

Per quanto attiene la gestione del programma il Comune beneficiario prevede il seguente organigramma funzionale:



La struttura di Gestione individuata assicura una chiara e distinta definizione delle seguenti funzioni chiave:

- a) programmazione;
- b) gestione operativa;
- c) gestione finanziaria;
- d) monitoraggio e valutazione;
- e) gestione dei controlli;
- f) informazione e pubblicità;



g) sicurezza e legalità;

h) rapporti con la Regione (interfaccia O.I.)

essa dovrà seguire le modalità di attuazione degli adempimenti di cui:

- al Regolamento (CE) n. 1083/06, articolo 60;
- al Regolamento (CE) n. 1828/2006, articolo 12 e successivi;
- al capitolo V “Procedure di attuazione” del PO FESR;
- alla relazione ex art. 71 del Regolamento (CE) n. 1083 sui sistemi di gestione e controllo del FESR (capitolo 2, paragrafi 1.3.2 e 2.1.3).

L’assegnazione della delega richiede la creazione, da parte dell’OI, di una struttura gestionale ad hoc deputata alla sua attuazione. Tale struttura prevede l’istituzione di un ufficio, intitolato Ufficio PIU Europa (anche Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU).

L’articolazione individuata prevede la presenza delle seguenti unità organizzative:

- Unità per il coordinamento del sistema di attuazione e Segreteria tecnico-amministrativa.
- Unità per la programmazione e pianificazione ed i rapporti con il partenariato di territorio
- Unità per il monitoraggio e valutazione degli interventi
- Unità per l’informazione, la comunicazione e la pubblicità
- Unità per la sicurezza e la legalità
- Unità per la gestione operativa

Sono previste inoltre:

- Unità per il controllo di I Livello
- Unità per la gestione finanziaria (organismo di pagamento).



2.2.UNITÀ PER IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI ATTUAZIONE E SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA (UFFICIO PIU EUROPA)

Responsabile (rif. atto di nomina ex DGM 59/2011 e Decreto Sindacale n. 162 del 15/05/2012)	dott. Alfonso Setaro - Dirigente Settore E.F.
Definizione	L'Autorità di Gestione è al vertice della Struttura di gestione, ai sensi dell'atto di delega, in quanto responsabile della gestione e attuazione del PIU EUROPA. Ha la responsabilità di indirizzare e coordinare i soggetti che la supportano nei processi di programmazione, selezione, attuazione, rendicontazione delle operazioni e nelle connesse attività di monitoraggio e di controllo di primo livello; a tale proposito, fornisce a tali soggetti, attraverso procedure scritte, tutte le informazioni necessarie per la corretta esecuzione delle attività gestionali e di controllo di primo livello.
Tipologia	Line
Allocazione	Servizio Economico/Finanziario
Dotazione organica (interni)	4 (cat C: 3; cat B: 1)
Esperti Esterni	1 jr

L'Unità organizzativa in oggetto supporta il responsabile del Programma Integrato Urbano. Essa coordina la struttura di gestione e monitoraggio del Programma per le attività relative al PIU EUROPA che saranno svolte dai settori competenti del Comune. Ha quindi il compito e la responsabilità di indirizzare e coordinare i vari settori nei processi di programmazione, attuazione, rendicontazione e predisposizione dati per la certificazione delle operazioni, nonché nelle attività connesse di monitoraggio e di controllo di I livello. A tal proposito fornirà a tali soggetti tutte le informazioni necessarie per la corretta esecuzione delle attività gestionali e di controllo di I livello, assicurando il rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo.

La Città si impegna a dotarsi di un database nel quale saranno inseriti gli esiti dei controlli e tracciate le eventuali irregolarità riscontrate.



L'Ufficio PIU Europa cura i *rapporti con il sistema di governance di cui all'art.3 dell'accordo di programma*.

Ad esso sono affidati le comunicazioni ed i rapporti con la Regione Campania, in particolare con la struttura di interfaccia con gli Organismi Intermedi ed il compito di trasmettere al ROO i documenti necessari a garantire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma Operativo FESR 2007-2013 ai sensi del Manuale di Attuazione del POR FESR 2007/2013; supporta il Responsabile del Programma all'elaborazione dei rapporti annuali e finali di esecuzione per la parte di propria competenza.

In particolare tra i compiti assegnati all'unità in oggetto vi sono la trasmissione al ROO:

- delle relazioni semestrali sullo stato di attuazione della delega;
- delle schede di monitoraggio bimestrali redatte dai RUP contenente la descrizione dei risultati conseguiti;
- della relazione delle azioni di verifica svolte, con l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico e la proposta delle relative azioni correttive per ogni singolo intervento unitamente ai dati utili a definirne lo stato di attuazione.

L'Unità Operativa è responsabile della trasmissione delle attestazioni di spesa, all'AdC e per conoscenza al ROO.

Il Responsabile del Programma provvede a trasmettere, solo in presenza dell'esito positivo dei controlli previsti, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute (dichiarazioni di spesa) all'Autorità di Certificazione e per conoscenza al ROO 6.1.

U.O. è deputata alla determinazione e alla distribuzione degli importi ai Beneficiari o ai capitoli di bilancio del comune.

L'Unità in oggetto è deputata, inoltre, alla predisposizione e coordinamento dell'attuazione del Piano di Gestione della Sub-delega.

L'Unità in oggetto è deputata al trattamento delle domande di rimborso. Gli atti di impegno e di liquidazione possono essere adottati anche dal Responsabile del Programma ove detentore del PEG.

Per le procedure connesse a tale compito l'Autorità Cittadina si atterrà a quanto previsto dall'art.6 del Provvedimento di Delega allegato all'Accordo di Programma e dal paragrafo 3.4 del Manuale di Attuazione del PO FESR 2007/2013.



2.3. UNITÀ PER LA PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E RAPPORTI CON IL PARTENARIATO DI

TERRITORIO

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 161 del 15/05/2012)	dott. Arch. Salvatore Napolitano - Dirigente Settore Pianificazione e Controllo del territorio
Definizione	L'Unità 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. L'integrazione con il Partenariato è assicurata attraverso l'inserimento in organigramma di una apposita struttura in staff, che possa suggerire le soluzioni che garantiscano il raccordo tra gli interventi nella fase di programmazione e gestione e, al contempo, possa partecipare alla verifica dell'avanzamento del Programma e alla valutazione delle strategie adottate
Tipologia	Staff
Allocazione	Settore Pianificazione e Controllo del Territorio
Dotazione organica (interni)	5 (cat D (P.O.) :1; cat C: 3; cat B: 1)
Esperti Esterni	1 Senior.

L'unità organizzativa in oggetto ha il compito di redigere il Documento di Orientamento Strategico (DOS), elaborato in concorso con il partenariato sociale ed economico locale.

L'unità garantisce il raccordo tra gli interventi e le attività in corso, rende coerenti ed implementa le strategie, previa ricognizione tecnica di tutti i finanziamenti erogati coerenti con le azioni del Programma, formalizzando e definendo il livello di interazione tra i diversi Soggetti operanti per conto dell'Amministrazione comunale.

Attende inoltre all'adeguamento del DOS in relazione all'evoluzione del sistema dei Piani Comunali garantendo il coordinamento delle progettualità sviluppate dal Comune di Casoria con l'implementazione del piano strategico cittadino e del PUC.

Ha, inoltre, 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 integrazione con il Partenariato.



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.

2.4. UNITÀ PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 158 del 15/05/2012)	Rag. Michele Viscovo - Funzionario Ctg D
Definizione	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'Ufficio di Monitoraggio riceve informazioni periodicamente, sulla base delle scadenze predefinite, direttamente dagli Uffici Competenti per le Operazioni (RUP) e dai beneficiari.
Tipologia	Staff
Allocazione	Settore Economico Finanziario
Dotazione organica (interni)	3 (Ctg C: 2 - Ctg B: 1)
Esperti Esterni	1 Junior

L'Unità organizzativa in oggetto supporta il Responsabile del Programma assicurando il coordinamento di tutta l'attività connessa al funzionamento del sistema di monitoraggio; si occupa di assicurare lo stato di avanzamento finanziario del Programma comunicando tempestivamente eventuali scostamenti temporali e finanziari.

Garantisce la raccolta informatizzata dei dati in conformità alle schede compilate da parte dei RUP. garantisce che le attività di controllo siano state svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma.

Supporta il Responsabile del Programma predisponendo i dati da trasmettere al ROO per la certificazione delle spese a cura dell'AdC regionale fornendo opportuna interfaccia per la correttezza della stesse in relazione ai principi di correttezza, affidabilità dei sistemi contabili, verificabilità dei documenti giustificativi, conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie, inerenza delle spese sostenute.



"Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. CE 1083/2006 e s.m.i. e delle modalità attuative definite dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 e s.m.i., la Città di Casoria si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 - Asse 6, denominato SisteMA 61, 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 nel paragrafo 3.7 del Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello, di cui sopra, in relazione alle piste di controllo , alle check - list di controllo di I livello e dei verbali sui controlli, la Città di Casoria si impegna ad adeguarsi ai contenuti ivi riportati".

L'imputazione dei dati fisici e procedurali e finanziari sarà effettuata da parte dei RUP individuati per i singoli interventi di competenza.

L'Unità in oggetto provvede al **Monitoraggio Finanziario**, al **Monitoraggio Fisico** ed al **Monitoraggio Procedurale** fornendo l'aggiornamento dei dati e la reportistica di riferimento secondo le scadenze individuate e le specifiche richieste dalla Regione Campania secondo le indicazioni del ROO e dell'AdG.

Provvede inoltre alla rilevazione ed al monitoraggio in itinere ed ex post degli indicatori di realizzazione, risultato e impatto individuati.

Gli esiti dei controlli documentali sono inseriti prima dell'invio della dichiarazione di spesa in SisteMA61.

Il sistema adottato garantisce il rispetto dei dispositivi in materia di monitoraggio e rendicontazione per il POR FESR 2007/2013 in ottemperanza al manuale di attuazione POR FESR della Regione Campania.

L'unità organizzativa provvede a segnalare le anomalie riscontrate al Responsabile del Programma al fine di attivare le opportune comunicazioni e concordare con il ROO e L'AdG le opportune azioni correttive



2.5. UNITÀ PER L'INFORMAZIONE, LA PUBBLICITÀ E LA COMUNICAZIONE

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 159 del 15/05/2012)	Borzillo Paolo - Funzionario Ctg D
Definizione	È l'ufficio preposto a dare opportuna visibilità alle operazioni realizzate secondo lo specifico Piano di Comunicazione, predisposto in armonia con il Piano di Comunicazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del PO FESR, che ha individuato la strategia, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle operazioni di comunicazione.
Tipologia	Staff
Allocazione	Ufficio Staff del Sindaco
Dotazione organica (interni)	1
Esperti Esterni	

L'Unità organizzativa in oggetto assicura che i beneficiari selezionati per la realizzazione delle singole operazioni rispettino le procedure stabilite dell'AdG del PO FESR (linee guida e strumenti per comunicare il POR Campania) funzionali ad assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 69 del Reg. (CE) del Consiglio 1083/2006, anche con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento della Commissione n. 1828/2006.

L'unità organizzativa definisce le linee di indirizzo delle attività divulgative, promozionali e di informazione anche attraverso l'ottimizzazione dell'architettura di rete Internet/Intranet; nella gestione del flusso informativo proveniente dagli utenti che, su un apposito portale pubblico, potranno trovare le informazioni sui bandi, sulle graduatorie, e potranno scaricare o utilizzare on line gli strumenti software di ausilio e di supporto.



2.6. UNITÀ PER I RAPPORTI CON LA REGIONE CAMPANIA (INTERFACCIA O.I.)

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 160 del 15/05/2012)	Picarelli Fabiola - dipendente Ctg B
Definizione	È l'ufficio preposto a garantire l'interfaccia per le comunicazioni tra gli organismi regionali preposti alle attività del Piu Europa e l'autorità di gestione del Piu Europa della città di Casoria
Tipologia	Staff
Allocazione	Ufficio Ragioneria - Finanza e Tributi
Dotazione organica (interni)	1
Esperti Esterni	///

L'Unità organizzativa in oggetto assicura la fluidità e regolarità dei rapporti tra la Regione Campania e l'O.I.. Tiene l'archivio delle comunicazioni e gestisce l'agenda delle riunioni assicurando la presenza dell'autorità cittadina o di funzionari all'uopo delegati.

2.7. UNITÀ PER LA TRASPARENZA, SICUREZZA E LEGALITÀ

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 154 del 15/05/2012)	C.te Dott. Michele Pezzullo -Dirigente settore Sicurezza e Mobilità
Definizione	È l'ufficio preposto ad 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;
Tipologia	Staff
Allocazione	Settore Sicurezza e Mobilità
Dotazione organica (interni)	1 Ctg C
Esperti Esterni	

L'attivazione di tale unità organizzativa di supporto al PIU EUROPA in capo alla Polizia Municipale consente un monitoraggio costante e reale delle condizioni di legalità e sicurezza degli interventi oggetto del programma in particolar modo nella fase di attuazione.



L'unità si coordina con il Responsabile del programma e con il Rup di intervento al fine di garantire le condizioni di sicurezza relative all'intervento nonché di agevolare la denuncia di pressioni o ingerenze criminali nei confronti dei beneficiari o di altri soggetti coinvolti.

2.8.UNITÀ PER LA GESTIONE OPERATIVA

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 155 del 15/05/2012)	Ing. Gennaro Esposito - Dirigente Settore Lavori Pubblici
Definizione	L'Unità Assicura la completa e tempestiva attuazione del PIU' Europa, ponendo in essere le procedure di selezione (prevalentemente a mezzo di convenzione con la stazione unica appaltante), attuazione e rendicontazione delle operazioni.
Tipologia	Line
Allocazione	Settore Lavori Pubblici
Dotazione organica (interni)	4 (Ctg D: 2 - Ctg C:2)
Esperti Esterni	

Considerata la tipologia prevalente degli interventi che caratterizzano il PIU l'unità organizzativa è allocata presso il Servizio Lavori Pubblici del Comune di Casoria. Il Dirigente del Servizio, riveste ai sensi di legge il ruolo di RUP e attende all'attuazione delle operazioni previste dal programma.

In seguito all'avanzamento delle procedure di selezione ed attuazione del programma, si potrà procedere all'individuazione di RUP per specifici progetti individuandoli con apposito atto, all'interno delle professionalità presenti nelle strutture preposte dell'Amministrazione Comunale.

La selezione delle operazioni avviene conformemente a quanto previsto nel verbale della cabina di regia del 1° luglio 2009 che prevedeva i medesimi criteri del P.O. FESR 2007/2013.

Il responsabile dell'unità organizzativa sovrintende affinché 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. Le operazioni di selezione dei beneficiari per gli interventi previsti in apposita convenzione, saranno realizzati dalla "Stazione unica appaltante" di cui alla Delibera del Commissario Straordinario n. 104



del 30/05/2011; competente per la selezione è, ai sensi della convenzione, il **Provveditorato delle Opere Pubbliche della Regione Campania**.

Il responsabile dell'unità organizzativa acquisisce la documentazione relativa alle procedure di selezione effettuate dalla stazione unica appaltante garantendone la trasmissione al RUP per gli obblighi di tenuta e altri adempimenti connessi alle procedure di verifica e controllo.

Il Responsabile dell'unità organizzativa provvede a trasmettere gli esiti delle procedure al Responsabile del Programma per le comunicazioni previste al ROO 6.1 della Regione Campania ai sensi del manuale di attuazione del POR FESR 2007/2013.

La Stazione Unica garantisce 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 di settore, nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza per l'intero periodo di attuazione.

Esclusivamente per le procedure di selezione non affidate in convenzione alla Stazione Unica Appaltante, la garanzia della correttezza delle procedure di selezione è affidata al RUP dello specifico intervento.

Il Responsabile dell'unità organizzativa provvede a stipulare un atto di impegno con il Beneficiario che precisi obblighi e responsabilità reciproche (contributo concesso, oggetto da realizzare, documentazione da produrre, ecc.).

Il Responsabile dell'unità organizzativa per la Gestione Operativa provvede all'istruzione ed assunzione degli atti di impegno e di liquidazione dei pagamenti e alla trasmissione alla ragioneria per l'ordinativo (mandato) di pagamento nonché alla trasmissione della documentazione relativa al Responsabile del Programma. Gli atti di impegno e di liquidazione possono essere adottati anche dal Responsabile del Programma ove detentore del PEG.

Il Responsabile dell'unità organizzativa per la Gestione Operativa ed il RUP (qualora distinti) sono tenuti a collaborare con il Responsabile del programma e con L'unità di Controllo nel condurre le verifiche a norma dell'articolo 60, lettera b) del Regolamento (CE) n.1083/2006. Le verifiche dovranno consentire di 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, che le operazioni e le spese imputate ai fondi comunitari siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

Il Responsabile dell'unità organizzativa verifica periodicamente l'applicazione da parte del RUP delle disposizioni relative al rispetto delle Check list e delle Piste di controllo, dell'alimentazione del sistema di monitoraggio e della corretta archiviazione documentale. Provvede, inoltre, a garantire al Responsabile di programma la rintracciabilità dell'intera filiera decisionale relativa a ciascun intervento e la rintracciabilità presso gli uffici competenti del fascicolo di progetto, che garantirà un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla Regione e basato sul “fascicolo di Progetto”. Inoltre, in riferimento all'adozione di procedure in forma scritta standard per la corretta esecuzione dei controlli di I livello, la Città si impegna all'utilizzo della manualistica predisposta dall'AdG.

Il RUP per ogni specifico intervento, nello svolgimento delle proprie funzioni:

- garantisce, per le operazioni non previste in convenzione con la Stazione Unica Appaltante, 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 di settore, nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza per l'intero periodo di attuazione;
- supporta il Responsabile dell'unità organizzativa per la Gestione Operativa nella predisposizione degli atti relativi all'istruzione ed assunzione degli atti di impegno e di liquidazione dei pagamenti e alla trasmissione alla ragioneria per l'ordinativo (mandato) di pagamento;
- fornisce all'Unità per il Monitoraggio, i dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito di ogni singolo intervento (Procedimento) di cui è responsabile;
- assicura la raccolta dei dati relativi all'attuazione delle singole operazioni alimentando il sistema di monitoraggio con le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di realizzazione e di risultato come riportati nei documenti di programmazione del PIU Europa, ma anche di tutti i dati relativi alle sezioni inerenti le singole operazioni;
- fornisce all'Unità per il Monitoraggio, attraverso l'imputazione al sistema di monitoraggio, tutte le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di realizzazione e di risultato come riportati nei documenti di programmazione del PIU EUROPA;



- accerta l'effettiva fornitura dei prodotti dei servizi cofinanziati, l'effettiva esecuzione di opere pubbliche, la corrispondenza delle spese dichiarate ai prodotti, servizi, lavori cofinanziati e la conformità delle stesse alle norme comunitarie, nazionali e regionali. I controlli documentali vengono effettuati sul 100% delle operazioni, ovvero sulla totalità degli interventi inseriti nel Programma PIU Europa;

- istituisce il fascicolo di progetto garantendo l'applicazione della check list di fascicolo;
- garantisce il rispetto della pista di controllo e implementa la check list di controllo di primo livello;
- garantisce che i Beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino un sistema di contabilità separata e una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- applica le procedure stabilite dall'AdG del POR FESR ai fini della conservazione dei documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata (in conformità ai manuali vigenti).



2.9 UNITÀ PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO

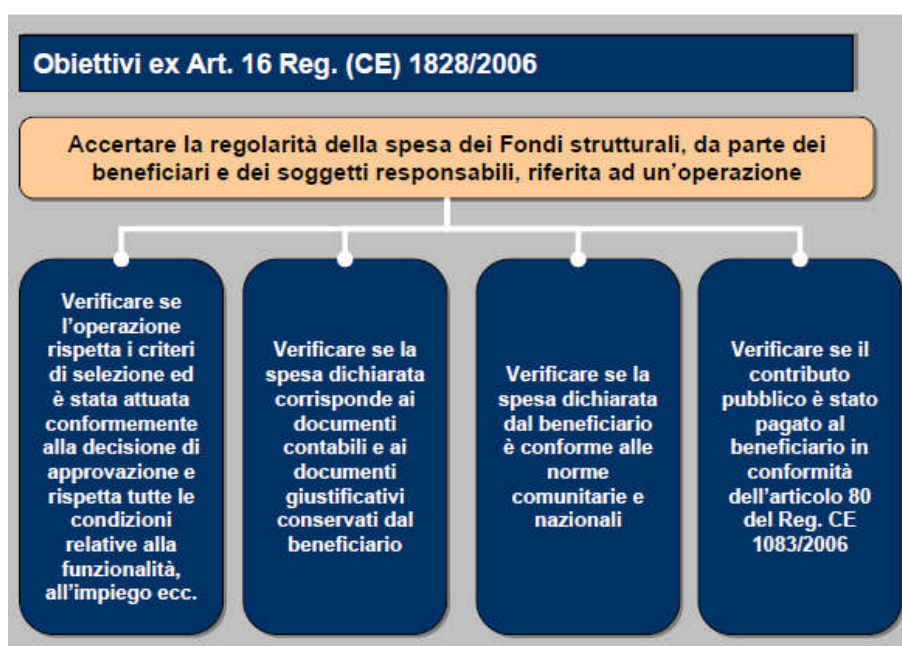
Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 156 del 15/05/2012)	dott. Enrico Colucci - Dirigente
Definizione	L'Ufficio garantisce l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti nonché delle verifiche amministrative e in loco ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 1828/2006. <u>L'Ufficio non partecipa allo svolgimento delle attività gestionali, assicurando il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle del controllo.</u>
Tipologia	Line
Allocazione	Settore Gestione Patrimonio e Ambiente
Dotazione organica (interni)	4 (cat D:1; cat B: 3)
Esperti Esterni	1 esperto Sr con competenze gestione fondi UE

Tale unità assicura la verifica della corretta esecuzione delle operazioni gestionali inerenti l'attuazione degli interventi cofinanziati dal POR FESR 2007-2013, di cui all'art. 60 lettera b del Regolamento (CE) n. 1083/2006. In particolare si occupa di garantire l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti nonché delle verifiche amministrative e in loco. Infatti sarà predisposto annualmente un programma di controlli da effettuare in loco sulle operazioni. Il controllo documentale sarà svolto in relazione al 100% delle operazioni e spese effettuate, allegando alle dichiarazioni stesse attestazioni degli esiti positivi dei controlli. Anche i controlli in loco saranno effettuati, data l'esiguità delle operazioni, attraverso la verifica della totalità delle operazioni e delle spese effettuate. I controlli saranno formalizzati dall'OI in apposite check list predisposte, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti richiesti dal Manuale delle procedure per i controlli di primo livello POR Campania FESR 2007/2013. Le verifiche riguarderanno aspetti amministrativi, finanziari, fisici e tecnici. Anche in tal caso i controlli saranno formalizzati in apposite check list e verbali di controllo da essi predisposte, 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 predetto manuale dei Controlli. Per tali procedure vengono utilizzate



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

Lo schema di operatività sarà quello rappresentato nella figura seguente:



Nello specifico tale unità:

- garantisce il controllo delle procedure, stabilite dall'Autorità delegante, 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, disposta dall'AdG del PO FESR e siano archiviati secondo le indicazioni fornite nella pista medesima.
- Dopo aver preso visione dal sistema di monitoraggio delle spese "certificabili" rese disponibili dai beneficiari e della documentazione correlata, procede alle verifiche documentali di cui all'articolo 60, comprovate dalla redazione di apposite check-list. Si accerterà che le spese dichiarate dai beneficiari siano conformi con la scheda dei costi approvata e che siano state effettivamente sostenute in relazione alle operazioni cofinanziate.
- Verificherà, altresì, l'ammissibilità e l'eleggibilità di tali spese in base alle norme comunitarie e nazionali.

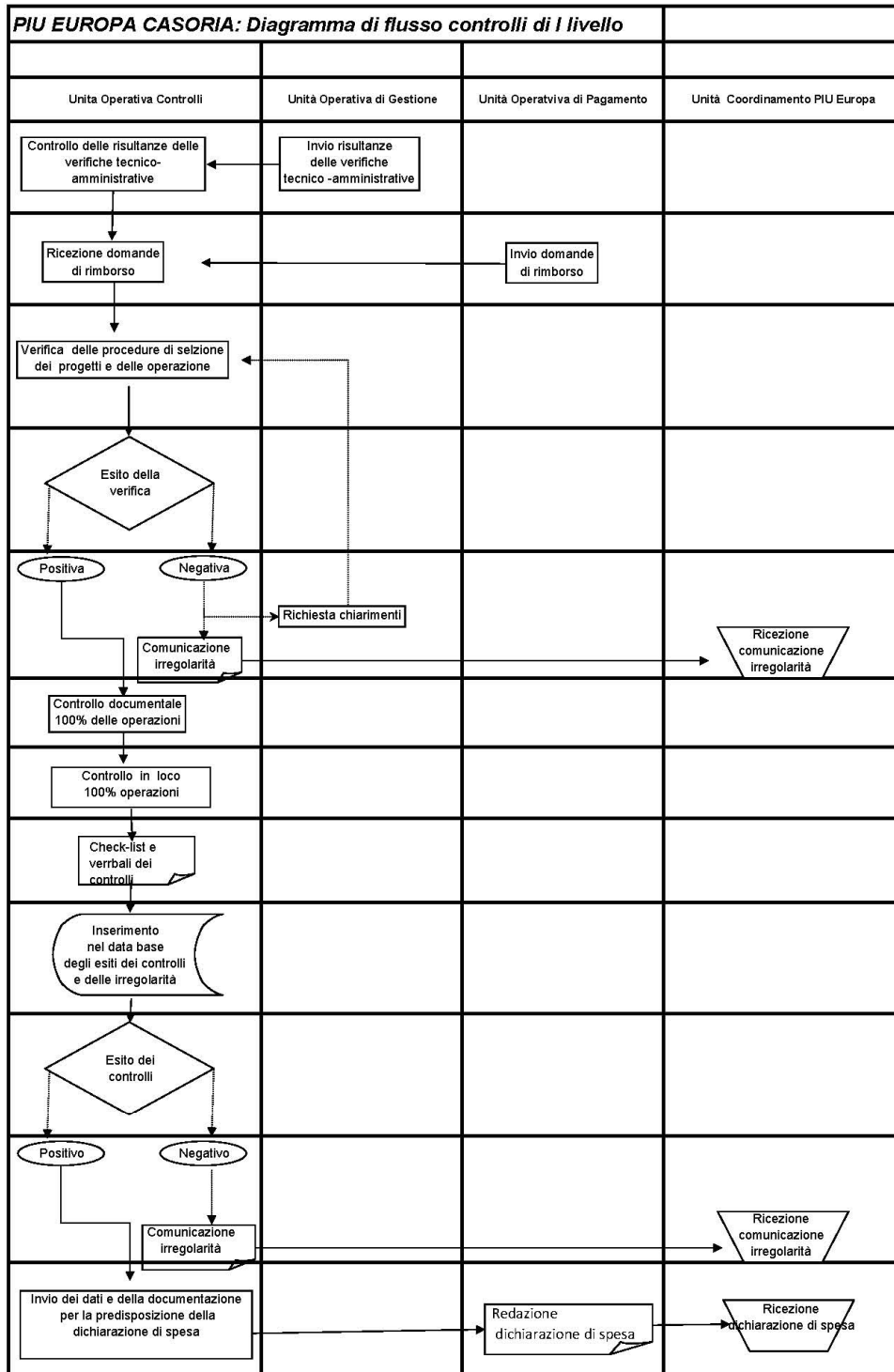


- Sulla base dei controlli effettuati (documentali e in loco) nonché delle risultanze delle verifiche tecnico – amministrative acquisite, trasmette, al Responsabile del Programma, oltre ai dati di spesa, anche le check-list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa al cofinanziamento comunitario, al fine di predisporre la Dichiarazione di spesa da inoltrare al ROO ed all'AdC.
- Alimenta, per quanto di competenza, il Sistema informativo di Monitoraggio in uso per il Programma messo a disposizione del ROO 6.1 della Regione Campania.
- predispone un database nel quale vengono inseriti gli esiti dei controlli e tracciate le eventuali irregolarità riscontrate.

Il Responsabile dell'Unità di Controllo di I Livello ha il compito di rilevare le irregolarità a seguito di accertamenti amministrativo/giudiziari dandone pronta comunicazione al Responsabile del Programma che provvede a darne tempestiva comunicazione al ROO ed all'AdC.

- In merito al sistema informativo di monitoraggio e rendicontazione il Comune di Casoria utilizzerà il Sistema messo a disposizione dalla Regione Campania per il FESR 2007-2013 – Obiettivo Operativo 6.1. (Sistema 61) come meglio specificato al paragrafo 2.4.

Per la definizione delle procedure e delle piste di controllo si assumono le disposizioni previste nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007/2013 e le procedure definite nel Manuale per i controlli di I livello del POR FESR 2007/2013 Versione 2 in uso nella Regione Campania.





2.9. ORGANISMO DI PAGAMENTO E GESTIONE FINANZIARIA

Responsabile (rif. atto di nomina ex Decreto Sindacale n. 157 del 15/05/2012)	Parascandolo Lucia – dipendente Ctg D
Definizione	Sono Organismi di pagamento • gli organismi che ricevono i pagamenti del contributo comunitario sotto forma di prefinanziamento, pagamenti intermedi e saldo finale; • gli organismi che effettuano i pagamenti ai Beneficiari.
Tipologia	Line
Allocazione	Settore Finanza e Tributi
Dotazione organica (interni)	2 (cat B: 2)
Esperti Esterni	

Conformemente a quanto previsto nelle linee guida IGRUE per gli organismi di pagamento, relativamente alle Amministrazioni locali titolari di intervento, si individua la Ragioneria Generale dell'Amministrazione quale organismo di pagamento. Tale indirizzo è coerente con le previsioni di cui all'articolo 58 del regolamento CE 1036/2006, in quanto viene garantita la distinzione tra le funzioni di Gestione e quelle di Controllo (affidate ad una distinta unità organizzativa presieduta dal Dr Errico Colucci- tale unità è incardinata nell'ambito del settore Ambiente e Patrimonio, specificamente previsto in pianta organica). L'organismo di pagamento appartiene alle funzioni di gestione e inserito nel settore della Ragioneria garantisce un'appropriata struttura organizzativa di supporto.

La funzione principale è quella di dare esecuzione ai pagamenti nonché di garantire 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.

Si occuperà inoltre di trasmettere le domande di rimborso alla funzione di controllo, e di redigere ed inviare le attestazioni delle spese effettivamente sostenute al Responsabile del Programma affinché le inoltri all'Autorità di Certificazione e per conoscenza al ROO .



Sarà previsto un sistema di contabilità separata con una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, e sarà garantita l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche gli audit e la valutazione.

L'unità organizzativa provvederà attraverso il ricorso a risorse dedicate di supporto a fornire i dati relativi al monitoraggio finanziario alimentando l'apposito sistema informativo di monitoraggio.

La procedura di validazione dei dati finanziari sarà gestita all'interno delle procedure previste nell'ambito del sistema di gestione predisposto dalla Regione Campania "SisteMA 61". La funzione di validazione dei dati finanziari è attribuita all'Unità per la gestione finanziaria (organismo di pagamento).



2.9.1 Circuito finanziario per gli Organismi Intermedi - Città di CASORIA

I rapporti finanziari tra Regione Campania e l'Organismo Intermedio-Città di Casoria sono definiti con procedure che ricalcano quelle che intercorrono fra la Commissione Europea e la Regione stessa (ai sensi del paragrafo 3.4 del Manuale di attuazione POR FESR 2007/2013 e dell'art. 6 del Provvedimento di Delega allegato all'Accordo di Programma).

In seguito alla sottoscrizione dell'atto di delega, l'Organismo Intermedio richiede al ROO l'anticipo delle risorse nella misura del 20% dell'importo complessivo del proprio Programma di interventi approvato, a carico dell'Obiettivo Operativo. Tale anticipo costituirà la riserva finanziaria dell'OI per tutta la durata del Programma.

Il ROO provvede ad emanare il relativo decreto di liquidazione. L'importo dell'anticipo tiene conto e comprende eventuali altre somme già erogate a titolo di anticipo sugli interventi costituenti il Programma di competenza dell'OI.

L'OI raccoglie la documentazione di spesa dei Beneficiari e, effettuati i controlli di legittimità e ammissibilità da parte di un Ufficio diverso e separato da quello che ha gestito l'operazione, attesta la spesa stessa all'Autorità di Certificazione, alle scadenze e secondo le modalità da quest'ultima indicate. In particolare, prima di inviare l'attestazione di spesa all'Autorità di Certificazione, l'OI deve aver:

- inserito le spese in oggetto nel Sistema di monitoraggio della Regione Campania;
- inserito nello stesso Sistema gli esiti delle attività di controllo (da parte di ufficio diverso e separato da quello che gestisce l'operazione);
- validato sul Sistema le spese in questione;
- generato il report di certificazione.

Contestualmente le stesse attestazioni di spesa sono trasmesse anche al ROO allo scopo di ottenerne il rimborso.



Le attestazioni trasmesse al ROO sono accompagnate da apposite check list, il cui modello è fornito agli OI dallo stesso ROO, compilate e sottoscritte, relative a ciascun intervento oggetto della domanda di rimborso.

A fronte di tali attestazioni, ed in seguito all'inserimento dei relativi importi nella domanda di pagamento da parte dell'Autorità di Certificazione, il ROO emana il decreto di liquidazione in favore dell'OI della somma certificata.

Il totale cumulato dell'anticipo e dei pagamenti intermedi effettuati non supera il 95% dell'importo del Programma di interventi a carico dell'Obiettivo Operativo. Il saldo è liquidato dal ROO al ricevimento di apposita dichiarazione da parte del responsabile legale dell'OI di chiusura del Programma integrato di interventi a valere sul POR 2007-2013. Tale dichiarazione dovrà dettagliare lo stato di avanzamento e di spesa di ciascuna operazione.

In particolare, in sede di erogazione di risorse nei confronti dell'OI da parte delle strutture regionali, il ROO 6.1, espletate le procedure istruttorie, predispone un decreto di riconoscimento del rimborso delle spese effettivamente sostenute nell'attuazione del Programma PIU Europa, e l'AdG provvede all'erogazione delle spese riconosciute.

Gli Organismi Intermedi sono assoggettati al disimpegno automatico delle risorse in maniera analoga alla Regione Campania. L'OI definisce un piano finanziario delle previsioni di certificazione, ripartito per annualità (non oltre il 2015) e relativo non ai singoli interventi ma al Programma nella sua interezza. Tale piano finanziario è approvato dal ROO, che ne verifica la compatibilità con le previsioni di spesa dell'Obiettivo Operativo, entro 60 giorni dalla presentazione e, comunque, prima della concessione della delega. Il piano finanziario così approvato non è oggetto di modifiche.

L'OI trasmette all'Autorità di Certificazione ed al ROO attestazioni di spesa per gli importi relativi a ciascuna annualità del piano finanziario entro il 31 ottobre del primo anno successivo, pena il disimpegno da parte del ROO delle somme non attestate. Successivamente all'eventuale disimpegno, l'OI, di concerto con il ROO, ne definisce le conseguenze in termini di definanziamento dei singoli interventi. Per l'annualità 2015 del piano finanziario, il termine ultimo per la certificazione (31



La tua
Campania
cresce in
Europa



ottobre 2016) non esclude che le spese in oggetto debbano essere state sostenute entro il 31 dicembre 2015, ai sensi dell'art. 56 del Reg. (CE) n.1083/2006.

2.10. DIMENSIONAMENTO STRUTTURA DI GESTIONE O.I.

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
	Ufficio PIU - coordinamento-Segreteria Tecnica-Amministrativa	n. 4 risorse umane	n. 1 esperto Jr in attività di gestione, organizzazione, coordinamento e implementazione delle azioni di Programmi complessi	5
	Unità Programmazione, Pianificazione e rapporti con il Partenariato di Territorio	n. 6 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n.1 esperto Sr con competenze di progettazione e programmazione integrata e fondi UE.	7
	Unità di monitoraggio e la valutazione	n. 4 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 1 esperto Jr in attività di monitoraggio dei fondi strutturali	5
	Unità per la Gestione Operativa	n. 5 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile		5
	Unità Trasparenza, Legalità, Sicurezza	n. 2 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile		2
Struttura per la gestione finanziaria	Responsabile della gestione finanziaria	n. 1 risorsa umana	/	1
	Organismo di pagamento	n. 2 risorse umane		2
Struttura per il controllo	Responsabile del controllo	n. 1 risorsa umana	/	1
	Unità di controllo	n. 4 risorse umane,	n. 1 esperto Sr in attività di controllo	5
Struttura per l'informazione e la comunicazione	Responsabile dell'informazione, comunicazione	n. 1 risorsa umana		1
Unità rapporti Regione/OI	Responsabile Relazioni interfaccia	n. 1 risorsa umana		1
Totali				36