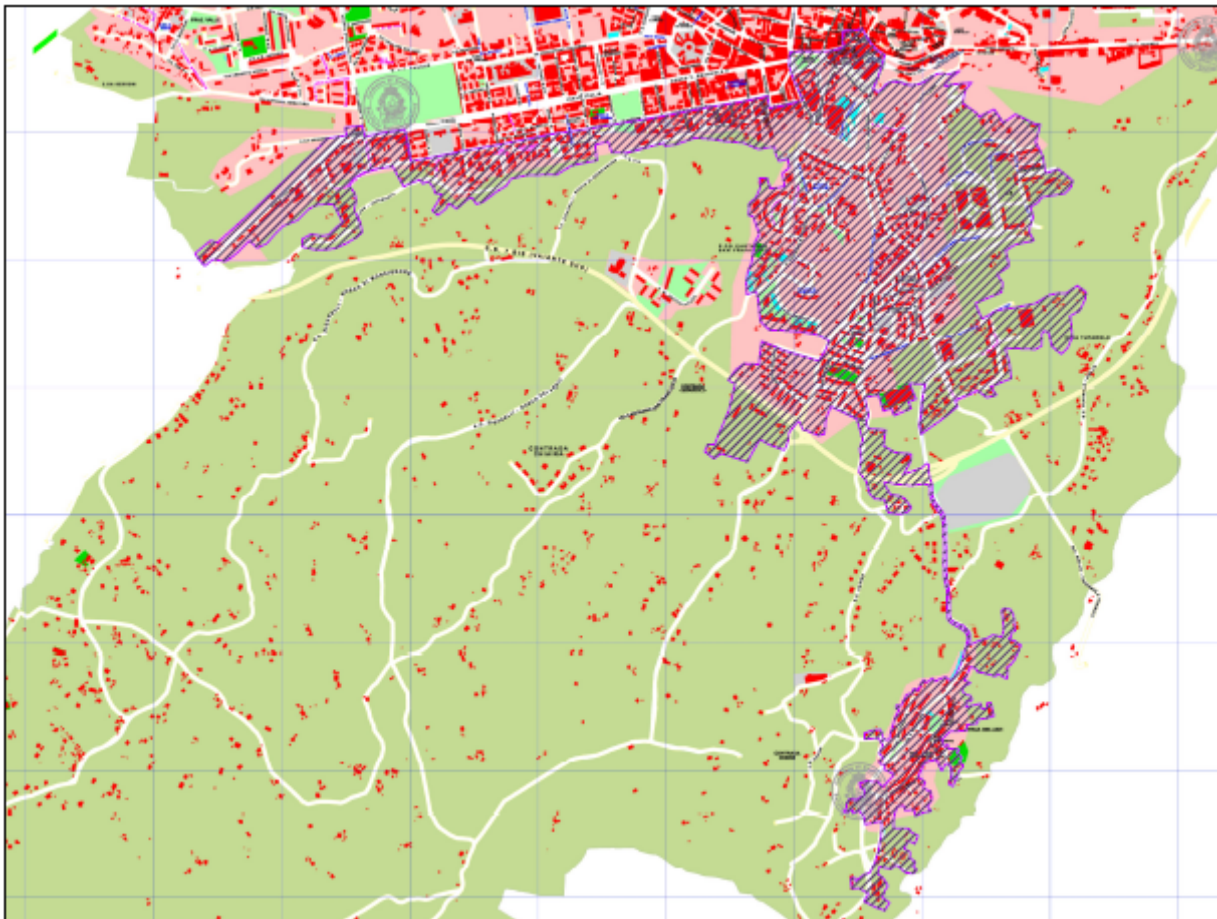


Programma Integrato Urbano "PIU Europa CITTA' di AVELLINO"



Cabina di Regia del 26 gennaio 2009

Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Cabina di Regia



Città di Avellino

Programma Integrato Urbano "P.I.U. Europa – Avellino"

Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Cabina di Regia

Il Sindaco: Giuseppe Galasso
L'assessore: Anna Gimigliano

Settore Progetti Speciali
Ufficio PIU Europa
Il Dirigente : Francesco Tizzani

L'iniziativa è stata realizzata con il cofinanziamento dell'Unione Europea
P.O.R. – FESR Campania 2007 - 2013
Settore Progetti Speciali
Ufficio PIU Europa Avellino
Obiettivo operativo: 6.1 Città Medie
p.za del Popolo, palazzo di Città, n° 1
83100 Avellino
Tel. Fax – 0825 200220 / 200387
email : pieuropa@comune.avellino.it
email : pieuropa@cert.comune.avellino.it



INDICE

ARTICOLO 1	Oggetto e composizione
ARTICOLO 2	Compiti della Cabina di Regia
ARTICOLO 3	Funzionamento
ARTICOLO 4	Deliberazioni
ARTICOLO 5	Consultazione scritta
ARTICOLO 6	Trasmissione della documentazione
ARTICOLO 7	Segreteria Tecnica
ARTICOLO 8	Verbali
ARTICOLO 9	Trasparenza e Comunicazione
ARTICOLO 10	Norme attuative



ARTICOLO 1

OGGETTO E COMPOSIZIONE

Il presente Regolamento fissa le norme per la definizione ed il funzionamento della Cabina di Regia, istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 203 del 29 settembre 2008, per il coordinamento del processo di realizzazione del *“Programma Integrato Urbano della Città di Avellino”*, in attuazione di quanto previsto:

- dal PO FESR Campania 2007-2013 – Asse 6 – Obiettivo Operativo 6.1.;
- dalle Linee Guida dei Programmi PIU' Europa;
- dal Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 01.08.2008 tra la Regione Campania, ed il Comune di Avellino per *“L'elaborazione e l'attuazione del Programma Integrato Urbano della Città di Avellino”*;
- dalla Sintesi degli Orientamenti Strategici Regionali .

Sono componenti della Cabina di Regia, ai sensi dell'art.1 del DPR 203/08:

- a) il Sindaco pro-tempore della Città di Avellino, in qualità di Presidente;
- b) l'assessore pro-tempore all'Urbanistica, Politiche del territorio, Edilizia pubblica abitativa e Accordi di programma della Regione Campania;
- c) il Capo di Gabinetto o il vice Capo di Gabinetto pro-tempore della Giunta Regionale della Campania incaricato per la Programmazione 2007/2013;
- d) il Presidente pro-tempore della Provincia di Avellino;
- e) Il Coordinatore pro-tempore dell'AGC *“Governo del Territorio”* della Regione Campania;
- f) L'Autorità di Gestione pro-tempore del POR Campania 2007/2013;
- g) Il Responsabile tecnico-amministrativo, (responsabile del Programma), del Comune di Avellino;
- h) Il Ministero dei Beni e Attività Culturali Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Campania.

I componenti della Cabina di Regia possono, per ogni singola riunione, delegare un proprio rappresentante.

Su invito del Presidente possono partecipare alle riunioni della Cabina di Regia, a titolo e con funzioni meramente consultive, altri rappresentanti delle istituzioni, pubbliche e private, coinvolti ed interessati alle specifiche questioni, nonché dei soggetti esperti e qualificati sulle tematiche attinenti agli argomenti sottoposti all'ordine del giorno.

A tal fine la Cabina è impegnata a promuovere il coinvolgimento del partenariato economico- sociale.

ARTICOLO 2



COMPITI DELLA CABINA DI REGIA

La Cabina di Regia ha i seguenti compiti:

- a) Stimolare il confronto tra le varie parti istituzionali;
- b) Orientare le azioni dei partecipanti;
- c) Raccordare e stimolare gli interventi dei vari soggetti (governance interna ed esterna);
- d) Coordinare l'iter procedurale di implementazione del Programma fino alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma;
- e) Assicurare la sostenibilità delle scelte;
- f) Stimolare il rafforzamento del partenariato pubblico e sociale;
- g) Esperire tutte le attività propedeutiche al buon esito dei tavoli di co-pianificazione, della conferenza di co-pianificazione, della conferenza dei servizi o degli altri tavoli tecnici.

Al fine di assicurare la massima coerenza tra i procedimenti attinenti il Programma PIU Europa del Comune di Avellino, nei tavoli di co-pianificazione, nella conferenza dei servizi e negli altri organismi finalizzati alla stipula dell'Accordo di Programma di cui alle vigenti leggi, ferme restando le necessarie integrazioni ai sensi del comma 2 dello stesso articolo, i soggetti che sono anche componenti della Cabina di Regia delegano possibilmente gli stessi rappresentanti in entrambi gli organismi.

ARTICOLO 3

FUNZIONAMENTO

La partecipazione alla Cabina di regia è a titolo gratuito.

La Cabina di Regia è convocata dal Presidente mediante fax, posta elettronica e/o ogni altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento.

L'avviso di convocazione, da inviare almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione o almeno tre giorni prima in caso di urgenza, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e l'ordine del giorno da trattare.

Gli argomenti da portare all'ordine del giorno vengono stabiliti dal Presidente.

Le eventuali richieste integrative di inserimento di punti all'o.d.g., da parte dei componenti la Cabina, devono essere rivolte per iscritto, a mezzo posta elettronica, al Presidente cui spetta formalmente di decidere in merito, entro le 48 ore successive al ricevimento della convocazione.



La Cabina di Regia si intende regolarmente riunita e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti è presente ai lavori.

Le riunioni della Cabina di Regia si tengono generalmente presso la sede del Comune di Avellino.

Il Presidente nell'atto di convocazione potrà decidere un'eventuale altra sede.

Su iniziativa del Presidente le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti di organizzazioni e/o istituzioni pubbliche e private interessate agli argomenti trattati nelle riunioni della Cabina di Regia.

ARTICOLO 4

DELIBERAZIONI

La Cabina di Regia si intende regolarmente riunita e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti è presente ai lavori.

Le deliberazioni della Cabina di Regia sono valide con parere favorevole della maggioranza dei presenti. Esse sono verbalizzate per iscritto e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario che ne cura la trasmissione a mezzo posta elettronica a tutti i componenti.

Le deliberazioni della Cabina di Regia, assunte con le modalità indicate al capoverso precedente, sono vincolanti anche per i componenti assenti.

ARTICOLO 5

CONSULTAZIONE SCRITTA

Il Presidente, anche su richiesta dei componenti della Cabina, può attivare una procedura scritta, cui dovrà essere data opportuna motivazione.

I documenti e le eventuali proposte da sottoporre a consultazione scritta verranno inseriti nel "forum on-line" cui si accede attraverso una password che verrà rilasciata a ciascuno dei componenti della Cabina di Regia dall'Amministratore del *forum on-line* individuato dal Comune di Avellino.

Tale accesso permetterà con consultazione, la modifica ed il download dei documenti da postazioni remote. Spetta al Comune di Avellino rendere disponibile l'area ad accesso riservato per il forum on line.



Entro sette giorni lavorativi alla data di invio della comunicazione di avvio della procedura di consultazione scritta inviata dal Presidente, i componenti dovranno trasmettere, via posta elettronica, con apposizione della firma digitale, il parere di competenza o eventuali osservazioni.

La proposta si intenderà approvata in caso di mancata espressione dei pareri di competenza o eventuali osservazioni. Nel caso vengano formulate osservazioni le stesse, se accettate, saranno segnalate nell'adozione della procedura, tramite l'utilizzo del forum on line.

ARTICOLO 6

TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione che, a norma del presente Regolamento, deve essere inviata ai membri della Cabina di Regia, almeno 5 giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione, o contestualmente all'invio della convocazione in caso di procedura d'urgenza, è trasmessa preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata. A tal fine, ogni componente della Cabina di Regia dovrà essere dotato di un indirizzo di posta elettronica certificato (pec).

Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo posta elettronica, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione a mezzo fax. A tal fine è fatto carico a tutti i componenti della Cabina di comunicare alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica certificato ed il numero del fax cui inviare la documentazione.

La Segreteria Tecnica dispone del seguente indirizzo di posta elettronica:

piueuropa@cert.comune.avellino.it

ARTICOLO 7

SEGRETARIA TECNICA

Viene costituita una Segreteria Tecnica di supporto alla Cabina di Regia.

Ad essa sono affidate le seguenti funzioni:

- Assistere i membri della Cabina di Regia nell'esercizio delle loro funzioni;
- In particolare, preparare la documentazione per i lavori, le relazioni, gli ordini del giorno e redigere i verbali delle riunioni;
- Trasmettere la documentazione attinente i lavori della Cabina di Regia ai membri della stessa ;



- Inviare al Responsabile dell'Obiettivo Operativo 6.1 nei modi che questi indicherà tutta la documentazione (tra cui o.d.g. e verbali degli incontri) utili alla puntuale registrazione dei lavori della Cabina di regia, allo scopo di assicurare un'adeguata trasparenza e diffusione dei risultati.

ARTICOLO 8

VERBALI

L'approvazione dei verbali può essere effettuata, ove vi sia necessità, al massimo nella riunione della Cabina di Regia successiva a quella di riferimento, mediante procedura di consultazione scritta di cui all'art. 5 o direttamente dai componenti.

La Segreteria Tecnica predispone i verbali delle riunioni.

ARTICOLO 9

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

La Cabina di Regia garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, al termine delle riunioni della stessa, il Presidente provvederà alla diffusione di un comunicato stampa che riprenda la sintesi delle principali deliberazioni assunte.

Per dare adeguata pubblicità ai lavori della Cabina e per garantire un'ampia condivisione del Programma PIU EUROPA, i verbali delle riunioni approvati saranno resi consultabili in forma sintetica sul sito <http://www.comune.avellino.it> del Comune di Avellino e sul Forum dedicato, di cui all'art. 5 del presente Regolamento. Saranno, inoltre, resi disponibili sugli appositi spazi telematici previsti dalla Regione Campania, sul portale regionale e sugli altri siti o portali dedicati.

Il Comune di Avellino si impegna, anche per conto della Cabina di Regia, ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate così come specificati nel Capo II, Sezione I del Regolamento di attuazione n.1828/2006.



ARTICOLO 10

NORME ATTUATIVE

Il presente Regolamento viene proposto dalla Cabina di Regia e approvato per la “presa d’atto” con apposito atto del Presidente.

Il presente regolamento può essere modificato con decisione della Cabina di Regia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le norme del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell’11 luglio 2006, le disposizioni del Quadro Strategico Nazionale (QSN), adottato con Decisione della Commissione C (2007) 3329 del 13 luglio 2007, del Programma Operativo FESR della Regione Campania 2007-13, approvato con Deliberazione n. 1921 del 09 novembre 2007, e delle altre disposizioni regolamenti comunitarie, comunque pertinenti.