

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

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

1. Organismo Intermedio (soggetto attuatore)

Comune	Casoria
Sindaco	Vincenzo Carfora
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Piazza Cirillo, 1 80026 Casoria
Telefono	081-7053234
Fax	081-7572610
e-mail	sindaco@ comune.casoria.na.it

Responsabile del Programma	Alfonso Setaro
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Piazza Cirillo, 1 80026 Casoria
Telefono	081-7053219
Fax	081-7583774
e-mail	alfonso.setaro@comune.casoria.na.it

Ufficio PIU Europa	
Responsabile dell'Ufficio	Alfonso Setaro
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Piazza Cirillo, 1 80026 Casoria
Telefono	081-7053296
Fax	081-7053270
e-mail	plueuropa@pec.comune.casoria.na.it

Data sottoscrizione Accordo di Programma	18/06/12
Data sottoscrizione l atto aggiuntivo	28/10/14
Ammontare risorse assegnate	766.932,69
Data verifica conformità del Si.Ge.Co. da parte dell'Ada	31/07/12
Data richiesta erogazione anticipo 7% per le attività di assistenza tecnica	Prot. na 22075 del 29/05/09
Data richiesta erogazione anticipo completamento al 20% di assistenza tecnica	Prot n° 34611 dell'08/11/2012
Ammontare anticipazione ricevuta	102.257,69

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	no

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

1. Acquisizione di servizi specialistici	35.000,00
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	731.932,69
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIÙ Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	0
TOTALE	766.932,69

4. Descrizione del programma complessivo di interventi

L'assegnazione della delega al Comune di Casoria ha richiesto la creazione, da parte del Comune, di una struttura gestionale ad hoc deputata.

Per l'attuazione della delega il Comune di Casoria ha adottato un sistema di gestione e controllo conforme a quanto previsto dall'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/2006.

Il Comune ha così assunto le responsabilità di quanto previsto nel capitolo V del POR FESR (relativo alle procedure di attuazione) e saranno applicate le disposizioni contenute nella relazione ex articolo 71 del Regolamento n. 1083/2006 sui sistemi di gestione e controllo del FESR e nel Manuale di Attuazione del POR FESR Regione Campania 2007/2013.

La struttura organizzativa deputata alla gestione del Programma nel Comune di Casoria è composta dal personale dipendente dei vari Settori dell'Ente individuati secondo le attività lavorative a cui sono già preposti e che sono attinenti con lo svolgimento delle attività del Programma PIÙ EUROPA. Ma per il migliore funzionamento della struttura e l'adempimento dei compiti complessi collegati alla delega di funzioni si è fatto ricorso all'assistenza tecnica esterna all'amministrazione con l'impiego di figure professionali in possesso di titoli ed esperienze specifiche sui Fondi Strutturali. In particolare si è ritenuto opportuno supportare il responsabile del Programma ed i responsabili delle Unità Operative competenti con attività di:

- segreteria organizzativa e direzionale,
- rafforzamento del partenariato ,
- verifica del raccordo tra la fase di programmazione degli interventi e l'avanzamento del programma
- valutazione delle strategie adottate
- supporto al funzionamento del sistema di monitoraggio
- supporto al controllo di primo livello.

Con la sottoscrizione del I atto aggiuntivo avvenuta in data 28/10/2014 la complessità del programma gestito dalla città è aumentata considerevolmente tenuto conto che gli interventi sono passati da 13 a 38 e la dotazione finanziaria dello stesso ammonta ad oggi ad euro 39.381.595,51. In considerazione di ciò la città ha inteso rafforzare la struttura organizzativa dell'Assistenza tecnica ed implementare le azioni previste dal Piano di Comunicazione (ultima release febbraio 2014).

Con l'acquisizione di servizi specialistici, si intendono sviluppare attività di comunicazione al fine di garantire visibilità trasparenza e partecipazione sia per tutti coloro che direttamente possono beneficiare delle opportunità offerte dall'attuazione del Programma sia ai cittadini in generale. Le attività in oggetto sono tese ad avvicinare la comunità locale alle politiche europee, non solo attraverso l'informativa sui dati finanziari e le opportunità che interessano singoli gruppi della popolazione e specifici soggetti economici ed istituzionali ma attraverso una comunicazione che presta sempre più attenzione a mettere in primo piano i temi dello sviluppo territoriale, della competitività, della tutela e valorizzazione del territorio per aumentare il benessere sociale. Il piano di comunicazione infatti persegue i seguenti obiettivi:

- trasparenza e condivisione delle politiche di sviluppo dell' Amministrazione Locale
- conoscenza da parte dei cittadini dei benefici e dei risultati del Programma
- consapevolezza del ruolo svolto dall'unione europea dall'Italia e dalla Regione Campania per lo sviluppo innovativo e sostenibile del territorio.

Il piano di comunicazione si propone quindi di supportare ulteriormente il Programma nel perseguimento degli obiettivi strategici definiti assolvendo ad un ruolo di accelerazione e sostegno ai processi di attuazione.

Le ulteriori attività di informazione e comunicazione che saranno attivate con le risorse aggiuntive assegnate alla Città, riguarderanno la realizzazione di un periodico bimestrale che sarà stampato in circa 5.000 copie e distribuito alla cittadinanza per dare conto dell'avanzamento dei progetti.

5. Descrizione delle attività

Le attività da sviluppare impattano sulle azioni che:

- l'Unità di coordinamento del sistema di attuazione deve porre in essere per assolvere alla sua funzione di indirizzo e raccordo dell'agire delle varie Unità operative, al fine di garantire la corretta esecuzione delle attività di gestione e controllo, nonché per la corretta gestione dei rapporti con la Regione Campania ed in particolare con la struttura di interfaccia con gli Organismi intermedi;
- l'Unità per la programmazione, pianificazione ed i rapporti con il partenariato, ha la responsabilità di sviluppare per acquisire e valorizzare il contributo del partenariato anche in fase di attuazione del Programma e per adeguare il DOS all'evoluzione del sistema dei piani Comunali garantendo il coordinamento delle progettualità sviluppate dal Comune di Casoria con l'implementazione del piano strategico cittadino e del PUC;
- l'Unità per il monitoraggio e la valutazione deve garantire per la raccolta dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi a ciascuna operazione per la corretta alimentazione del sistema di monitoraggio e per assicurare lo stato di avanzamento finanziario del programma comunicando tempestivamente eventuali scostamenti;
- l'Unità per il controllo di I livello deve svolgere per garantire l'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti nonché delle verifiche amministrative ed in loco in attuazione del piano annuale dei controlli. Le verifiche riguardano aspetti amministrativi, finanziari, fisici e tecnici, nonché l'ammissibilità e l'eleggibilità di tali spese in base alle norme comunitarie e nazionali.

In attuazione del piano di assistenza tecnica approvato con DD 2240 del 22/10/2012 sono state contrattualizzate:

- n° 1 esperto senior in attività di controllo di primo livello dei programmi cofinanziati con fondi strutturali quale supporto al responsabile all'Unità per i Controlli di I Livello;
- n° 1 esperto junior in attività di gestione, organizzazione, coordinamento e implementazione delle azioni di programmi complessi quale supporto al Responsabile Unità per il Coordinamento del Sistema di Attuazione e Segreteria Tecnica Amministrativa;
- n° 1 esperto junior in attività di monitoraggio e valutazione dei progetti a valere sui fondi strutturali quale supporto al Responsabile dell'Unità per il Monitoraggio e la Valutazione.
- n° 1 esperto senior in attività di progettazione e programmazione integrata quale supporto all'Unità per la Programmazione, Pianificazione e Rapporti con il Partenariato di Territorio.

Con la sottoscrizione del I Atto Aggiuntivo all'accordo di programma avvenuta in data 28/10/2014 per la gestione dei progetti nuovi e di quelli a valere su risorse ordinarie convergenti inseriti nel programma rimodulato si ritiene indispensabile selezionare e contrattualizzare 4 nuove risorse a supporto delle seguenti unità:

1. Ufficio PIU Europa

n.1 figura professionale tecnica junior (ingegnere/architetto)

n.1 figura professionale amministrativa (economista/legale)

2. Monitoraggio e valutazione

n.1 figura professionale amministrativa (economista/legale)

3. Controlli di primo livello

n.1 figura professionale amministrativa (economista/legale)

Si ritiene inoltre utile per l'esperienza maturata sulle problematiche specifiche del programma della città, attribuire a tre delle risorse già contrattualizzate (esperto in attività di controllo di primo livello, esperto in attività di gestione, organizzazione e coordinamento, esperto in monitoraggio e valutazione) la responsabilità di coordinamento delle risorse junior sopra indicate e da selezionare.

A seguire si riporta lo schema sinottico delle unità del Sigeco con l'indicazione delle risorse interne ad esse assegnate e di quelle esterne senior, già selezionate e di quelle junior, da selezionare.

Struttura	Unità	Risorse interne	Risorse esterne	Totale
Struttura per la gestione e l'attuazione del Programma	Responsabile della gestione ed attuazione del Programma	n. 1 risorsa umana (Responsabile del Programma)		1
	Ufficio PIU – coordinamento-Segreteria Tecnica-Amministrativa	n. 4 risorse umane	n. 1 esperto senior in attività di gestione, organizzazione, coordinamento e implementazione delle azioni di Programmi complessi con funzione di coordinamento n. 2 risorse Jr in attività di gestione, organizzazione, coordinamento e implementazione delle azioni di Programmi complessi	7
	Unità Programmazione, Pianificazione e rapporti con il Partenariato di Territorio	n. 6 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n.1 esperto Sr con competenze di progettazione e programmazione integrata e fondi UE.	7
	Unità di monitoraggio e la valutazione	n. 3 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile	n. 1 esperto senior in attività di monitoraggio dei fondi strutturali con funzione di coordinamento n. 1 risorsa Jr in attività di monitoraggio dei fondi strutturali	5
	Unità per la Gestione Operativa	n. 5 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile		5
	Unità Trasparenza, Legalità, Sicurezza	n. 2 risorse umane, di cui 1 nel ruolo di Responsabile		2
Struttura per la gestione finanziaria	Responsabile della gestione finanziaria	n. 1 risorsa umana	/	1
	Unità per la Gestione Finanziaria	n. 3 risorse umane		3
Struttura per il controllo	Responsabile del controllo	n. 1 risorsa umana	/	1
	Unità di controllo	n. 4 risorse umane,	n. 1 esperto Sr in attività di controllo con funzione di coordinamento n. 1 risorsa junior in attività di controllo	6
Struttura per l'informazione e la comunicazione	Responsabile dell'informazione, comunicazione	n. 1 risorsa umana		1
Unità rapporti Regione/OI	Responsabile Relazioni interfaccia	n. 1 risorsa umana		1
Totali		33	8	40

Come sopra evidenziato il sistema di gestione e controllo dell'organismo intermedio è articolato in unità organizzative all'interno delle quali sono dedicate all'attuazione del Programma 33 risorse interne ed 8 risorse esterne in assistenza tecnica.

Le quattro unità supportate dalle risorse esterne in assistenza tecnica sono pertanto così composte :

Unità	Risorse interne	Risorse esterne
Ufficio PIU Europa - coordinamento - segreteria tecnica amministrativa	N° 5 Responsabile del Programma dr Alfonso Setaro - dirigente VI Settore dotaz. Interna 3 cat. C 1 cat D	N° 3 1 senior 2 junior (da selezionare)
Programmazione, Pianificazione e rapporti con il partenariato di territorio	N° 5 Responsabile. arch S. Napolitano Dirigente settore VIII dotaz.int, cat D (P.O.) 3 cat.C1 cat B	N° 1 1 senior

Monitoraggio e valutazione	N°3 Responsabile Lucia Parascandolo ctg C Settore II dotaz. Interna 1 cat. B, 1 cat. C	N°2 1senior 1junior (da selezionare)
Controlli di primo livello	N°5 Responsabile dr Errico Colucci dirigente IV Settore dotaz. Interna 1 cat. D. 3 cat.C.	N°2 1senior 1junior (da selezionare)

Un altro filone di attività da realizzare è invece funzionale all'Unità per l'informazione la pubblicità e la comunicazione al fine di dare attuazione al "Piano di Comunicazione del PIU Europa del Comune di Casoria" predisposto secondo le indicazioni fornite dal Piano di Comunicazione approvato dal Comitato di sorveglianza del PO FESR.

Le ulteriori attività di informazione e comunicazione che saranno attivate con le risorse aggiuntive assegnate alla Città, riguarderanno la realizzazione di un periodico bimestrale che sarà stampato in circa 5.000 copie e distribuito alla cittadinanza per dare conto dell'avanzamento dei progetti. Maggiori dettagli sulle attività di informazione e comunicazione da realizzare saranno dettagliate nel nuovo Piano di comunicazione che l'Ol si impegna ad adottare e trasmettere al ROO 6.1.

5.1 Acquisizione di apporti professionali a contratto

Con la sottoscrizione dell'accordo di programma del 18/06/2012 e la successiva approvazione del piano di assistenza tecnica avvenuta con DD 2420 del 22/10/2012, coerentemente a quanto definito nel SIGECO, la città si è dotata delle seguenti risorse esterne:

- Un esperto Jr per le attività di gestione, organizzazione coordinamento e implementazione delle azioni di programmi complessi a supporto dell'Ufficio PIU - coordinamento- segreteria tecnica -amministrativa.
- Un esperto senior per le attività di progettazione e programmazione integrata dei fondi a supporto dell'Unità programmazione ,pianificazione e rapporti con il partenariato di territorio.
- Un esperto Jr per le attività di monitoraggio dei fondi strutturali a supporto dell'unità di monitoraggio e valutazione.
- Un esperto senior in attività di controllo a supporto dell'unità per il controllo di primo livello

A seguito della sottoscrizione dell'atto aggiuntivo considerata l'aumentata complessità del programma, la città intende strutturarsi con figure professionali senior di coordinamento delle risorse interne e di quelle esterne aggiuntive da selezione, a presidio delle unità nevralgiche delle attività del Programma.

Nel dettaglio essendo gli interventi passati da 13 a 38 si ritiene indispensabile supportare il responsabile del Programma e dell'Unità per il coordinamento del Sistema di Attuazione e Segreteria tecnico-amministrativa in quanto la risorsa esterna già contrattualizzata e le 4 risorse interne lo affiancano nei compiti ad esso assegnati come da SiGeCo ossia:

- nelle comunicazioni ed i rapporti con la Regione Campania, in particolare con la struttura di interfaccia con gli Organismi Intermedi
- nella tenuta del fascicolo di programma
- nell'implementazione dei dati relativi al Programma in SisteMA61
- nell'aggiornamento delle piste di controllo
- al caricamento ed alla convalida della check list Autorità Cittadina
- nella trasmissione dell'attestazione delle spese effettivamente sostenute (dichiarazioni di spesa) all'Autorità di Certificazione e per conoscenza al ROO 6.
- nelle relazioni semestrali sullo stato di attuazione della Delega che descriva ciascun intervento
- nelle relazioni esplicative con cadenza bimestrale, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte per ciascun intervento comprensiva delle schede di monitoraggio dei singoli interventi compilate dal RUP;
- nelle istruttorie alle verifiche annuali del ROO -scheda di autovalutazione -incontri in loco

- nei controlli dell'AdA per quanto di competenza
- nei controlli dell'AdC per quanto di competenza

- nella tenuta del fascicolo di progetto della 7.1 con relativa pista di controllo e check list autorità cittadina

Per tale carico di lavoro e quindi per ciascuna delle attività descritte, aggiungendosi al Programma 25 interventi, fra nuovi progetti e progetti a sostegno retrospettivo, risulta evidente la necessità di rafforzare l'unità con 2 ulteriori risorse esterne.

Così il responsabile dell'Unità per il monitoraggio e la valutazione, per fornire l'aggiornamento dei dati e la reportistica di riferimento secondo le scadenze individuate e le specifiche richieste del ROO e dell'AdG e provvedere al Monitoraggio Finanziario, Fisico e Procedurale dei progetti, per i 25 interventi inseriti nel programma, necessita del supporto di una risorsa esterna aggiuntiva anche per procedere alla rilevazione ed al monitoraggio in itinere ed ex post degli indicatori di realizzazione, risultato e impatto individuati.

Analogamente il responsabile dell'unità per i controlli di I livello necessita di una risorsa esterna di supporto per i 25 interventi per:

- la compilazione delle Check list di controllo di primo livello unitamente ai report di controllo amministrativo - provvisorio e definitivo;
- la compilazione delle la Check list controllo in loco unitamente ai report di controllo in loco - provvisorio e definitivo;
- la verifica del caricamento e della convalida da parte del Responsabile del Programma delle Check list Autorità Cittadina-RUP;
- la verifica delle Piste di Controllo redatte dal Responsabile del Programma;
- il caricamento e la convalida in SisteMA61 delle Check list ed il report definitivo dei controlli amministrativi di primo livello;
- la pianificazione del calendario su base annuale controlli in loco;
- l'aggiornamento del database dei controlli
- le verifiche del ROO 6.1, dell'AdA, e dell'AdC.

Lo schema di sotto riportato evidenzia il fabbisogno complessivo di risorse esterne

Unità	Risorse esterne
Ufficio PIU Europa - coordinamento - segreteria tecnica amministrativa	n.1 esperto senior con funzioni di coordinamento dell'unità di assistenza tecnica in attività di gestione, organizzazione, coordinamento e implementazione delle azioni di programmi complessi n 2 risorse junior
Programmazione, Pianificazione e rapporti con il partenariato di territorio	n.1 esperto Sr con competenze di progettazione e programmazione integrata e fondi UE
Monitoraggio e valutazione	n.1 esperto senior con funzioni di coordinamento dell'unità di assistenza tecnica in attività di monitoraggio dei fondi strutturali n 1 risorsa junior
Controlli di primo livello	n.1 esperto Sr con funzioni di coordinamento dell'unità di assistenza tecnica in attività di controllori primo livello n 1 risorsa junior

5.2 Acquisizione di servizi specialistici

Per raggiungere gli obiettivi prestabiliti nel piano di comunicazione si prevede di rendere trasparenti e diffuse le operazioni di attuazione del PIU Europa, attraverso i seguenti mezzi:

- Ideazione progettazione e pubblicazione di brochure sullo stato di avanzamento del programma
- pubblicazione su periodici istituzionali;
- pubblicazione su periodici locali;
- pubblicazione sul sito web del Comune, nell'apposita sezione dedicata al PIU Europa, dei documenti prodotti durante le fasi preparatorie e di realizzazione del programma stesso;
- pubblicazione degli stessi sulla pagina web dedicata della Regione Campania;
- creazione di un sito web dedicato

- attivazione di un forum on line aperto a tutta la cittadinanza, che semplifichi e velocizzi gli scambi di opinioni;
- incontri con la cittadinanza (forum cittadino, forum tematici, incontri con i comitati di quartiere)

Con le risorse assegnate con la sottoscrizione dell'atto aggiuntivo si prevede di implementare il Piano di Comunicazione attraverso la realizzazione e la stampa di un periodico bimestrale che sarà stampato in circa 5.000 copie e distribuito alla cittadinanza per dare conto dell'avanzamento dei progetti.

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 apporti professionali a contratto

Le professionalità esterne coinvolte, sono state selezionate con procedure di evidenza pubblica conformi alle normative nazionali e comunitarie ai sensi di quanto previsto all'art.4 del Protocollo di Intesa tra la Regione Campania e il Comune di Casoria del 10 febbraio 2009.

Nello specifico la selezione dei professionisti è avvenuta mediante la pubblicazione della determinazione dirigenziale n° 431 del 22/04/09 avente ad oggetto la formazione di una short list di esperti per il programma PIU EUROPA e la successiva riapertura dei termini con la determinazione n° 1886 del 10/10/2011. Successivamente, con determina dirigenziale n. 879 del 20/05/2014 si è provveduto alla riapertura della Short List e con determina dirigenziale n. 1379 del 31/07/2014 è stato approvato l'elenco delle candidature.

Da tale elenco con procedura comparativa si è proceduto e si procederà all'individuazione /selezione delle risorse esterne da impegnare.

6.2 Acquisizione di servizi specialistici

L'affidamento dei servizi di comunicazione sarà effettuato secondo quanto disposto dall' art. 125 del codice dei contratti pubblici -dlgs 163/06 e dal successivo art. 253. Per l'acquisizione delle forniture e dei servizi sopra descritti ci si atterrà a quanto stabilito dal Regolamento per i lavori, servizi e forniture in Economia approvato con deliberazione Comunale della Commissione straordinaria n° 191 del 11/07/2007.

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).**

L'attuazione del programma integrato se da un lato consente una prima concreta sperimentazione di nuove forme di raccordo strategico, programmatico, operativo e amministrativo tra Regione e Comune quale reale forma di decentramento amministrativo dall'altro impegna fortemente e direttamente l'autorità cittadina da un punto di vista gestionale e di possesso di adeguate competenze e conoscenze in tema di normativa comunitaria, nazionale e regionale in tema di gestione e rendicontazione di programmi comunitari. In generale i Comuni stentano a trovare al proprio interno risorse umane in quantità e qualità sufficienti e quindi il ricorso ad esperti esterni da un lato supporta l'operatività delle unità nevralgiche della struttura organizzativa del Comune quale Organismo intermedio e, dall'altro prepara il personale interno al rinnovato ruolo di primo piano che la dimensione comunale viene a rivestire nell'ambito del nuovo periodo di programmazione.

Il ruolo dell'assistenza costituisce quindi per l'amministrazione un'importante esperienza di innovazione e sviluppo perché contribuisce a modificare la cultura i processi organizzativi e i criteri di attuazione delle politiche di programmazione ed attuazione dei fondi strutturali. Le attività di Comunicazione invece risultano strategicamente rilevanti al fine di :

- garantire che i temi portanti del Programma siano noti ad un ampio pubblico;
- rendere trasparenti e accessibili le modalità di partecipazione e le attività svolte relativamente all'attuazione del programma;
- coinvolgere il partenariato socio-economico locale a rendersi attivo nella realizzazione del programma garantendone una azione sinergica.

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

L'intervento garantisce grazie alle professionalità esterne fornite con il ricorso all'assistenza tecnica e con l'acquisizione di servizi per la comunicazione di supportare il Comune quale Organismo Intermedio nella gestione strategica e tecnico-operativa del Programma e rendere i cittadini consapevoli del ruolo svolto dalla comunità europea rispetto ai programmi destinati a potenziare la competitività economica e a rafforzare la coesione interna.

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

Con la sottoscrizione del I atto aggiuntivo le risorse complessivamente assegnate alla città per l'assistenza tecnica ammontano ad euro 766.932,69.

Le risorse ad oggi impegnate, coerentemente a quanto definito nel Si.Ge.Co. e nel Piano di Assistenza Tecnica approvato con DD 2420 del 22/10/2012 sono:

- n° 1 esperto senior in attività di controllo di primo livello dei programmi cofinanziati con fondi strutturali quale supporto al responsabile all'Unità per i Controlli di I Livello;
- n° 1 esperto junior in attività di gestione ,organizzazione coordinamento e implementazione delle azioni di programmi complessi quale supporto al Responsabile Unità per il Coordinamento del Sistema di Attuazione e Segreteria Tecnica Amministrativa;
- n° 1 esperto junior in attività di monitoraggio e valutazione dei fondi strutturali quale supporto al Responsabile dell'Unità per il Monitoraggio e la Valutazione.
- n° 1 esperto senior in attività di progettazione e programmazione integrata quale supporto all' l'Unità per la Programmazione, Pianificazione e Rapporti con il Partenariato di Territorio

Nel SIGECO approvato con DGC 77 del 09/10/2014 si specifica che " in relazione all'aumento del numero dei progetti inseriti nel PIU EUROPA della Città di Casoria (progetti retrospettivi) secondo quanto indicato al paragrafo 1.7, e sulla scorta delle maggiori risorse PO FESR Campania 2007/2013 Ob. Op. 7.1 attribuite alla Città, sarà necessario incrementare le risorse dedicate all' assistenza tecnica secondo le modalità che saranno previste nel "Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa". Pertanto a seguito dell'approvazione del presente piano di assistenza tecnica si procederà con l'atto amministrativo di adeguamento del SIGECO e con la formalizzazione degli incarichi per le risorse aggiuntive indicate al paragrafo 5.1.



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
Determinazione Dirigenziale Settore 2° n.2420 del 22/10/2012	Approvazione piano di Assistenza Tecnica al PIÙ Europa finanziato sull'obiettivo op. 7.1 POR Campania FESR-	
Determinazione Dirigenziale n° 2202 del 15/11/11	PIÙ EUROPA - ATTIVAZIONE SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA - PROVVEDIMENTI	impiego di risorse professionali da attingere dalla short list per l'attivazione di servizi specialistici di assistenza tecnica al Responsabile del Programma Integrato Urbano ed all'Ufficio PIÙ Europa nelle seguenti fasi ed attività: A. Supporto alle attività di programmazione e progettazione B. Supporto alle attività di reporting, alte attività connesse alle riunioni della Cabina di Regia e per i rapporti con la Regione Campania e con il partenariato C. Supporto alle attività di progettazione degli interventi D. Supporto alle attività connesse alla delega di funzioni e alle attività di rendicontazione E. Supporto legale ed amministrativo
Determinazione Dirigenziale n° 2622 del 27/12/11	PIÙ EUROPA - ATTIVAZIONE SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA al RUP ed all'ufficio	Conferimento incarichi
Determinazione Dirigenziale 136 del 18/01/12	ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA AL RUP ED ALL'UFFICIO PIÙ EUROPA - PROVVEDIMENTI	Conferimento incarichi
Determinazione Dirigenziale 1230 del 23/05/12	PIÙ EUROPA- CONFERIMENTO INCARICO ASSISTENZA TECNICA AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DEI	Conferimento incarichi
Determinazione dirigenziale n 3269 del 31/12/2012	Proroga servizi di assistenza tecnica	Conferimento incarichi
Determina dirigenziale 148 del 23/01/2014	Attivazione risorsa esterna di supporto all'unità per il monitoraggio	Conferimento incarichi
Determina dirigenziale 124 del 18/01/2014	Attivazione risorsa esterna di supporto all'ufficio PIU EUROPA	Conferimento incarichi
Determina dirigenziale 126 del 18/01/2014	Attivazione risorsa esterna di supporto all'unità per la pianificazione e programmazione	Conferimento incarichi
Determina dirigenziale 125 del 18/01/2014	Attivazione risorsa esterna di supporto all'unità per i controlli di I livello	Conferimento incarichi

11. Cronoprogramma delle attività.

Attività	Annualità															
	2012				2013				2014				2015			
Supporto al coordinamento del programma	I	I	1	1	I	I	1	1	I	I	1	1	I	I	1	1
Supporto alla programmazione e progettazione	I	1	1		I	I	1	1	I	I	1	1	I	I	1	I
Supporto al monitoraggio finanziario				1	I	I	1	1	I	I	1	1	I	I	1	I
Supporto ai controlli di primo livello				1	I	I	1	1	I	I	1	1	I	I	1	1
Servizi di comunicazione												1	I	I	1	1

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

Attività	Annualità di rendicontazione della spesa			
	2012	2013	2014	2015
Supporto al coordinamento del programma	73.000,00	30.000,00	40.000,00	104.732,69
Supporto alla programmazione e progettazione	20.000,00	0,00	30.000,00	25.000,00
Supporto al monitoraggio finanziario	22.000,00	23.000,00	30.000,00	60.000,00
Supporto ai controlli di primo livello	26.200,00	37.000,00	40.000,00	71.000,00
Servizi di comunicazione				35.000,00
Da riprogrammare				100.000,00

13. Piano finanziario di rendicontazione della spesa aggregato.

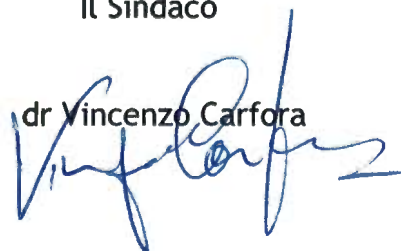
Annualità di rendicontazione della spesa			
2012	2013	2014	2015
141.200,00	90.000,00	140.000,00	395.732,69

Il Responsabile del Programma



dr. Alfonso Setaro

Il Sindaco



dr. Vincenzo Carfora