



La tua
Campania
cresce in
Europa



PIU EUROPA CITTA' DI POZZUOLI



ALLEGATO: SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

IL SINDACO
VINCENZO FIGLIOLIA

IL DIRIGENTE AREA TECNICA
CARMINE COSSIGA

IL RESPONSABILE DEL PROGRAMMA PIU' EUROPA
LUIGI DI COSTANZO

LUGLIO 2012

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA COMUNITARIA

- Regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 recante disposizioni generali che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria).

NORMATIVA E DOCUMENTI REGIONALI

- Il "Documento Strategico Regionale per la politica di coesione 2007/2013" elaborato dal Gruppo di Coordinamento di cui alla DGR 842/2005 di concerto con il partenariato istituzionale, sociale ed economico regionale, sulla base delle indicazioni del Consiglio Regionale espresse nella seduta del 18 luglio 2006 e degli indirizzi strategici di cui alla DGR 1809/05, approvato con la deliberazione n. 1042 del 1 agosto 2006 della Giunta Regionale;
- Deliberazione n. 453 del 16 marzo 2007 con la quale la Giunta Regionale ha approvato la proposta dei programmi dei Fondi FESR e FSE per l'attuazione della Politica Regionale di Coesione 2007/2013 e del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Campania 2007/2013 relativo al FEASR;
- Il programma Operativo per l'intervento comunitario del FESR 2007/2013 ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella Regione Campania, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. CE (2007) 4265 dell' 11 settembre 2007 CCI2007.IT. 16.1.PO.009 e con la deliberazione n° 1921 del 09/11/07 della Giunta Regionale;
- Deliberazione n°26/08 con la quale la Giunta Regionale ha, tra l'altro, provveduto ad affidare alle Aree Generali di Coordinamento le funzioni connesse alla gestione ed al controllo delle operazioni, sulla base delle rispettive competenze così come stabilito dalla Legge 11/91;

- Deliberazione n. 282 del 15 febbraio 2008 della Giunta Regionale avente ad oggetto: "FESR 2007/2013 Programmi Integrati Urbani PIU' Europa – Adempimenti";
- Deliberazione n. 1558 del 1 ottobre 2008 della Giunta Regionale avente ad oggetto: "FESR 2007/2013 Programmi Integrati Urbani PIU' Europa - Asse 6 - Obiettivo Operativo 6.1. – Adempimenti";
- Linee Guida PIU' EUROPA approvate con Decreto Dirigenziale, A.G.C.16 Governo del territorio Beni Ambientali e Paesistici, n. 92 del 31 marzo 2008;
- Decreto Dirigenziale, A.G.C.16 Governo del territorio Beni Ambientali e Paesistici, n. 434 del 15 ottobre 2008, avente ad oggetto: "Attuazione D.G.R. n.1558 del 01/10/2008: Disciplinare per la regolamentazione del trasferimento dell'anticipo delle risorse pubbliche di cui al Programma PIU' EUROPA ex Ob. Operativo 6.1 - Asse 6 - PO FESR 2007/13 - alle attività cittadine e delle risorse relative all'Assistenza Tecnica di cui all'Ob. Operativo 7.1";
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 166 del 12 giugno 2009, con il quale è stata istituita la Cabina di Regia del PIU' EUROPA della città di Pozzuoli;
- Deliberazione n. 1398 del 3 settembre 2009 della Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità cittadine e approvazione dello schema di provvedimento di delega alle Autorità cittadine;
- Deliberazione del CIPE 1/2011, sulle misure di accelerazione della spesa;
- Deliberazione n. 726 del 6 dicembre 2011 della Giunta Regionale, di approvazione degli schemi di Provvedimento di Delega alle Autorità Cittadine e di Accordo di Programma, adeguati d'intesa tra l'Autorità di Gestione del POR FESR 2007/13 e il Responsabile dell'Obiettivo Operativo 6.1.

NORMATIVA E DOCUMENTI COMUNALI

-Regolamento degli Uffici e dei servizi comunali.

2. GLI ORGANISMI INTERMEDI NELLA POLITICA REGIONALE¹

L'Amministrazione Regionale, in riferimento al POR FESR 2007-2013 della Regione Campania, può designare un organismo o un servizio pubblico o privato per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'Autorità di Gestione, sotto la responsabilità di detta Autorità o per svolgere mansioni per conto di detta Autorità nei confronti dei Beneficiari che attuano le operazioni.

Per il POR FESR della Regione Campania si è stabilito di non procedere a delega di funzioni e compiti propri dell'Autorità di Certificazione.

¹ Da "Sistema di Gestione e Controllo del PO FESR 2007/2013 della Regione Campania

L'Amministrazione Regionale potrà individuare quali Organismi Intermedi Enti pubblici territoriali e Amministrazioni centrali dello Stato, per le materie di loro competenza.

Sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione Regionale ed eventualmente gli Enti e le Amministrazioni, nell'esecuzione delle operazioni di alcune attività possono valersi, dei seguenti organismi intermedi:

- a) soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture "in house";
- b) altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di strutture "in house" della Amministrazione;
- c) soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione dei soggetti di natura corrispondente alla lettera a) è effettuata con atto amministrativo; la selezione e individuazione dei soggetti di cui alle lettere b) e c) sarà svolta mediante procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici.

Alla data odierna, gli Organismi Intermedi identificati, con riferimento all'Asse 6 Obiettivo Operativo 6.1, sono le Autorità cittadine.

Nel POR FESR vengono descritte le modalità operative con cui viene data attuazione all'Asse 6 (paragrafo 5.2.6 – Organismi Intermedi), e vengono individuate le condizioni affinché la gestione e l'attuazione degli interventi previsti dal POR relativamente ai temi delle politiche urbane possono essere delegate alle Autorità Cittadine, ovvero:

- dimensione demografica superiore ai 50.000 abitanti;
- dimostrazione del possesso dei requisiti, di cui alle prescrizioni dell'art. 59 del Reg. CE 1083 e successivi, occorrenti per lo svolgimento di dette funzioni gestionali;
- corrispondenza degli interventi, per i quali viene richiesta la delega, ai pertinenti obiettivi specifici del PO e alle *mission* ivi indicate per i rispettivi territori;
- conformità agli ulteriori requisiti e condizioni di cui agli articoli 42 e 43 del Reg CE 1083/06;
- partecipazione al finanziamento degli interventi con risorse proprie nella misura minima del 10% del programma degli interventi.

Al verificarsi delle predette condizioni, la concessione della delega è subordinata alla presentazione e successiva valutazione da parte della Regione, di un programma di interventi specifico coerente con gli obiettivi di sviluppo urbano declinati nel POR.

A tal fine, e per meglio contribuire ad "attrezzare" la capacità progettuale delle città e dei sistemi urbani, allineandola con il sistema di criteri individuati dal POR, la Regione Campania intende sostenere forme di coinvolgimento tramite il "Tavolo Città" istituito con DPGR 117/08.

Con riferimento specifico all'Asse 6, Obiettivo operativo 6.1, secondo quanto stabilito con DGR n° 282 del 15/02/08 avente ad oggetto "FESR 2007-2013 Programmi Integrati Urbani PIU' Europa. Adempimenti", l'Amministrazione Regionale ha individuato le Autorità cittadine di media dimensione, quali Organismi Intermedi, deputati all'attuazione delle linee di intervento relative alla realizzazione del Programma Più Europa relativamente ai temi delle politiche integrate urbane (Decreto Dirigenziale n° 92 del 31/03/2008 avente ad oggetto "Attuazione DGR n° 282 del 15/02/2008. Approvazione Linee Guida PIU' Europa).

Inoltre, secondo quanto stabilito con DGR 1558 del 01/10/2008 avente ad oggetto "FESR 2007-2013 Programmi Integrati Urbani PIU' Europa Asse 6 – Obiettivo Operativo 6.1. Adempimenti", l'Amministrazione Regionale ha delegato ed attribuito la gestione finanziaria ed amministrativa delle risorse dell'Obiettivo Operativo 6.1 al dirigente di Settore 04 dell'AGC 16 in cui è incardinato l'Obiettivo Operativo 6.1 del POR 2007-2013.

In particolare per l'Obiettivo Operativo 6.1, sarà il Responsabile dell'Obiettivo Operativo che, previa verifica formale e di merito dovrà valutare il possesso dei requisiti e i presupposti organizzativi affinché le città individuate possano ambire alla concessione della delega, a valutare i tempi e i modi di tale eventualità, attraverso apposita relazione e specifica decisione da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale.

3. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria e dal Sistema di Gestione e Controllo del PO FESR 2007/2013 della Regione Campania il Comune di Pozzuoli, in quanto destinatario della delega delle funzioni per la gestione del Programma PIU Europa, finanziato con risorse a valere sui fondi FESR – Obiettivo Operativo 6.1, provvederà a dotarsi di una struttura organizzativa appositamente dedicata.

Tale struttura sarà preposta all'attuazione del Programma, alla gestione ed al controllo finanziario e procedurale delle operazioni.

Le operazioni previste dal Programma saranno attuate dal/dai RUP individuati per ciascuna di essa.

La struttura si avvarrà anche di un servizio di assistenza tecnica, composto da professionisti co.co.co. appositamente incaricati a seguito di bando di evidenza pubblica e, qualora se ne presentasse la necessità, di professionalità individuate tramite short list con competenze specifiche sulle tematiche della programmazione, gestione e rendicontazione dei fondi strutturali.

Per esigenze connesse alla realizzazione delle opere, verranno individuate professionalità, tramite short-list appositamente redatte, per l'affidamento di servizi di ingegneria ed architettura.

Al fine di assicurare nel tempo la conformità del Sistema di Gestione e Controllo proprio della città delegata, la Giunta Comunale attribuirà mandato al Responsabile del PIU EUROPA di attuare tutte le modifiche ed integrazioni che si dovessero rendere necessarie a seguito di aggiornamenti della manualistica vigente.

Con decreto Sindacale del 11 ottobre 2011, è stato nominato responsabile del Programma Integrato Urbano PIU' EUROPA, il geom. Luigi Di Costanzo, Direttore U.O.C. Lavori Pubblici/Leggi speciali.

L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione e attuazione del Programma Integrato Urbano (PIU EUROPA) della città di Pozzuoli, conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

L'Autorità di Gestione, è il dirigente del Programma PIU EUROPA designato dal Sindaco con nomina sindacale, in qualità di Referente.

L'Autorità di Gestione svolge in nome e per conto del Sindaco, tutte le attività necessarie all'attuazione del Programma, avvalendosi della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinato.

L'Autorità di Gestione, in riferimento alle domande di rimborso, si atterrà alle specifiche disposizioni previste dal paragrafo 3.4 del Manuale di Attuazione del PO FESR 2007/13.

I rapporti tra l'AdG e le altre strutture dell'Amministrazione Comunale coinvolte nella gestione del Programma Operativo, gli aspetti organizzativi, finanziari, procedurali ed amministrativi saranno regolati da atti e procedure interne.

L'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006, nonché agli obblighi ed adempimenti specificamente previsti dall'Accordo di programma e dal Provvedimento di Delega.

In particolare:

- A. Rappresenta l'unica interfaccia e il referente tecnico dell'Autorità Cittadina nei confronti della Regione per tutte le questioni attinenti la delega;
- B. E' titolare della redazione e gestione del PIU' EUROPA;
- C. Garantisce che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri stabiliti ed approvati con Verbale di Cabina di Regia n. 2 del 23 marzo 2012, e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- D. Si accerta, se del caso anche mediante verifiche in loco su base campionaria, dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate, e della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;
- E. Garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo, e

assicura la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione. Ai fini di garantire la piena presa in conto dei principi previsti dall'art. 58 Reg. CE 1083/2006 e successive modifiche, la Città si impegna ad utilizzare il sistema di monitoraggio e rendicontazione predisposto dall'Obiettivo Operativo 6.1 – Asse 6, denominato SisteMA61, ed adotta le procedure ed i documenti regolativi predisposti dall'AdG del POR FESR Campania 2007/13 e relativi allegati. In aggiunta, con riferimento specifico alle procedure ed agli adempimenti previsti nel paragrafo 3.7 del Manuale delle Procedure per i Controlli di I livello ed in relazione alle piste di controllo ed alle check-list di controllo di I livello, la Città si impegna ad adeguarsi ai contenuti ivi riportati;

- F. Garantisce che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti mantengano un sistema di contabilità separata e una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni, ferme restando le norme contabili nazionali;
- G. Garantisce che le valutazioni del Programma Operativo siano svolte conformemente all'art. 47 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- H. Stabilisce procedure tali che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 90, per i tre anni successivi alla chiusura del programma o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;
- I. Guida i lavori della Cabina di Regia e trasmette i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma;
- J. Elabora per la parte di competenza i rapporti annuali e finali da presentare alla Regione Campania;
- K. Cura le attività di pubblicità ed informazione connesse alla gestione del programma ed attua il Piano di comunicazione, verificando che le attività di comunicazione siano svolte in conformità a quanto disposto dai regolamenti comunitari e regionali in materia garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- L. Assicura, presso l'Unità di Gestione cittadina, la rintracciabilità dell'intera filiera decisionale relativa a ciascun intervento e la rintracciabilità presso gli uffici competenti di ciascun fascicolo di progetto;
- M. Garantisce la gestione finanziaria e la rendicontazione delle operazioni secondo le direttive dell'AdG e del R.OO.

A supporto dell'Autorità di Gestione è stata istituita una struttura composta dalle seguenti quattro unità operative:

**• UNITA' 1 - Unità di staff dell'AdG Coordinamento del Programma –
Rapporti con la Regione ed il Partenariato sociale - Segreteria Tecnica.**

Funzioni	Dimensionamento dell'ufficio
• Segreteria tecnica dell'Autorità di Gestione; • Indirizza ed organizza i lavori della Cabina di Regia; • Coordinamento delle attività; • Cura i Rapporti con gli uffici del R.OO., e le Autorità competenti sul Programma; • Cura i rapporti con il partenariato sociale e tutti gli <i>stakeholders</i> connessi al Programma; • Promuove, organizza e gestisce eventi collegati al Programma; • Invia al R.OO. la dichiarazione di spesa effettivamente sostenuta, e sottoscritta dall'Unità competente, in base alle direttive dell'AGC, dell'AdC e del R.OO., individuate nei documenti che regolamentano l'attuazione del PO FESR e dell'Obiettivo Operativo 6.1; • Aggiorna i RUP sugli eventuali scostamenti temporali e finanziari. • Elaborazione relazione semestrale da inviare al R.OO. sullo stato di attuazione della delega; • Verifica che i RUP elaborino le schede di monitoraggio bimestrale su ogni intervento comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso, unitamente ad una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario	n. 1 Funzionario comunale (dipendente comunale); n. 1 Amministrativo informatico cat. C (dipendente comunale); n. 1 Amministrativo cat. C (dipendente comunale); n. 1 ingegnere/architetto esperto di gestione fondi comunitarie, Agenda 21 e LL.PP., (Assistenza Tecnica / personale co.co.co); n. 1 avvocato esperto di procedure di contrattazione pubblica (gare e appalti) e di contenzioso (Assistenza Tecnica / personale co.co.co). n.1 esperto di procedure tecnico/amministrative per curare i rapporti con le strutture regionali (uffici del R.O.O., AdG ed AdA), durante la gestione del Programma (Assistenza Tecnica / personale co.co.co). Professionisti individuati, di volta in volta tramite short list, o dal programma "100 giovani per l'Europa", o personale CO.CO.CO, in funzione delle necessità che dovessero sorgere per la gestione nella fase di attuazione.

o tecnico che si sovrapponga alla realizzazione degli interventi.	
---	--

• UNITA' 2 - Unità per il monitoraggio degli interventi.

Funzioni	Dimensionamento dell'ufficio
- Assicura il coordinamento di tutta l'attività connessa al funzionamento del sistema di monitoraggio, per il quale utilizza il sistema informatizzato "SisteMA61", che consente la trasmissione all'Autorità delegante, secondo le scadenze fissate dall'Accordo di Programma, di un esauriente corredo informativo, per le varie classi di dati (finanziarie, fisiche e procedurali); - Assicura lo stato di avanzamento finanziario del Programma e comunica tempestivamente eventuali scostamenti temporali e finanziari; - Si interfaccia con l'ufficio contabilità del Comune.	n. 1 Esperto di rendicontazione dei fondi europei (dipendente comunale); n. 1 Amministrativo informatico cat. C (dipendente comunale); n. 1 laureato esperto di monitoraggio in relazione ai programmi regionali, nazionali e comunitari (assistenza tecnica / personale co.co.co). Professionisti individuati, di volta in volta tramite short list, o dal programma dei 100 giovani per l'Europa, o personale CO.CO.CO in funzione delle necessità che dovessero sorgere per la gestione nella fase di attuazione

• UNITA' 3 - Unità per la gestione finanziaria del Programma:

Funzioni	Dimensionamento dell'ufficio
- Predisporre gli atti di impegno, le richieste di mandato di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e saldo sulla base degli esiti delle verifiche dell'ufficio responsabile della funzione di controllo, al fine di assicurare la rintracciabilità dell'intera filiera decisionale per ciascun intervento; - Realizza la determinazione e la	n. 1 Esperto in contabilità di enti pubblici (funzionario comunale); n. 1 Amministrativo di cat. C (dipendente comunale); n. 1 Laureato in Economia esperto di gestione economica di enti pubblici e di rendicontazione dei fondi europei (Assistenza Tecnica / personale co.co.co).

distribuzione degli importi ai beneficiari o ai capitoli di bilancio del Comune; • Eroga i pagamenti; • Invia le dichiarazioni di spesa all'AdC e per conoscenza al R.OO. 6.1, in base alle direttive dell'AdG, dell'AdC e del R.OO. • Gestisce le variazioni in corso d'opera, la ricezione ed il controllo dei rendiconti delle attività finanziate e segnala le eventuali irregolarità; • Indica il soggetto preposto alla dichiarazione di spesa; • Verifica l'avanzamento finanziario del Programma. • Verifica e comunica all'Unità 1, l'aggiornamento in tempo reale dell'avanzamento finanziario del programma.	Professionisti individuati, di volta in volta tramite short list, o dal programma dal 100 giovani per l'Europa, o personale CO.CO.CO in funzione delle necessità che dovessero sorgere per la gestione nella fase di attuazione.
---	---

• UNITA' 4 - Unità per la comunicazione, la pubblicità ed il sistema informativo:

Funzioni	Dimensionamento dell'ufficio
• Cura le attività di pubblicità ed informazione connesse alla gestione del programma ed attua il Piano di comunicazione in conformità a quanto disposto dai regolamenti comunitari e regionali in materia.	n. 1 Referente della comunicazione, nominato dal Sindaco (Assistenza Tecnica / personale co.co.co.); n. 1 Amministrativo cat. C (dipendente comunale). Professionisti individuati, di volta in volta tramite short list, o personale CO.CO.CO in funzione delle necessità che dovessero sorgere per la gestione nella fase di attuazione.

• UNITA' 5 - Unità per il controllo:

Per esplicitare funzioni di controllo di I livello viene individuata una unità per il controllo, funzionalmente separata e indipendente dalla Autorità di Gestione del Programma, così di seguito specificata nelle sue funzioni e dimensionamento.

Questa unità effettua controlli documentali ed in loco sulla totalità delle operazioni, formalizzati in apposite check-list appositamente predisposte. Il tutto avverrà nel rispetto dei contenuti minimi richiesti dal Manuale delle procedure per i Controlli di I Livello POR Campania FESR 2007/13, e di quanto previsto dalla manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione regionale.

Verranno utilizzate apposite piste di controllo specificamente predisposte, per ciascuna delle operazioni del Programma, in modo da fornire tutte le informazioni relative a ciascuna fase di vita dello stesso, garantendo un sistema di archiviazione della documentazione basato sul concetto di "fascicolo di progetto".

Funzioni	Dimensionamento dell'ufficio
• Effettua il controllo documentale sulla complessità delle operazioni e delle spese effettuate del Programma, allegando alle stesse dichiarazioni l'attestazione degli esiti positivi dei controlli, ed il loro preventivo inserimento nel SisteMA61; • Provvede alla adozione di adeguate piste di controllo e sistemi di controllo di primo livello finalizzati a determinare la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell'ambito del POR e delle procedure per garantire l'adeguatezza delle stesse; • Adotta strumenti che siano volti a garantire certezza e documentabilità per quanto riguarda l'esecuzione delle verifiche ai sensi dell'art. 13 del Reg. CE 1828/06, secondo quanto previsto nelle apposite Linee Guida dell'AdG; Effettua il controllo in loco sulla complessità delle operazioni e delle spese effettuate del Programma.	n. 1 Esperto in contabilità di enti pubblici (funzionario comunale); n. 1 laureati in Economia esperti di gestione economica di enti pubblici e di rendicontazione dei fondi europei (Assistenza Tecnica personale co.co.co). n. 1 Amministrativo di cat. C (dipendente comunale); Professionisti individuati, di volta in volta tramite short list, o dal programma dal 100 giovani per l'Europa, o personale CO.CO.CO in funzione delle necessità che dovessero sorgere per la gestione nella fase di attuazione.

Tabella 1_ Schema a grappolo del Sistema di Gestione e Controllo del Comune di Pozzuoli

