



520
ORDINANZA N. DEL 30.12.2011

IL SINDACO

Citta' di Portici
Provincia di Napoli

Prot. 0037371 U 30/12/2011

DEST. REGIONE CAMPANIA



Premesso

- Che Presso il V Settore Urbanistico – si è costituito l'Ufficio "PIU Europa", con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20.05.2008, al quale è stata attribuita la gestione del Programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull'asse VI del POR FESR 2007-2013;
- Che con provvedimento sindacale n.339 del 29/09/2008, le funzioni del Coordinatore del Programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull'asse VI del POR FESR 2007-2013 – sono state ascritte all'Assessore ai LL.PP. – Urbanistica - Ing. R.Frosina;
- Che con provvedimento sindacale n. 474 del 29/10/09 le funzioni dell'Autorità di Gestione sono state ascritte al Dirigente del V Settore – Urbanistica e LLPP – Ing. G.Mignano;
- Che con ordinanza n. 71 del 21 febbraio 2010 veniva costituito l'Organigramma di Dirigenti, Funzionari e personale dipendente con definizione delle attività specifiche e predefinite nell'ambito delle varie azioni del Programma P.I.U. Europa;
- Che per ognuna delle suddette Unità 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 la normativa dettata dal "Disciplinare regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania";
- Che in continuità con le azioni sino ad oggi realizzate, l'Ufficio "PIU Europa" dovrà sostenere l'esecuzione del programma e garantire la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienze ed efficacia, attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste;
- Che a rettifica della sopracitata ordinanza si è ritenuto necessario riorganizzare il personale dipendente interno individuando nuove unità e redistribuendo mansioni ed incarichi, necessarie al corretto funzionamento del Programma Integrato Urbano.

Si indicano di seguito le unità operative preposte all'attuazione del Programma.

UNITA'	FUNZIONI
<p>Autorità di Gestione Unità di Coordinamento</p> <p><i>Resp. G. Mignano</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Verifica la corretta attuazione del programma, nel rispetto dei principi di legalità, efficienza e buon andamento dell'Amministrazione. - Determina l'entità delle erogazioni ai Beneficiari o ai Capitoli di Bilancio. - I rapporti, gli aspetti amministrativi, finanziari, procedurali ed amministrativi saranno regolati da atti e procedure interne. Il coordinamento gestionale garantirà la rintracciabilità delle decisioni relative ad ogni singolo intervento e di ciascun fascicolo di progetto presso gli uffici competenti
<p>Unità di Gestione Operativa e Finanziaria</p> <p><i>Resp. C. Auricchio</i></p> <p><i>Assist. operativa : M. Cimmino</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica l'ammissibilità delle domande di pagamento; - Procede alla verifica degli impegni e effettuazione delle relative liquidazioni; - Provvede alla trasmissione dei rapporti di esecuzione relativi alle attività/operazioni che rientrano nella delega, al Comitato di sorveglianza per il tramite della Regione Campania; - Certifica che la dichiarazione delle spese sia corretta e basata su documenti giustificativi verificabili; - 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; - Predispone 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; - Provvede alla trasmissione delle attestazioni di spesa al ROO 6.1 ed all'Autorità di Certificazione.

Unità per i Controlli di I livello

Resp. A. Bonavita

n. 1 unità operativa

- Svolge le verifiche e controlla 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;
- Svolge i controlli assicurando il controllo documentale per il 100% delle spese effettuate e i controlli in loco su un campione rappresentativo pari almeno al 5% delle spese effettuate.
- Sulla base dei controlli effettuati, nonché delle risultanze delle verifiche tecnico-amministrative (collaudi) acquisite, trasmettere oltre ai dati di spesa, anche le check list di verifica della corretta esecuzione delle procedure di attuazione finanziaria delle singole operazioni cofinanziate, nonché di ammissibilità della spesa;
- Stabilire per le parti di propria competenza, le procedure attraverso le quali viene garantita la gestione del recupero degli importi indebitamente versati a carico del Programma Operativo ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione di pagamento e comunicare tutte le informazioni all'Autorità di Certificazione che contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria

**Unità per la Segreteria
Tecnica/Amministrativa**

Resp. A. Cepollaro

- Attività di segreteria generale, Archivio e Protocollo, trasmissione fax e posta elettronica;
- Tenuta dei documenti per i lavori, le relazioni, gli ordini del giorno;
- Predisposizione delle convocazioni della cabina di regia
- Predisposizione e tenuta dei verbali della cabina di regia
- Gestione dell'archivio dell'ADG;

Unità per il Monitoraggio degli Interventi

Resp. M. Nocerino

n. 1 unità operativa

- si impegna ad utilizzare il sistema informatico fornito dall'Obiettivo Operativo 6.1 - SisteMA61, 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;
- esercita, nei tempi e nelle modalità stabiliti il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite dai beneficiari sul sistema di monitoraggio;
- effettua sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e li "valida" per conto del Responsabile dell'Ufficio PIU, rendendoli disponibili all'Autorità di Gestione del PO FESR per il seguito di competenza;
- provvede alla trasmissione all'AdG FESR dei dati e delle informazioni funzionali alla valutazione dei Grandi Progetti e dei progetti di cui all'art. 55 del Regolamento 1083/06;
- inserisce nel sistema informatico i dati ed i documenti in formato elettronico relativi alle piste di controllo elaborate dall'Unità per la gestione operativa e finanziaria e per la certificazione sul sistema gestionale e li renderà disponibili agli Utenti abilitati;
- per ogni operazione fornisce all'Unità per la programmazione e la progettazione le informazioni ed i documenti necessari per l'implementazione del relativo Dossier contenente le notizie richieste dall'art. 15 del 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.

<p>Unità per la Comunicazione</p> <p><i>Resp. A. Cortese</i></p>	<p>Si impegna a rispettare e a far rispettare ai beneficiari selezionati per la realizzazione delle singole operazioni, le procedure stabilite dall'ADG, ad assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art.69 del Regolamento(CE) del Consiglio n.1083/06, anche con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/06</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curare le azioni di pubblicità ed informazione connessa alla gestione del Programma; - effettuare le indagini ed approfondimenti tematici, di verifiche periodiche a campione; - Dare risposte ed ausilio ai cittadini che richiedono informazioni specifiche inerenti l'attuazione del Programma. - Curare il piano di comunicazione; - garantire la diffusione dei bandi, informazioni sugli sviluppi delle azioni programmate; - Curare il monitoraggio della partecipazione e cooperazione e delle reti.
<p>Unità per i rapporti con la Regione e con il Partenariato</p> <p><i>Resp. A. Cortese</i></p> <p>n. 1 unità operativa</p> <p>Conferenza dei Dirigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali, tra i soggetti pubblici e privati locali. - Azioni di concertazione "socio-economica", verso i soggetti interessati alle azioni oggetto di intervento. - Cura dei rapporti anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità, di concerto con le autorità della Regione Campania. - Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FSE Campania circa il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma.



Assistenza Tecnica

- Implementazione ed attuazione del Programma;
- Raccolta, organizzazione ed analisi dati anche statistici;
- Consulenza in materia di attività istituzionali dell'Ente;
- Consulenza in materia di normative, di regolamenti e di strumenti progettuali e di programmazione dell'Ente come organismo intermedio ai sensi dei Regolamenti comunitari .
- Analisi economica dell'apparato produttivo e dei sistemi locali; ricerca sociologica sui mutamenti sociali; studi relativi ad analisi di sostenibilità finanziaria, dei rischi, a piani di ammortamento, capacità di previsione dei costi di gestione; dei flussi di cassa, dei ricavi e delle strategie di marketing.
- Implementazione ed attuazione del Programma;
- Progettazione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari;
- Gestione delle procedure per la realizzazione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari;
- Ideazione e realizzazione di particolari strategie di "finanzia di progetto" e di promozione territoriale.

La presente sarà notificata ai funzionari e ai dirigenti nella stessa richiamata, nonché trasmessa all'ufficio del personale, e alla Regione Campania al Responsabile dell'Ob.OP.6.1.

Portici, li

30 DIC. 2011



*Il Sindaco
Dott. Vincenzo Cuomo*