



Città di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli



DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Con i poteri:

- DELLA GIUNTA COMUNALE
 DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

Numero 04 el 13.02.2017

Oggetto : Programma PIU EUROPA –Rimodulazione Si.Ge.Go.

L'anno 2017 il giorno tredici del mese di febbraio alle ore 13,00 nella sede Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. in data 30 dicembre 2016 nelle seguenti persone :

Reppucci	Antonio
De Caro	M.Ludovica
Greco	Francesco

Constatato il numero legale degli intervenuti;
Partecipa il Segretario Generale Dr.ssa M.Giuseppina D'Ambrosio.

Oggetto: Programma PIU EUROPA – Rimodulazione Si.Ge.Co.

PREMESSO CHE:

- che tra le strategie delineate nell'ambito del PO.FESR 2007/2013 è stato attribuito un ruolo rilevante all'asse VI del PO.FESR "Sviluppo urbano e qualità della vita", che con l'obiettivo specifico "Rigenerazione urbana e Qualità della vita" intende sviluppare il sistema policentrico delle città, attraverso la costruzione di una rete di città e territori competitivi all'interno dello spazio regionale, che facciano sistema con Napoli e che possano innescare una strategia di riequilibrio e riorganizzazione spaziale e funzionale della Regione Campania;
- che l'asse VI prevede, attraverso l'Obiettivo Operativo 6.1 – CITTA' MEDIE, interventi integrati e sviluppo urbano per migliorare le funzioni urbane superiori e assicurare condizioni di sviluppo sostenibile, sociale ed economico, nelle città medie;
- che con Delibera di Giunta Regionale n.282 del 15.12.2008 della Regione Campania è stato approvato lo schema generale del Protocollo d'intesa finalizzato a rendere operativo il processo di programmazione di tutte le città campane con popolazione superiore a 50.000 abitanti e approvato, nell'ambito della dotazione finanziaria dell'obiettivo operativo 6.1 – CITTA' MEDIE del PO.FESR 2007/2013, il quadro indicativo delle risorse e relativi criteri di assegnazione, individuando il comune di Marano di Napoli tra le città ammesse ai programmi integrati di rigenerazione;
- che in data 21/05/2009 è stato stipulato il protocollo d'intesa tra la Regione Campania e il comune di Marano di Napoli per l'elaborazione e l'attuazione del Programma Integrato Urbano da realizzare con le risorse assegnate nella misura di euro 27.780.054,85 di quota fissa ed euro 2.778.005,48 di cofinanziamento con risorse comunali;
- con Delibera n.169 del 16/11/2009 la Giunta Comunale di Marano ha approvato il Documento di Orientamento strategico (D.O.S.) preliminare, necessario ai fini della elaborazione e predisposizione del Programma P.I.U. Europa;
- che con Delibera di Giunta Comunale n.177 del 14/12/2011, si approvava la costituzione dell'Ufficio PIU EUROPA;
- che veniva firmato l'Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli in data 20/12/2011;
- che con Delibera di Giunta Comunale n.13 del 25/01/2012 si approvava la ricostituzione dell'Ufficio PIU EUROPA a seguito di aggiornamenti dell'organigramma;
- che con Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 16/02/2012 si procedeva all'approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.);
- che con Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 29/10/2013 si procedeva all'approvazione del nuovo Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.);
- che veniva firmato l'atto aggiuntivo all'Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli in data 03/04/2014;
- che con Delibera di Giunta Comunale n. 145 del 17.12.2014 si procedeva all'approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.);

- che con Delibera di Giunta Comunale n. 156 del 22.12.2014 si procedeva all'approvazione della Proposta di riprogrammazione del Programma PIU Europa;
- che in data 22.12.2014 veniva sottoscritto il II Atto Aggiuntivo al Programma PIU Europa tra il Comune di Marano di Napoli e la Regione Campania;
- che con Delibera del Commissario Straordinario n. 55 del 21/10/2016 si procedeva all'approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.);
- che con Delibera del Commissario Straordinario n. 99 del 09.12.2016 si è preso atto della riprogrammazione del Programma PIU Europa, approvato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 217 del 07.12.2016;
- che in data 15.12.2016 è stato sottoscritto il III Atto Aggiuntivo al Programma PIU Europa tra il Comune di Marano di Napoli e la Regione Campania;

CONSIDERATO

- Che in data 29.12.2016 il Consiglio dei Ministri ha deliberato lo scioglimento del Comune di Marano di Napoli e che con D.P.R. 30 dicembre 2016 è stata nominata, ai sensi dell'art. 144 del T.U.E.L., la Commissione Straordinaria insediatosi presso l'Ente in data 23.01.2017;
- Che con Determinazione Dirigenziale Area Amministrativa n. 24 del 24.01.2017 è stata collocata in aspettativa ai sensi dell'art. 110 comma 5 del D. Lgs. 267/2000 la Dott.ssa Claudia Gargiulo, dirigente dell'Area Economico Finanziaria nonché Responsabile dell'Unità dei Pagamenti del Si.Ge.Co. vigente (Decreto Sindacale n. 13 del 07.03.2012);
- Che con Decreto della Commissione Straordinaria n. 2 del 02/02/2017 è stato nominato Responsabile dell'Unità per i pagamenti il Dott. Renato Spedaliere;

RITENUTO necessario dover provvedere alla rimodulazione e per l'effetto riapprovazione del Si.Ge.Co., in ragione dell'insediamento della Commissione Straordinaria e della nomina del Responsabile dell'Unità dei Pagamenti

IL RESPONSABILE DEL PROGRAMMA PIU EUROPA

Propone alla Commissione Straordinaria

- approvare la narrativa che precede, rimodulare e per l'effetto riapprovare il Sistema di Gestione e Controllo e Sistema di Monitoraggio dell'Autorità cittadina di Marano di Napoli allegata alla presente in ragione dell'insediamento della Commissione Straordinaria e della nomina del Responsabile dell'Unità dei Pagamenti, dando contestualmente atto che dalla data di adozione della presente, cessa di avere vigore il precedente Si.Ge.Co. approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 21.10.2016;
- inviare la presente all'ufficio Segreteria al quale sono demandati i successivi adempimenti di competenza, la pubblicazione all'albo pretorio e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e all'ufficio del Commissario Straordinario per conoscenza;
- notificare copia della presente a ciascun componente il Si.Ge.Co.

Il Responsabile del Programma PIU Europa
Arch. Michele Romano

Michele Romano

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

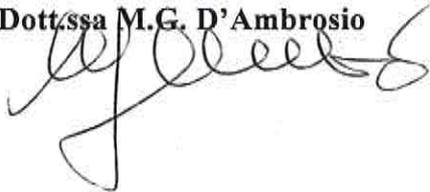
- Letta la proposta del Responsabile del Programma PIU Europa;
- Visto il parere espresso dal Dirigente ex art. 49 e 147 del T.U.E.L. 267/2000;
- Visto il T.U.E.L. 267/2000;
- Visto il D. Lgs. 165/2001;
- Ritenuto di dover procedere alla sua approvazione

DELIBERA

1. di prendere atto della proposta istruttoria presentata dal Responsabile del Programma PIU Europa, come integralmente riportata in premessa,
2. di rimodulare e, per l'effetto, riapprovare il Sistema di Gestione e Controllo e Sistema di Monitoraggio dell'Autorità cittadina di Marano di Napoli allegata alla presente in ragione dell'insediamento della Commissione Straordinaria e della nomina del Responsabile dell'Unità dei Pagamenti, dando contestualmente atto che dalla data di adozione della presente, cessa di avere vigore il precedente Si.Ge.Co. approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 21.10.2016;
3. inviare la presente all'ufficio Segreteria al quale sono demandati i successivi adempimenti di competenza, la pubblicazione all'albo pretorio e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e all'ufficio del Commissario Straordinario per conoscenza;
4. notificare copia della presente a ciascun componente il Si.Ge.Co. nonché di inviare copia all'Ufficio PIU Europa.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa M.G. D'Ambrosio



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dott. Antonio Reppucci



Dott.ssa M. Lodovica De Caro

Dott. Greco Francesco



CITTA' DI MARANO DI NAPOLI

(Città Metropolitana di Napoli)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA ADOTTATA
CON I POTERI : (X) GIUNTA COM.LE - () DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: **Programma PIU EUROPA – Rimodulazione Si.Ge.Co.**

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.

() si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

() si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

ATTESTA

Che la stessa () comporta- () non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente Area

li

13/02/2017

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

() si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

() si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo.....

() atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

li

13.02.2017

Il Dirigente Area

PARERE DI CONFORMITA'

Alle norme legislative, statutarie e regolamentari , ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.a) del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.,

() **FAVOREVOLE**.....

() **SFAVOREVOLE**.....

IL SEGRETARIO GENERALE

PIÙ *EUROPA*

COMUNE DI MARANO

P.O. FESR 2007-2013
PROGRAMMA INTEGRATO URBANO

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO E SISTEMA DI MONITORAGGIO

FEBBRAIO 2017

SOMMARIO

1. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	3
2. L'organizzazione dell'Ufficio PIU Europa del comune di Marano	5
2.1 AUTORITÀ DI GESTIONE	7
2.2 UNITÀ PER IL PAGAMENTO	9
2.3 UNITA' PER I CONTROLLI DI I LIVELLO	10
2.4 UNITA' PER LA SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA.....	12
2.5 UNITA' PER LA GESTIONE OPERATIVA E FINANZIARIA.....	12
2.6 UNITA' PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI.....	13
2.7 UNITA' PER LA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE.....	13
2.8 UNITA' PER I RAPPORTI CON LA REGIONE, CON GLI ORGANISMI INTERMEDI E CON IL PARTENARIATO	14
2.9 ASSISTENZA TECNICA	
2.10 RUP	16
2.11 FLUSSO INFORMATIVO	16
3 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO	16

1. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

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

Tale organizzazione ha il compito di assolvere a tutte le funzioni e gli adempimenti, previsti all'art. 60, nonché a tutte le procedure di attuazione del PO FESR. Attraverso lo strumento di gestione delle deleghe, e previa verifica dei requisiti di cui all'art.42 del **Regolamento 1083/2006** e secondo quanto previsto nelle Linee Guida del PIU e nel POR FESR (paragrafo 5.2.6 – Organismi Intermedi), la Regione Campania con il Decreto Dirigenziale GRC n.539 del 16/12/2011 ha affidato al Comune di Marano di Napoli la delega delle funzioni per la gestione del Programma Integrato Urbano.

A tal fine il **Comune di Marano** ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del **Regolamento 1828/2006**, assume le funzioni di **Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione** per la realizzazione del PIU. Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. CE 1083/2006 e successive modifiche e delle modalità attuative definite dal **Regolamento (CE) n. 1828/2006** e successive modifiche, la Città si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 - Asse 6, denominato **SisteMA61**, e le procedure ed i documenti regolativi predisposti dall'AdG del POR FESR Campania 2007-2013, in particolare il **Manuale di Attuazione** ed il **Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello POR Campania FESR 2007-2013** e relativi allegati. In aggiunta, con riferimento specifico alle procedure ed agli adempimenti previsti nel paragrafo 6 del **Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello**, di cui sopra, la Città si impegna ad adeguarsi ai contenuti ivi riportati. Inoltre l'Autorità cittadina ha recepito e si impegna ad utilizzare i nuovi strumenti per l'esecuzione dei controlli, trasmessi dal ROO 6.1 in data 28/07/2014, adottati con **Determina Area Tecnica n.506 del 05/09/2014** ("Approvazione format relativi all'Unità di Controllo di I Livello – Autorità Cittadina e Dichiarazione di Spesa").

Inoltre l'Autorità cittadina ha utilizzato i criteri di selezione delle operazioni previsti dalle **Delibere di Giunta Regionale n. 879 del 16 maggio 2008** e **n.1663 del 06 novembre 2009** di cui si è preso atto nella sessione di Cabina di Regia del 18 luglio 2011 nella quale si è preso atto dei criteri di selezione delle operazioni per il Programma PIU Europa, che garantiscono per l'intero periodo di attuazione del Programma, la conformità delle operazioni alle norme comunitarie e nazionali, in linea con quanto descritto nel documento "Criteri di selezione delle operazioni a valere sul FESR per il periodo 2007-2013".

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

- Decreto G.R.C. n. 109 del 31/03/2009 : Attuazione delibera di giunta Regionale n.282 del 15/02/2008 – approvazione protocollo d'intesa programma PIU EUROPA Città di Marano di Napoli;
- 21/05/2009 : Stipula del protocollo d'intesa tra la Regione Campania ed il Comune di Marano di Napoli per l'elaborazione e l'attuazione del Programma Integrato Urbano (P.I.U

Europa), da realizzare con le risorse assegnate nella misura di euro **27.780.054,85** di quota fissa ed euro **2.778.005,48** di cofinanziamento con risorse comunali;

- Decreto del Presidente n. 167 del 12/06/2009 : Istituzione della Cabina di Regia del Programma PIU Europa del Comune di Marano;
- D.G.C. n. 169 del 16/11/2009 : Approvazione del Documento di Orientamento Strategico (D.O.S.) preliminare, necessario ai fini della elaborazione e predisposizione del Programma P.I.U. Europa e approvazione del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Cabina di Regia;
- Decreto Sindacale n. 55 del 09/12/2008 : Costituzione Ufficio PIU EUROPA e nomina a coordinatore del Dott. Luigi De Biase;
- Determina del Dirigente del Settore AA.GG. n. 131 del 29/04/2009 : Costituzione Ufficio Strategico PIU EUROPA e nomina dei componenti;
- Decreto Sindacale n. 8 del 09/02/2010 : Costituzione Ufficio PIU EUROPA e nomina a coordinatore dell'Ing. Gennaro Pitocchi;
- Indizione della Assemblea pubblica il 5 marzo 2010;
- Svolgimento di 4 laboratori di pianificazione partecipata in data Marzo 2010;
- D.G.C. n. 68 del 20/05/2010 : Costituzione ufficio PIU EUROPA;
- Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 321 del 03/09/2010 : Nomina RUP;
- D.G.C. n. 28 del 13/04/2011 : Costituzione ufficio PIU EUROPA – Modifiche e Integrazione Organigramma con nomina quale Responsabile del Programma Ing. Antonio Granata;
- Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 313 del 25/05/2011 : Revoca Responsabilità del Procedimento e Nomina nuovo RUP;
- D.G.C. n. 177 del 14/12/2011 : Costituzione Ufficio PIU EUROPA (approvazione organigramma) e Approvazione del Programma PIU EUROPA;
- Decreto G.R.C. n.539 del 16/12/2011 : Approvazione Programma Integrato Urbano PIU Europa del Comune di Marano di Napoli, Accordo di Programma e Provvedimento di Delega;
- D.G.C. n. 13 del 25/01/2012 : Ricostituzione Organigramma Ufficio PIU EUROPA;
- Determina Dirigenziale Area Tecnica n. 50 del 10/02/2012 : Revoca Responsabilità del Procedimento e Nomina nuovo RUP;
- D.G.C. n. 25 del 16/02/2012 : Costituzione Ufficio PIU EUROPA – approvazione verbale per i controlli in loco e della relativa check list – approvazione sistema di monitoraggio e rendicontazione denominato SisteMA61 - approvazione Sistema di controllo gestione e monitoraggio (Si.Ge.Co.);
- Decreto n. 13 del 07/03/2012 : Nomina della Dott.ssa Claudia Gargiulo a Responsabile Unità Pagamenti, del Dott. Luigi De Biase a Responsabile Unità di Controllo I livello e dell'Ing. Davide Ferriello a Responsabile dell'Ufficio PIU EUROPA;

- Delibera della Giunta Comunale n.70 del 03/12/2013 (e successivo Decreto n. 2 del 16/01/2014) : Nomina dell'Ing. Vito Casamassima come Responsabile del Programma PIU EUROPA;
- In data 03/04/2014 è stato sottoscritto l'atto aggiuntivo all'accordo di programma tra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli, approvato con Decreto Dirigenziale della Regione Campania n.98 del 30/01/2014;
- In data 22/12/2014 è stato sottoscritto il II atto aggiuntivo all'accordo di programma tra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli;
- Delibera n. 145 del 17.12.2014 di approvazione del Si.Ge.Co. a seguito di richiesta avvenuta con nota prot. del ROO 6.1 rievuta a mezzo pec in data 28.07.2014;
- Decreto n. 1 del 05.01.2017: Nomina dell'Arch. Romano come Responsabile del Programma PIU EUROPA;
- Delibera di Commissario Straordinario n. 55 del 21.10.2016 di approvazione del Si.Ge.Co.;
- Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 217 del 07.12.2016 di approvazione del III Atto Aggiuntivo all'Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità Cittadina di Marano di Napoli;
- Decreto della Commissione Straordinaria n. 2 del 02.02.2017: nomina del Dott. Renato Spedaliere quale Responsabile dell'Unità dei Pagamenti
- Nei Paragrafi che seguono si descrive il Sistema di Gestione e Controllo.

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

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

La struttura operativa è dislocata presso la sede del comune di Marano di Napoli in Via Nuvoletta, ex Tribunale.

Di seguito è riportato l'organigramma della struttura:

Vertice Istituzionale : Commissione Straordinaria: Dott. Antonio Reppucci (Prefetto); Dott.ssa M. Lodovica De Caro (Vice Prefetto); Dott. Francesco Greco (Funzionario Economico Finanziario)

Responsabile Programma Piu Europa : Arch. Michela Romano

Responsabile Unità dei Pagamenti : Dott. Renato Spedaliere

Responsabile Unità di Controllo I livello : Dott.ssa Maria Giuseppina D'Ambrosio

Responsabile Programma Piu Europa : Arch. Michela Romano (Istruttore Direttivo Tecnico – D1)

Assistenza Tecnica al Responsabile del Programma

Ing. Laura Alfano

Unità di controllo di I livello:

Resp. Dott.ssa Maria Giuseppina D'Ambrosio (Segretario Generale)

Sig. Del Prete Sabatino (Applicato Cat. B5)

Assistenza Tecnica all' Unità di Controllo di I livello:

Arch. Urb. Angela Passero

Unità per il monitoraggio:

Resp. Arch. Elena Bassolino (Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D3)

Unità pagamenti:

Resp. Dott. Renato Spedaliere (Funzionario Servizio Contabili – Cat. D6)

Unità per la Gestione Operativa e Finanziaria:

Resp. Dott. Renato Spedaliere (Funzionario Servizio Contabili – Cat. D6)

Sig.ra Rita Sena (Istruttore – Cat. C5)

Rag. Antonio Ruggiero (Applicato – Cat. B5)

Rag. Vincenzo Prossito (Applicato – Cat. B6)

Unità per la Comunicazione:

Resp. Dott. Antimo Scotto (Funzionario Anagrafe – Cat. D3)

Sig. Michele Gragnaniello (Applicato – Cat. B5)

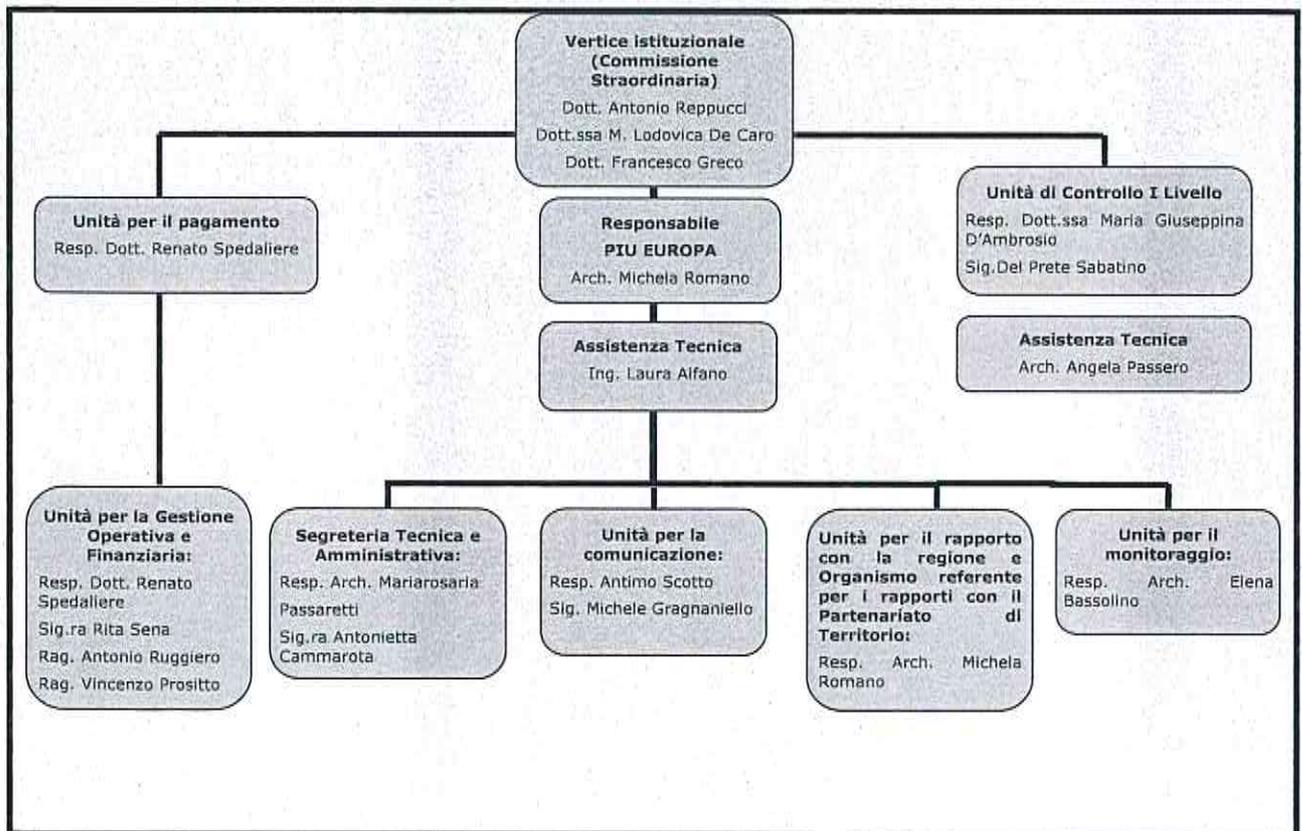
Unità per il rapporto con la regione e Organismo referente per i rapporti con il Partenariato di Territorio:

Resp. Arch. Michela Romano (Istruttore Direttivo Tecnico – D1)

Segreteria Tecnica e Amministrativa:

Resp. Arch. Mariarosaria Passaretti (Istruttore Amministrativo – Cat. C5)

Sig.ra Antonietta Cammarota (Applicato – Cat. B2)



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

2.1 AUTORITÀ DI GESTIONE

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

L'Autorità di Gestione svolge, in nome e per conto della Commissione Straordinaria, tutte le attività necessarie all'attuazione del PIU, avvalendosi della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinato. Per il comune di Marano di Napoli le funzioni dell'Autorità di Gestione sono Delegate dalla Commissione Straordinaria al Responsabile dell'Ufficio PIU EUROPA.

Il responsabile del programma l'Arch. Michela Romano, in qualità di Responsabile del progetto PIU EUROPA, è stato nominato quale *Responsabile della gestione e dell'attuazione del Programma Più Europa e componente della Cabina di Regia in qualità di Responsabile tecnico-amministrativo per il Comune di Marano, con mandato ad organizzare le attività e gli uffici del Programma.*

Al fine di dare seguito agli impegni assunti con i suddetti atti e in ottemperanza alle indicazioni fornite dai regolamenti comunitari, con Delibera di Giunta n. 68 del 20 maggio 2010 e aggiornata con Delibera di giunta n. 177 del 14/12/2011 si è avviata l'organizzazione della struttura dell'Ufficio di gestione del "PIU Europa", prevedendo in tal senso le varie unità di supporto operativo.

Nello specifico, l'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito

dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.

In particolare, essa è tenuta a:

- a) garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate in conformità ai criteri applicabili al Programma operativo e rispettino la vigente normativa comunitaria e nazionale per l'intero periodo di attuazione;
- b) informare la Cabina di Regia sui risultati;
- c) garantire le funzioni previste dall'art. 60 del Regolamento CE n.1083/2006, e dall'art. 13 del Regolamento CE n. 1828/2006.
- d) assicurare l'alimentazione del sistema di monitoraggio SisteMa61, fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1 e che l'implementazione dei dati avviene da parte dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo del programma. In particolare il Responsabile del Programma provvede all'implementazione dei dati di Programma in SisteMa61.
- e) garantire che sia adottato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
- f) garantire che le valutazioni del Programma Operativo siano svolte conformemente all'art. 47 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- g) stabilire procedure tali che tutti i documenti relativi alle spese e ai controlli necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 90, per i tre anni successivi alla chiusura del programma o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;
- h) garantire che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- i) guidare i lavori della Cabina di Regia e trasmettere i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma;
- j) elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione della Cabina di Regia, i Rapporti Annuali e Finale di Esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione;
- k) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- l) garantisce un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla regione e basato sul concetto di fascicolo di progetto;
- m) garantire la tenuta del fascicolo di programma.
- n) garantire l'implementazione e la convalida delle Check List Autorità Cittadina sul SisteMa 61 (ad opera del Responsabile del Programma);
- o) è competente della compilazione e aggiornamento della pista di controllo;
- p) l'OI utilizza ed implementa le piste di controllo, per ciascuna operazione in relazione all'avanzamento procedurale, finanziario e fisico delle operazioni. L'aggiornamento delle piste di controllo è condizione propedeutica per la presentazione della dichiarazione di spesa.

I rapporti tra l'AdG e le altre strutture dell'Amministrazione Comunale coinvolte nella gestione del Programma Operativo, gli aspetti organizzativi, finanziari, procedurali ed amministrativi sono

regolati da atti e procedure interne. Al fine di assicurare nel tempo la conformità del Si.Ge.Co. del comune di Marano la Giunta attribuisce mandato al responsabile del PIU Europa di adottare tutte le modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di aggiornamenti della manualistica vigente.

2.2 UNITÀ PER IL PAGAMENTO

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

Il responsabile individuato è il **Dott. Renato Spedaliere** che si avvale Unità per la **Gestione Operativa e Finanziaria per effettuare i pagamenti e la distribuzione degli impegni sui capitoli di spesa.**

L'autorità di certificazione svolge le seguenti attività:

- a) attesta alla autorità di certificazione della Regione Campania ed al ROO 6.1 le spese convalidate e le domande di pagamento;
- b) certifica che:
 - 1) la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - 2) le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- c) garantisce, ai fini della certificazione, di aver ricevuto dall'unità di controllo di primo livello informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- d) è responsabile della funzione di convalida delle spese inserite in SisteMA61 (nella persona del Responsabile dell'Unità stessa);
- e) tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- f) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- g) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva;
- h) tratterà le modalità delle domande di rimborso, attenendosi all'art. 6 del provvedimento di Delega allegato all'accordo di Programma ed al paragrafo 3.4 del Manuale di Attuazione del PO FESR 2007/2013.

Inoltre risulta di competenza di tale Unità la trasmissione della domanda di rimborso, della dichiarazione di spesa e delle eventuali richieste di decertificazione.

2.3 UNITA' PER I CONTROLLI DI I LIVELLO

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

L'Unità per i controlli di I livello è **funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità di Pagamento**, infatti non partecipa allo svolgimento delle attività gestionali, assicurando il rispetto del principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle del controllo. Tale Unità è composta da n° 4 risorse umane interne, compreso il Responsabile, e da n° 3 risorse umane esterne attinte dalla assistenza tecnica.

Il Responsabile individuato è il Segretario Generale, dott.ssa Maria Giuseppina D'Ambrosio, che si avvale della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinato, ed è responsabile della compilazione/aggiornamento degli strumenti previsti dal manuale delle procedure dei controlli di I° livello del POR-FESR Campania 2007/2013 degli strumenti di controllo amministrativo di I° livello, degli strumenti di controllo in loco e del data base dei controlli.

L'unità di Controllo di I Livello è tenuta a garantire i controlli ordinari ai sensi dei Regolamenti CE n. 1083/2006 e n. 1828/2006.

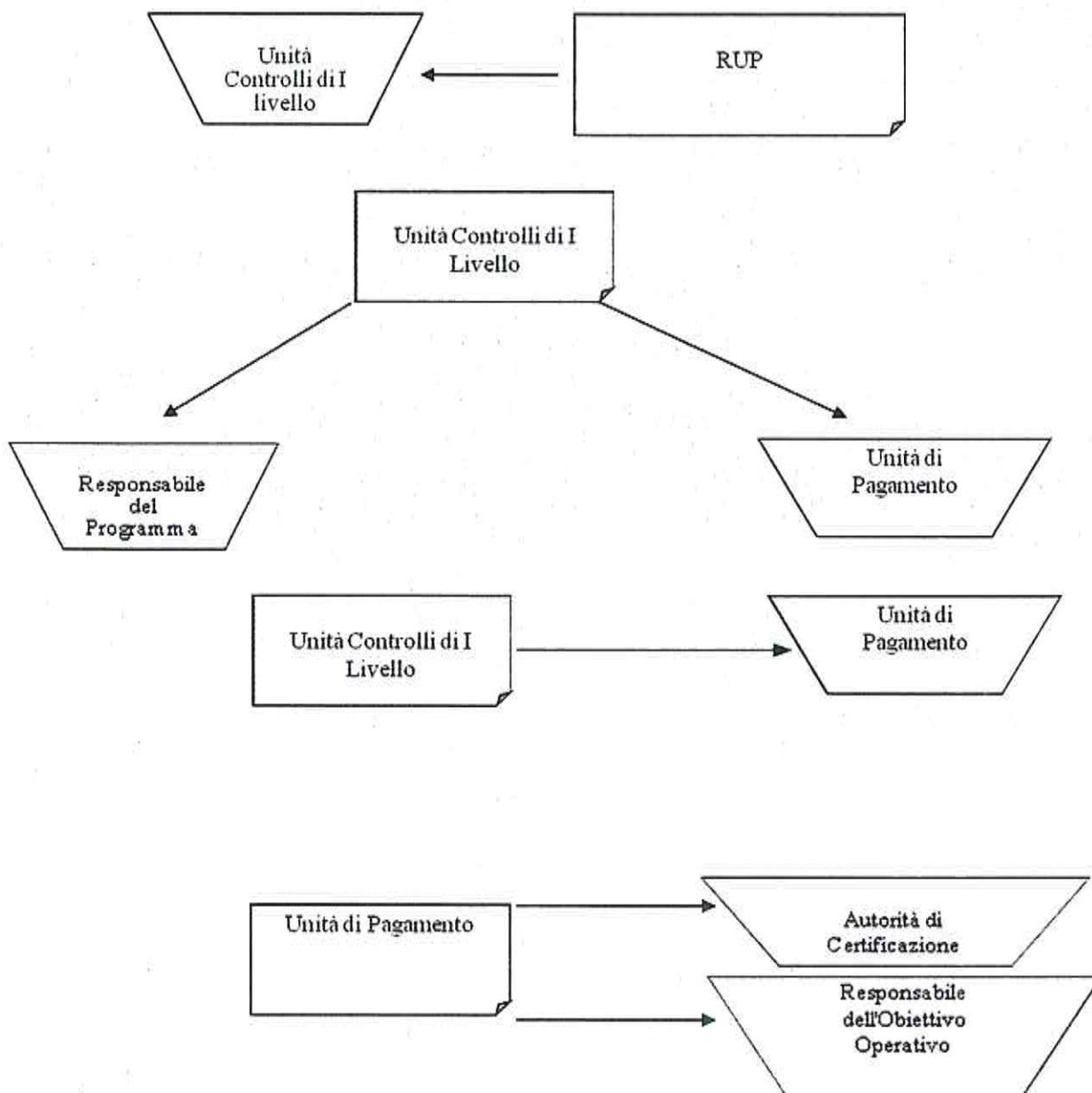
L'Ufficio dedicato ai controlli effettua verifiche amministrative e in loco, che riguardano aspetti amministrativi, finanziari, fisici e tecnici, sulla totalità delle spese e delle operazioni, attraverso la compilazione degli strumenti all'uopo predisposti. I controlli amministrativi, propedeutici alla convalida delle spese controllate in SisteMA61 e al loro inserimento nella dichiarazione di spesa da inviare all'AdC ed al ROO 6.1, sono effettuati sul 100% delle operazioni e delle spese sostenute. Tali controlli sono svolti dall'Unità di Controllo che, attraverso la compilazione della check list di propria competenza, provvede alla verifica della documentazione relativa ad ogni operazione da rendicontare e della compilazione della check list dell'Autorità Cittadina. Contestualmente, l'Unità di Controllo prevede alla redazione dei report provvisori dei controlli amministrativi di I livello, nei quali vanno riportate le eventuali criticità riscontrate con le indicazioni delle controdeduzioni del soggetto controllato e delle prescrizioni da adottare. Superate le eventuali criticità riscontrate, l'Unità di Controllo provvede alla redazione del report definitivo dei controlli amministrativi di I livello nel quale vanno riportati gli esiti del controllo. In caso di esito positivo, si può procedere alla convalida delle spese controllate. La check list di Autorità Cittadina, la check list dell'Unità di Controllo e il report definitivo di controllo amministrativo di I livello sono caricati e convalidati in SisteMa61.

I controlli in loco sono pianificati su base annuale ed effettuati sulla spesa dichiarata dall'OI all'Autorità di Certificazione nell'anno solare precedente, utilizzando le check list predisposte. Anche per tali controlli è prevista la stesura di report provvisori e definitivi con le stesse modalità previsti per i controlli amministrativi. Per lo svolgimento di tali controlli, l'Unità di Controllo di I Livello definisce una pianificazione annuale da trasmettere al Responsabile del Programma e agli uffici del ROO 6.1 e dell'AdA, così come previsto, tra l'altro, al paragrafo 3.2 del Manuale delle procedure per la certificazione.

In ogni caso l'unità di controllo di I livello, in riferimento alle procedure in forma scritta standard per la corretta esecuzione dei controlli di I livello, utilizza la manualistica predisposta dall'AdG e la manualistica predisposta dal ROO e condivisa con l'AdG. Inoltre, evidenzia tutte le attività di controllo, in un data base, dove vengono riportati gli esiti dei controlli e tracciate le eventualità

riscontrate.

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



2.4 UNITA' PER LA SEGRETERIA TECNICO/AMMINISTRATIVA

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

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

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

Le competenze richieste ai componenti dell'unità sono:

- Competenza nelle attività amministrative a supporto delle unità operative del PIU Europa di Marano;
- Competenza nelle attività di segreteria a supporto delle operazioni di gestione di programmi operativi complessi;
- Capacità nell'utilizzo dei più diffusi programmi informatici.

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

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

Il secondo filone riguarda attività di supporto dedicate all'AdG :

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

2.5 UNITA' PER LA GESTIONE OPERATIVA E FINANZIARIA

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

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

La coordinate bancarie del conto corrente suddetto sono le seguenti:

IBAN IT02F0100003245425300063519

L'unità:

- garantisce che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al PO FESR 2007/2013 e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;

- può dotarsi, in accordo con la Regione Campania di propri disciplinari in coerenza ed attuazione della normativa nazionale e comunitaria;
- predisporrà la pista di controllo per ciascuna delle tipologie di intervento previsti dal Programma e le sottoporrà alla ratifica del Responsabile della gestione e dell'attuazione del PIU;
- Provvede alla trasmissione dei rapporti di esecuzione relativi alle attività oggetto di delega

Le competenze richieste ai componenti l'unità:

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

2.6 UNITA' PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

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

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

In particolare l'Unità per il monitoraggio:

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

2.7 UNITA' PER LA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE

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

Le azioni di informazione e pubblicità sugli interventi strutturali comunitari hanno come finalità

principali la garanzia della trasparenza nell'impiego delle risorse pubbliche e degli operatori istituzionali, economici e sociali coinvolti.

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

Il Funzionario Responsabile è il Dott. Antimo Scotto che è supportato dalla segreteria tecnica amministrativa.

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

Questa unità si occupa di svolgere:

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

Il Responsabile dell'Unità è l'Arch. Michela Romano.

2.9 ASSISTENZA TECNICA

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

Il processo di acquisizione di dette risorse è riportato di seguito:

- Determinazione Dirigenziale Area Tecnica n. 358 del 01/10/2012 : Approvazione dell'avviso pubblico finalizzato alla costituzione di un elenco di esperti per l'affidamento di incarichi ad alto contenuto professionale in affiancamento all'ufficio PIU Europa "Città di Marano di Napoli" – POR FERS Campania 2007 – 2013 Obiettivo Operativo 6.1;
- Determinazione Dirigenziale Area Tecnica n. 371 del 09/10/2012 : Approvazione dell'avviso pubblico finalizzato alla costituzione di un elenco di esperti per l'affidamento di incarichi ad

- alto contenuto professionale in affiancamento all'ufficio PIU Europa "Città di Marano di Napoli" – POR FERS Campania 2007 – 2013 Obiettivo Operativo 6.1;
- Determina Area Tecnica n. 421 del 08/11/2012 : Nomina della commissione per l'esame delle candidature per la costituzione di suddetto elenco;
 - Determina Area Tecnica n. 427 del 09/11/2012 : Approvazione verbale della commissione valutatrice e del suddetto elenco;
 - Determina Area Tecnica n. 458 del 11/12/2012 : Approvazione Piano di Assistenza Tecnica;
 - Determina Area Tecnica n. 476 del 18/12/2012 : Approvazione verbali di commissione e schemi di convenzione allegati per Senior e Junior;
 - in data 28/12/2012 veniva stipulata tra il comune di Marano di Napoli e i professionisti individuati l'apposita convenzione per Prestazione di Servizi in affiancamento all'ufficio PIU Europa "Città di Marano di Napoli"- PO FESR Campania 2007 – 2013 Obiettivo Operativo 6.1;
 - Determina Area Tecnica n. 2 del 14/01/2013 : Rettifica al Piano di Assistenza Tecnica.

I professionisti individuati sono i seguenti:

- sezione A (attività di programmazione, gestione monitoraggio e rendicontazione di interventi cofinanziati dai fondi strutturali) :
avv. Andrea Biondi (Senior);
- sezione B (attività di supporto al Responsabile dell'Ufficio PIU Europa, al Responsabile dei Controlli di I Livello, al Responsabile dei Pagamenti, procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della PA, espropri, procedure attinenti alla realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere):
avv. Manuela Saggiomo (Senior);
- sezione C (attività di gestione di progetti integrati e consulenza gestionale) :
ing. Laura Alfano (Junior);
- sezione D (l'attività di analisi e valutazione economica collegate alla realizzazione di opere pubbliche e alla gestione dell'attuazione di interventi infrastrutturale pubblici in PPP) :
arch. Biagio Bonavita (Senior), arch. Anna Mauriello (Junior), arch. urb. Angela Passero (Junior), ing. Rita Neola (Junior).

Ciascun professionista, scelto con la procedura su descritta, è stato assegnato con funzioni di Assistenza Tecnica alle varie unità (Controllo I livello, Unità di Monitoraggio, Responsabile del Programma) in relazione alla competenza della sezione per la quale ha concorso.

Al fine della conclusione di tutte le operazioni relative al Programma PIU Europa si sono rese necessarie 3 unità di assistenza tecnica, in particolare n. 1 unità al Responsabile del Programma, n. 1 unità al Controllo di I Livello e n.1 unità al Responsabile del Monitoraggio.

Con determinazione Area Tecnica n. 371 del 19.09.2016 il Servizio di Assistenza Tecnica è stato affidato all'Arch. Anna Mauriello, Arch. Angela Passero e Ing. Laura Alfano.

A seguito di dimissioni dell'Arch. Anna Mauriello, l'assistenza tecnica di supporto alle attività dell'Ufficio PIU Europa è costituita dall'Ing. Laura Alfano e dall'Arch. Angela Passero.

2.10 RUP

L'Autorità Cittadina oltre a svolgere, in qualità di OI, le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2007/2013, provvede, in ottemperanza a quanto stabilito dalla manualistica di riferimento, ad ottemperare anche agli obblighi previsti per i Beneficiari, con l'individuazione di un RUP per ciascuna delle operazioni, in qualità di struttura operativa di supporto alla Città nella sua funzione di beneficiaria dei finanziamenti. I RUP vengono individuati all'interno della struttura comunale dell'Ufficio Tecnico, ed essi risultano esterni alle Unità individuate nel Si.Ge.Co.

Il RUP si impegna a raccogliere i dati relativi all'intervento e a fornirli con cadenza almeno bimestrale al sistema informativo e gestionale regionale (SisteMA61) 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'Ufficio PIU Europa che provvederà alla sua trasmissione al ROO, unitamente ad una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

Il responsabile del Procedimento è inoltre responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Il RUP inoltre provvede per le singole operazioni all'implementazione dei dati e degli atti tramite il SisteMa 61, fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1 ed è responsabile della tenuta del fascicolo di progetto dei singoli procedimenti di sua competenza, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale.

2.11 FLUSSO INFORMATIVO

Il flusso informativo all'interno dell'Ufficio PIU EUROPA (trasferimento di informazioni tra gli uffici e le Unità coinvolte nella gestione, attuazione, monitoraggio e controllo) e verso l'esterno (ROO 6.1, AdG, AdA, AdC), avviene mediante modalità proceduralizzate e formalizzate.

3 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

Nello specifico il sistema di monitoraggio prevede:

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

differenti livelli di dettaglio.

I dati raccolti dal sistema di monitoraggio permettono l'aggiornamento di appositi report cui è data opportuna diffusione al fine di descrivere l'avanzamento del programma e il grado di conseguimento dei risultati.

Tale sistema consentirà all'Amministrazione:

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

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

04

SI ATTESTA

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data 14/2/2017



Il Dirigente Area Amministrativa
-dr. Luigi De Biase -

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il

Il Dirigente Area Amministrativa
-dr. Luigi De Biase -

Per copia conforme all'originale.....

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio