



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Decreto sindacale n. 253 del 04.11.2019

Oggetto: Programma Operativo Regionale – Fondo Europeo Sviluppo Regionale 2014-2020 – CCI 2014IT16RFoP007 - Programma Integrato Città Sostenibile - PICS della Città di Giugliano in Campania. Nomina del Responsabile dell'Unità operativa "Gestione contabile e finanziaria - Organismo di pagamento" e di n. 6 componenti.

IL SINDACO

Premesso che:

- Con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 07.03.2018, in attuazione di quanto disposto dalle delibere di G.R. n. 314 del 31.05.2017 e n. 41 del 29.01.2018, è stato approvato sub allegato a) l'organigramma di struttura deputata all'attuazione e gestione del PICS Città di Giugliano in Campania, conformando tale struttura ai requisiti richiesti dai nuovi Regolamenti (UE) n. 1303/2013 (art. 72) e n. 1301/2013, nonché al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014;
- tale struttura, articolata in Unità Operative, ha il compito di assolvere a tutte le funzioni ed agli adempimenti derivanti dal provvedimento di Delega previsti all'art. 125 del Reg. 1303/2013, nonché a tutte le procedure di attuazione del PO FESR;
- con decreti **n.74 dello 07.03.2018 e n.121 del 15.05.19** sono stati nominati i seguenti responsabili dell'Unità operativa denominata "Unità per la Gestione contabile e finanziaria –organismo di pagamento" definendone, altresì, compiti e funzioni:
 1. Responsabile dell'Organismo di pagamento **dott. Gerardo D'Alterio**, Dirigente del Settore Servizi Finanziari del Comune di Giugliano;
 2. componente dell'Organismo di pagamento dr **Lara Avitabile**, Istruttore Direttivo Cat. D/3, assegnata al Settore Servizi Finanziari, Responsabile del Servizio Gestione della Spesa ed assistenza al Collegio dei Revisori dei conti;
 3. componente dell'Organismo di pagamento dr **Carlo Miele**, esecutore cat. B/3, assegnato al Settore Servizi Finanziari;
 4. componente dell'Organismo di pagamento dr **Luigi Panico** assegnato al Settore Polizia Municipale – Protezione Civile, istruttore amministrativo cat. C/5
 5. componente dell'Organismo di pagamento sig.ra **Maria Rosaria Di Girolamo** assegnata al Settore Servizi Finanziari, istruttore amministrativo cat. C/5;
 6. componente dell'Organismo di pagamento sig **Di Girolamo Tommaso**, assegnato al Settore Servizi Finanziari, istruttore amministrativo cat. C/5;
 7. componente dell'Organismo di pagamento dr **Teresa Sepe**, assegnata al Settore Servizi Finanziari, istruttore amministrativo cat. C/5;
- il dr Carlo Miele con nota n.25491/2018 ha comunicato che i compiti e le funzioni assegnatogli non sono confacenti al suo profilo professionale di esecutore cat.B/3;
- appare necessario procedere alla redistribuzione dei compiti e delle funzioni assegnate, nello specifico di attribuire al dr Carlo Miele, esecutore cat.B/ 3 le funzioni di:
 - a) supporto all'aggiornamento reale dell'avanzamento finanziario del Programma e informazioni all'unità di coordinamento, di monitoraggio sull'avanzamento contabile e di spesa e comunicazione ai Rup su eventuali discordanze riscontrate nelle informazioni prodotte;
- nel contempo di attribuire alla dr Teresa Sepe, istruttore amministrativo cat.C/5 le mansioni di:
 - a) provvedere alla registrazione contabile degli atti di liquidazione delle spese; predisporre mandati e quietanze per ditte e fornitori beneficiari; aggiornare in tempo reale l'avanzamento finanziario del Programma, comunicandone gli esiti all'Unità di coordinamento, di monitoraggio e comunicando, altresì, ai RUP degli interventi le eventuali discordanze riscontrate nelle informazioni prodotte

Per quanto in premessa

DISPONE

- **Confermare** Responsabile dell'Organismo di pagamento il **Dott. Gerardo D'Alterio**, Dirigente del Settore Servizi Finanziari del Comune di Giugliano, attribuendo allo stesso le mansioni di seguito riportate:

<p>Il Dirigente Responsabile è incaricato della redazione della Dichiarazione di spesa, secondo le modalità previste dalla manualistica vigente. Spettano, tra l'altro, al Dirigente Responsabile, le seguenti verifiche ed attività:</p>



Città di Giugliano in Campania Città Metropolitana di Napoli

- la copertura finanziaria, attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile;
- la veridicità dei controlli e dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione;
- la correttezza della dichiarazione di spesa, la provenienza da sistemi di contabilità affidabili, nonché la verificabilità dei documenti giustificativi;
- la conformità delle spese dichiarate alle norme comunitarie e nazionali applicabili e che sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa, ai fini della certificazione;
- di tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- di mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- di 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.
- di predisporre pagamenti, impegni, distribuzione dei finanziamenti agli appaltatori e ai beneficiari, predisposizione dei capitoli di bilancio
- di trasmettere alla Ragioneria comunale un'apposita comunicazione in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza dei residui attivi conseguenti ad atti di revoca o di rinuncia, in conformità a quanto previsto dalla regolamentazione e manualistica vigente

È, inoltre, il soggetto competente e responsabile della convalida delle spese in Sistema SURF, nonché della **gestione delle irregolarità e dei recuperi**.

L'art. 72 lett. h) del Reg. (UE) n. 1303/2013, stabilisce "che i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti".

L'Unità funzionale in oggetto svolge, inoltre, attraverso gli altri componenti, i seguenti compiti:

- predisporre la pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate per la realizzazione delle Opere infrastrutturali e per l'Assistenza Tecnica;
- predisporre i capitoli di bilancio ed una specifica codifica per la contabilità speciale
- provvede alla registrazione contabile degli atti di liquidazione delle spese; predisporre mandati e quietanze per ditte e fornitori beneficiari,
- aggiorna in tempo reale l'avanzamento finanziario del Programma, comunicandone gli esiti all'Unità di coordinamento, di monitoraggio e comunicando, altresì, ai RUP degli interventi le eventuali discordanze riscontrate nelle informazioni prodotte;
- tiene correttamente il c/c vincolato di tesoreria, dedicato al PICS
- mantiene una contabilità informatizzata delle spese
- provvede alla trasmissione dei rapporti di esecuzione relativi alle attività oggetto della delega.

- **confermare**, altresì, componenti dell'Unità per la Gestione contabile e finanziaria - Organismo di pagamento:

1. la **Dott.ssa Lara Avitabile**, Istruttore Direttivo Cat. D3, assegnata al Settore Servizi Finanziari, Responsabile del Servizio Gestione della Spesa ed assistenza al Collegio dei Revisori dei conti, attribuendo alla stessa le mansioni di seguito riportate:

- predisposizione della pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate per la realizzazione delle Opere infrastrutturali e per l'Assistenza Tecnica;
- predisposizione dei capitoli di bilancio ed una specifica codifica per la contabilità speciale

2. **Dott. Carlo Miele**, assegnato al Settore Servizi Finanziari, Esecutore cat. B3, attribuendo allo stesso le nuove mansioni di seguito riportate:

Supporto all'aggiornamento in tempo reale dell'avanzamento finanziario del Programma e informazione all'unità di coordinamento, di monitoraggio sull'avanzamento contabile e di spesa e comunicazione ai RUP su eventuali discordanze riscontrate nelle informazioni prodotte

3. **Sig.ra Maria Rosaria Di Girolamo**, assegnata al Settore Servizi Finanziari, istruttore amministrativo cat. C5, cui vengono attribuite le seguenti mansioni:

Registrazione contabile degli atti di liquidazione delle spese per la predisposizione di mandati e quietanze; per rapporti con ditte e fornitori

4. **Sig. Tommaso Di Girolamo**, assegnato al Settore Servizi Finanziari, istruttore amministrativo cat. C5, cui vengono attribuite le seguenti mansioni:

Registrazione contabile degli atti di liquidazione delle spese; per la predisposizione di mandati e quietanze; per rapporti con



Città di Giugliano in Campania ***Città Metropolitana di Napoli***

ditte e fornitori

5. **Dott.ssa Teresa Sepe**, assegnata al Settore Servizi Finanziari, istruttore amministrativo cat. C5, cui vengono attribuite le nuove seguenti mansioni:

- provvede alla registrazione contabile degli atti di liquidazione delle spese; predispone mandati e quietanze per ditte e fornitori beneficiari,
- aggiorna in tempo reale l'avanzamento finanziario del Programma, comunicandone gli esiti all'Unità di coordinamento, di monitoraggio e comunicando, altresì, ai RUP degli interventi le eventuali discordanze riscontrate nelle informazioni prodotte;

6. **dr Luigi Panico** assegnato al Settore Polizia Municipale-Protezione Civile, istruttore amministrativo cat. C5, cui vengono attribuite le seguenti mansioni:

Aggiornamento in tempo reale dell'avanzamento finanziario del Programma e informazione all'unità di coordinamento, di monitoraggio sull'avanzamento contabile e di spesa e comunicazione ai RUP su eventuali discordanze riscontrate nelle informazioni prodotte.

- Darsi atto che l'Unità si trova in posizione funzionalmente separata da quella dell'AdG/Responsabile del Programma.
- Trasmettere alla Regione Campania il presente atto di nomina, unitamente al curriculum vitae di ciascun componente dell'Unità operativa "Gestione contabile e finanziaria - Organismo di pagamento".
- Trasmettere il presente atto di nomina ai dipendenti interessati.

Giugliano in Campania,

