

POR FESR 2007/2013
 Procedura per l'attivazione delle attività di assistenza tecnica per l'attuazione del
 Programma PIU Europa - Obiettivo operativo 6.1 - Asse 6 - PO FESR 2007/2013

Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa

1. Organismo Intermedio (soggetto attuatore)

Comune	CAVA DE' TIRRENI
Sindaco	PROF. AVV. MARCO GALDI
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	PIAZZA E. ABBRO S.N.C.
Telefono	089682144
Fax	
e-mail	marco.galdi@comune.cavadetirreni.sa.it

Responsabile del Programma	Dott.ssa Assunta Medolla
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	PIAZZA E. ABBRO S.N.C.
Telefono	089682124
Fax	
e-mail	assunta.medolla@comune.cavadetirreni.sa.it

Ufficio PIU Europa	
Responsabile dell'Ufficio	Dott.ssa Assunta Medolla
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	PIAZZA E. ABBRO S.N.C.
Telefono	089682332 - 089682493
Fax	089682329
e-mail	assunta.medolla@comune.cavadetirreni.sa.it piueuropa@pec.comune.cavadetirreni.sa.it

Data sottoscrizione Accordo di Programma	19.1.2010 - 16.4.2014 - 15.7.2014
Ammontare risorse assegnate	222.546,16
Data verifica conformità del Si.Ge.Co. da parte dell'AdA	20.12.2010
Data richiesta erogazione anticipo 7% per le attività di assistenza tecnica	14.11.2008
Ammontare anticipazione ricevuta	89.018,46

2. Tipologia di assistenza richiesta (si/no)

1. Acquisizione di servizi specialistici	si
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	si
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	no



La tua Campania
cresce in Europa



Città di
Cava de' Tirreni

1
[Handwritten signature]

3. Costo totale della programmazione delle attività
Il costo si intende onnicomprensivo, includendo IVA, oneri, etc.

1. Acquisizione di servizi specialistici	147.546,16
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	75.000,00
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	0,00
TOTALE	222.546,16

4. Descrizione del programma complessivo di interventi

Il supporto tecnico richiesto è riconducibile a tutte le attività di affiancamento dirette all'amministrazione comunale di Cava de' Tirreni, in qualità di Organismo Intermedio, titolare della delega delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma PIU Europa.

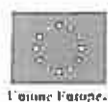
L'articolazione dell'AT è tale da garantire la netta separazione tra chi supporta gli uffici dedicati all'attuazione e gestione del Programma e chi supporta gli uffici dedicati alle attività di controllo; infatti i professionisti a supporto tecnico delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di controllo di I livello - nell'ambito dell'organizzazione aziendale - si trovano in una posizione di indipendenza rispetto a quelli individuati a supporto tecnico delle unità delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di Gestione.

Con Delibera n. 79 del 25/2/2009 la Giunta Comunale approvò la proposta di organizzazione dell'ufficio PIU Europa costituita da una struttura mista composta da personale interno opportunamente supportato da personale esterno specializzato nella programmazione e gestione di interventi cofinanziati con Fondi Strutturali. Con D.D. n. 3237 del 2008, il Referente del Programma ha inteso istituire una short list di professionisti, distinta in due categorie junior e senior, dalla quale attingere per l'acquisizione di servizi di Assistenza Tecnica al Programma PIU Europa. A seguito dell'espletamento della procedura di valutazione dei curricula pervenuti, il Responsabile del Procedimento ha individuato due risorse professionali un consulente junior ed un consulente senior cui è stato affidato il compito di supportare il Responsabile del Procedimento nella gestione del Programma e di tutti gli adempimenti connessi con l'acquisizione della delega delle funzioni, avvenuta con la sottoscrizione dell'AdP e del Provvedimento di Delega, il 19/1/2009. Detti consulenti sono stati inquadrati con contratto di collaborazione a progetto a partire dal 1.3.2009 al 29/2/2012.

Inizialmente, secondo quanto disposto nel Sistema di Gestione e Controllo a supporto dell'autorità di Gestione è stata istituita una struttura composta dalle seguenti unità operative:

1. unità per la comunicazione, la pubblicità ed il sistema informativo, supportata da una risorsa dell'AT (senior)
2. unità per il monitoraggio degli interventi, supportata da due risorse dell'AT (n. 1 junior e n. 1 senior)
3. Unità della gestione finanziaria del Programma, supportata da due risorse dell'AT (n. 1 junior e n. 1 senior)
4. unità di Staff dell'AdG Coordinamento del Programma - Rapporti con la Regione ed il partenariato sociale - Segreteria Tecnica, supportata da due risorse dell'AT (n. 1 junior e n. 1 senior).

Il servizio di supporto dell'AT può essere riassunto nello svolgimento delle seguenti attività:



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



Città di
Cava de' Tirreni

- a. supporto specialistico nella raccolta dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi;
- b. supporto specialistico nella verifica del crono programma di attuazione del Programma e connessa manutenzione ed aggiornamento delle piste di controllo;
- c. supporto specialistico nella verifica sull'ammissibilità delle spese da inserire nella certificazione;
- d. supporto nella definizione dei contenuti da inserire nella reportistica ufficiale;
- e. redazione di pareri, note tecniche, approfondimenti in materia di legittimità e correttezza delle procedure attuative, con particolare riguardo alle norme in materia di urbanistica e governo del territorio;
- f. predisposizione di materiali specifici per le riunioni ufficiali, partecipazione alle riunioni, incontri con enti e con privati, necessari per l'attuazione del programma;
- g. predisposizione delle ceck list
- h. alimentazione del sistema di gestione e controllo
- i. predisposizione delle relazioni, atti deliberativi ed elaborati vari
- l. redazione delle relazioni di monitoraggio semestrali e bimestrali
- m. supporto alla verifica degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità
- n. accompagnamento a qualsiasi attività connessa con la gestione del programma

Nel mentre la Giunta Comunale, con Delibera n. 391 del 15.12.2010 ha stabilito di voler affidare il servizio di AT al Programma PIU Europa ad una società di servizi specializzata e con delibera n. 83 del 16.2.2011 ha conferito apposito mandato al Responsabile del Procedimento di provvedere all'indizione di una apposita gara per l'acquisizione del servizio. Il referente del Programma, con determina dirigenziale n. 2452 del 29/12/2011 ha indetto una gara informale. In seguito all'espletamento delle procedure di gara, il Responsabile del Procedimento con determina dirigenziale n. 1453 del 6.7.2012 ha aggiudicato la gara in via provvisoria alla ditta Protom Group Spa, confermando l'aggiudicazione, in via definitiva, con atto n. 1535 del 11/07/2012. A seguito della verifica dei requisiti ed all'approvazione dello schema di contratto, il contratto con la Protom Group Spa è stato sottoscritto in data 18/10/2012. Il servizio di assistenza tecnica offerto dalla Protom Group spa, è articolato nelle seguenti attività richiesti dal Comune di Cava de' Tirreni in sede di gara:

- 1.Supporto all'attuazione del PIU Europa della città di Cava de' Tirreni;
- 2.Supporto alle attività di competenza del Responsabile del PIU Europa della città di Cava de' Tirreni per la gestione ed il coordinamento di tutte le funzioni connesse ai rapporti con i referenti dell'amministrazione comunale, con le competenti Autorità Regionali, con il partenariato tecnico, economico e sociale locale, con enti e privati, nonché per le funzioni connesse alle riunioni della Cabina di Regia e del Tavolo Città;
- 3.Supporto tecnico nell'ottenimento di ulteriori finanziamenti per la realizzazione degli interventi previsti nel Documento di Orientamento Strategico (DOS) del PIU e nell'utilizzo di ulteriori particolari strumenti finanziari.
- 4.Proposte migliorative e servizi aggiuntivi.

Il primo Accordo Aggiuntivo all' Accordo di Programma con Decreto Dirigenziale n. 29 del 28.2.2012 ha visto la rimodulazione del programma e l'aumento degli interventi da 25 a 27.

Le Modifiche poi apportate prima con il Decreto Dirigenziale n. 15 del 14.5.2014 e la sottoscrizione del II Accordo Aggiuntivo e poi con il II Decreto Dirigenziale n.149 del 15/7/2014 che ha approvato il III Accordo Aggiuntivo hanno visto aumentare il numero degli interventi, prima da 27 a 30, con l'inserimento di tre interventi nuovi, e poi da a 30 a 38, con l'ammissione a finanziamento dei progetti retrospettivi e l'ammissione a finanziamento a valere su risorse Ob. Op. 6.1 di altri tre interventi.

L'ultimo Decreto Dirigenziale ha previsto ulteriori risorse da destinare all'AT per l'importo di € 222.546,16.



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



Città di
Cava de' Tirreni

3

Tenuto conto dell'incremento di tutte le attività a farsi per la gestione della delega e dei termini della Programmazione del PO FESR, l'intento dell'O.I., è quello di modulare in tal modo tali ulteriori risorse, prevedendo:

- Incarico a tempo determinato di n. 3 istruttori direttivi esperti di programmazione di Fondi Europei a tempo determinato ed a tempo parziale al 50% fino alla conclusione delle attività necessarie per la chiusura del PIU Europa ed alla relativa rendicontazione finale, previa capienza dei fondi disponibili sull' Ob. Op.7.1
- L'affidamento all'esterno dei servizi di Assistenza Tecnica.

Vi è inoltre direttiva sindacale prot. n. 92915 del 12.12.2014 con la quale il Sindaco, , ha invitato:

- il Dirigente del III Settore - Referente del PIU Europa - a riformulare la proposta di Piano di Assistenza tecnica prevedendo n. 3 istruttori direttivi esperti di programmazione di Fondi Europei a tempo determinato ed a tempo parziale al 50%;
- il Dirigente del I Settore ad adottare gli adempimenti per la ridefinizione del programma triennale del fabbisogno di personale 2014/2016, integrando il piano assunzionale 2014 con la previsione del reclutamento delle figure di cui sopra, subordinando l'attuazione della suddetta nuova previsione assunzionale ad apposita autorizzazione, da parte del ROO, all'utilizzo del finanziamento sulle risorse dell'Assistenza Tecnica Ob. Op. 7.1.

5. Descrizione delle attività

(descrivere le attività per ciascuna tipologia che si intende attivare)

Per quanto riguarda l'affidamento all'esterno dei servizi di Assistenza Tecnica:

Il servizio di assistenza tecnica sarà articolato nelle seguenti attività esplicitamente richieste dall'amministrazione in sede di gara:

A1- supporto specialistico alla gestione operativa e finanziaria, al monitoraggio, al controllo e alla rendicontazione delle spese relative al PIU Europa, in attuazione degli adempimenti prescritti dal PO FESR della Regione Campania;

A2- supporto specialistico nella verifica del crono programma di attuazione del Programma e connessa manutenzione ed aggiornamento delle piste di controllo;

A3- supporto specialistico nella verifica sull'ammissibilità delle spese da inserire in certificazione;

A4- supporto nella definizione dei contenuti relativi alla reportistica ufficiale;

A5- Redazione di pareri, note tecniche, approfondimenti in materia di legittimità e correttezza delle procedure attuative, con particolare riguardo alle norme in materia di urbanistica e governo del territorio;

A6- assistenza nella predisposizione di materiali specifici per le riunioni ufficiali, partecipazione alle riunioni, incontri con enti e con privati, necessari per l'attuazione del Programma;

A7- supporto all'implementazione delle check list per il controllo di I livello;

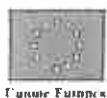
A8- supporto tecnico ed operativo per la definizione delle funzionalità del sistema di monitoraggio quali-quantitativo del programma;

A9- assistenza nella predisposizione di relazioni, atti deliberativi ed eventuali elaborati necessari

A10- supporto ed accompagnamento a qualsiasi ulteriore attività si rendesse necessaria per il perfetto svolgimento di tutte le attività in capo all'O.I.

L'articolazione dell'AT garantirà, come in precedenza, la netta separazione tra chi supporta gli uffici dedicati all'attuazione e gestione del Programma e chi supporta gli uffici dedicati alle attività di controllo; infatti i professionisti a supporto tecnico delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di controllo di I livello - nell'ambito dell'organizzazione aziendale - garantendo posizioni di indipendenza rispetto a quelli individuati a supporto tecnico delle unità delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di Gestione.

Per quanto invece riguarda gli apporti professionali a contratto:



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



Città di
Cava de' Tirreni

L'Amministrazione, con Determina Dirigenziale n. 2007 del 9.9.2014, ha avviato procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo esperto di Programmazione di Fondi Europei, categoria "D", Posizione di Accesso D1, con contratto a tempo determinato ed a tempo pieno con graduatoria finale valida per un triennio. Tenuto conto della Direttiva Sindacale del 12.12.2014, prot. n. 92915, con le ulteriori risorse messe a disposizione a valere sull'Ob. Op. 7.1 con il DD 149 del 15/7/2014, l'O.I. intende, pertanto:

1. Attingere dalla graduatoria di cui alla procedura selettiva sopra citata con n. 3 istruttori direttivi esperti di programmazione di Fondi Europei a tempo determinato ed a tempo parziale al 50% per la durata di anni due a supporto dell'Autorità di Gestione del PIU Europa
2. Acquisire servizi specialistici per l'attuazione del Programma mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006

5.1 Acquisizione di servizi specialistici

L'attività di supporto specialistico nell'attuazione del Programma PIU Europa si articolerà, in continuità con quanto avviato in precedenza, in 4 azioni:

A-SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PIU EUROPA DELLA CITTÀ DI CAVA DE' TIRRENI

- A1) supporto specialistico nella attività connesse al monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi;
- A2) Predisposizione di sistemi informatici di monitoraggio, valutazione e verifica dei progetti inseriti nel PIU Europa;
- A3) Attività di gestione operativa e finanziaria del PIU Europa;
- A4) Attività di reporting (predisposizione, validazione e diffusione degli strumenti di rilevazione, raccolta ed elaborazione dati, redazione di rapporti di monitoraggio).

B- SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DEL PIU EUROPA DELLA CITTÀ DI CAVA DE' TIRRENI PER LA GESTIONE E IL COORDINAMENTO DI TUTTE LE FUNZIONI CONNESSE AI RAPPORTI CON I REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, CON LE COMPETENTI AUTORITÀ REGIONALI, CON IL PARTENARIATO TECNICO, ECONOMICO E SOCIALE LOCALE, CON ENTI E PRIVATI, NONCHÉ PER LE FUNZIONI CONNESSE ALLE RIUNIONI DELLA CABINA DI REGIA E DEL TAVOLO CITTÀ

- B1) Assistenza alle attività connesse alle riunioni con tutti i referenti delle strutture amministrative comunali coinvolte nel processo di attuazione e gestione del PIU e con i responsabili dei singoli interventi;
- B2) Supporto alla gestione ed al coordinamento dei rapporti con la Regione Campania e con il partenariato, nonché alle attività connesse alle riunioni della Cabina di Regia e del tavolo delle Città ed i laboratori di pianificazione partecipata;

C - SUPPORTO TECNICO NELL'OTTENIMENTO DI ULTERIORI FINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PREVISTI NEL DOCUMENTO DI ORIENTAMENTO STRATEGICO (DOS) DEL PIU E NELL'UTILIZZO DI ULTERIORI PARTICOLARI STRUMENTI FINANZIARI

- C1) Supporto specialistico nella fase di istruttoria dei progetti presentati nell'ambito del DOS e assistenza in materia di finanza;

Alla società affidataria saranno richiesti n. 5 risorse professionali e la loro articolazione garantirà la separazione delle funzioni e saranno di supporto, distintamente e separatamente, all'Autorità di Pagamento, all'Autorità di Controllo ed all'Autorità di Gestione dell'O.I., e precisamente:

- n. 1 Responsabile di Commessa - Coordinatore operativo, con almeno dieci anni di esperienza in materia di gestione amministrativa per l'attuazione di progetti complessi, a supporto dell'Autorità di Gestione;
- n. 1 Esperto senior, a supporto dell'Autorità di Pagamento;
- n. 1 Esperto senior, a supporto dell'Autorità di Controllo;
- n. 2 Esperti junior, a supporto dell'Autorità di Gestione



La tua Campania
cresce in Europa



Città di
Cava de' Tirreni

L'articolazione del gruppo di lavoro sarà tale da garantire supporto tecnico operativo alle singole unità cui sono assegnati i singoli professionisti, assicurando la netta separazione tra chi supporta gli uffici dedicati all'attuazione e gestione del Programma e chi supporta gli uffici dedicati alle attività di controllo; pertanto i professionisti a supporto tecnico delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di controllo di I livello - nell'ambito dell'organizzazione aziendale - dovranno trovarsi in una posizione di indipendenza rispetto a quelli individuati a supporto tecnico delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di Gestione.

La durata del contratto è prevista per n. 11 mesi, prorogabili, in caso di un'eventuale proroga dei tempi di chiusura e rendicontazione del PIU Europa, oltre il 31.12.2015.

Il tutto in coerenza con quanto previsto dal SI.GE.CO. adeguato ed approvato con DGC 263 del 17.10.2014 e successive integrazioni

5.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

L'Amministrazione comunale, con Determina Dirigenziale n. 2007 del 9.9.2014, ha avviato procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo esperto di Programmazione di Fondi Europei, categoria "D", Posizione di Accesso D1, con contratto a tempo determina ed a tempo pieno con graduatoria finale valida per un triennio. Con le ulteriori risorse messe a disposizione a valere sull'Ob. Op. 7.1 con il DD 149 del 15/7/2014, l'O.I. intende acquisire apporti professionali a contratto, attingendo dalla graduatoria di cui alla procedura selettiva sopra citata, e precisamente:

- n. 3 istruttori direttivi esperti di programmazione di Fondi Europei a tempo determinato ed a tempo parziale al 50% che avranno incarico fino alla conclusione delle attività necessarie per la chiusura del PIU Europa ed alla relativa rendicontazione finale, previa capienza dei fondi disponibili sull'Ob. Op. 7.1 Gli stessi dovranno svolgere:

1. Supporto tecnico specialistico ed organizzativo nella programmazione delle attività di coordinamento e gestione del Programma;
2. Supporto tecnico specialistico nella predisposizione dei documenti e degli atti necessari per la definizione delle iniziative in atto e da intraprendere nell'ambito del PO FESR;
3. Supporto specialistico al monitoraggio delle iniziative regionali, nazionali e comunitarie di interesse per le politiche territoriali dell'Amministrazione Comunale;
4. Supporto tecnico specialistico all'ideazione e progettazione di ulteriori programmi integrati complessi, sostenibili ed innovativi, finalizzati al reperimento di ulteriori risorse finanziarie regionali, nazionali e comunitarie;
5. Supporto alla gestione del partenariato istituzionale connesso alla gestione del PIU Europa;
6. Supporto tecnico specialistico all'ideazione e realizzazione di particolari strategie di "finanza di progetto" e di promozione territoriale finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.
7. Supporto tecnico specialistico alla rendicontazione dei flussi finanziari;
8. Supporto tecnico specialistico nei rapporti istituzionali con la Regione Campania;
9. Supporto tecnico specialistico alla organizzazione di incontri, convegni, eventi collegati alla realizzazione del Programma;
10. Supporto tecnico specialistico alla organizzazione di eventi di animazione territoriale;
11. supporto tecnico specialistico alla analisi e valutazione delle attività, nonché alla valutazione degli effetti economici e sociali determinati dalla realizzazione del progetto;
12. Supporto alla gestione dei lavori della Cabina di Regia;
13. Predisposizione di note tecniche
14. Attuazione del Programma
15. Predisposizione di proposte tecniche, bandi e gare
16. Predisposizione di crono programmi



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



Città di
Cava de' Tirreni

R. Chy

17. Supporto tecnico specialistico nei rapporti con la Regione Campania
18. Partecipazione, come esperto, a riunioni, gruppi di lavoro, ecc.
19. Partecipazione a riunioni operative;
20. Supporto alla gestione del laboratorio di pianificazione partecipata
21. supporto alle attività di gestione relative alla attuazione del DOS
22. Supporto tecnico operativo alla predisposizione di atti e documenti necessari all'attuazione del Programma;
23. Supporto operativo al monitoraggio delle iniziative regionali, nazionali e comunitarie di interesse per le politiche territoriali dell'Amministrazione Comunale;
24. Supporto tecnico operativo alla gestione ed al controllo di tutti gli aspetti economico finanziari del Programma
25. Supporto tecnico operativo alla gestione degli aspetti amministrativi del Programma
26. Predisposizione della modulistica per la certificazione delle spese
27. supporto tecnico operativo all'implementazione del sistema di monitoraggio
28. supporto tecnico operativo alla verifica dello stato di avanzamento finanziario del programma
29. Supporto tecnico operativo alla verifica dell'ammissibilità delle spese
30. Supporto tecnico operativo all'autorità di pagamento
31. raccolta ed archiviazione della documentazione relativa alla certificazione delle spese
32. Supporto tecnico operativo alle attività di controllo
33. Supporto tecnico operativo alla realizzazione delle attività per l'attuazione del DOS

Le tre risorse saranno assegnate rispettivamente:

- n. 1 istruttore a supporto dell'Autorità di Gestione
- n. 1 istruttore a supporto dell'Autorità di Controllo
- n. 1 istruttore a supporto dell'Autorità di Pagamento

I contratti con gli istruttori avranno durata fino al 31/12/2015, salvo diversa indicazione da parte della Regione in merito alla rendicontazione finale del Programma e salvo disponibilità dei fondi.

Il costo per ogni istruttore è stimato in € 25.000,00 cadauno; tale importo comprende anche quanto necessario per la copertura finanziaria degli incarichi, in caso di un'eventuale proroga dei tempi di chiusura e rendicontazione del PIU Europa, oltre il 31.12.2015.

Gli istruttori incaricati assicureranno la netta separazione tra chi supporta gli uffici dedicati all'attuazione e gestione del Programma, e quello dedicato a supportare gli uffici dedicati al controllo. L'incaricato a supporto tecnico delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di controllo di I livello dovrà garantire una posizione di indipendenza rispetto a quelli individuati a supporto tecnico delle unità della struttura interna a supporto dell'Autorità di Gestione.

Il tutto in coerenza con quanto previsto dal SI.GE.CO. adeguato ed approvato con DGC 263 del 17.10.2014 e successive integrazioni

5.3 Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)

Non si prevede alcuna spesa, a valere sui fondi dell'Assistenza Tecnica, per il personale interno coinvolto nella gestione del Programma

6. Procedure utilizzate per la selezione dei fornitori (precisare per le sotto indicate tipologie di servizio le procedure attraverso le quali si procederà alla individuazione/selezione dei fornitori e le modalità di rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e pubblicità previsti dalla normativa e manualistica vigenti)



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



Città di
Cava de' Tirreni

6.1 Acquisizione di servizi specialistici

L'acquisizione di servizi specialistici per l'attuazione del Programma sarò affidata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006

6.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

E' intento dell'O.I. contrattualizzare i professionisti - n. 3 istruttori direttivi esperti di programmazione di Fondi Europei a tempo determinato ed a tempo parziale al 50% che avranno incarico fino alla conclusione delle attività necessarie per la chiusura del PIU Europa ed alla relativa rendicontazione finale, previa capienza dei fondi disponibili sull'Ob. Op. 7.1 attingendo gli stessi dalla graduatoria approvata con Determina n. 3059 del 23/12/2014 di cui alla procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio di cui alla Determina dirigenziale n. 2007 del 9/9/2014 avente ad oggetto "la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo esperto di Programmazione di Fondi Europei, categoria "D", Posizione di Accesso D1, con contratto a tempo determinato ed a tempo pieno per 2 anni - a supporto dell'Autorità di Gestione del PIU Europa, tenuto conto che le materie oggetto della selezioni sono strettamente inerenti le attività e le mansioni da svolgere nell'ambito del PIU Europa.

Pertanto gli apporti professionali a contratto dedicati al PIU Europa saranno i seguenti:

1 Istruttore a tempo pieno (Fondi Comunali)

3 Istruttori a tempo parziale al 50% (Fondi Ob. Op. 7.1)

I contratti con i 3 istruttori avranno durata fino al 31/12/2015, salvo diversa indicazione da parte della Regione in merito alla rendicontazione finale del Programma e salvo disponibilità dei fondi.

7. Rilevanza strategica delle attività di cui al precedente punto 5) rispetto al contesto (possibilità di incidere sulla capacità di attuazione del programma e sull'internalizzazione di nuove competenze, a partire dai fabbisogni dell'Organismo Intermedio).

La finalità del servizio è quella di offrire all'Amministrazione un'assistenza che consenta un adeguamento delle competenze delle risorse comunali coinvolte nei processi di attuazione e gestione del Programma PIU'. Tale finalità generale si articola in una serie di finalità più specifiche, che ispirano le seguenti forme di assistenza e supporto da prestare alle strutture comunali coerentemente a quanto richiesto nel capitolato e conformemente a quanto richiesto dalla normativa e regolamentazione di riferimento:

1. rafforzare la capacità organizzativa e gestionale delle strutture amministrative, assicurando un costante supporto specialistico ed affiancamento operativo;
 2. potenziare le capacità delle strutture di relazionarsi con i diversi soggetti implicati nella programmazione, gestione, valutazione e sorveglianza;
 3. fornire supporto al monitoraggio ed alla gestione amministrativo-contabile degli interventi previsti;
 4. attivare e diffondere metodologie, modelli, strumenti e procedure operative tali da consentire una efficiente ed efficace attuazione degli interventi;
 5. fornire assistenza alle attività di reporting;
 6. fornire assistenza alle attività di certificazione e rendicontazione;
- garantire ai destinatari del servizio stesso l'acquisizione progressiva di tutte le competenze che consentono di far fronte con piena autonomia alla gestione delle procedure e degli



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



Città di
Cava de' Tirreni

strumenti, mediante un approccio fortemente orientato al trasferimento delle competenze ed al capacity building dell'amministrazione.

8. Descrizione degli obiettivi e dei benefici diretti dell'intervento che si intendono raggiungere con il concorso dell'assistenza tecnica.

Il servizio di assistenza tecnica attivato dall'OI si propone il raggiungimento del seguente **obiettivo generale**:

rafforzare le competenze tecniche ed il governo dell'amministrazione per migliorare l'efficacia della gestione e la qualità degli interventi.

Tale obiettivo generale viene declinato nei seguenti **obiettivi specifici**:

- 1.promuovere la standardizzazione e omogeneità in talune attività tipiche dell'AT (supporto tecnico e operativo, valutazione, informazione e pubblicità, miglioramento dell'informazione statistica, ecc...);
2. favorire la crescita di nuove capacità istituzionali su policy di forte rilievo strategico per l'attuazione del Programma,
3. facilitare il trasferimento delle competenze in materia di programmazione e gestione dei programmi regionali, nazionali e comunitari presso il personale interno della Pubblica Amministrazione;
- 4.favorire il pieno raggiungimento degli obiettivi in termini di realizzazione del programma e ottimizzazione della spesa
- 5.Contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PO FESR 2007/2013.

9. Corrispondenza delle tipologie di servizio attivate e delle risorse umane coinvolte a quanto previsto nel Si.Ge.Co.

La tipologia del servizio di AT (professionisti a contratto e ditta esterna) risulta coerente il Si.Ge.Co. il cui adeguamento e miglioramento è stato approvato con DGC 263 del 17.10.2013 ed integrato con Determina 1663 del 15/7/2014, per la parte relativa ai progetti retrospettivi ed all'integrazione degli strumenti di controllo .

Eventuali integrazioni e/o modifiche saranno tempestivamente comunicate al ROO per gli adempimenti consequenziali.

10.Stato di avanzamento delle procedure amministrative per l'attuazione del Piano di Assistenza Tecnica.

(indicare gli atti formali di attuazione del Piano di Assistenza Tecnica)

Estremi Atto	Oggetto	Note
Determina Dirigenziale n. 1535 dell'11/7/2012	Aggiudica definitiva ditta esterna	
Contratto sottoscritto con la ditta esterna	Rep. n. 3169 del 18.10.2012	Fino al 30/1/2015
Determina n. 2007 del 9/9/2014	Indizione della procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo esperto di Programmazione di Fondi Europei, categoria "D", Posizione di Accesso D1, con contratto a tempo determina ed a tempo pieno con graduatoria finale valida per un triennio	



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



Città di
Cava de'Tirreni

9
[Signature]

Determina n. 3059 del 23/12/2014	Approvazione della graduatoria di cui alla procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo esperto di Programmazione di Fondi Europei, categoria "D", Posizione di Accesso D1, con contratto a tempo determina ed a tempo pieno con graduatoria finale valida per un triennio	Graduatoria da cui attingere n. 3 professionisti esperti in Programmazione di Fondi Europei per attività di AT al PIU Europa
Determina n. 3136 del 30.12.2014	Indizione gara per l'affidamento del "Servizio di supporto specialistico al Responsabile del Programma Integrato Urbano PIU Europa della Città di Cava de' Tirreni nella programmazione, gestione, attuazione del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2007/2013"	

11. Cronoprogramma delle attività.

Attività	Attività di rendicontazione della spesa			
	2015			
A1-Supporto tecnico specialistico Alle attività connesse al monitoraggio Fisico, finanziario e procedurale				
Monitoraggio finanziario				
Monitoraggio procedurale				
Monitoraggio fisico				
Report monitoraggio				
A2 - Predisposizione di sistemi informatici di monitoraggio				
Affiancamento per l'implementazione del Sistema informativo				
A3) Attività di gestione operativa e finanziaria del PIU Europa				
Pianificazione finanziaria annuale				
Gestione finanziaria e rendicontazione				
Elaborazione dati di certificazione				
A4) Attività di reporting (predisposizione, validazione e diffusione degli strumenti di rilevazione, raccolta ed elaborazione dati, redazione dei rapporti di monitoraggio)				
Relazione bimestrale di monitoraggio				
Report di certificazione				
Relazione semestrale				
Scheda di autovalutazione				
Reporting annuale				
B1) Assistenza alle attività connesse alle riunioni con tutte le strutture amministrative comunali, coinvolte nel processo di attuazione e gestione del PIU, e con i Responsabili dei singoli interventi				



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



Città di
Cava de' Tirreni

10
[Signature]

Predisposizione convocazioni da inviare ai componenti				
Predisposizione ordine del giorno e documentazione riunioni				
Verbalizzazione riunioni				
B2) Supporto alla gestione e al coordinamento dei rapporti con la Regione Campania e con il partenariato, nonché alle attività connesse alle riunioni della Cabina di Regia e del Tavolo delle Città ed ai Laboratori di pianificazione partecipata				
Assistenza nelle funzioni connesse alle riunioni della Cabina di Regia e del Tavolo delle Città				
Partecipazione agli incontri con i referenti regionali, enti Privati e con il partenariato tecnico, economico e sociale				
Assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Regionale				
C1) Supporto specialistico nella fase di istruttoria dei progetti presentati nell'ambito del DOS e assistenza in materia di finanza				
Assistenza in materia di finanza				
Formazione a distanza sulle tematiche inerenti la Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013				
Erogazione Corso di formazione				
Ambiente collaborative work				
Progettazione ambiente di collaborative work				
Supporto all'implementazione e attuazione del Piano di Comunicazione del PIU' Europa della Città di Cava de' Tirreni				
Supporto all'attuazione del Piano di Comunicazione				
Progettazione e realizzazione pagina web				

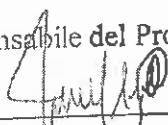
12. ¹Piano finanziario di rendicontazione della spesa per singola attività.

Attività	2015
1. Acquisizione di servizi specialistici	147.546,16
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	75.000,00

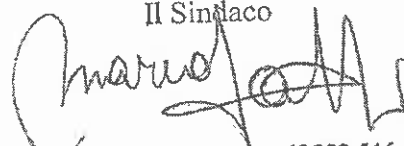
13. Piano finanziario di rendicontazione della spesa aggregato.

Annualità di rendicontazione della spesa
2015
222.546,16

Il Responsabile del Programma



Il Sindaco



¹ Si precisa tale Piano riguarda le somme ulteriori che sono state assentite all'O.I con D.D. 149/2014. (€ 222.546,16) Si precisa che rispetto alla prima dotazione di risorse a valere sull'Ob. Op. 7.1. (€ 445.092,31), l'O.I ha certificato l'importo di € 413.416,28, residua pertanto la certificazione dell'importo pari ad € 31.676,03, a saldo.



La tua Campania cresce in Europa



Città di Cava de' Tirreni