

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	Casalnuovo di Napoli
Sindaco	Antonio Peluso
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	P.zza Municipio n.1
Telefono	081/5214268 - 081/5214270
Fax	081/8425567
e-mail	sindaco@comune.casalnuovo.na.it
	segret.sindaco.casalnuovo.na@pec.actalis.it

Responsabile del Programma	Ing. Enzo Discetti
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	P.zza Municipio n.1
Telefono	081/5214169 - 081/5214152
Fax	081/5214211
e-mail	piueuropa.casalnuovo.na@pec.actalis.it; piueuropa@comune.casalnuovo.na.it;

Ufficio PIU Europa	
Responsabile dell'Ufficio	Ing. Enzo Discetti
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	P.zza Municipio n.1
Telefono	081/5214169 - 081/5214152
Fax	081/5214211
e-mail	piueuropa.casalnuovo.na@pec.actalis.it; piueuropa@comune.casalnuovo.na.it;

Data sottoscrizione Accordo di Programma	18/06/2012
Ammontare risorse assegnate	€ 438.202,90
Data verifica conformità del Si.Ge.Co. da parte dell'AdA	01/08/2012
Data richiesta erogazione anticipo 7% per le attività di assistenza tecnica	29/09/2011
Ammontare anticipazione ricevuta	€ 0,00

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	€ 183.959,41
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	€ 232.333,34
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	€ 21.910,15
TOTALE	€ 438.202,90

4. Descrizione del programma complessivo di interventi

Il piano di assistenza tecnica attiene alla realizzazione di tutte le attività finalizzate all'attuazione del programma Più Europa ivi comprese le attività per il rispetto degli impegni assunti e/o da assumere dall'Ente comunale con la sottoscrizione degli atti (protocollo d'intesa, Accordo di Programma). Pertanto, gli interventi di assistenza tecnica sono rivolti a supportare le seguenti fasi del processo:

Programmazione;

Selezione delle operazioni;

attuazione fisica e finanziaria delle operazioni;

certificazione della spesa.

Gli interventi riguarderanno le seguenti tipologie di attività:

Preparazione;

Gestione;

Attuazione;

Monitoraggio;

Informazione;

Attesa la tipologia del programma da attuare, nella realizzazione delle attività è previsto il coinvolgimento di personale interno, l'acquisizione di servizi tecnico- specialistici sia esterni che a contratto.

5. Descrizione delle attività

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

In linea generale, nella fase di preparazione le attività comprendono, il supporto al responsabile del programma per la redazione del Documento di orientamento Strategico, la elaborazione di avvisi e la valutazione dei curricula per la formazione della short list, la elaborazione di avvisi e format per la manifestazione d'interesse e la valutazione delle proposte/osservazioni di portatori d'interesse, la organizzazione di eventi pubblici, la elaborazione del programma preliminare e definitivo di Più, la individuazione di linee di intervento, la redazione dei documenti tecnici quali, la redazione di schede e format inerenti gli interventi, elaborazione piani di gestione, la redazione del programma di gestione e controllo, la redazione del piano di comunicazione, la redazione del rapporto preliminare ambientale, la redazione del sistema di indicatori per il monitoraggio del programma, la redazione della relazione sul piano della raccolta differenziata, la redazione della relazione sulla gestione degli abusi edilizi.

Inoltre, l'assistenza tecnica dovrà fornire:

a) il supporto necessario a tutte le attività connesse alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma;

b) il supporto al coordinamento della fase di progettazione dei singoli interventi infrastrutturali da inserire nel P.I.U. Europa;



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



- c) il supporto alla realizzazione di sistemi, anche informatici, di valutazione, monitoraggio, verifica, controllo e validazione dei progetti inseriti nel P.I.U. ' Europa;
- d) affiancamento al responsabile del P.I.U. ' Europa nella predisposizione del sistema e degli strumenti di valutazione ex-ante, in itinere ed ex-post, per la partecipazione alle riunioni dei gruppi di lavoro, alla Cabina di Regia per la predisposizione, validazione e diffusione degli strumenti di rilevazione, per l'attività di raccolta ed elaborazione dati, per la redazione dei rapporti di monitoraggio;
- e) supporto tecnico operativo all'attuazione del programma, con particolare riferimento agli aspetti procedurali e amministrativi;
- f) attuazione del piano comunicazione;

5.1 Acquisizione di servizi specialistici

Nel dettaglio, le attività, rientranti in tale tipologia di assistenza, riguardano per gli interventi relativi alla fase di preparazione:

l'elaborazione di schemi di avvisi e supporto all'istruttoria per la formazione della short list e manifestazione d'interessi, redazione del Documento di Orientamento Strategico, redazione del preliminare di Più con l'individuazione delle linee d'intervento, redazione degli studi di fattibilità e piani di gestione.

Per la fase di Attuazione la struttura comunale si avvarrà di servizi specialistici, per:

Gestione e monitoraggio;
 controlli di primo livello;
 rendicontazione e certificazione delle spese;
 implementazione del piano di comunicazione.

5.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

Le attività rientranti in tale tipologia di assistenza sono quelle relative alla fase di redazione definitiva del programma, alla stesura di relazioni e documenti tecnici richiesti dalle procedure di programmazione e attuazione quali, piano di comunicazione, relazione sul processo di pianificazione partecipata, relazione sul piano della raccolta differenziata, relazione sulla gestione degli abusi edilizi. Inoltre, con tale tipologia di assistenza sarà assicurato il supporto al coordinamento per l'attuazione dei singoli interventi, l'implementazione del sistema di monitoraggio fisico e procedurale, le verifiche e l'avanzamento della spesa, la redazione delle relazioni per l'avanzamento del programma.

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

Il personale interno per l'attuazione del Più Europa, individuato con atti di nomina sindacali e disposizione di servizio, sarà impegnato nelle singole attività prevista nella relazione del sistema di gestione e controllo per l'attuazione delle delega di OI. Nel dettaglio, come da organigramma è previsto l'impegno di soggetti interni nelle funzioni di Responsabili delle Unità e personale di supporto.

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

Avvisi pubblici, Costituzione short list, affidamenti in house

- 6.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

Avvisi pubblici, Costituzione short list

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).

Le procedure di attuazione dei Programmi più Europa in linea con i principi di semplificazione e decentramento introdotti nella nuova programmazione hanno determinato, come diretta conseguenza, un maggior onere per le amministrazioni comunali, che devono garantire il processo di programmazione, di selezioni delle operazioni (coerenti ed ammissibili con le fonti di finanziamento) di sostenibilità ambientale e finanziaria di rispetto del quadro dei principi e dei vincoli della programmazione sovra ordinata. Tale particolarità, richiede per l'Amministrazione di provvedere all'adeguamento delle capacità professionali delle risorse interne all'ente con tempi e risorse economiche non sempre coerenti con il rispetto della tempistica di programmazione e con l'espletamento delle attività ordinarie in capo al personale in forza all'ente comunale. La tipologia di assistenza, così come sopra descritta, in relazione alla complessità, richiede la conoscenza e approfondimento di documenti e normative comunitari e regionali oltre che di specifiche competenze nella progettazione gestione e attuazione di programmi complessi. Nel dettaglio, la scelta di ricorrere al supporto di professionisti e collaboratori con esperienza in tale campi, che opereranno in stretto raccordo con il responsabile del programma e i responsabili delle singole unità della struttura gestionale, avrà il duplice effetto di incidere sul rispetto dei tempi del processo con conseguente qualificazione delle attività e trasferire competenze in materia al personale dell'Ente, migliorando la *governance* del sistema.

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

Le attività hanno la finalità principale di supportare la struttura comunale nell'attuazione del processo di delega e nell'assunzione del ruolo di Organismo Intermedio nella gestione delle politiche co-finanziate;

Pertanto, le attività sono orientate al perseguimento dei seguenti macro obiettivi:

1. Supportare le singole unità della struttura gestionale nella elaborazione, attuazione e gestione delle funzioni ad esse attribuite;

2. definire modalità di collaborazione e cooperazione, tra i responsabili delle unità individuati
In relazione a tali obiettivi i principali benefici diretti attesi possono essere rappresentati nel rafforzamento delle competenze delle diverse unità individuate nell'organigramma della struttura gestionale con conseguente qualificazione delle azioni di programmazione, valutazione e attuazione degli interventi co-finanziati, miglioramenti dei processi di integrazione e coordinamento dei sistemi di monitoraggio fisico e finanziari nonché, nei processi di controllo e comunicazione dei risultati.



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



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

La struttura gestionale per l'attuazione del programma Più Europa è articolata in 5 unità e tre sottosezioni come di seguito specificate. Per ogni unità sono individuati i rispettivi responsabili e le risorse in supporto.

1 Unità di coordinamento e gestione - Responsabile dell'Ufficio PIU Europa e del Programma;
Sezione A - Pianificazione e Progetti
Sezione B - Programma e Gestione
Segreteria Ufficio Più Europa

2 Unità per la gestione finanziaria e il pagamento

3 Unità per l'informazione e la comunicazione

4 Unità di Controllo di I° livello

5 Unità per i rapporti con la Regione

Alla prima unità fa capo oltre alla responsabilità di coordinamento e gestione dell'intero programma e dei rapporti con la regione, la responsabilità dell'ufficio e il coordinamento delle sezioni. Per tale unità, oltre al responsabile, è previsto il supporto di n° 5 unità di personale interno (2 sezione A + 3 sezione B) e n° 7 unità di personale esterno (6 sezione A + 1 sezione B).

Nella seconda unità è previsto il supporto di n° 4 unità di cui due interne e due esterne.

Nella terza unità è previsto il supporto di n° 1 unità esterna al responsabile interno.

Per la quarta unità è previsto il supporto di n° 2 unità di cui una esterna.

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
Decreto sindacale N° 49 del 30/09/2010; N. 69 del 02/12/2010; N. 24 del 31/03/2011	Nomina Responsabile e coordinatore Ufficio Più Europa	
Delibera di Giunta Comunale N° 113 del 14/05/2010	Affidamento incarico di supporto alla redazione del DOS, alla istruttoria e avviso pubblico short list, per la manifestazione d'interesse e partecipazione.	
Determina responsabile Ufficio Più Europa n° 2 del 06/12/2010	Affidamento incarico supporto tecnico-amministrativo in materia Urbanistica	
Determina responsabile Ufficio Più Europa N° 3 del 16/12/2010	Affidamento incarico supporto tecnico-amministrativo aspetti gestionali	
Disposizione di servizio del 14/12/2010	Nomina segreteria tecnica N° 2 Nomine progettisti interni	Sezione A pianificazione e progetti di cui al Si.Ge.Co
Decreto sindacale n° 27 del 27/04/2011; n° 64 del 30/12/2011	Nomina RUP Interventi P01, P02, P03	
Delibera di giunta n° 169 del 17/05/2012	Nomina RUP Intervento P04	
Delibera Giunta n° 239 del 19/07/2012	Approvazione struttura preposta alla delega delle funzioni di OI	

Decreto sindacale n° 30 del 10/07/2012	Gestione finanziaria e pagamento	Nomina Responsabili Unità di cui al Si.Ge. Co
	Controlli di primo Livello	
	Informazione e Comunicazione	
Disposizione di servizio 30391 del 06/07/2012	Nomina n° 3 unità personale interno	Sezione B Gestione e Monitoraggio di cui al Si.Ge.Co
Disposizione di servizio Prot. n° 771 del 19/07/2012	Nomina n° 1 unità personale interno	Unità per i controlli di Primo livello
Disposizione di servizio 150 del 27/07/2012	Nomina n° 2 unità personale interno	Unità gestione finanziaria e pagamento
Determina Responsabile Ufficio Più Europa n° del	Approvazione piano delle attività di assistenza tecnica del Programma Più Europa	

11. Cronoprogramma delle attività.

Attività	Annualità															
	2012				2013				2014				2015			
Redazione programma Più definitivo e Gestione programma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Realizzazione interventi e Monitoraggio			X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	X	x		
Verifiche e controlli				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Informazione e comunicazione	X	X		X		X		X		X		X		X		
Rendicontazione /certificazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

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

Attività	Annualità di rendicontazione della spesa			
	2012	2013	2014	2015
Redazione programma Più definitivo e gestione programma	€ 174.012,53	€ 74.280,21	€ 58.000,00	€
Monitoraggio interventi/fase realizzazione		€ 14.333,33	€ 18.416,67	€ 2.727,54
Verifiche e controlli		€ 14.333,33	€ 18.416,67	€ 2.727,54
Informazione e comunicazione		€ 12.111,11	€ 10.638,89	€ 2.727,54
Rendicontazione /certificazione		€ 14.333,33	€ 18.416,67	€ 2.727,54

13. Piano finanziario di rendicontazione della spesa aggregato.

Annualità di rendicontazione della spesa			
2012	2013	2014	2015
€ 174.012,53	€ 129.391,32	€ 123.888,89	€ 10.910,15

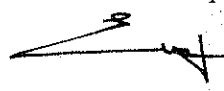
Il Sindaco

IL SINDACO
Dr. Antonio Peluso





Il Responsabile del Programma



La tua Campania cresce in Europa
