



La tua **Campania**
cresce in **Europa**



CITTÀ DI ACERRA

(Provincia di Napoli)

Programma Integrato Urbano PO FESR 2007-2013

Asse 6 – Sviluppo Urbano e qualità della vita

Obiettivo Operativo 6.1 – Città Medie

“PIU’ EUROPA per uno sviluppo integrato e sostenibile del territorio”

Sistema di gestione, controllo
e monitoraggio

Sommario

Sistema di gestione e controllo	4
1. Unità per la Gestione e Attuazione del Programma:	6
1.1 Segreteria tecnica.	6
1.2 ufficio per il coordinamento del sistema di attuazione	7
Raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo contabile e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato. Raccordo con gli organismi pubblici e privati.....	7
Compiti specifici dell'Ufficio riguardano:	7
- assicurare e presiedere il raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile svolte dagli altri componenti della struttura operativa;	7
- assicurare e presiedere il raccordo con gli organismi pubblici e privati, nonché con gli uffici preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato;.....	7
- garantire la rintracciabilità delle decisioni relative ad ogni singolo intervento e di ciascun fascicolo di progetto presso gli uffici competenti.	7
1.3 ufficio per i rapporti con la Regione e con il Partenariato del Territorio	7
2. Unità per la gestione finanziaria:.....	8
2.1 ufficio di pagamento	8
2.2 ufficio di rendicontazione	8
3. Unità per i controlli di 1° livello	9
4. Unità per il monitoraggio e la comunicazione	10
4.1 Ufficio per l'informazione e la comunicazione,	11
4.2 Ufficio di monitoraggio	11
4.3 Ufficio per il sistema informativo	11
Sistema di monitoraggio	14
Raccolta e flussi di dati.....	15
Monitoraggio Finanziario	15
Monitoraggio procedurale	15
Periodicità e codifica	15
Accesso all'informazione.....	15
SUPPORTO INFORMATICO	15
1a sezione - anagrafica dei progetti/interventi,.....	16
2a sezione - finanziaria,	17
3a sezione - procedurale,	17
4a sezione - anagrafica soggetti correlati,	17
5a sezione - modalità procedurali di attivazione,	17
6a sezione - modalità procedurali di aggiudicazione,.....	17

7a sezione - rendicontazione,	17
8a sezione - strumenti attuativi,	18

Allegati

Allegato 1

- Verbale di controllo in loco

Allegato 2

- Check List Acquisizione Beni e Servizi a Titolarità - Organismi Intermedi
- Check List Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità - Organismi Intermedi

Allegato 3

- Check List ABS a Titolarità - Organismi Intermedi

Allegato 4

- Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità – Programmazione
- Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità – Procedure di Appalto
- Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità – attuazione fisica e finanziaria delle operazioni
- Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità – Certificazione della spesa
- Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità – rilevazione delle irregolarità

Sistema di gestione e controllo

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

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

- **pianificazione e programmazione**, ha elaborato con il concorso del partenariato sociale ed economico locale, il Documento di Orientamento Strategico (PIU' Preliminare) e successivamente, a conclusione della fase preliminare, ha elaborato 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;
- **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**, ha costituito 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;
- **collaborazione istituzionale**, parteciperà, con un proprio rappresentante, ai lavori della Cabina di Regia, con il ruolo di "Tavolo Istituzionale di Concertazione";
- **di procedure**, attiverà ogni iniziativa necessaria ai fini del conseguimento degli obiettivi programmati ed attesi.

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. 726 del 06.12.2011, e a quelli di cui al punto 3.1.1 della Relazione regionale - ex art. 71 REG. (CE) 1083/06, al Comune di Acerra, incluso nell'elenco delle "Città Medie" e in qualità di O.I., 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 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) 1083/06, è stata formulata l'ipotesi della struttura organizzativa dedicata, a livello locale, del sistema di gestione e controllo del PIU'.

Il processo organizzativo è stato strutturato secondo le seguenti fasi:

- a) *definizione delle funzioni;*
- b) *attribuzione delle funzioni agli uffici della unità organizzativa dell'Ente.*

a) 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.

b) attribuzione delle funzioni agli uffici delle unità organizzative 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.

La stessa, 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, si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 – asse 6, denominato SisteMA61 e ad attuare, tramite il responsabile del programma, 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 1° 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 per le procedure per i controlli di 1° livello, in relazione alle check-list e alle piste di controllo di 1° livello ed ai verbali sui controlli, la Città si impegna ad adeguarsi ai contenuti minimi ivi riportati. In particolare, ci si avvarrà degli strumenti di controllo predisposti dalla Regione Campania e che sono riportati in allegato alla presente relazione.

Le funzioni individuate saranno assolve da unità:

- per la **gestione ed attuazione del Programma** (coordinamento, gestione, segreteria tecnica)
- per la **gestione finanziaria** (pagamento, monitoraggio finanziario e rendicontazione);
- per il **controllo**;
- per il **monitoraggio e la comunicazione**

Per ogni singolo intervento previsto nel programma sarà individuato il RUP a cui, oltre alle funzioni attribuite per legge, sono assegnate le seguenti funzioni:

- redigere bimestralmente schede di monitoraggio
- pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento (a partire dalle procedure di selezione degli attuatori degli interventi) attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti cardine, adottando un modello di pianificazione e controllo. Le procedure per la selezione delle operazioni assicurano, per l'intero periodo di attuazione del programma, la conformità delle operazioni alle norme comunitarie e nazionali applicabili, ed in particolare ai criteri del PO FESR Campania 2007/2013 approvati con DGR 879/2008 e DGR 1663/2009 che

l'Autorità cittadina si impegna a sottoporre all'approvazione della Cabina di regia nella prima seduta utile.

- monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti che hanno sottoscritto la singola scheda di intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando al soggetto incaricato della realizzazione dell'intervento gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- raccogliere i dati relativi all'intervento e fornirli con cadenza almeno bimestrale al sistema informativo e gestionale regionale per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, comprensivi di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e trasmetterli al responsabile dell'Accordo, che provvederà alla loro trasmissione al ROO;
- garantire il pieno rispetto dell'insieme di adempimenti in capo all'Autorità cittadina per la realizzazione degli interventi di cui al Programma PIU' Europa oggetto del provvedimento di Delega.

L'ipotesi organizzativa configurata prevede:

1. Unità per la Gestione e Attuazione del Programma:

Il Responsabile è identificato nell'Arch. Concetta Martone, individuato con Decreto del Sindaco n. 63 del 27.10.2008

Questi 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 ai suoi compiti, di un supporto organizzativo articolato in diverse strutture con specifiche competenze.

Assicura la regolare esecuzione delle operazioni nel rispetto delle modalità previste dai Regolamenti comunitari e dalle disposizioni e circolari attuative.

Provvede a trasmettere al ROO le relazioni semestrali sullo stato di attuazione della delega e le schede di monitoraggio bimestrale redatte dai RUP contenenti la descrizione dei risultati conseguiti, le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico e la proposta delle relative azioni correttive per ogni singolo intervento.

A tale struttura è assegnato il compito di organizzare, coordinare, implementare e monitorare le azioni del PIU Europa, predisponendo i propedeutici elaborati ed atti, nonché coadiuvare il Sindaco nei lavori della "Cabina di Regia".

Presso detta struttura è assicurata la rintracciabilità dell'intera filiera decisionale relativa a ciascun intervento e la rintracciabilità presso gli uffici competenti di ciascun fascicolo di progetto.

Gli uffici previsti, nell'ambito della suddetta Unità, sono le seguenti:

1.1 Segreteria tecnica.

A cui sono assegnate tutte le funzioni di assistenza tecnico-amministrativa al Responsabile del Programma

Archivio e protocollo, trasmissione di fax e posta elettronica; collaborazione con l'Unità per il monitoraggio e la comunicazione;
comunicazioni ai componenti della cabina di regia e ai soggetti istituzionalmente coinvolti nel Programma; predisposizione e tenuta dei verbali della cabina di regia;
predisposizione delle convocazioni della cabina di regia;
attività di segreteria generale.
generale

1.2 ufficio per il coordinamento del sistema di attuazione

Raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo contabile e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato. Raccordo con gli organismi pubblici e privati. A esso 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 i responsabili del procedimento degli interventi, nonché collaborando con il Responsabile dell'attuazione del Programma. L'Ufficio 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.

Compiti specifici dell'Ufficio 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 gli uffici 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.

1.3 ufficio per i rapporti con la Regione e con il Partenariato del Territorio

Attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali, tra i soggetti pubblici e privati locali. L'Unità operativa preposta ai rapporti con la Regione e con gli Organismi intermedi, cura i rapporti con la Regione Campania e con gli organismi intermedi, anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità - di concerto con le autorità della Regione Campania; le attività di concertazione "socio-economica", verso le organizzazioni ambientaliste e in genere i soggetti interessati alle azioni oggetto di intervento;

ASSISTENZA TECNICA

Nell'ambito della struttura operativa preposta all'attuazione e gestione del PIU Europa della Città di Acerra, il Responsabile del Programma verrà coadiuvato e supportato dal gruppo di Assistenza Tecnica, da selezionare tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del programma PIU' Europa e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche. L'obiettivo è quello di offrire all'Amministrazione un'assistenza che consenta un adeguamento delle competenze delle risorse comunali coinvolte nei processi di attuazione e gestione del Programma PIU' ai livelli di conoscenze, di innovazione e di qualità dei servizi pubblici richiesti dai più avanzati e moderni sistemi di governance, capaci di fornire risposte adeguate in termini di tempestività, efficacia ed economicità agli adempimenti previsti, operando in modo strettamente correlato e sinergico con le stesse.

L'assistenza Tecnica si avvarrà di professionisti esperti, con competenze articolate e di primissimo livello, in grado di offrire un forte bagaglio di esperienza diretta e conoscenze specifiche acquisite in materia di programmazione, gestione, controllo, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di Programmi e progetti complessi. In particolare, il compito dello staff di esperti è quello di fornire il proprio supporto per le seguenti attività:

- Supporto alla attuazione del P.I.U.' Europa Città di Acerra, in particolare Predisposizione di sistemi informatici di valutazione, monitoraggio, verifica, controllo e validazione dei progetti infrastrutturali inseriti nel P.I.U.' Europa;
- Attività di gestione operativa e finanziaria del P.I.U.' Europa, con particolare riferimento agli aspetti procedurali e amministrativi.
- Supporto alle attività di competenza del Responsabile del P.I.U.' Europa Città di Acerra in particolare:
 - Assistenza alle attività di reporting;
 - Assistenza alle attività connesse alle riunioni della Cabina di Regia e del Tavolo delle Città ed ai laboratori di pianificazione partecipata;
 - Supporto alla gestione dei rapporti con la Regione Campania e con il partenariato.
- Supporto alle attività di comunicazione del P.I.U.' Europa Città di Acerra.

2. Unità per la gestione finanziaria:

Il Dirigente Responsabile preposto è il Dott. Gennaro Cascone, individuato con Decreto del Sindaco n. 27 del 25.9.12, soggetto che si trova in **posizione funzionalmente e gerarchicamente separata** da quella del Responsabile del Programma.

Tale unità sarà articolata in tre uffici:

2.1 ufficio di pagamento

con il compito di :

- raccogliere la documentazione necessaria e predisporre la certificazione della spesa;
- validare la documentazione della spesa;
- predisporre, i mandati di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e a saldo; inoltre si occupa della determinazione e della distribuzione degli importi ai beneficiari o ai capitoli di bilancio del Comune.
- Monitorare le dichiarazioni di spesa e i pagamenti;
- trasmettere la documentazione validata al Responsabile dell'Obiettivo Operativo. La documentazione in essere è inviata anche all'Autorità di Certificazione. L'invio delle dichiarazioni di spesa all'AdC e per conoscenza al ROO6.1, ha luogo solo in presenza degli esiti positivi dei controlli. Alla stessa struttura, inoltre, è attribuita la redazione delle attestazioni di spesa dopo aver ricevuto l'esito positivo dei controlli di 1° livello.

2.2 ufficio di rendicontazione

che sarà incaricato delle seguenti principali macroattività:

- Verificare l'avanzamento finanziario del programma;
- Predisporre d'intesa con l'ufficio contabilità una specifica codifica per la contabilità speciale;
- Assicurare l'aggiornamento in tempo reale dell'avanzamento finanziario del programma e informa i RUP sugli eventuali discostamenti o criticità

- Ricevere i pagamenti dalla Regione Campania;
- Verificare il rispetto delle disposizioni previste dai Regolamenti comunitari in materia di certificazione delle spese;
- Verificare l'ammissibilità delle domande di pagamento;
- Garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche;
- Mantenere una contabilità informatizzata delle spese;
- Procedere alla validazione dei dati finanziari all'interno di SisteMA61, in quanto tale funzione è attribuita alla struttura medesima;
- Fornire tutti i dati necessari all'Unità di Monitoraggio.

I surriferiti uffici saranno composti da risorse umane interne eventualmente supportate da figure professionali esperte esterne con qualificata esperienza sulle tematiche della gestione finanziaria, del monitoraggio finanziario e della rendicontazione dei fondi strutturali.

3. Unità per i controlli di 1° livello

- Il Dirigente Responsabile preposto è il Dott. Francesco Annunziata, individuato con Decreto del Sindaco n. 25 del 25,9,12, soggetto che si trova in posizione **funzionalmente e gerarchicamente separata** da quella del Responsabile del Programma.
- L'Unità si occupa di rilevare le irregolarità a seguito di accertamenti amministrativi/giudiziari dando pronta comunicazione all'Unità per la gestione e attuazione del Programma, al ROO ed all'AdC.

L'unità avrà queste 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 1828/06.
- 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 operazioni, alla rendicontazione della spesa, siano dettagliate all'interno della pista di controllo e siano archiviati secondo le indicazioni fornite nella stessa;
- I controlli documentali, propedeutici all'inserimento delle spese nella relativa dichiarazione da inviare all'AdC ed al ROO 6.1, dovranno essere 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 da essi predisposte, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti minimi richiesti dal Manuale delle procedure per i Controlli di 1° Livello POR Campania FESR 2007/2013. Gli esiti dei controlli documentali sono inoltre inseriti prima dell'invio della Dichiarazione di spesa in SisteMA61.
- I controlli in loco verranno effettuati, data l'esiguità delle operazioni, attraverso la verifica della totalità delle operazioni e delle spese effettuate. Le verifiche riguarderanno aspetti amministrativi, finanziari, fisici e tecnici. Anche in tal caso i controlli saranno formalizzati dall'OI in apposite check list e verbali di controllo da

essi predisposte, 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.

- L'Organismo intermedio utilizzerà 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. Garantirà inoltre un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla Regione e basato sul concetto di "fascicolo di progetto.
- In riferimento all'esistenza di procedure in forma scritta standard per la corretta esecuzione dei controlli di 1° livello, la Città utilizzerà la manualistica predisposta dall'AdG.
- Sarà predisposto un diagramma di flusso che descriva le attività di controllo di 1° livello ed un database nel quale saranno inseriti gli esiti dei controlli e tracciate le eventuali irregolarità riscontrate.

Gli strumenti di controllo (check list, verbali di controllo in loco e piste di controllo) sono stati predisposti dall'OI nel rispetto dei contenuti minimi riportati nel manuale delle procedure per i controlli di 1° livello POR Campania FESR 2007/20013.

4. Unità per il monitoraggio e la comunicazione

Il Dirigente Responsabile individuato è l'Ing. Vito Ascoli, giusto Decreto del Sindaco n. 26 del 25.9.12

In particolare l'Unità per il monitoraggio

- si impegna ad utilizzare un sistema informatizzato messo a disposizione dalla Regione Campania, di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito delle operazioni delegate, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;
- 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, rendendoli disponibili all'Autorità di Gestione e al ROO 6.1 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 e alle check list elaborate dall'Unità per la gestione finanziaria - sul sistema gestionale e li renderà disponibili agli Utenti abilitati;
- per ogni operazione fornirà al Responsabile per il Programma le informazioni ed i documenti necessari per l'implementazione del relativo Dossier contenente le notizie richieste dall'art. 15 del Regolamento n. 1828/2006;
- pubblica, in accordo con l'AdG del PO FESR, report periodici sul proprio sito sulla base di quanto stabilito in convenzione;
- può 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 al Comitato di Sorveglianza.

Si precisa che l'implementazione nel sistema di monitoraggio SisteMA61 avviene da parte dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo del programma, mentre le sezioni relative alle singole operazioni sono implementate dai singoli RUP.

L'Unità è così articolata:

4.1 Ufficio per l'informazione e la comunicazione,

incaricato 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;

4.2 Ufficio di monitoraggio

Incaricato, tra l'altro, di:

- Registrare le informazioni relative all'attuazione al fine di supportare l'attività di controllo e di valutazione;
- Fornire informazioni specifiche che eventualmente si rendessero necessarie, ad esempio in occasione dei controlli.
- Realizzare una stretta integrazione tra attività di monitoraggio finanziario e monitoraggio procedurale, al fine di consentire la tempestiva individuazione di ritardi nell'attuazione del programma

4.3 Ufficio per il sistema informativo

I surriferiti uffici saranno composti da risorse umane interne eventualmente 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.

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 saranno acquisite, con provvedimenti del Responsabile del Programma, 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.

Il numero di risorse umane esterne, presuntivamente indicato potrà variare in virtù delle effettive necessità che si presenteranno nel corso del processo produttivo.

■ **Procedure**

Relativamente ai principi generali sui sistemi di gestione e controllo, di cui all'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/06, il Comune di Acerra, nella qualità di O.I., 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) 1083/06 e 1828/06. Inoltre il Comune di Acerra 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.

□ **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 Acerra presso la Tesoreria Comunale. Tale conto corrente è 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'Ufficio di 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.

□ **Verifica delle operazioni**

Al fine di garantire il principio della sana gestione finanziaria, il Comune di Acerra 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. In particolare, per le domande di rimborso ci si atterrà a quanto previsto dall'art. 6 del Provvedimento di Delega allegato allo schema di Accordo di Programma e dal paragrafo 3.4 del Manuale di Attuazione del PO FESR 2007/2013.

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.

Sistema di monitoraggio

La fase di attuazione del Programma, in base ai Regolamenti (CE) n. 1083/06 e n. 1828/06, dovrà consentire la sorveglianza e la valutazione degli obiettivi.

Nel rispetto delle disposizioni dettate dai suddetti Regolamenti, dal Documento Strategico Regionale e dal PO FESR 207 – 2013, l'Organismo Intermedio deve dotarsi di un sistema informativo di monitoraggio implementato allo scopo di assicurare:

- il monitoraggio ed il controllo di gestione degli interventi di attuazione del Programma, a supporto delle azioni di sorveglianza e valutazione;
- la gestione efficace ed efficiente dei flussi informativi fra le varie strutture preposte al controllo e all'attuazione degli interventi, attraverso la raccolta delle informazioni sullo svolgimento del Programma, la disponibilità continua di informazioni di sintesi, l'accesso alle banche dati.

Il sistema, in particolare, dovrà rendere disponibile nelle strutture comunali preposte alle attività amministrative di pianificazione, di controllo, di coordinamento e di attuazione degli interventi previsti nel Programma, gli strumenti necessari per:

- la raccolta di informazioni sull'avvio, l'avanzamento e la conclusione degli interventi previsti nel Programma;
- la produzione di rapporti di dettaglio e di sintesi a vari livelli di aggregazione delle informazioni sullo stato di realizzazione del Programma (con riferimento agli indicatori fisici, finanziari, di impatto e procedurali);
- l'elaborazione di informazioni, necessarie per lo svolgimento delle azioni di valutazione, monitoraggio e sorveglianza;
- l'archiviazione e la gestione della documentazione di riferimento e di supporto del Programma.

Il sistema di monitoraggio per garantire la gestione del Programma è strutturato in maniera tale da consentire di:

- registrare le informazioni relative all'attuazione al fine di supportare l'attività di sorveglianza, nonché di valutazione;
- disporre di dati finanziari, procedurali e fisici affidabili e, ove possibile, aggregabili;
- fornire informazioni specifiche che eventualmente si rendessero necessarie (ad esempio, in occasione di controlli).

Sotto il profilo tecnico, orientativamente, emerge la necessità di garantire:

- la realizzazione di una stretta integrazione tra attività di monitoraggio finanziario e attività di monitoraggio procedurale, al fine di consentire la tempestiva individuazione di ritardi nell'attuazione del Programma.
- lo sviluppo di tecniche di rielaborazione, integrazione e aggregazione dei dati elementari del monitoraggio, al fine di fornire un quadro di elementi di informazione e giudizio adeguati ai fabbisogni d'informazione e alle funzioni di sorveglianza e valutazione di tutti i soggetti a diverso titolo e livello coinvolti nei processi di programmazione e gestione;
- la messa a punto di un sistema specifico di indicatori, essenziali per consentire di svolgere tanto il monitoraggio fisico, quanto la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia conseguite nell'attuazione del Programma.

Raccolta e flussi di dati

Il monitoraggio, finalizzato alle surriferite funzioni, dovrà rispondere, orientativamente, ai seguenti criteri:

- i dati procedurali, fisici e finanziari saranno raccolti, per le proposte d'intervento sia materiali sia immateriali, a livello di singolo progetto ed aggregati, ove possibile, per obiettivi operativi e per obiettivi specifici;
- l'omogeneità e l'uniformità della rilevazione degli aspetti ritenuti fondamentali (procedurali, fisici, finanziari) saranno garantiti dalla predisposizione di una scheda di monitoraggio che conterrà le variabili/indicatori da rilevare (opportunamente adattate alla tipologia di interventi cofinanziati nel Programma);
- la rilevazione dei dati di base, attraverso la suddetta scheda, sarà effettuata dalla struttura organizzativa di monitoraggio locale;
- il Responsabile del Programma assicurerà la gestione dei dati e la conservazione degli atti;
- la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati elementari di progetto sarà garantita, attraverso la struttura di monitoraggio, dai Responsabili locali di monitoraggio, rispettivamente, procedurale - fisico e finanziario;
- i dati elaborati saranno trasmessi dai Responsabili locali di monitoraggio, secondo la scansione temporale programmata, alla struttura regionale.

Monitoraggio Finanziario

I dati finanziari saranno rilevati a livello di ogni singolo progetto e, ove possibile, aggregati a livello sia di obiettivi operativi sia di obiettivi specifici. I dati saranno riferiti alla spesa effettivamente sostenuta dal Comune, in qualità di Organismo Intermedio.

Monitoraggio procedurale

Il monitoraggio procedurale sarà attivato, previa definizione del percorso procedurale da monitorare, a livello di progetto (procedure di attuazione e gestione del progetto). Per il suddetto monitoraggio procedurale saranno definite schede di rilevazione per tipologie di opere e modelli di aggregazione dei dati.

Periodicità e codifica

I dati finanziari, fisici e procedurali saranno aggiornati ed inseriti nelle relazioni di attuazione del Programma secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Regione Campania.

Accesso all'informazione

La divulgazione dei dati di attuazione del Programma avverrà nel pieno rispetto delle modalità che saranno dettate dalla Regione Campania.

SUPPORTO INFORMATICO

La normativa europea pone un particolare accento sull'informatizzazione dei sistemi di contabilità, di sorveglianza e di informativa finanziaria al fine di consentire che gli scambi di informazioni, tra gli Stati membri e la Commissione, possano avvenire esclusivamente per via telematica.

Ai fini di un'efficace azione, l'attività di monitoraggio deve avvalersi, necessariamente, di un apposito strumento informatico (software applicativo) preposto alla raccolta delle informazioni e all'inserimento di tutti i dati ritenuti necessari per una corretta gestione dei progetti/interventi lungo il loro ciclo di vita.

La Città di Acerra intende avvalersi dell'opportunità offerta dalla Regione Campania, ossia utilizzare, per tutte le operazioni correlate alla gestione delle funzioni del PIU' EUROPA, l'applicativo denominato "SisteMA61".

L'accesso ai dati del sistema, limitato in relazione all'esigenza di preservare la privacy del suo contenuto, sarà consentito solo dal personale strettamente preposto al loro trattamento. L'applicativo sarà accessibile dalla rete internet, onde consentire il trasferimento dei dati di monitoraggio da parte degli utenti esterni incaricati della gestione dai rispettivi Comuni.

L'accesso sarà condizionato dal rilascio delle necessarie credenziali da parte della struttura Regionale competente.

L'impianto descritto rappresenta un intervento piuttosto complesso sia dal punto di vista informativo sia organizzativo, per cui il medesimo richiede i necessari ed opportuni approfondimenti e il coinvolgimento e la formazione delle preposte strutture comunali coinvolte.

L'applicativo denominato "*SisteMA61*", sostanzialmente, prevede un **modulo centrale**, che assolve il compito della gestione delle funzioni comuni a tutte le tipologie di operazioni in cui sono classificati i progetti, e dei **moduli complementari**, che costituiscono estensioni al modulo centrale, precisamente nelle sezioni finanziaria, fisica e procedurale, per la gestione differenziata delle specificità legate alle varie tipologie di operazioni in cui saranno classificati i progetti/ interventi.

In relazione all'impianto descritto nell'incontro del ed al fine di consentire un organico colloquio interistituzionale, l'Ente adotterà, per implementare i dati di sua specifica competenza, modalità operative tese ad assicurare la qualità e la completezza delle informazioni ed opportuni accorgimenti volti alla semplificazione e alla necessaria integrazione.

In particolare l'integrazione s'impone per consentire:

- la tracciabilità dell'avanzamento contabile delle attività legate alla PIU' EUROPA, con l'opportunità di definire delle previsioni per il flusso di cassa e quindi per poter confrontare la previsione con l'andamento a consuntivo;
- l'associazione progetti a impegni, pagamenti, accertamenti, reversali, ossia la connessione tra le varie informazioni contabili (capitolo, impegno, pagamento, accertamento e reversale) al progetto/intervento;
- la gestione recuperi, atteso che i Regolamenti comunitari richiedono alcuni interventi finalizzati alla gestione della contabilità degli importi recuperabili e degli importi reintroitati;
- la corretta *gestione CUP*, Codice Unico di Progetto. L'assegnazione del CUP ad un progetto ne permette il monitoraggio in tutte le sue fasi attuative ed amministrative;
- la corretta *gestione del CIG*, Codice Identificativo di Gara;
- per stabilire con le strutture regionali una corretta e funzionale interazione, con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare le attività interistituzionali.

A tal fine sarà definita a livello locale, qualora necessario, una "*Scheda Intervento*" (informatica) articolata, orientativamente, secondo le seguenti principali sezioni:

1a sezione - anagrafica dei progetti/interventi,

rilevazione di un set minimo di informazioni anagrafiche che consentono di individuare il progetto. Tale sezione rappresenterà l'insieme di informazioni che caratterizzeranno il progetto e coinciderà con la fase di registrazione dei progetti, dei soggetti attuatori, dalla localizzazione in cui avrà luogo la realizzazione dell'intervento, dalla loro natura e tipologia e dalla previsione delle spese;

2a sezione - finanziaria,

dati sull'avanzamento contabile e finanziario del progetto. Tale sezione permetterà di gestire l'attuazione contabile e finanziaria del progetto e nella quale verranno acquisite le informazioni che comprendono:

- impegni contrattualizzati, che rappresentano gli importi accantonati per sostenere le spese occorrenti alla realizzazione del progetto;
- disposizioni di pagamento, rappresentate dagli atti contabili che dispongono l'erogazione delle somme in favore dei soggetti percipienti che hanno svolto le attività previste per la realizzazione del progetto;
- economie riprogrammabili, sono le eventuali risorse derivanti da diverse tipologie di risparmio che potranno essere utilizzate per finanziare, ove possibile, altri interventi;

3a sezione - procedurale,

informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto. Tale sezione consentirà di seguire l'avanzamento nelle diverse fasi di vita del progetto:

- per ciascuna fase di progettazione (studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva) saranno indicate le date previste e a consuntivo, riferite all'inizio e alla fine della fase, nonché alla loro approvazione;
- la realizzazione temporale dell'intervento verrà seguita attraverso l'indicazione delle date relative alle principali fasi del ciclo di vita del progetto, eventualmente indicando anche la sospensione dei lavori;

Questo tipo di informazioni consentirà un controllo dedicato al rispetto delle tempistiche esecutive, e permetterà di rilevare eventuali ritardi in uno qualsiasi dei differenti stadi del ciclo di vita del progetto finanziato;

4a sezione - anagrafica soggetti correlati,

individuazione del ruolo nell'ambito dei progetti in cui il soggetto correlato è coinvolto. Tale sezione consentirà di definire il profilo anagrafico dei soggetti coinvolti nella gestione dei progetti. Ad ogni soggetto sarà associato il ruolo che ricopre;

5a sezione - modalità procedurali di attivazione,

informazioni inerenti alle modalità amministrative attraverso le quali verranno individuati i progetti da realizzare. Tale sezione attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere al fine dell'individuazione delle operazioni da realizzare;

6a sezione - modalità procedurali di aggiudicazione,

indicazione delle procedure di aggiudicazione. Il riferimento è "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs 163/06 e s.m.i." che disciplina i contratti delle stazioni appaltanti, degli enti aggiudicatori e dei soggetti aggiudicatori, aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere;

7a sezione - rendicontazione,

garantirà e supporterà la rendicontazione, con la possibilità di elaborare le informazioni inerenti alle spese ammissibili e alle quote per le quali viene richiesto il rimborso. Il processo di rendicontazione delle spese è alla base di una corretta gestione finanziaria degli interventi, anche in relazione alle esigenze di trasparenza amministrativa e tempestività dei flussi informativi;

8a sezione - strumenti attuativi,

informazioni che permetteranno di associare il progetto ad uno specifico strumento attuativo, definendone ulteriormente l'azione rispetto al contesto programmatico di riferimento.

I soggetti della struttura organizzativa del PIU' Europa della Città di Acerra preposti ad aggiornare i dati a livello locale, all'inserimento dei medesimi nel sistema informatico regionale (applicativo denominato "*SisteMA61*"), nonché alla convalida delle spese effettuata dall'unità di rendicontazione, saranno, previa specifica abilitazione da parte della Regione, le seguenti risorse umane facenti parte delle unità sottoindicate :

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Unità di rendicontazione | : sig. Romano Ignazio |
| 2. Unità di monitoraggio | : sig. De Laurentiis Nicola |
| 3. Unità per il Controllo | : sig. Raffaele Scialò |
| 4. Per i singoli progetti | : RUP, formalmente individuato con apposito atto. |

Di seguito si illustra la composizione dell'Ufficio, articolata in diverse Strutture operative. Per ognuna delle suddette Strutture è prevista l'assegnazione di dipendenti dell'Amministrazione comunale in possesso di specifiche funzioni e competenze, coadiuvati da un gruppo di esperti professionisti, esterni all'Ente, da individuare, secondo le necessità secondo la normativa dettata dal "Disciplinare regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania".

Unità	ufficio	Categ.	Risorse interne	Risorse Esterne	Totale
Unità di Gestione ed attuazione del Programma Responsabile Arch. Concetta Martone (dirigente)	Segreteria Tecnica Dott.ssa Rosanna Toscano (responsabile) Dott.ssa Maria Giacinto Coletta Pasquale	Cat. D2 Cat. C5 Cat. A5	3	0	3
	Ufficio per i Rapporti con la Regione e con il partenariato territoriale Francesco Trimarchi (responsabile) La Montagna Ciro	Cat. C5 Cat. B1	2	0	1
	Unità per il Coordinamento del sistema di attuazione Michele Nuzzo	Cat. C5	1	3 esperti in attività di gestione, coordinamento e implementazione di programmi complessi	4
Unità per la Gestione Finanziaria Responsabile Dott. Gennaro Cascone (Dirigente)					
	Unità di pagamento Dott.ssa Mocerino Carmelina (responsabile) Laezza Vincenza Castaldo Michele	Cat. D6 Cat. C5 Cat. B3	3	0	3
	Unità di rendicontazione Romano Ignazio Desiderio Ferdinando Insidioso Mario	Cat. D2 Cat. D2 Cat. C2	3	0	3
Unità per Controlli di 1° livello Responsabile Dott. Francesco Annunziata (dirigente)					
	Ufficio di controllo Raffaele Scialò (responsabile) Tufano Gennaro	Cat. D2 Cat. C2	2	1 esperto in attività di controllo	3
Unità per il Monitoraggio e la Comunicazione Responsabile Ing. Vito Ascoli (dirigente)	Ufficio per l'informazione e la comunicazione Dott.Ambrosino Bruno (responsabile) Di Costanzo Cinzia	Cat. D6 Cat. C5	2	0	3
	Ufficio per il monitoraggio Di Costanzo Vincenzo (responsabile) Castaldo Domenico	Cat.D2 Cat. C2	2	0	1
	Ufficio per il sistema informativo De Laurentis Nicola (responsabile) Altobelli Salvatore	Cat. D2 Cat. B2	2	0	2

La struttura operativa è dislocata presso il Palazzo comunale di Acerra, in viale della Democrazia al 3° Piano , stanza 303.