



Decreto Dirigenziale n. 54 del 5/04/2013

A.G.C. 16 Governo del Territorio, Tutela Beni Paesistico - Ambientali e Culturali

Settore: 04 Edilizia Pubblica Amministrativa

Oggetto:

PO FESR Campania 2007/2013 - Programma Integrato Urbano (PIU EUROPA) - Asse 6 - Obiettivo Operativo 6.1 - Presa atto e ammissione al finanziamento del Piano di Assistenza Tecnica dell'Autorita' cittadina di Pozzuoli a valere sull'Obiettivo Operativo 7.1. Adempimenti ai sensi della "Direttiva POR Campania FESR 2007/13 Gestione contabile capitoli di spesa". (Con allegati)

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- a) la Commissione Europea, con Decisione C(2007)4265 dell'11 settembre 2007, ha adottato la proposta di Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013 e con Decisione C(2012)1843 del 27 marzo 2012 ha approvato la proposta di modifica del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013;
- b) la Giunta Regionale, con Delibera n. 1921 del 9 novembre 2007, pubblicata sul BURC speciale del 23 novembre 2007, ha preso atto della Decisione della Commissione Europea di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013 e con Delibera n. 166 del 04 aprile 2012 ha preso atto della Decisione della Commissione Europea di modifica della Decisione C(2007)4265 di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013;
- c) tra le strategie delineate nell'ambito del PO FESR Campania 2007/2013 è attribuito un ruolo rilevante all'Asse VI - del PO FESR Campania 2007/2013 "*Sviluppo urbano e qualità della vita*", che, con l'obiettivo specifico "*Rigenerazione urbana e qualità della vita*" intende sviluppare il sistema policentrico delle città, attraverso la costruzione di una rete di città e territori competitivi all'interno dello spazio regionale, che facciano sistema con Napoli e che possano innescare una strategia di riequilibrio e riorganizzazione spaziale e funzionale della Regione Campania;
- d) l'Asse VI prevede, attraverso l'Obiettivo Operativo "6.1 – CITTÀ MEDIE", interventi integrati di sviluppo urbano per migliorare le funzioni urbane superiori e assicurare condizioni di sviluppo sostenibile, sociale ed economico, delle città medie;
- e) tra le città medie della Regione Campania sono state individuate 19 città su cui intervenire con specifici Programmi integrati di rigenerazione urbana e dettagliatamente individuate nell'ambito della D.G.R. n. 282 del 15/02/2008;
- f) l'Asse 7 del PO FESR Campania 2007/2013 nel suo complesso ha l'obiettivo di contribuire a massimizzare l'attuazione efficace della politica di Coesione, in riferimento agli interventi finanziati dal FESR conformi ai campi di intervento elencati all'art.3 Reg. 1080/2006;
- g) nell'ambito di tale Asse è stato individuato l'obiettivo operativo 7.1 - "*Assistenza Tecnica*";
- h) con DGR n. 1081 del 27/06/2008 sono state approvate le "*Linee Guida per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 7.1 del PO FESR Campania 2007/2013*", condizione di ammissibilità per l'avvio delle operazioni afferenti all'Obiettivo;
- i) tale obiettivo prevede, fra l'altro, azioni a titolarità regionale di tipo trasversale, i cui beneficiari sono responsabili di altri Obiettivi Operativi;
- j) la DGR 1081/2008 prevedeva che nel caso in cui le attività, pur a titolarità regionale, potessero essere svolte da altre strutture regionali di attuazione del Programma (Autorità, Responsabili di Obiettivo Operativo, ecc.), si sarebbe potuto prevedere l'individuazione di un Dirigente di Settore diverso dal Responsabile dell'Obiettivo Operativo 7.1 che, previo Decreto di ammissione a finanziamento sulle risorse dell'Obiettivo – avrebbe proceduto alla realizzazione delle attività secondo quanto previsto dalle Linee Guida approvate con il presente provvedimento;
- k) con DGR n. 1558 del 1 ottobre 2008, la Giunta ha confermato il mandato attribuito al Coordinatore dell'AGC 16 con la DGR n. 282 del 15 febbraio 2008 affinché ponga in essere con propri provvedimenti tutti gli atti conseguenti e necessari all'effettiva realizzazione delle singole operazioni funzionali alla sottoscrizione degli Accordi di Programma, così come ribadito nella DGR n. 726 del 6 dicembre 2011;
- l) con DGR n. 1558 del 1 ottobre 2008, la Giunta ha attribuito la gestione finanziaria ed amministrativa di tali risorse al dirigente del Settore 04 dell'AGC 16 in cui è incardinato l'Obiettivo Operativo 6.1 del PO FESR Campania 2007/2013;
- m) con la medesima DGR la Giunta ha dato mandato al Responsabile dell'Obiettivo Operativo 6.1, tra l'altro, di approvare, sentita l'Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2007/2013, il "*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 Autorità cittadine e delle risorse relative all'Assistenza Tecnica ex Obiettivo Operativo 7.1 – Asse 7”;
- n) con la sopra richiamata DGR n. 1558/2008 è stato attribuito, alle 19 città medie di cui al Programma PIU Europa ex Ob. Operativo 6.1 – Asse 6 - PO FESR Campania 2007/2013, l'ammontare delle risorse finanziarie loro assegnate, per l'attività di assistenza tecnica, come specificato all'Allegato B), affidando la gestione finanziaria ed amministrativa delle risorse al dirigente del Settore 04 dell'AGC 16;
- o) con Decreto Dirigenziale del Coordinatore dell'AGC 16, n. 434 del 15/10/2008, è stato approvato il disciplinare per la regolamentazione del trasferimento delle risorse pubbliche di cui al Programma PIU EUROPA ex Ob. Operativo 6.1 – Asse 6 – PO FESR Campania 2007/2013 – alle attività cittadine e delle risorse relative all'Assistenza Tecnica di cui all'Ob. Operativo 7.1, in attuazione del disposto della DGR n. 1558 del 01/10/2008, predisposto d'intesa con l'Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2007/2013;
- p) il Responsabile della Programmazione Unitaria con nota prot. 6797/UDCP/GAB/CG del 25 maggio 2011, avente ad oggetto “Direttiva POR Campania FESR 2007/13 gestione contabile capitoli di spesa”, ha stabilito la procedura per l'emanazione degli atti necessari all'assunzione degli impegni e delle liquidazioni;
- q) ad oggi sono state impegnate in favore dell'Autorità Cittadina di Pozzuoli somme per Euro trentacinquemilanovecentouno/72 (€ 35.901,72) con DD. AGC 16, n.316 del 03 agosto 2009;
- r) la Giunta Regionale con Delibera n. 521 del 28 settembre 2012 ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2012) 6248 del 21 settembre 2012 di modifica del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2007/2013 approvato con Decisione C (2007) 4265;
- s) che la Giunta Regionale con Delibera n. 80 del 14 marzo 2013, ha attribuito le funzioni dirigenziali riconducibili al Settore 05 “EDILIZIA PUBBLICA ABITATIVA” dell'AGC 16;

CONSIDERATO CHE:

- a) l'Autorità cittadina di Pozzuoli ha sottoscritto in data 22 ottobre 2012 l'Accordo di Programma per l'attuazione del Programma PIU Europa, in uno con il Provvedimento di Delega;
- b) all'art. 6 dell'Accordo di Programma (Copertura finanziaria) e all'art. 6 del Provvedimento di Delega (Risorse finanziarie: ammontare e modalità di trasferimento e di impiego) è indicato l'importo di Euro cinquecentododicimilaottocentottantuno/71 (€ 512.881,71) quale somma assegnata per le attività di assistenza tecnica a valere sul PO FESR Campania 2007/2013;
- c) l'Autorità cittadina di Pozzuoli, ha trasmesso con nota prot. n. 35 del 18 dicembre 2012, acquisita al protocollo regionale con nota prot. n. 2012.0947296 del 21 dicembre 2012, il “Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa” (Allegato A) che costituisce parte integrale e sostanziale del presente provvedimento, nel quale sono dettagliate le attività che si intendono attivare e i relativi costi, approvato con Det. Dir. 2192 del 17 dicembre 2012;
- d) l'Autorità cittadina di Pozzuoli, ha trasmesso con nota prot. n. 540 del 04 gennaio 2013 acquisita al protocollo regionale con nota prot. n. 2013.0015772 del 08 gennaio 2013 la richiesta di pagamento dell'anticipo del 20% delle risorse previste per le attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa;
- e) le attività previste dal “Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa” sono connesse e funzionali al rafforzamento della capacità di svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio della Città per la realizzazione del Programma PIU Europa;
- f) l'Autorità Cittadina di Pozzuoli è titolare di un conto corrente presso la Tesoreria Provinciale dello Stato Codice IBAN IT49T0100003245425300063584 – numero di tesoreria unica provinciale n.0063584; sottoconto vincolato relativo all'Obiettivo 7.1 n. 0000802 – PIU EUROPA Città di Pozzuoli.

RITENUTO:

- a) di dover dare atto della verifica della coerenza (Allegato B) della documentazione prodotta dall'Autorità Cittadina di Pozzuoli alle disposizioni del PO FESR Campania 2007/2013, alla relativa manualistica di attuazione e alle Linee Guida per l'attuazione dell'Obiettivo operativo 7.1 ed alle disposizioni dell'Accordo di Programma sottoscritto in data 22 ottobre 2012 e dell'allegato Provvedimento di Delega;
- b) necessario prendere atto del "Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa" (Allegato A), predisposto dall'Autorità cittadina di Pozzuoli, che prevede azioni per il miglioramento delle capacità programmatiche, gestionali e degli strumenti tecnici a servizio dell'attuazione del Programma PIU Europa;
- c) necessario ammettere a finanziamento a valere sulle risorse dell'Obiettivo Operativo 7.1 del PO FESR Campania 2007/2013 il "Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa" (Allegato A) dell'Autorità cittadina di Pozzuoli, per un importo pari ad Euro cinquecentododicimilaottocentottantuno/71 (€ 512.881,71);
- d) di poter riconoscere all'Autorità Cittadina di Pozzuoli l'importo di Euro centoduemilacinquecentsettantasei/34 (€ 102.576,34) pari al 20% della dotazione assentita, così come previsto dall'art. 6 del Provvedimento di Delega, di cui il 50,00%, pari ad Euro cinquantunomiladuecentottantotto/17 (€ 51.288,17), a valere sulla quota di cofinanziamento UE, e il 50,00%, pari ad Euro cinquantunomiladuecentottantotto/17 (€ 51.288,17), a valere sulla quota di cofinanziamento nazionale;
- e) di dover trasmettere il presente provvedimento, così come previsto dalla citata nota prot. 6797/UDCP/GAB/CG del 25 maggio 2011, all'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2007/2013 per l'emanazione in favore dell'Autorità Cittadina di Pozzuoli dei provvedimenti:
- e.1) di impegno di spesa per la somma di Euro sessantaseimilaseicentottantaquattro/62 (€ 66.674,62) sulla Missione 01, Programma 12, titolo 2, Capitolo 2686 del documento gestionale 2013;
- e.2) di liquidazione della somma di Euro centoduemilacinquecentsettantasei/34 (€ 102.576,34), di cui Euro trentacinquemilanovecentouno/72 (€ 35.901,72) con riferimento all'impegno n. 6078 del 2009 assunto con Decreto dirigenziale n. 316 del 03 agosto 2008 ed Euro sessantaseimilaseicentottantaquattro/62 (€ 66.674,62) sulla Missione 01, Programma 12, titolo 2, Capitolo 2686 del documento gestionale 2013;
- f) di dover riportate di seguito la stringa concernente la codificazione della transazione elementare, in attuazione del D.lgs 23 giugno 2011, n. 118, essendo la Regione Campania coinvolta nella fase di sperimentazione delle disposizioni attuative del citato decreto:

CAP.	MISSIONE	PROGR.	TITOLO	MACROAGGR.	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI	COFOG	CODICE ID. SPESA UE	SIOPE (codice bilancio)	SIOPE (codice gestionale)
2686	01	12	2	203	2.03.01.02.000	1.3	4	2.02.03	2234

- g) necessario stabilire che le attività previste dal "Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa" vengano attuate dalla città nell'esercizio del ruolo di Organismo Intermedio, secondo le disposizioni, gli obblighi e le procedure previste dall'Accordo di Programma per l'attuazione del Programma PIU Europa e dall'allegato Provvedimento di Delega sottoscritto tra la Regione Campania e l'Autorità Cittadina di Pozzuoli in data 22 ottobre 2012;

PRESO ATTO

- a. che ai sensi delle L.R. n. 39 del 24 dicembre 2012 e n. 4 del 28 marzo 2013 di autorizzazione all'esercizio provvisorio 2013, il suddetto impegno e la suddetta liquidazione rientrano nei limiti dei dodicesimi come stabilito dalla norma medesima;
- b. che ai sensi di quanto disposto dalla D.G.R. n. 17 del 24 gennaio 2013, il suddetto impegno e la suddetta liquidazione rientrano tra le spese urgenti e indifferibili tali da non poter essere rinviati senza arrecare danno grave all'ente ed al suo funzionamento;
- c. che sempre ai sensi di quanto disposto dalla D.G.R. n. 17 del 24 gennaio 2013 il suddetto impegno e la suddetta liquidazione rientra nel limite dei dodicesimi del tetto programmatico di spesa assegnato all'A.G.C. 16 con D.G.R. n. 156 del 28 marzo 2012;

VISTI

- a. la L.R. n. 7 del 30 aprile 2002 "Ordinamento contabile della Regione Campania";
- b. la Decisione C(2007)4265 del 11 settembre 2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2007/2013;
- c. la D.G.R. n. 1921 del 9 novembre 2007;
- d. la D.G.R. n. 282 del 15 febbraio 2008;
- e. la D.G.R. n. 1081 del 27 giugno 2008;
- f. la D.G.R. n. 1558 del 1 ottobre 2008;
- g. il D.D. n. 434 del 15 ottobre 2008;
- h. la L.R. n. 18 del 11 dicembre 2008, "Legge Comunitaria Regionale";
- i. il D.D. n. 316 del 03 agosto 2009;
- j. la D.G.R. n. 1398 del 3 settembre 2009;
- k. la D.G.R. n. 1663 del 6 novembre 2009;
- l. la D.G.R. n. 1715 del 20 novembre 2009;
- m. il D.D. AGC 09 n. 17 del 22 aprile 2011;
- n. la nota prot. 6797/UDCP/GAB/CG del 25 maggio 2011;
- o. il Dlgs 23 giugno 2011 n. 118;
- p. la D.G.R. n. 726 del 6 dicembre 2011;
- q. il D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
- r. la Decisione C(2012)1843 del 27 marzo 2012 di approvazione della proposta di modifica del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013;
- s. la D.G.R. n. 156 del 28 marzo 2012;
- t. la D.G.R. n. 166 del 4 aprile 2012;
- u. il DD n. 285 del 11 ottobre 2012 di approvazione dello schema di Accordo di Programma;
- v. l'Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità Cittadina di Pozzuoli sottoscritto in data 22 ottobre 2012;
- w. la Decisione della Commissione Europea C(2012) 6248 del 21 settembre 2012 di modifica del Programma Operativo Regionale FESR Campania 2007/2013;
- x. la D.G.R. n. 521 del 28 settembre 2012;
- y. la Det. Dir. n. 2198 del 17 dicembre 2012 di approvazione del Piano;
- z. le L.R. n. 39 del 24 dicembre 2012 e n. 4 del 28 marzo 2013;
- aa. la nota prot. n. 540 del 04 gennaio 2013 dell'Autorità cittadina di Pozzuoli acquisita al protocollo regionale con nota prot. n. 2013.0015772 del 08 gennaio 2013 di richiesta di anticipo del 20% delle risorse previste per le attività di Assistenza Tecnica;
- bb. la D.G.R. n. 17 del 24 gennaio 2013;
- cc. la nota prot. n. 2013.0068946 del 29 gennaio 2013 di indicazioni circa la gestione dell'esercizio provvisorio del bilancio 2013;
- dd. la D.G.R. n. 80 del 14 marzo 2013;

alla stregua dell'istruttoria e della dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente del Settore

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

1. di dare atto della verifica della coerenza della documentazione prodotta dall'Autorità Cittadina di Pozzuoli alle disposizioni di cui alla manualistica vigente di attuazione del PO FESR Campania 2007/2013 ed alle disposizioni del Provvedimento di Delega allegato all'Accordo di Programma sottoscritto in data 22 ottobre 2012 (Allegato B);
2. di prendere atto del "Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa" (Allegato A) che costituisce parte integrale e sostanziale del presente provvedimento, predisposto dall'Autorità cittadina di Pozzuoli, che prevede azioni per il miglioramento delle capacità programmatiche, gestionali e degli strumenti tecnici a servizio dell'attuazione del Programma PIU Europa;
3. di ammettere a finanziamento a valere sulle risorse dell'Obiettivo Operativo 7.1 del PO FESR Campania 2007/2013 il "Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa" (Allegato A) dell'Autorità cittadina di Pozzuoli, per un importo pari ad Euro cinquecentododicimilaottocentottantuno/71 (€ 512.881,71);
4. di riconoscere all'Autorità Cittadina di Pozzuoli l'importo di Euro centoduemilacinquecentsettantasei/34 (€ 102.576,34) pari al 20% della dotazione assentita, così come previsto dall'art. 6 del Provvedimento di Delega, di cui il 50,00%, pari ad Euro cinquantunomiladuecentottantotto/17 (€ 51.288,17), a valere sulla quota di cofinanziamento UE, e il 50,00%, pari ad Euro cinquantunomiladuecentottantotto/17 (€ 51.288,17), a valere sulla quota di cofinanziamento nazionale;
5. di trasmettere il presente provvedimento, così come previsto dalla citata nota prot. 6797/UDCP/GAB/CG del 25 maggio 2011, all'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2007/2013 per l'emanazione in favore dell'Autorità Cittadina di Pozzuoli del provvedimento:
 - 5.1) di impegno di spesa per la somma di Euro sessantaseimilaseicentosestantaquattro/62 (€ 66.674,62) sulla Missione 01, Programma 12, titolo 2, Capitolo 2686 del documento gestionale 2013;
 - 5.2) di liquidazione della somma di Euro centoduemilacinquecentsettantasei/34 (€ 102.576,34), di cui Euro trentacinquemilanovecentouno/72 (€ 35.901,72) con riferimento all'impegno n. 6078 del 2009 assunto con Decreto dirigenziale n. 316 del 03 agosto 2008 ed Euro sessantaseimilaseicentosestantaquattro/62 (€ 66.674,62) sulla Missione 01, Programma 12, titolo 2, Capitolo 2686 del documento gestionale 2013;
6. di dover riportate di seguito la stringa concernente la codificazione della transazione elementare, in attuazione del D.lgs 23 giugno 2011, n. 118, essendo la Regione Campania coinvolta nella fase di sperimentazione delle disposizioni attuative del citato decreto:

CAP.	MISSIONE	PROGR.	TITOLO	MACROAGGR.	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI	COFOG	CODICE ID. SPESA UE	SIOPE (codice bilancio)	SIOPE (codice gestionale)
2686	01	12	2	203	2.03.01.02.000	1.3	4	2.02.03	2234

7. di dare atto che le attività previste dal “Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l’attuazione del Programma PIU Europa” vengano attuate dalla città nell’esercizio del ruolo di Organismo Intermedio, secondo le disposizioni, gli obblighi e le procedure previste dall’Accordo di Programma per l’attuazione del Programma PIU Europa e dall’allegato Provvedimento di Delega sottoscritto tra la Regione Campania e l’Autorità cittadina di Pozzuoli in data 22 ottobre 2012;
8. di trasmettere il presente atto all’A.G.C. 09 Rapporti con gli organi nazionali ed internazionali in materia di interesse regionale, al ROO 7.1 del PO FESR Campania 2007/2013, al Servizio Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali – del Settore Attività di assistenza alle sedute di Giunta, al Settore Stampa, documentazione, informazione e Bollettino Ufficiale per la Pubblicazione sul B.U.R.C., e per conoscenza all’Assessore all’Urbanistica e Governo del territorio e all’Autorità cittadina di Pozzuoli.

Dr. Giulio Mastracchio



ALLEGATO A

PIU EUROPA COMUNE DI POZZUOLI

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

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**

1. Organismo intermedio (soggetto attuatore)

Comune	POZZUOLI
Sindaco	VINCENZO FIGLIOLIA
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	VIA TITO LIVIO, 4
Telefono	081 8551229 1230
Fax	081 8046017
e-mail	sindaco.pozzuoli@comune.pozzuoli.na.it sindaco@pec2.comune.pozzuoli.na.it

Referente per il programma	LUIGI DI COSTANZO
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	VIA TITO LIVIO_ANGOLO PIAZZA PLINIO IL VECCHIO
Telefono	081 3000 410 / 340 3732602
Fax	081 3000 436
e-mail	piueuropa@comune.pozzuoli.na.it piueuropa@pec.comune.pozzuoli.na.it

Ufficio dell'Ente di riferimento	AREA TECNICA - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Responsabile dell'Ufficio	CARMINE COSSIGA
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	VIA TITO LIVIO 4
Telefono	081 3000 432
Fax	081 3000 436
e-mail	piueuropa@comune.pozzuoli.na.it piueuropa@pec.comune.pozzuoli.na.it

Data sottoscrizione Accordo di Programma	22.10.2012 (Decreto Dir. AGC 016 n°285 del 11.10.2012)
Ammontare risorse assegnate	€ 512.881,71
Data verifica conformità del Si.Ge.Co. da parte dell'AdA	
Data richiesta erogazione anticipo 7% per le attività di assistenza tecnica	
Ammontare anticipazione ricevuta	

2. Tipologia di assistenza richiesta (si/no)

1. Acquisizione di servizi specialistici	NO
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'

3. Costo totale della programmazione delle attività

Il costo si intende omnicomprendivo, includendo IVA, oneri, etc

1. Acquisizione di servizi specialistici	€ 0,00
2. Acquisizione di apporti professionali a contratto	€ 487.237,62
3. Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa (max 5% dell'importo assentito ex DGR 799/2011)	€ 25.644,09
TOTALE	€ 512.881,71

4. Descrizione del programma complessivo di interventi

La progettazione e la gestione del Programma PIU EUROPA, coinvolge diversi settori della Amministrazione Comunale di Pozzuoli: la complessità delle operazioni realizzate e previste richiede il coinvolgimento di differenti professionalità e competenze, alla luce anche delle specifiche esigenze ed innovazioni conseguenti alla delega.

Le nuove responsabilità ad essa connesse, spingono la macchina amministrativa comunale ad un incremento del suo impegno, anche rispetto a positive esperienze passate di gestione di finanziamenti comunitari, un impegno che tuttavia necessita di una implementazione di *know-how*, derivante da apporti esterni.

L'Ufficio PIU EUROPA, gestirà e coordinerà le operazioni, relativamente alla programmazione, alla realizzazione degli interventi previsti, alla certificazione e rendicontazione delle spese sostenute. Svolgerà attività di segreteria tecnica, di connessione con tutti gli uffici comunali coinvolti e con le

strutture regionali di riferimento rispetto alle tematiche del Programma PIU EUROPA, così come partecipa ai lavori del Tavolo Città, nonché organizza quelli della Cabina di Regia del Programma.

Al fine di rendere immediatamente fruibili a tutti i soggetti coinvolti nel Programma, lo stato di avanzamento di ogni parte, le spese sostenute, gli atti amministrativi predisposti ed eventuali problemi che potessero insorgere in una qualunque fase di realizzazione dello stesso, una apposita unità cura il monitoraggio degli interventi e del programma complessivo, implementando continuamente (secondo scadenze fissate dall'Accordo di Programma) un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili, sistema appositamente studiato per le esigenze di questo obiettivo operativo (SisteMA61).

Le esigenze di comunicazione degli obiettivi e dei risultati del Programma, verranno gestite da una apposita unità, che si occupa di redigere e gestire un Piano della Comunicazione, che costituisce la guida per tutti gli interventi connessi a questa attività.

Una specifica e nuova attività connessa alla delega attiene alle attività di controllo di I livello, operazioni che vengono svolte da una unità, funzionalmente separata e indipendente dalla Autorità di Gestione del Programma.

Questa unità effettua controlli documentali ed in loco sulla totalità delle operazioni previste dal Programma, controlli formalizzati in check-list appositamente predisposte 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".

Le attività previste, per la loro complessità ed articolazione richiedono il coinvolgimento di figure esterne alla Amministrazione Comunale, aventi l'obiettivo di arricchire le professionalità presenti nell'organico, e di sopperire alle specifiche competenze non presenti in esso. Quantità e qualità delle risorse necessarie e loro modalità di reperimento verranno esplicitate nei punti successivi del presente documento.

5. Descrizione delle attività

5.1 Acquisizione di servizi specialistici

NO

5.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

Il Comune di Pozzuoli per la gestione del PIU EUROPA, ha attivato l'Ufficio PIU EUROPA, con personale distaccato e specificamente dedicato, con Determina Dirigenziale del 30.10.2012 n. 1837.

L'Ufficio ha una propria sede autonoma, collocata presso l'Area Tecnica-Servizio Lavori Pubblici, ed è dotato di attrezzature (informatiche, arredi, etc.) idonee all'espletamento del servizio.

Al fine di sostenere la dotazione di personale, sia per implementare risorse e competenze presenti nell'organico della Amministrazione Comunale, sia per reperire risorse e competenze non presenti in essa, il Comune di Pozzuoli procederà al reperimento di figure professionali, tramite un bando pubblico, con cui instaurerà un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per tutto il tempo di realizzazione degli interventi previsti nel PIU EUROPA.

La *governance* del Programma è descritta nell'apposito allegato al PIU EUROPA, il Sistema di GESTione e Controllo (SI.GE.CO.). Cinque Unità funzionali, distinte tra loro per compiti e funzioni, gestiranno le varie fasi di gestione, rendicontazione, monitoraggio, comunicazione e controllo di I livello.

Per quattro di queste Unità è prevista l'acquisizione di apporti professionali a contratto, nella misura di 6 risorse.

I profili richiesti e le relative specifiche sono di seguito descritte:

- n. 1 Esperto di procedure per il raccordo con le strutture regionali (Autorità di gestione, audit ecc.)

Il profilo collaborerà con la "Unità 1 - Unità di staff dell'AdG Coordinamento del Programma – Rapporti con la Regione ed il Partenariato sociale - Segreteria Tecnica", assicurando il coordinamento della struttura comunale di gestione del Programma con le diverse realtà regionali connesse allo stesso (Responsabile Operativo, Autorità di gestione, Autorità di Audit).

- n. 1 Esperto in materia di appalti e lavori pubblici

Il profilo collaborerà con la "Unità 1 - Unità di staff dell'AdG Coordinamento del Programma – Rapporti con la Regione ed il Partenariato sociale - Segreteria Tecnica", nella predisposizione di bandi, disciplinari e capitolati di gara e nella verifica della correttezza procedurale degli affidamenti.

- n. 1 Esperto in gestione di fondi comunitari e lavori pubblici in relazione ai regolamenti europei

Il profilo collaborerà con il Responsabile della "Unità 1 - Unità di staff dell'AdG Coordinamento del Programma – Rapporti con la Regione ed il Partenariato sociale - Segreteria Tecnica", nella predisposizione della documentazione amministrativa e tecnica necessaria all'avanzamento delle varie fasi del Programma, con attinenza alle tematiche connesse alle norme e regolamenti dei contratti pubblici.

- n. 1 Esperto in gestione di fondi comunitari e lavori pubblici in relazione ai regolamenti europei

Il profilo collaborerà con il Responsabile della "Unità 2 - Unità per il monitoraggio degli interventi", per l'attività di monitoraggio relativa alle varie fasi del Programma, con attinenza alle tematiche connesse alle norme e regolamenti dei contratti pubblici.

- n. 2 esperti di gestione economica di enti pubblici e di rendicontazione dei fondi europei

I profili saranno dislocati alla "UNITA' 3 - Unità per la gestione finanziaria del Programma" ed alla "Unità 5 – Unità per il controllo".

Il primo profilo si occuperà di coadiuvare il responsabile della Unità nella gestione delle attività di certificazione, rendicontazione e pagamento, relativa agli interventi previsti nel programma, occupandosi al contempo dell'avanzamento complessivo del Programma dal punto di vista finanziario e della soluzione dei relativi problemi che potrebbero insorgere.

Il secondo profilo si occuperà di coadiuvare il responsabile della Unità, nelle operazioni di controllo di I livello delle varie fasi del programma, seguendo i relativi strumenti tecnici previsti (check-list, verbali di controllo).

Nella fase di start-up, l'Amministrazione Comunale si è avvalsa di una professionalità esterna con l'incarico di "supporto tecnico-amministrativo per l'elaborazione, le eventuali modifiche ed integrazioni della documentazione inerente il Programma Integrato Urbano Europa della città di POZZUOLI (P.I.U. Europa) necessaria alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma tra Regione e Comune e di quella da redigere nella fase iniziale di gestione del P.I.U nell'ottica dell'attuazione delle deleghe che saranno attribuite all'Amministrazione Comunale".

Il professionista è stato individuato con Determina Dirigenziale n° 1199 del 28 giugno 2012, e gli è stato affidato un incarico fiduciario sulla base del curriculum.

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

La quota parte del finanziamento per l'Assistenza Tecnica, destinata al personale interno alla Amministrazione Comunale di Pozzuoli, verrà utilizzato come incentivazione per le attività connesse all'intero ciclo programmatico e gestionale del Programma PIU EUROPA.

Per il soddisfacimento di queste attività, verrà destinato una quota pari al 5% dell'ammontare del finanziamento per l'Assistenza Tecnica secondo quanto stabilito dal Manuale di Attuazione del PO FERS.

Ciascuna delle unità organizzative che gestisce il Programma ha come responsabile un dipendente della Amministrazione Comunale, che dirige personale sia interno che esterno (collaboratori coordinati e continuativi selezionati con bando pubblico), e che garantisce l'assolvimento delle funzioni specificamente demandate a quella Unità dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma.

L'Ufficio PIU EUROPA è incardinato presso l'Area Tecnica-Servizio Lavori Pubblici della Amministrazione Comunale di Pozzuoli.

La struttura di gestione del Programma è diretta dal responsabile geom. Luigi Di Costanzo, individuato con nomina Sindacale 31271 del 11.10.2011.

Il personale interno, che affiancherà il Responsabile del Programma (per un totale di 11 figure) coinvolto nella gestione del Programma è di seguito specificato, in relazione alle singole Unità:

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

- n. 1 Funzionario comunale, in qualità di responsabile della Unità;
- n. 1 Amministrativo cat. C;
- n. 1 Amministrativo cat. C.

UNITA' 2 - Unità per il monitoraggio degli interventi.

- n. 1 Funzionario comunale in qualità di Responsabile dell'Unità;
- n. 1 Istruttore informatico cat. C.

UNITA' 3 - Unità per la gestione finanziaria del Programma.

- n. 1 Funzionario comunale esperto in contabilità di enti pubblici in qualità di responsabile della Unità;
- n. 1 Amministrativo di cat. C.

UNITA' 4 - Unità per la comunicazione, la pubblicità ed il sistema informativo e segreteria amministrativa

- n. 1 Referente della comunicazione, nominato dal Sindaco in qualità di responsabile della Unità, e Referente della comunicazione;
- n. 1 Amministrativo cat. B.

UNITA' 5 - Unità per il controllo

- n.1 Funzionario comunale in qualità di responsabile della Unità, esperto in contabilità di enti pubblici;
- n. 1 Funzionario comunale.

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

No

6.2 Acquisizione di apporti professionali a contratto

Nella fase iniziale delle attività, il Responsabile del Programma si è avvalso di una consulenza tecnica esterna ai fini della "elaborazione della documentazione tecnico/amministrativa di competenza della Amministrazione Comunale necessaria alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma tra Regione e Comune, e di quella che necessiterà sviluppare nella prima fase di gestione del PIU EUROPA nell'ottica delle delega che saranno attribuite al Comune di Pozzuoli".

Il professionista è stato individuato con Determina Dirigenziale n° 1199 del 28 giugno 2012, e gli è stato affidato un incarico fiduciario sulla base del curriculum.

Per il prosieguo delle attività connesse al Programma, l'Amministrazione Comunale ha predisposto un bando pubblico di selezione per titoli e colloquio per il conferimento di n. 6 incarichi (cfr. punto 5.2) di collaborazione coordinata e continuativa di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU EUROPA.

Eventuali altre consulenze necessarie alle attività del Programma verranno individuate con le procedure previste dalla normativa vigente.

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).

Il meccanismo della delega mette il Comune di Pozzuoli, nella condizione di organizzarsi adeguatamente per rispondere alle esigenze di questa nuova responsabilità.

Nella passata programmazione vi è stata la gestione di alcune opere connesse al PIT Campi Flegrei, in veste di beneficiario, che ha consentito l'acquisizione di adeguate esperienze al personale che ha gestito questa fase, in particolare sui meccanismi di gestione di un intervento finanziato con i fondi comunitari, secondo le precipue regole e meccanismi.

Le Professionalità di cui intende dotarsi l'Amministrazione, dovranno consentire all'organico comunale impegnato nella gestione del Programma, di rispondere alle nuove sollecitazioni connesse alla delega: l'implementazione di relazioni con le strutture regionali (R.OO., AdG, AdA, AdC, Tavolo Città), la gestione e rendicontazione degli interventi, il monitoraggio degli stessi e del Programma complessivo e quella del controllo di I livello.

Nuove responsabilità, nuove competenze, capacità da aggiornare: la relazione con queste nuove professionalità, consentirà l'internalizzazione di nuove competenze per la Amministrazione, competenze utili per implementare la capacità tecnica nella gestione dell'ordinario, ma anche di rispondere adeguatamente alle sollecitazioni dei percorsi connessi alla programmazione comunitaria nel suo insieme.

Si pensi alla gestione del Grande Progetto "Risanamento ambientale e valorizzazione dei laghi dei Campi Flegrei" (DGR 402 del 31/07/2012), dove il Comune di Pozzuoli è soggetto beneficiario, agli altri Assi del PO FESR, ma anche agli altri Asset della Programmazione Comunitaria come i PIRAP del PSR.

In prospettiva, vi sono i temi già presenti della riqualificazione urbana, che troveranno sviluppo nel ciclo di programmazione comunitaria successivo.

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

Si descrivono di seguito, le specifiche competenze previste per gli apporti professionali esterni (6 risorse), suddivisi per le Unità Operative del PIU EUROPA descritte nel Sistema di gestione e Controllo:

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

n. 1 ingegnere/architetto esperto di gestione fondi comunitarie, e LL.PP.;

n. 1 avvocato esperto di procedure di contrattazione pubblica (gare e appalti) e di contenzioso;

n.1 esperto di procedure tecnico/ amministrative per curare i rapporti con le strutture regionali.

Nella gestione della Segreteria Tecnica ed in relazione ai rapporti da tenere con le strutture regionali, il Comune intende dotarsi di personale che abbia specifiche competenze sulle gare sia tecniche che legali, e di personale esperto di procedure che curi i rapporti con le strutture regionali di riferimento del Programma.

UNITA' 2 - Unità per il monitoraggio degli interventi

n. 1 ingegnere/architetto esperto di gestione fondi comunitarie, e LL.PP

Per il monitoraggio delle varie fasi del Programma, il profilo coadiuverà il Responsabile della Unità, con attinenza alle tematiche connesse alle norme e regolamenti dei contratti pubblici.

UNITA' 3 - Unità per la gestione finanziaria del Programma

n. 1 Laureato esperto di gestione economica di enti pubblici e di rendicontazione dei fondi europei.

Nell'ambito delle responsabilità di gestione e rendicontazione degli interventi, questa professionalità coadiuva le attività del personale interno distaccato presso questa Unità.

UNITA' 5 - Unità per il controllo

n. 1 laureato esperto di gestione economica di enti pubblici e di rendicontazione dei fondi europei

Il controllo di I livello, sia documentale che in loco, sulla totalità delle operazioni, l'utilizzo di specifiche piste di controllo e check-list, previste dai regolamenti, richiede la specifica implementazione dell'organico comunale con una figura esperta di queste meccanismi di controllo, che costituiscono una delle specificità della delega.

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

Il personale interno appositamente dedicato alla gestione del Programma PIU EUROPA, le altre strutture comunali afferenti al Programma, le figure tecniche esterne di Assistenza Tecnica previste dal bando pubblico, sono perfettamente rispondenti alle previsioni organizzative indicate nel Sistema di gestione e Controllo del Programma PIU EUROPA della città di Pozzuoli.

Vengono di seguito specificati le funzioni svolte da ciascuna delle Unità organizzative del programma PIU EUROPA, così come individuate e descritte nel Si. Ge. Co.:

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

N° 6 figure professionali di cui 3 interne e 3 esterne alla Amministrazione Comunale

- Segreteria tecnica dell'Autorità di Gestione;
- Indice 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 stakeholders 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 di una 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 o tecnico che si sovrapponga alla realizzazione degli interventi.

UNITA' 2 - Unità per il monitoraggio degli interventi.

N° 3 figure professionali di cui 2 interne e 1 esterna alla Amministrazione Comunale

- Assicura il coordinamento di tutta l'attività connessa al funzionamento ed implementazione 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); i dati relativi alle singole operazioni vengono implementate dai singoli RUP di riferimento.
- Assicura lo stato di avanzamento finanziario del Programma e comunica tempestivamente eventuali scostamenti temporali e finanziari;
- Si interfaccia con l'ufficio contabilità del Comune.

UNITA' 3 - Unità per la gestione finanziaria del Programma.

N° 3 figure professionali di cui 2 interne e 1 esterna alla Amministrazione Comunale

- Predispone 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 distribuzione degli importi ai beneficiari o ai capitoli di bilancio del Comune;
- Eroga i pagamenti;
- Convalida le spese sul sistema di monitoraggio "SisteMA61", e 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.

UNITA' 4 - Unità per la comunicazione, la pubblicità ed il sistema informativo e segreteria amministrativa

N° 2 figure professionali interne alla Amministrazione Comunale

- 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.

- Promuove, organizza e gestisce eventi collegati al Programma;
- Cura le attività amministrative dell'intera struttura (archivio, comunicazioni, convocazioni etc.).

UNITA' 5 - Unità per il controllo

N° 3 figure professionali di cui 2 interne e 1 esterna alla Amministrazione Comunale

- 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;
- 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. I controlli saranno formalizzati in apposite check list e verbali di controllo, secondo le procedure previste, nel rispetto dei contenuti minimi previsti dalle check list relativi ai controlli in loco e dai verbali di controllo allegati al Manuale dei Controlli.

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)

Atto	Estremi	Note
PIU EUROPA Città di Pozzuoli	DELIBERA COMMISSARIALE 24/comm. del 21/03/2012 - Delibera G.C. 51 del 19/07/2012	
Si.Ge.Co. del PIU EUROPA Città di Pozzuoli (in uno allo schema "Pista di controllo", ai diagrammi di flusso ed alle check-list)	Delibera G.C. 49 del 06/07/2012	
Piano della Comunicazione del PIU EUROPA Città di Pozzuoli	Delibera G.C. 50 del 19/07/2012	
Cabina di Regia del PIU EUROPA Città di Pozzuoli	DPGR 166 del 12/06/2009	
Incarico consulenza tecnica esterna	Determina Dirigenziale n° 1199 del 28.06.2012	

11. Cronoprogramma delle attività.

Attività	Annualità															
	2012				2013				2014				2015			
Consulenza tecnica professionista incaricato (Determina Dirigenziale n° 1199 del 28.06.2012)			X	X												
Consulenza tecnica da bando per n° 6 incarichi Co.Co.Co.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Altre consulenze esterne					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa					X	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
Consulenza tecnica professionista incaricato (Det Dir. 19 del 09/09/2011)	€ 15.000,00			
Consulenza tecnica da bando per n° 6 incarichi Co.Co.Co.		€ 144.000,00	€ 144.000,00	€ 144.000,00
Altre consulenze esterne		€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 10.237,62
Spese per il personale interno coinvolto nell'attuazione del Programma PIU Europa		€ 9.644,09	€ 8.000,00	€ 8.000,00

13. Piano finanziario di rendicontazione della spesa aggregato.

Annualità di rendicontazione della spesa			
2012	2013	2014	2015
€ 15.000,00	€ 168.644,09	€ 167.000,00	€ 162.237,62

Pozzuoli, 11 dicembre 2012

Il Referente del Programma
Luigi Di Costanzo

Il Dirigente dell'Area Tecnico-contabile
Carmine Cossiga

Il Sindaco
Vincenzo Figliolia



ALLEGATO B: Relazione ROO

Regione Campania

Assessorato all'Urbanistica, Politiche del Territorio,
Edilizia Pubblica Abitativa e Accordi di Programma
AGC n.16

**Relazione del Responsabile dell'Obiettivo Operativo 6.1
Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione
del Programma PIU Europa della Città di Pozzuoli**

PO FESR Campania 2007/2013

Aprile 2013



Premessa

Il presente documento si inserisce nell'iter valutativo del Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa della Città di Pozzuoli, ai fini di una verifica da parte del Responsabile di Obiettivo Operativo 6.1.

In particolare, verifica:

- la conformità di quanto previsto dal Piano rispetto alle Linee Guida per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 7.1, di cui alla DGR 1081/2008;
- la coerenza del fabbisogno finanziario previsto per l'attuazione delle attività di AT con la dotazione finanziaria assentita con l'Accordo di Programma;
- l'adeguatezza delle attività programmate con quanto descritto nel Si.Ge.Co.

Conformità del Piano di Assistenza Tecnica alle Linee Guida per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 7.1 di cui alla DGR 1081/2008

Le azioni di Assistenza Tecnica programmate dal Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa della Città di Pozzuoli, trasmesso con nota prot. n. 35PIUEUROPA del 18/12/2012 acquisita agli atti con Prot. RC n. 2012.0947296 del 21/12/2012 sono indirizzate a pervenire a soluzioni adeguate ai fini della realizzazione efficace del Programma PIU Europa e a individuare soluzioni programmatiche, amministrative, progettuali per le situazioni di maggiore ritardo e difficoltà.

Al tempo stesso, le azioni previste sono finalizzate anche al miglioramento del processo di governante del Programma PIU Europa e delle capacità istituzionali del personale dell'Amministrazione comunale coinvolto.

Coerenza del fabbisogno finanziario alla dotazione finanziaria assentita con l'Accordo di Programma

Il fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione del Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa della Città di Pozzuoli è stato stimato in Euro cinquecentododicimilaottocentottantuno/71 (€ 512.881,71).

Tale importo è coerente con la dotazione finanziaria assegnata alla Città di Pozzuoli con la sottoscrizione dell'Accordo di Programma avvenuta in data 22/10/2012.

Adeguatezza delle attività programmate con quanto descritto nel Si.Ge.Co. della Città di Pozzuoli

L'insieme delle azioni di supporto previste dal Piano di Assistenza Tecnica presentato è coerente con quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo, sui cui contenuti l'Autorità di Audit ha espresso il proprio parere di conformità.

Conclusioni

La valutazione del Piano delle attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione del Programma PIU Europa della Città di Pozzuoli, basata sulla verifica della coerenza con le Linee Guida per l'attuazione dell'Obiettivo Operativo 7.1 PO FESR Campania 2007/2013 di cui alla DGR 1081/2008, nonché a quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo, si è conclusa con esito positivo.