

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	COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)
Sindaco	Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. del 24/04/2013 e successiva D.P.R. del 11/08/2014 Dott. Giuseppe Guetta Dott. Fabio Giombini Dott. Luigi Colucci
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Corso Campano, n. 200
Telefono	081/8956347
Fax	081/8956246
e-mail	sindaco@comune.giugliano.na.it

Responsabile del Programma	Ing. Generoso Serpico
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Corso Campano, 200
Telefono	081.8956300
Fax	081.3301543
e-mail	piueuropa@comune.giugliano.na.it

Ufficio PIU Europa	
Responsabile dell'Ufficio	Ing. Generoso Serpico
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Corso Campano, 200
Telefono	081.8956300
Fax	081.3301543
e-mail	piueuropa@comune.giugliano.na.it

Data sottoscrizione Accordo di Programma	20/12/2011 e successivo Atto aggiuntivo sottoscritto in data 27/10/2014
Ammontare risorse assegnate	€ 860.460,68
Data verifica conformità del Si.Ge.Co. da parte dell'AdA	06/03/2012
Data richiesta erogazione anticipo 7% per le attività di assistenza tecnica	3/12/2009 erogata in data 28/12/2009
Ammontare anticipazione ricevuta	€ 40.154,83

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)	SI



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

3. Costo totale della programmazione delle attività

Il costo si intende onnicomprensivo, includendo IVA, oneri, etc.

1. Acquisizione di servizi specialistici	€ 630.924,77
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	€ 186.512,88
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	€ 43.023,03
TOTALE	€ 860.460,68

4. Descrizione del programma complessivo di interventi

L'attività di Assistenza Tecnica dovrà supportare i processi di implementazione e di attuazione del Programma Integrato Urbano al fine di sostenere l'esecuzione del Programma stesso e garantire la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia, attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste.

Si prevede la costituzione di una task force di Assistenza Tecnica che supporterà la struttura interna dedicata al PIU Europa nelle diverse fasi di attuazione e gestione del Programma, favorendo il rafforzamento della capacità gestionale ed amministrativa dell'Ente e promuovendo i processi di internalizzazione delle competenze.

Attraverso le attività di Assistenza Tecnica, il Comune vuole rafforzare le proprie competenze tecniche e fornire risposte adeguate in termini di tempestività e qualità rispetto agli adempimenti previsti.

In data 27 ottobre 2014 è stato stipulato, tra la Regione Campania ed il Comune di Giugliano in Campania, l'Atto Aggiuntivo dell'Accordo di Programma già sottoscritto in data 20 dicembre 2011. La sottoscrizione del suddetto Atto ha comportato l'estensione del numero di progetti finanziati nell'ambito del Programma fino a comprendere n. 47 interventi (ricomprensivi gli interventi già finanziati in seno all'AdP del dicembre 2011, interventi retrospettivi ed interventi in overbooking) per un importo complessivo di € 45.430.382,40

In tale quadro programmatico, dunque, il servizio di Assistenza Tecnica, per quel che riguarda i **servizi specialistici**, si focalizzerà sulle attività di seguito descritte, laddove, evidentemente, la complessità ed articolazione operativa delle medesime attività è da intendersi riferita e riferibile al Programma PIU Europa della Città nella versione rimodulata dianzi descritta, ad esclusione degli interventi in overbooking.

- **Attività A** - Supporto alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile delle operazioni ammesse a finanziamento, nonché dei flussi informativi e documentali connessi a queste;
- **Attività B** - Supporto all'attività di implementazione e aggiornamento del sistema informativo regionale (sisteMA61);
- **Attività C** - Gestione delle relazioni istituzionali dell'Autorità cittadina con l'AdG (e le altre autorità regionali competenti) e con i soggetti attuatori coinvolti nella realizzazione delle operazioni ammesse a finanziamento;
- **Attività D** - Assistenza nella istituzione e predisposizione di un Fascicolo di progetto per ciascuna operazione ammessa a finanziamento, nonché realizzazione di un indice/check list di ciascun Fascicolo;
- **Attività E** - Supporto alle attività di competenza del Responsabile del PIU Europa Città di Giugliano;



Unione Europea



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

- **Attività F** - Supporto all'aggiornamento e manutenzione, in termini contenutistici, del sito dedicato al PIU Europa, nonché assistenza nelle attività connesse al rispetto degli adempimenti relativi all'apposizione della targa permanente di cui agli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006) in fase di chiusura lavori.

Per quel che riguarda l'acquisizione di **servizi professionali a contratto**, saranno coinvolte figure professionali attraverso affidamento di incarichi esterni per collaborazioni a progetto, incarichi professionali, incarichi di studio e consulenza, finalizzati all'acquisizione di prestazioni che prevedono specificità non rinvenibili nelle normali competenze di ruolo. In particolare, saranno selezionati professionisti con competenze tecniche per l'affidamento di incarichi di natura tecnico-amministrativa, in ogni caso, non riconducibili alle attività facenti capo al Servizio di Assistenza Tecnica. La selezione dei suddetti professionisti potrà avvenire anche attingendo i nominativi dalla Short List già disponibile presso L'Ente. Infine, per quel che riguarda le **spese per personale interno**, per come illustrato nella Relazione sui Sistemi di gestione e controllo, l'Ente si è dotato di apposita struttura interna dedicata all'attuazione e gestione del Programma. La composizione della struttura prevede un'articolazione in Unità Operative con specifiche attribuzioni funzionali. Per ognuna delle suddette Unità è prevista l'assegnazione di dipendenti dell'Amministrazione comunale in possesso di specifiche funzioni e competenze. A tali risorse è destinato, in termini finanziari, il 5% delle risorse complessivamente assentite per le spese di Assistenza Tecnica. Si precisa che le risorse finanziarie attribuite alle prime due tipologie di servizi, ovvero "Acquisizione di servizi specialistici" e "Acquisizione di apporti professionali a contratto" potranno essere oggetto di rimodulazioni degli importi dovute a sopraggiunte esigenze e/o necessità da parte dell'OI.

5. Descrizione delle attività

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

Come già detto nel paragrafo 4, il servizio di Assistenza Tecnica, per quel che riguarda l'acquisizione di **servizi specialistici**, si focalizzerà sulle attività di seguito descritte, precisando che la complessità ed articolazione operativa delle medesime attività è da intendersi riferita e riferibile al Programma PIU Europa della Città nella versione rimodulata a seguito dell'Atto aggiuntivo all'Accordo di Programma siglato in data 27 ottobre 2014, eppertanto, ricomprendenti gli interventi già finanziati in seno all'AdP del dicembre 2011 e gli interventi retrospettivi.

- **Attività A** - *Supporto alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile delle operazioni ammesse a finanziamento, nonché dei flussi informativi e documentali connessi a queste:*

- Predisposizione di sistemi informatici di valutazione, monitoraggio, verifica, controllo e validazione dei progetti inseriti nel PIU Europa;
- Assistenza nella predisposizione della pianificazione finanziaria annuale da presentare al ROO ed all'AdG;
- supporto alla verifica della documentazione contabile e finanziaria relativa al processo di realizzazione dell'operazione, nonché dei relativi atti di liquidazione e ordinativi di pagamento, finalizzata ad accertare la coerenza, completezza e correttezza della documentazione di supporto alle spese sostenute, nonché l'effettiva ammissibilità delle stesse rispetto alla pertinente normativa comunitaria;
- Supporto all'attività di certificazione e rendicontazione delle spese a valere sul PIU Europa secondo le indicazioni e le scadenze definite dall'AdG-ROO 6.1;
- Assistenza alla predisposizione e svolgimento dei controlli di I livello sulle operazioni ammesse a finanziamento, nella versione rimodulata, secondo le indicazioni e le scadenze definite dall'AdG-ROO 6.1.



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

➤ **Attività B - Supporto all'attività di implementazione e aggiornamento del sistema informativo regionale (sisteMA61):**

- Supporto all'attività di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi PIU Europa;
- Supporto all'attività di implementazione e aggiornamento del sistema informativo regionale (sisteMA61). I dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario verranno conferiti al sistema di monitoraggio regionale relativamente a ciascuno dei progetti interessati, e se richiesto, sulla base degli adempimenti previsti e concordati con le competenti Autorità regionali, verranno realizzati specifici report di monitoraggio, unitamente ad una relazione esplicativa di accompagnamento, con la quale si fornirà un approfondimento analitico circa l'avanzamento del processo di implementazione delle operazioni considerate.

➤ **Attività C - Gestione delle relazioni istituzionali dell'Autorità cittadina con l'AdG (e le altre autorità regionali competenti) e con i soggetti attuatori coinvolti nella realizzazione delle operazioni ammesse a finanziamento**

- Assistenza nel garantire la gestione corretta, efficiente ed efficace dei rapporti dialettici istituzionali che l'Autorità cittadina dovrà intrattenere con i diversi soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento, in particolare, con l'Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2007-2013, con le sottostrutture in cui questa si articola (ad es. il ROO 6.1 e il Team Obiettivo Operativo), e, in funzione delle specifiche esigenze congiunturali, con le altre autorità regionali competenti per l'implementazione del Programma.

➤ **Attività D - Assistenza nella istituzione e predisposizione di un Fascicolo di progetto per ciascuna operazione ammessa a finanziamento, nonché realizzazione di un indice/check list di ciascun Fascicolo:**

- Assistenza nella istituzione e predisposizione di un Fascicolo di progetto per ciascuna operazione ammessa a finanziamento, nonché realizzazione di un indice/check list di ciascun Fascicolo, che, oltre a consentire la verifica periodica della completezza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile archiviata, includerà anche specifiche indicazioni circa la sua collocazione fisica, così da assicurare una pronta reperibilità di tutti gli atti maggiormente rilevanti;
- Supporto all'implementazione e all'aggiornamento del fascicolo di programma.

➤ **Attività E - Supporto alle attività di competenza del Responsabile PIU Europa Città di Giugliano in Campania:**

- Assistenza alle attività di reporting (predisposizione, validazione e diffusione degli strumenti di rilevazione, raccolta ed elaborazione dati, redazione di rapporti di monitoraggio);
- Assistenza alle attività connesse alle riunioni della Cabina di Regia e del Tavolo delle Città ed ai Laboratori di pianificazione partecipata;
- Assistenza nell'attività di autovalutazione e di controllo del rispetto delle previsioni di esecuzione, anche attraverso la definizione di strumenti operativi, nonché individuazione di possibili soluzioni alternative per l'accelerazione delle procedure;
- Assistenza nelle verifiche da parte delle competenti autorità regionali (AdC, AdA, Adg, ROO 6.1);
- Supporto all'attività di predisposizione della pista di controllo relativa a ciascuna operazione ammessa a finanziamento a valere sulle risorse FESR, nell'ambito delle



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

procedure di certificazione implementate secondo le scadenze fissate dalle competenti Autorità regionali;

- Supporto all'implementazione e all'aggiornamento del fascicolo di programma, così da garantire la raccolta, sistematizzazione e archiviazione della documentazione, degli atti e degli elaborati riguardanti il Programma nel suo complesso;
- Supporto all'attività di redazione e trasmissione al ROO 6.1 di una relazione semestrale sullo stato di attuazione della Delega.

➤ **Attività F - Supporto all'aggiornamento e manutenzione, in termini contenutistici, del sito dedicato al PIU Europa, nonché assistenza nelle attività connesse al rispetto degli adempimenti relativi all'apposizione della targa permanente di cui agli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006) in fase di chiusura lavori.**

Per quel che riguarda l'**acquisizione di apporti professionali a contratto**, l'attività riguarderà collaborazioni relative ad incarichi su tematiche di diversa natura, non riconducibili al campo delle attività svolte attraverso i servizi specialistici. In particolare, saranno selezionati professionisti con competenze tecniche per l'affidamento di incarichi di natura tecnico-amministrativa, in ogni caso, non riconducibili alle attività facenti capo al Servizio di Assistenza Tecnica. La selezione dei suddetti professionisti potrà avvenire anche attingendo i nominativi dalla Short List già disponibile presso L'Ente.

Per quel che riguarda le **attività affidate al personale interno**, la struttura dedicata, per come specificato in precedenza, sosterrà l'esecuzione del Programma e la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia, attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste (Si rinvia alla Relazione SI.GE.CO per il dettaglio delle funzioni e dei compiti assegnati al personale interno).

5.1 Acquisizione di servizi specialistici

Con Determina Dirigenziale n. 1058 del 22.10.2010 i servizi specialistici di Assistenza Tecnica sono stati affidati al RTI costituito dalle società Protom S.p.A e SO.N.T.E.D. Srl per un importo contrattuale di aggiudicazione pari a € 355.549,85 (294.500,00 oltre IVA) e una durata del contratto pari a 30 mesi decorrenti dalla firma del contratto sottoscritto in data 22 novembre 2010.

Con Determina Dirigenziale n. 812 del 12.07.2013 è stato affidato un ulteriore incarico al RTI Protom SpA - SO.N.T.E.D. srl, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06, per un importo contrattuale di € 29.371,06 oltre IVA e una durata dal 01.07.2013 al 31.12.2013.

L'attività relativa a entrambi gli incarichi è terminata e le attività sono state puntualmente rendicontate attraverso Report trimestrali.

Con successiva Determina Dirigenziale n. 554 del 13.06.2014 è stato affidato un ulteriore incarico al RTI Protom SpA - SO.N.T.E.D. srl, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06, per un importo contrattuale di € 27.902,51 oltre IVA e una durata dal 15.06.2014 al 15.12.2014.

Con DD n. 1389 del 30/12/2014 è stato affidato un ulteriore incarico, per le attività inerenti i progetti retrospettivi di cui all'Accordo di Programma del 27.10.2014 e gli interventi ammessi già a finanziamento sulle risorse FESR con Accordo di Programma del 20.12.2011, al RTI Protom SpA



Unione Europea



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

- SO.N.T.E.D. srl, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06, per un importo contrattuale di € 107.901,16 al lordo dell' IVA e una durata dal 01.01.2015 al 31.12.2015.

Per come specificato al successivo paragrafo 6.1, qui richiamato, le professionalità esterne impiegate per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica consterà delle seguenti Unità:

1. Francesca Grassi (Esperto in attuazione e gestione di programmi comunitari complessi, supporto specialistico nelle attività di affiancamento consulenziale);
2. Maria Rosaria Leonardo (Esperto in tema di strumenti della programmazione negoziata, della progettazione integrata e di programmi di iniziativa comunitaria);
3. Carlo Alvino (Esperto in monitoraggio, rendicontazione e valutazione economico-finanziaria di programmi e progetti complessi);
4. Immacolata Lavorgna (Esperto in tema di strumenti della programmazione negoziata, rendicontazione e monitoraggio di programmi e progetti cofinanziati)
5. Domenico Oione (Esperto in monitoraggio e valutazione di programmi e progetti complessi).

In particolare:

- Francesca Grassi, Carlo Alvino e Domenico Oione (Protom Group Sp) supporteranno L'unità di Progetto dedicata al PIU Europa;
- Carlo Alvino e Domenico Oione (Protom Goup SpA) supporteranno l'Unità per la Segreteria Tecnico-amministrativa;
- Carlo Alvino e Domenico Oione (Protom Goup SpA) supporteranno l'Unità per il monitoraggio e la valutazione;
- Carlo Alvino e Domenico Oione (Protom Goup SpA) supporteranno l'Autorità di pagamento;
- Francesca Grassi (Protom Goup SpA) supporterà l'Unità per la sicurezza e la legalità;
- Francesca Grassi (Protom Goup SpA) supporterà l'Unità per i rapporti con la Regione, Oi ed il Partenariato;
- Maria Rosaria Leonardo ed Immacolata Lavorgna (SO.N.T.E.D. Srl) supporteranno L'Unità per i Controlli di I livello

Per come desumibile da quanto sopra riportato, si garantisce la netta separazione tra le funzioni di supporto connesse alle attività di gestione del Programma e le funzioni di supporto connesse alle attività di controllo di I livello, affidando, distintamente, le attività di gestione alla Società Protom Group SpA e le attività di controllo alla Società SO.N.T.E.D. Srl.

Si prevede, inoltre, di affidare eventuali altri incarichi su tale linea di acquisizione, destinando alla stessa l'importo di € 97.600,00, mediante il ricorso a procedure di evidenza pubblica. I soggetti incaricati, con riferimento ai progetti in overbooking, svolgeranno compiti e funzioni relativi a:

- Supporto alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile delle operazioni ammesse a finanziamento, con riferimento ai progetti in overbooking, nonché dei flussi informativi e documentali connessi a queste;
- Assistenza nella istituzione e predisposizione di un Fascicolo di progetto per ciascuna operazione ammessa a finanziamento, nonché realizzazione di un indice e check list di ciascun Fascicolo;
- Supporto all'attività di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi ammessi a finanziamento ed implementazione sistema di monitoraggio regionale SisteMa 61
- Supporto alle attività di competenza del Responsabile PIU Europa Città di Giugliano in Campania per tutto quanto riferibile ai progetti ammessi a finanziamento nell'ambito dei progetti in overbooking.:

I soggetti incaricati, saranno, quindi, incardinati all'interno della Struttura funzionale del SIGECO, svolgendo azione di supporto ed assistenza alle varie Unità nello stesso individuate



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

(Unità di Progetto dedicata al PIU Europa, Unità per la Segreteria Tecnico-amministrativa, Unità per il monitoraggio e la valutazione, Autorità di pagamento, Unità per la sicurezza e la legalità, l'Unità per i rapporti con la Regione, OI ed il Partenariato, Unità per i Controlli di I livello). E' evidente che anche nell'assegnazione dei suddetti incarichi, sarà garantita la netta separazione tra le funzioni di supporto connesse alle attività di gestione del Programma e le funzioni di supporto connesse alle attività di controllo di I livello.

Si precisa, infine, che l'ammontare complessivo di tale linea di servizio è pari ad € 630.924,77.

5.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

In tale categoria di servizi è stato collocato, innanzitutto, uno specifico affidamento di incarico ad un professionista esterno per lo svolgimento di un'analisi e di una verifica di applicabilità e fattibilità dello strumento Jessica per alcuni degli interventi previsti nel più ampio Programma Integrato Urbano per un importo pari a € 23.712,00.

Per quel che riguarda l'acquisizione di **servizi professionali a contratto**, inoltre, saranno coinvolte figure professionali attraverso affidamento di incarichi esterni per collaborazioni a progetto, incarichi professionali, incarichi di studio e consulenza, finalizzati all'acquisizione di prestazioni che prevedono specificità non rinvenibili nelle normali competenze di ruolo, per un ulteriore importo di € 162.800,88. Saranno, dunque, selezionati professionisti con competenze tecniche per l'affidamento di incarichi di natura tecnico-amministrativa, in ogni caso, non riconducibili alle attività facenti capo al Servizio di Assistenza Tecnica.

In particolare, in data 12/12/2014 (Prot. UP Nato - PIU Europa n. 1331) ed in data 08/01/2015 (Prot. UP Nato - PIU Europa), sul sito del Comune, è stata pubblicata una specifica manifestazione di interesse per l'affidamento di incarichi, ex art. 90, comma 6 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, nel limite di cui all'art. 267, co. 10 del DPR 207/2010 ed ai sensi del Regolamento Comunale di cui alla Del. C.S. n.26/2014, relativo ad incarichi di cui all'Allegato IIA del D. Lgs. 163/06.

Con Determina n. 45 del 30/01/2015 si è preso atto dell'elenco formatosi a seguito dell'Avviso di cui sopra e si è proceduto all'individuazione, ex art. 125, co. 11 ultimo periodo, del D. Lgs. 163/06, di n. 5 figure professionali per l'affidamento di incarichi di supporto per attività riguardanti i progetti in overbooking. Al momento sono stati affidati n. 4 incarichi, per un importo di € 5.000,00 cadauno, al loro degli oneri previdenziali e fiscali, con durata fissata al 30/06/2015, con opzione, ex art. 29 del D. Lgs. 163/06, fino ad € 20.000,00. Le unità selezionate svolgono funzione di supporto all'Unità di progetto dedicata al PIU Europa per avviamento ed incardinamento della progettazione dei progetti in overbooking, con questo evidenziandosi il rispetto della condizione di separatezza ed indipendenza funzionale previsto dal Si.Ge.Co. L'O.I. garantisce il rispetto dell'applicazione del richiamato art. 29 del D. Lgs. 163/06 in particolare in relazione al comma 7.

Per ciò che concerne l'affidamento degli ulteriori incarichi, fino al raggiungimento dell'importo di € 162.888,89, al momento risulta non determinabile il numero e l'importo degli stessi che sarà, in ogni caso, non superiore ad € 20.000,00 ciascuno, ipotizzando, quindi, sin da ora, che il numero presumibile degli stessi possa essere fissato in n. 4. I soggetti così individuati, saranno incaricati per le attività conseguenti alla prima fase di avviamento ed incardinamento dei progetti in overbooking, svolgendo funzione di supporto all'Unità di progetto dedicata al PIU Europa per tutto quanto successivo a tali adempimenti ed attività e nell'ottica della naturale intensificazione delle attività che si prevede saranno necessarie in concomitanza della conclusione del programma e dei lavori in esso previsti. La durata dei suddetti incarichi può



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA



FESR
Fondo Europeo Sviluppo Regionale

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

essere stabilita e fissata, sin da ora, al 31/12/2015. Si precisa, infine, che le funzioni di supporto assegnate avverranno nel pieno e completo rispetto del principio di separatezza ed indipendenza funzionale sancito dagli orientamenti normativi in materia.

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

Le spese per il personale interno vengono quantificate in € 43.023,03, pari al 5% dell'importo totale delle risorse assegnate per l'attività di Assistenza Tecnica, comprensive della dotazione aggiuntiva di cui all'Accordo di Programma sottoscritto in data 27.10.2014
Le risorse interne, conformemente a quanto previsto e riportato nella Relazione sul SI.GE.CO, saranno deputate a svolgere le attività descritte nella medesima Relazione a cui si rinvia.

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)

6.1 Acquisizione di servizi specialistici

La procedura per la selezione dei Fornitori di tale tipologia di servizi è avvenuta mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs 163/06.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con Determina Dirigenziale n. 1058 del 22.10.2010.

Il contratto è stato siglato in data 22.11.2010.

Con Determina Dirigenziale n. 812 del 12.07.2013 è stato affidato un ulteriore incarico al RTI Protom SpA - SO.N.T.E.D. srl, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06, per un importo contrattuale di € 29.371,06 oltre IVA e una durata dal 01.07.2013 al 31.12.2013.

Il contratto è stato siglato in data 24.10.2013.

Con successiva Determina Dirigenziale n. 554 del 13.06.2014 è stato affidato un ulteriore incarico al RTI Protom SpA - SO.N.T.E.D. srl, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06, per un importo contrattuale di € 27.902,51 oltre IVA e una durata dal 15.06.2014 al 15.12.2014.

Il contratto è stato siglato in data 02/07.2014.

Con DD n. 1389 del 30/12/2014 è stato affidato un ulteriore incarico, per le attività inerenti i progetti retrospettivi di cui all'Accordo di Programma del 27.10.2014 e gli interventi ammessi già a finanziamento sulle risorse FESR con Accordo di Programma del 20.12.2011, al RTI Protom SpA - SO.N.T.E.D. srl, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06, per un importo contrattuale di € 107.901,16 oltre IVA e una durata dal 01.01.2015 al 31.12.2015.

Il dimensionamento numerico delle professionalità esterne impiegate per lo svolgimento delle attività di Assistenza Tecnica conterà delle seguenti Unità:

1. Francesca Grassi (Esperto in attuazione e gestione di programmi comunitari complessi, supporto specialistico nelle attività di affiancamento consulenziale);
2. Maria Rosaria Leonardo (Esperto in tema di strumenti della programmazione negoziata, della progettazione integrata e di programmi di iniziativa comunitaria);



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

3. Carlo Alvino (Esperto in monitoraggio, rendicontazione e valutazione economico-finanziaria di programmi e progetti complessi);
 4. Immacolata Lavorgna (Esperto in tema di strumenti della programmazione negoziata, rendicontazione e monitoraggio di programmi e progetti cofinanziati)
 5. Domenico Oione (Esperto in monitoraggio e valutazione di programmi e progetti complessi).
- Si rinvia al precedente paragrafo 5.1 per ulteriori specificazioni in proposito.

6.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

Per il contratto stipulato con professionista esterno si è proceduto mediante procedura di affidamento diretto essendo un importo sotto soglia.

Si procederà all'espletamento di ulteriori procedure per la selezione di apporti professionali a contratto, per l'affidamento di incarichi di natura tecnico-amministrativa, in ogni caso, non riconducibili alle attività facenti capo al Servizio di Assistenza Tecnica.

Si rinvia al precedente paragrafo 5.2 per ulteriori specificazioni in proposito.

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)

Stante la novità e la portata dei Programmi Integrati Urbani, l'Amministrazione Comunale ritiene indispensabile per la realizzazione del PIU Europa e per il proficuo esercizio della delega di funzioni, rileggere le procedure interne attualmente utilizzate per la programmazione degli interventi, la selezione delle operazioni, la certificazione della spesa, la valutazione delle attività, i controlli, con l'obiettivo ultimo di aggiornarle alla normativa indicata dai regolamenti comunitari, ottimizzandole secondo logiche orientate al recupero dell'efficienza ed efficacia secondo l'adozione di nuovi modelli gestionali.

Tale riorganizzazione delle procedure interne inciderà significativamente ed in maniera sostanziale sull'attuazione del PIU Europa e sull'effettiva acquisizione di nuove competenze da parte del personale interno.

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

Le attività di assistenza tecnica programmate si propongono l'obiettivo di migliorare la capacità istituzionale dell'Amministrazione Comunale e di contribuire ad ottimizzare l'attuazione del Programma, sostenendo l'esecuzione del Programma e garantendo la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, intervenendo sui punti di debolezza che incidono sulla capacità amministrativa.



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

Tra i benefici che, in particolare, si ritiene di poter raggiungere con il concorso dell'Assistenza Tecnica rientrano:

- la capacità di stabilire una rete di rapporti istituzionali che riesca a dare risposta a problemi socio economici complessi;
- l'aumento delle competenze e della capacità tecnica intese come condizioni necessarie per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attuazione del PIU e dell'azione amministrativa in generale;
- una maggiore trasparenza nelle procedure che, da un lato, risponde ad esigenze di equità e ai principi di inclusione, dall'altro lato è direttamente legata ad una ottimizzazione dei processi di attuazione.

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

Il Comune di Giugliano in Campania ha costituito, per l'avvio e la gestione del Programma, una specifica struttura dedicata ricorrendo al coinvolgimento di una serie di dipendenti, opportunamente strutturati in uno specifico organigramma contenuto nella Relazione sul Sistema di gestione e Controllo, secondo un criterio di ripartizione di funzioni e ruoli in base alle specifiche competenze.

Le risorse interne coinvolte saranno opportunamente affiancate dalle risorse dell'Assistenza Tecnica selezionate al fine di strutturare un'interazione collaborativa efficace ed efficiente ai fini della gestione del Programma.

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. 20 del 21.01.2010	Approvazione bando e capitolato speciale d'appalto per il Servizio di Assistenza Tecnica al Responsabile del PIU	
- Determina Dirigenziale n. 1058 del 22.10.2010 (aggiudicazione della gara relativa al servizio di Assistenza Tecnica di cui alla DD n. 20 del 21.01.2010); - Determina Dirigenziale n. 812 del 12.07.2013 (2° Incarico affidato al RTI Protom S.p.A. - SO.N.T.E.D. srl) - Determina Dirigenziale n. 554 del 13.06.2014 (3° Incarico affidato al RTI Protom S.p.A. - SO.N.T.E.D. srl) - Determina Dirigenziale n. 1389 del 30/12/2014 (4° incarico affidato al RTI Protom S.p.A - SO.N.T.E.D. Srl)	Affidamento del Servizio al RTI Protom SpA - SO.N.T.E.D. srl	Contratto del 22/11/2010 Repertorio n. 58/2010 Contratto del 24/10/2013 Repertorio n. 142/2013 Contratto del 02/07/2014 Repertorio n. 242/2014 Contratto del 03/02/2015 Repertorio n. 112/2015



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

11. Cronoprogramma delle attività.

Attività	Annualità					2015
	2010	2011	2012	2013	2014	
Servizi specialistici						
➤ Redazione versione definitiva del PIU Europa e attività connesse propedeutiche alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma						
➤ Coordinamento della progettazione e degli interventi da inserire nel PIU Europa						
➤ Programmazione degli interventi immateriali del PIU						
➤ Predisposizione Piano di gestione della sub delega						
➤ Predisposizione degli strumenti di valutazione del PIU Europa						
➤ Predisposizione sistemi informatici di valutazione, monitoraggio, verifica, controllo e validazione dei progetti infrastrutturali ed immateriali inseriti nel PIU Europa						
➤ Attività di gestione operativa e finanziaria del PIU Europa						
➤ Supporto alle attività di competenza del Responsabile del PIU Europa						
➤ Predisposizione Piano di comunicazione						
Servizi professionali a contratto						
Incarichi professionali (Incarico dal 16/06/2010 al 31/12/2010) e altri incarichi						
Attività personale interno						
Attività di attuazione e gestione del Programma						

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

Attività	Annualità di rendicontazione della spesa								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015			
						I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.
➤ Servizi specialistici	-	95.418,00	128.284,20	131.847,65	35.832,70	239.542,22			
➤ Servizi professionali a contratto	23.712,00	-	-	-	-		25.000,00	137.800,88	
➤ Personale interno	-	-	-	-	28.682,01	14.341,02			

13. Piano finanziario di rendicontazione della spesa aggregato.

Annualità di rendicontazione della spesa					
2010	2011	2012	2013	2014	2015
23.712,00	95.418,00	128.284,20	131.847,65	64.514,71	416.684,12

Il Responsabile del Programma



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