



PO FESR Campania 2014/2020 - Asse 10 – Sviluppo Urbano

**Verifica persistenza dei requisiti minimi richiesti del Sistema di  
Gestione e Controllo - Si.Ge.Co.**

**Autorità Urbana di Salerno**

**APRILE 2022**

**Introduzione**

In coerenza a quanto disposto dalla DGR n.314 del 31 maggio 2017, di approvazione delle "Linee Guida sullo Sviluppo Urbano per l'attuazione dell'Asse 10 del PO FESR Campania 2014/2020 –Programma Integrato Città Sostenibile" le Autorità Urbane devono strutturarsi in un Sistema per la Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) degli interventi di sviluppo urbano sostenibile, nel rispetto dei

requisiti richiesti dai nuovi Regolamenti (UE) n.1303/2013, n. 1301/2013 e n. 1011/2014.

La nota che segue ha per oggetto la verifica del Si.Ge.Co., così come modificato con le integrazioni approvate dalla AU di Salerno con DGC n. 27 del 10 febbraio 2022 e trasmessa con nota prot. n. 0052449/2022 del 04/03/2022 acquisita al protocollo generale con il nr. PG/2022/120231 di pari data, successivamente integrata con note prot. 0059413/2022 del 14/03/2022 acquisita al protocollo con n. PG/2022/142377 e prot. 066922/2022 del 23/03/2022 acquisita al protocollo con n. PG/2022/160745 del 24/03/2022.

Si evidenzia che il Si.Ge.Co. trasmesso, ha seguito l'indice di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014.

L'AU ha inviato al Responsabile regionale del PRA epc al ROS, con nota prot. n. 0059394/2022 del 14/03/22 acquisita al prot. con n. PG/2022/142329 del 15/03/22 il Documento di Rafforzamento Amministrativo.

## 1) **Struttura del Sistema**

*Descrizione della struttura e dell'organizzazione del Si.Ge.Co.*

Nel Si.Ge.Co. aggiornato a causa di modifiche intervenute nell'assetto organizzativo del personale del Comune, si conferma che l'AU di Salerno si è dotata di una struttura organizzativa appositamente dedicata all'attuazione del Programma, alla gestione ed al controllo finanziario e procedurale delle operazioni.

La struttura del Si.Ge.Co. viene riconfermata nelle sue funzioni per la gestione del Programma Integrato Città Sostenibile (PICS), a valere sull'Asse 10 del POR FESR 2014/2020, con le opportune e necessarie modifiche e/o integrazioni, secondo quanto disposto dalla DGR n.314 del 31 maggio 2017, di approvazione delle "Linee Guida sullo Sviluppo Urbano per l'attuazione dell'Asse 10 del PO FESR Campania 2014/2020 e secondo i requisiti richiesti dai nuovi Regolamenti (UE) n. 1303/2013 (art. 72) e n. 1301/2013, nonché al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014.

Nell'aggiornamento prodotto è stata confermata un'adeguata separatezza tra le funzioni apicali di Autorità di Gestione, Autorità di Pagamento e Autorità di Controllo e confermata la previsione delle strutture minime del Si.Ge.Co., così come indicate nella nota "Requisiti minimi del Si.Ge.Co. inviata dall'AdG con nota prot. 815044 del 11/12/2017.

Dalla lettura della Tabella di cui al par.2.2.1, riportata a pag. 27 della Relazione Si.Ge.Co., si rileva che l'organizzazione della struttura gestionale aggiornata si articola, nelle seguenti unità:

- Autorità di gestione/Unità di coordinamento di attuazione degli interventi (n. 1 dirigente responsabile n.4 funzionari n.2 istruttori n. 2 risorse AT).
  - Unità per il Monitoraggio (n. 1 funzionario responsabile +n. 6 risorse AT).
  - Unità di Comunicazione e Informazione (n. 1 funzionario responsabile).
  - Unità Segreteria (n. 2 funzionari + n. 2 istruttori + n. 1 risorsa AT).
- Unità di Gestione Contabile e Finanziaria/Autorità di Pagamento (n. 1 funzionario amm.vi /contabile responsabile+1 funzionario amm.vo contabile).
- Unità per i rapporti con il Partenariato del territorio (n. 1 dirigente responsabile +n. 1 funzionario)
- Unità Controllo 1° livello (n. 1 dirigente responsabile + n. 1 funzionario amm. +n. 3 risorse AT).

La composizione numerica delle Unità del Si.Ge.Co. è rappresentata esclusivamente dalla Tabella sopra citata. Nello specifico, per ciascuna Unità è riportato il nominativo del responsabile di Unità con gli estremi dell'atto di nomina ed il numero e la qualifica dei relativi componenti. Fa eccezione la nuova *Unità Segreteria Tecnica*, per la quale sono stati elencati i nomi delle risorse assegnate, l'atto di nomina e le qualifiche.

Si riporta il confronto tra il Si.Ge.Co. precedente (ex DGC 61/2018 e relativi atti di nomina), e quello di cui alla DGC n. 27/2022, di cui alla Tabella inviata dall'AU con nota prot. 066922/2022 del 23/03/22.

Unità	2018 SGC ex DGC 61/2018	2022 SGC ex DGC 27/2022
Autorità di gestione/Unità di coordinamento di attuazione degli interventi	n. 1 dirigente responsabile Elio Lupacchini - DS 42630_06.03.18 n.2 funzionari (Anna Carpinelli/Arturo Meglio - ODS 6305_09.04.18 n. 1 risorse AT	n. 1 dirigente responsabile Elio Lupacchini - DS 42630_06.03.18 n.2 istruttori (Gianpaolo Panzini, Raffaella Di Blasi) n.4 funzionari (Silvia Napoli, Francesco Formisano, Arianna Gargione, Immanuel Montagnaro) n. 2 risorse AT

Unità per il Monitoraggio	n.1 funzionario responsabile (Rosa Crudele) DDS 42710_06.03.18 n.1 risorsa AT	1 funzionario responsabile -Silvia Napoli - DDS Prot.n.258426 del 16.12.21 n. 6 risorse AT
Unità di Comunicazione e Informazione	n.1 funzionario responsabile (Giancarlo Cavallo) DDS 42710_06.03.18 n. 2 risorse interne – Carlo Alfani/Francesca Blasi- DDS 64883_11.04.18	n.1 funzionario responsabile – Francesco Formisano - DDS Prot.n.258426 del 16.12.21
Unità di Segreteria tecnica	Non prevista	n. 1 funzionario amm. Arianna Gargione DDS 258417_16.12.21 n. 1 funzionario contabile Immanuel DDS 258417_16.12.21 Montagnaro n. 2 istruttori amministrativi Giampiero Panzini, Raffaella Di Blasi - DDS 258417_16.12.21 n. 1 risorsa AT
Unità di Gestione Contabile e Finanziaria/Autorità di Pagamento	n.1 dirigente responsabile – Loris Scognamiglio – DS 42618_06.03.18 n. 2 funzionari (Domenico Molino/Adolfo Salsano) DDS 68046_16.04.18	n. 1 funzionari amm.vi /contabili - Anna Renna- responsabile -DS 258407_16.12.21 n. 1 funzionari amm.vi /contabili - Giovanni Lenza DDS 65140 del 22/03/2022
Unità per i rapporti con il Partenariato del territorio	n.1 dirigente responsabile Alberto Di Lorenzo -DS 42639_06.03.18 n.1 funzionario -Angela Magliacano – DDS 64894_11.04.18	n.1 dirigente responsabile – Davide Pelosio- DS Prot.n. 2608 del 03.02.22 n.1 funzionario Michelina Celotto DDS 63458_18.03.22
Unità di Controllo ordinario	n.1 dirigente responsabile Anna Attanasio - DS Prot.n.42626 del 06/03/2018 n. 1 funzionario – Serena Postiglione – DDS 63250_09.04.18 n. 3 risorse AT	n.1 dirigente responsabile - Maurizio Durante DS 76834_22.04.21 n. 1 funzionario amm. Marco De Stephanis DDS 64432_21.03.22 n. 3 risorse AT

Dalla lettura si evidenzia quanto segue:

- è stata costituita, in aggiunta all'originaria struttura del Si.Ge.Co., una nuova Unità, denominata "Unità di segreteria tecnica" funzionalmente incardinata nell'Autorità di Gestione. Sono stati inviati i CV dei componenti ed i rispettivi atti di nomina: Giampiero Panzini, Raffaella Di Blasi, Arianna Gargione, Immanuel Montagnaro ma non gli atti di nomina. In proposito si rileva che nel Si.Ge.Co. la stessa è denominata "Unità di Segreteria tecnica", mentre nella DGC di approvazione del Si.Ge.Co., viene chiamata "Unità di Coordinamento di attuazione degli interventi- Segreteria Tecnica ";
- è stato modificato il responsabile dell'Unità dei Controlli con la sostituzione della dott.ssa Anna Attanasio, da parte del dott. Maurizio Durante. È stato inviato il rispettivo CV e l'atto di nomina; nella stessa Unità è stata sostituita Serena Postiglione con Marco De Stephanis, di cui è stato trasferito CV ed Atto di nomina;
- è stato modificato il responsabile dell'Unità della Gestione Finanziaria/Organismo Intermedio con la sostituzione del dott. Loris Scognamiglio, con dott.ssa Anna Renna. Si segnala che la stessa ricopre il ruolo di funzionaria con PO Servizio Ragioneria, e sostituisce il precedente responsabile Loris Scognamiglio, che aveva il ruolo di dirigente. Si evidenzia un mero errore materiale rispetto al nominativo di Anna Renna, che a pagina 15 della Relazione Si.Ge.Co. è indicata con il nome di Anna Renna mentre a pagina 27 con quello di Anna Rega. Nella stessa unità è stato nominato Giovanni Lenza, in sostituzione di Domenico Molino e Adolfo Salsano. È stato inviato CV e atto di nomina;
- è stato modificato il responsabile dell'Unità di Monitoraggio con la sostituzione della dott.ssa Rosamaria Crudele, da parte dell'arch. Silvia Napoli. È stato inviato il rispettivo CV e l'atto di nomina;

- è stato modificato il responsabile della Unità di Informazione e Comunicazione, con la sostituzione del dott. Giancarlo Cavallo, da parte del dott. Francesco Formisano. È stato inviato il rispettivo CV e l'atto di nomina;
- è stato modificato il responsabile dell'Unità dei Rapporti con il Partenariato, con la sostituzione di Alberto Di Lorenzo da parte dell'Arch. Davide Pelosio. È stato inviato il rispettivo CV e l'atto di nomina; nella stessa Unità è stata sostituita Angela Magliacano con Michelina Celotto, della quale è stato inviato il CV ed il rispettivo atto di nomina;
- l'Unità della AdG è stata incrementata di n. 2 funzionari e n. 2 istruttori. A tal proposito l'AU chiarisce con mail del 14/03 c.a., che *"le risorse indicate quali incremento dell'ADG, coincidono con i nominativi di cui alla segreteria tecnica"*;
- l'Unità della Gestione finanziaria si riduce di n. 1 componente;
- l'Unità della Comunicazione si riduce di n. 2 componenti.

La relazione Si.Ge.Co. prevede una descrizione delle principali funzioni svolte dalle diverse Unità coinvolte nella gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del Programma.

L'adeguata separatezza delle funzioni tra le Unità preposte alla gestione e al controllo e più precisamente tra l'Unità preposta alla Gestione del PICS, quella preposta alla Gestione Contabile e Finanziaria, e quella relativa alle attività di controllo di I livello, si evince sia dall'organigramma funzionale, che dalla relazione Si.Ge.Co. Nel documento si fa, infatti, riferimento alla separatezza funzionale tra l'Unità preposta alla Gestione del PICS e quella preposta alla Gestione Contabile e Finanziaria rispetto all'Unità preposta alle attività di controllo e alla struttura dei RUP. Inoltre, viene specificata la separatezza tra l'Unità preposta alle attività di controllo e la struttura dei RUP. Nello specifico l'AdG, Elio Lupacchini, è nel Settore Risorse Comunitarie, la responsabile dell'Unità della Gestione Finanziaria, Anna Renna, è incardinata nel Settore Ragioneria, il responsabile dei Controlli, Maurizio Durante, è collocato nel Settore Servizio Mercati Generali-Centro Agroalimentare.

Nel Si.Ge.Co. aggiornato è rappresentato l'organigramma funzionale.

Il nuovo organigramma appare adeguato alle esigenze di attuazione e controlli del Programma benché sia stato ridotto il numero dei componenti dell'Unità della Gestione Finanziaria e di quelli della Unità della Comunicazione ed Informazione.

#### *Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

## **2) Struttura RUP**

L'Autorità Urbana di Salerno individua i RUP per la gestione delle operazioni del Programma specificando che gli stessi non ricoprono incarichi all'interno delle Unità individuate nel Si.Ge.Co. Come rappresentato nell'organigramma la Struttura dei RUP risulta essere gerarchicamente e funzionalmente indipendente rispetto all'Unità di Controllo di I livello, all'Autorità di gestione/Unità di coordinamento di attuazione degli interventi e all'Unità di Gestione Contabile e Finanziaria nel rispetto dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'AU ha trasmesso gli atti di nomina dei RUP con mail del 01/12/2022 acquisita al protocollo regionale con n. PG/2021/600249 di pari data.

#### *Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

## **3) Assistenza Tecnica**

Con riferimento alle risorse esterne, il Si.Ge.Co. prevede l'acquisizione di servizi specialistici e professionalità esterne a supporto delle singole Unità operative, così ridistribuiti:

- Struttura di gestione e coordinamento dell'attuazione (profili professionali e servizi specialistici) e Unità monitoraggio (profili professionali).

-Unità di controllo ordinario (profili professionali).

-Unità Comunicazione e Informazione (profili professionali e servizi specialistici).

Il Si.Ge.Co. prevede di acquisire un supporto specialistico di accompagnamento alla chiusura del Programma, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Nel Si.Ge.CO si specifica che le attività svolte dalle risorse dell'Assistenza Tecnica non si concludono con l'assunzione di provvedimenti amministrativi ma prevedono il solo supporto tecnico operativo alle Unità cui sono assegnate. La descrizione del dimensionamento delle risorse AT è prevista nell'ambito del par. 2.2.1. "Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità" della relazione Si.Ge.Co.

Il paragrafo relativo all'Assistenza Tecnica fa riferimento alla candidatura del Comune a meccanismi di premialità regionale facendo riferimento al § 3.4 del Manuale di attuazione.

Inoltre, l'AU ha inviato all'AdG e per conoscenza al ROS con nota prot. 0059437/2022 acquisita al protocollo generale con il nr. PG/2022/142437 il Piano di Assistenza Tecnica, con una dotazione

con i parametri previsti dalla ripartizione della DGR n. 650/2017, il DD n. 152/2018, la DGR n. 206/2018

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**4) Flusso Informativo**

Il Si.Ge.Co. descrive il trasferimento di informazioni tra gli uffici e le Unità coinvolte nella gestione, attuazione, monitoraggio e controllo, e verso l'esterno (ROS, AdG, AdA, AdC ...), con modalità proceduralizzate e formalizzate, seguendo la sequenza indicata nel digramma di flusso dello strumento "pista di controllo" adottato.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**5) Individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti (Trattamento delle domande di rimborso)**

Il Si.Ge.Co. individua il responsabile del trattamento della domanda di rimborso nel Responsabile del Programma, il quale ricevuta la comunicazione post certificazione dalla Autorità di Certificazione della Regione Campania, inoltra la richiesta di rimborso al ROS.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**6) Pista di controllo e sistema archiviazione dati**

Nel Si.Ge.Co. l'AU di Salerno fa riferimento all'utilizzo di piste di controllo predisposte per ciascuna operazione che in coerenza con i contenuti minimi definiti nel Manuale di attuazione e delle procedure per i controlli di I livello, forniscono tutte le informazioni relative a ciascuna fase di vita dell'intervento.

Inoltre, il Si.Ge.Co. prevede di garantire un sistema di archiviazione dei documenti anche di quelli contabili dettagliati e dei documenti giustificativi delle operazioni analogo a quello adottato dalla Regione e basato sul concetto di "fascicolo di progetto digitale".

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**7) Irregolarità e recuperi**

Si fa riferimento agli obblighi di cui all'art. 122 del Regolamento (UE) 1303/2013 sulla prevenzione, individuazione e correzione delle irregolarità e recuperi. Il Si.Ge.Co. individua l'Autorità di Gestione, l'unità preposta a garantire il recupero degli importi indebitamente versati e, l'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento Delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**8) Elementi di novità del Si.Ge.Co.**

**8.1 Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013).**

Il Si.Ge.Co. riporta l'adozione di misure di antifrode efficaci e proporzionate ai rischi ai sensi dell'art.125 del Regolamento (UE) n.1303/2013, paragrafo 4 comma c, attraverso lo svolgimento di un'attività di valutazione dei rischi - ripetuta annualmente - articolata in tre momenti: 1) selezione dei Soggetti attuatori; 2) attuazione e verifica delle operazioni; 3) pagamenti.

Il Segretario Generale del Comune di Salerno- responsabile del PTPC dell'Ente è il referente per le attività di valutazione del rischio e delle misure antifrode e per l'individuazione di misure proporzionate per ridurre ulteriormente i rischi residui non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti.

Tali attività sono svolte nell'ambito del Gruppo di Valutazione della Regione Campania, secondo le modalità di funzionamento e la tempistica di questo ultimo.

Nell'effettuare i dovuti controlli l'Organismo Intermedio seguirà le linee guida redatte dalla Commissione Europea con Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", sopra richiamata, compresi gli allegati, tra i quali è inclusa la check list sulla valutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici, secondo le

indicazioni, le modalità e la tempistica definite nelle riunioni del Gruppo di Autovalutazione regionale.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

### **8.2 Conti annuali**

Il Si.Ge.Co. fa riferimento ad un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, necessari per lo svolgimento delle attività di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, svolti dagli Organi competenti, [(art.125 del Reg. (UE) n.1303/2013 par.2 comma d)]. Nella descrizione vengono richiamati gli artt. 126, lettera d), e 137, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013 relativi ai dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

### **8.3 Sistema di indicatori e sistema di monitoraggio**

Il Si.Ge.Co. descrive l'implementazione di un sistema informatizzato per raccolta, registrazione, e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del reg. delegato, compresi i dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, par. 2, lett. a), del Reg. (UE) n.1303/2013. Nella descrizione viene richiamato il sistema di monitoraggio regionale SURF, opportunamente profilato conformante alle funzioni ad esso delegate, per l'implementazione dei dati finanziari e procedurali, e fisici delle operazioni.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

### **8.4 Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013**

Il Si.Ge.Co. descrive le procedure di trasmissione delle risultanze dei controlli svolti nel periodo di riferimento (1/07/n – 30/06/n+1) propedeuticamente alla redazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale ai sensi dell'art. 125 (4) (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013 predisposta dall'AdG POR FESR 2014/2020.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

### **8.5 Sistema di anticorruzione e trasparenza.**

Il Si.Ge.Co. richiama le disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6/11/2012, sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA, ed evidenzia l'adozione di un apposito P.T.P.C. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, che viene aggiornato su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, l'ultimo aggiornamento, è stato approvato con DGC n.67 del 23/03/2021 per l'arco triennale 2021/2023. Tale piano prevede l'integrazione con il piano triennale della performance che ha quale obiettivo strategico, il rispetto e l'attuazione per ciascun settore delle misure del PTPC, dal regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio n. 6/2013, dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, DGC n. 12/2014.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**9) Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).**

Il Si.Ge.Co. descrive la metodologia di individuazione dei criteri di selezione e definisce le finalità di ciascuna tipologia (ammissibilità, valutazione e priorità), specificando che ciascuna Autorità Urbana selezionata, definisce i criteri di valutazione e priorità delle operazioni.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**10) Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'art. 125, par. 4 a 7 Reg. (UE) 1303/2013 (verifiche amministrative ed in loco)**

Nella descrizione delle procedure per le verifiche di gestione delle operazioni, l'AU descrive le attività inerenti i controlli tecno-amministrativo e in loco, entrambi in capo all'Unità di controllo ordinario. Le verifiche di gestione tecnico-amministrative sono svolte sul 100% delle operazioni, le verifiche in loco sono riferite a spese sostenute e dichiarate nell'anno contabile di riferimento ((1/07/n – 30/06/n+1) e assicurano la conclusione delle verifiche di gestione previste prima della chiusura dei conti annuali (dicembre dell'anno n+1). È prevista una pianificazione annuale dei controlli. Nella relazione viene specificato che gli strumenti utilizzati, check list e report di controllo di I livello sono quelli previsti e allegati alla manualistica vigente.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**11) Sistema Informatico (SURF)**

Dalla relazione Si.Ge.Co. emerge che l'AU si avvarrà del sistema di monitoraggio regionale, profilato conformante alle funzioni ad esso delegate, per l'implementazione dei dati finanziari e procedurali, e fisici delle operazioni, al fine di fornire informazioni riguardanti l'effettivo contributo al raggiungimento degli obiettivi di programma. Inoltre, si specifica che tale sistema indicherà i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori, fornendo le informazioni necessarie riguardanti gli indicatori di output e di risultato.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**12) Manualistica e Strumenti di Controllo**

Nella relazione Si.Ge.Co. si menziona l'utilizzo degli strumenti della manualistica vigente.

*Osservazioni*

Nessuna osservazione. Coerente con i requisiti minimi richiesti.

**Allegati trasmessi**

- DGC n. 87 del 10/02/2022 di approvazione dell'aggiornamento della Relazione Si.Ge.Co., del PAT e del DRA.
- Relazione Si.Ge.Co..
- Piano AT.
- DRA.
- Organigramma funzionale.
- CV ed Atto nomina Celotto Michelina.
- CV ed Atto nomina De Stephanis Marco.
- CV ed Atto nomina Di Blasi Raffaella.
- CV ed Atto nomina Durante Maurizio.
- CV ed Atto nomina Formisano Francesco.
- CV ed Atto nomina Gargione Arianna.
- CV ed Atto nomina Lenza Giovanni.
- CV ed Atto nomina Montagnaro Immanuel.
- CV ed Atto nomina Napoli Silvia.
- CV ed Atto nomina Panzini Giampiero.
- CV ed Atto nomina Pelosio Davide.
- CV ed Atto nomina Renna Anna.

**Conclusioni**

Risulta confermata la presenza dei requisiti minimi richiesti per la funzionalità del SiGeCo.

Il Funzionario      Il ROS  
Maddalena Marciano  
Mastracchio

Giulio