



POR CAMPANIA FESR 2014/2020 -ASSE XI  
**PIANO Assistenza Tecnica**  
**O.I. AVELLINO**

Novembre 2019



Allegato 1

**Parte 1 – Anagrafica**

Comune	Avellino
Sindaco/Legale Rappresentante	Gianluca Festa
Indirizzo	P.zza del Popolo, 1
Mail	sindaco.comune.avellino.it
pec	ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it
telefono	0825/200239

Ufficio cui afferisce l’Azione di Sviluppo Urbano	Servizio strategico Europa
Atto di assegnazione risorse azione Sviluppo Urbano	D.G.R.C. n. 41 del 29/01/2018 (€ 17.930.688,74) D. D. della Regione Campania n. 92 del 01/08/2019 (Approvazione e ammissione a finanziamento degli interventi € 15.423.165,48)
Valore economico dell’Azione di Sviluppo Urbano	€ 16.066.022,62 di cui € 15.423.165,48 (risorse PO FESR 2014-2020 ) € 642.857,14 (risorse private)
Estremi atto di costituzione del team/ufficio e di individuazione dei referenti per il controllo	D.G.C. n. 57 del 06/03/2018 (Approvazione Si.Ge.Co.) D.G.C. n. 84 del 06/04/2018 (Modifiche/integrazioni Si.Ge.Co.) D.G.C. n. 226 del 21/09/2018 (Modifiche/integrazioni Si.Ge.Co.) D.D. n.2938 del 16/10/2018 (Modifiche/integrazioni Si.Ge.Co.)
RUP (se diverso dal Responsabile dell’Azione)	Il RUP arch. Giuseppina Cerchia coincide con il responsabile dell'azione
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	p.zza del Popolo, 1 -83100- Avellino
Telefono	0825/200347
e-mail	pina.cerchia@comune.avellino.it
PEC	giuseppina.cerchia@archiworldpec.it

Ufficio cui afferisce l’Azione di AT	Servizio strategico Europa
Valore economico dell’Azione AT (massimo 2% delle risorse di cui al punto precedente)	€ 358.613,77 per azioni di A.T. (D.D.R.C. n. 152 del 25/05/2018) € 25.300,00 per azioni di comunicazione ed informazione (D.G.R.C. n. 206 del 04/04/2018)
Estremi atto/atti di costituzione del team/ufficio e di individuazione dei referenti	D.G.C. n. 57 del 06/03/2018 (Approvazione Si.Ge.Co.) D.G.C. n. 84 del 06/04/2018 (Modifiche/integrazioni Si.Ge.Co.) D.G.C. n. 226 del 21/09/2018 (Modifiche/integrazioni Si.Ge.Co.) D.D. n. 2938 del 16/10/2018 (Modifiche/integrazioni Si.Ge.Co.)
Responsabile Piano Assistenza Tecnica	Arch. Giuseppina Cerchia
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	p.zza del Popolo, 1 - 83100 - Avellino
Telefono	0825/200347
e-mail	pina.cerchia@comune.avellino.it
PEC	giuseppina.cerchia@archiworldpec.it
Responsabile azioni di comunicazione	Arch. <i>Giuseppina Cerchia</i> Responsabile del Programma P.I.C.S. <i>Dott. Lorena Battista</i>



	Responsabile Unità di Comunicazione del SI.GE.CO.
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	p/so p.zza del Popolo, 1 -83100- Avellino
Telefono	0825/200347
e-mail	pina.cerchia@comune.avellino.it
PEC	giuseppina.cerchia@archiworldpec.it

## Parte 2

### Analisi dei fabbisogni e programmazione

- 1. Macro analisi dei fabbisogni (ad esempio: descrivere il contesto strategico e programmatico di riferimento, gli interventi da realizzare, il quadro di coerenza fra le attività di assistenza tecnica ed il programma di interventi a valere sulle risorse dell'Asse X, ecc..) anche in relazione al documento di rafforzamento amministrativo**

#### **Il contesto strategico e programmatico di riferimento.**

La Regione Campania con D.G.R. n. 650 del 22/11/2016 ad oggetto "PO FESR Campania 2014/2020 - POC 2014/2020. Programmazione degli interventi di assistenza tecnica" ha approvato la programmazione finanziaria a valere sulle risorse afferenti al POR FESR 2014/2020, per le annualità 2017/2022, sull'Asse prioritario 11 Assistenza Tecnica - categoria di operazione "Preparazione, attuazione, sorveglianza e ispezioni", nonché la programmazione finanziaria a valere sulle risorse POC FESR 2014/2020 per le annualità 2017/2022, linea d'azione "Capacità amministrativa e assistenza tecnica (OT 11)", richiamando la possibilità di finanziare i costi e le spese necessarie alla fase di ascolto, alla redazione del Documento di Orientamento Strategico e del Programma Integrato Città Sostenibile, contabilizzando tali risorse quale anticipo sulle spese per l'assistenza tecnica, nelle more della definizione di apposito Piano di Assistenza Tecnica (PAT), da redigere unitamente al P.I.C.S..

Successivamente con D.G.R. n. 758 del 20/12/2016, sono stati confermati i 19 Organismi Intermedi, individuati nel PO FESR 2014/2020, per la gestione della delega delle 19 Autorità Urbane che hanno già svolto il ruolo di Organismo Intermedio nel periodo di programmazione 2007/2013.

Con D.G.R. della Campania n. 314 del 31/05/2017 sono state approvate le "Linee Guida sullo Sviluppo Urbano" per l'attuazione dell'Asse 10 del PO FESR Campania 2014/2020. Programma Integrato Città Sostenibile, assegnando, in attuazione di quanto previsto dalla D.G.R. n. 650 del 22/11/2016, ovvero nelle more del perfezionamento dell'attribuzione delle delega alle 19 città medie individuate dal POR FESR 2014/2020 come O.I., complessivamente l'importo pari ad € 1.430.151,34 quale anticipo del 25% della dotazione finanziaria relativa alle risorse di Assistenza Tecnica loro assegnate, dando altresì mandato all'AdG del FESR di provvedere, con successivi provvedimenti, alla definizione e all'attivazione delle Linee di Assistenza Tecnica di supporto alle Città Medie e le modalità di erogazione delle anticipazioni. L'intervento Assistenza tematica agli Organismi intermedi è stato ammesso a finanziamento con decreto dirigenziale della Regione Campania n. 28 del 07/07/2017, sulle risorse dell'Asse Assistenza Tecnica POR FESR 2014/2020, approvando altresì le Linee Guida e modalità operative per la programmazione degli interventi di Assistenza Tecnica e Comunicazione da parte delle Città ed Organismi Intermedi, definendo le procedure di erogazione del contributo di Assistenza Tecnica



COMUNE DI AVELLINO

alle 19 Città Medie, al fine di avviare la pianificazione degli interventi di Assistenza Tecnica Tematica a supporto dell'attuazione del POR FESR stabilendo le modalità di erogazione sia delle anticipazioni, per la preparazione del Programma Integrato Città Sostenibile, che delle successive tranche a seguito della pianificazione degli interventi.

Nelle more del perfezionamento dell'attribuzione delle delega alle 19 città medie individuate dal POR del FESR 2014/20 come O.I, il Comune di Avellino in attuazione di quanto previsto dalla normativa comunitaria e dal Sistema di Gestione e Controllo del PO FESR 2014/2020 della Regione Campania ai fini dell'attuazione del Programma Integrato Città Sostenibile (P.I.C.S.), "Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile" ha provveduto a dotarsi di una struttura organizzativa appositamente dedicata il SI.GE.CO. incardinata prevalentemente presso il "Servizio Strategico Europa", a meno delle Unità per le quali è prevista la separazione delle funzioni, preposta all'attuazione del Programma, ovvero alla gestione e al controllo finanziario e procedurale delle operazioni.

La struttura SI.GE.CO. prevede l'assegnazione di esperti a supporto di ciascuna delle 5 Unità di cui si compone. A tal fine, nelle more dell'approvazione del SI.GE.CO., con determinazione dirigenziale n. 1570 del 08/06/2017 è stata avviata una procedura di selezione per la costituzione di una short list di esperti per incarichi professionali per attività di supporto al Servizio strategico Europa in linea con la programmazione 2014-2020. Detta short list veniva approvata con determinazione dirigenziale n. 2338 dell'01/09/2017.

Al fine di poter dare seguito all'affidamento degli incarichi di supporto alle attività del Servizio strategico Europa, in particolare degli incarichi di Assistenza tecnica al PICS relativi alle

fasi propedeutiche alla definizione del D.O.S. e del programma, con nota prot. 0578341 del 04/09/2017, integrata da nota prot. n. 0621860 del 21/09/2017, il Comune di Avellino ha inoltrato la richiesta di anticipo delle risorse di Assistenza Tecnica destinate agli O.I. per l'importo di € 75.271,12.

In riscontro alla predetta nota la Regione Campania con decreto dirigenziale n. 79 del 29/09/2017, ha assegnato e contestualmente erogato al Comune di Avellino la somma di € 75.271,12, al fine di avviare il progetto Assistenza Tecnica Organismi Intermedi per gli interventi finanziati dal POR FESR Campania 2014/2020 a valere sulle risorse dell'Asse 11 del POR FESR 2014/2020.

Successivamente all'erogazione delle risorse assegnate con il predetto decreto, con determinazione dirigenziale n. 3201 del 10/11/2017 il Comune di Avellino stabiliva di procedere, a seguito di colloquio integrativo, all'affidamento degli incarichi ai professionisti inseriti nella short list, approvata con determinazione dirigenziale n. 2338 dell'01/09/2017, dando in tal modo avvio alla pianificazione degli interventi di assistenza tecnica la P.I.C.S..

Contestualmente il Comune di Avellino ha avviato la fase istruttoria di definizione del SI.GE.CO. che si è conclusa con l'approvazione dello stesso con D.G.C. n. 57 del 06/03/2018. Il Si.Ge.Co. è stato successivamente modificato e integrato con D.G.C. n. 84 del 06/04/2018, con D.G.C. n. 226 del 21/09/2018 e con D.D. n. 2938 del 16/10/2018.

Nel contempo, la Regione Campania con Delibera di Giunta Regionale n. 41 del 29/01/2018 ha assegnato al Comune di Avellino, per l'attuazione del P.I.C.S., un importo complessivo pari a € 17.930.688,74 afferenti alle risorse dell'Asse X - Sviluppo urbano sostenibile e con Decreto Dirigenziale n. 92 del 27/04/2018 ha designato la città di Avellino quale Organismo Intermedio per l'esercizio dei compiti e delle funzioni previsti dalla DGR n.111/2018 per l'attuazione del P.I.C.S. a seguito di valutazione positiva, come da nota prot. n. 250863 del 17 aprile 2018, da parte del ROS dell'Asse 10 del POR FESR 2014/2020, in merito alla coerenza del Si.Ge.Co. approvato.

Il Provvedimento di Delega di funzioni e compiti nell'ambito dell'attuazione del Programma Integrato Città Sostenibile tra Regione Campania e Autorità Urbana di Avellino è stato sottoscritto in data 22/01/2019.

La città di Avellino con Delibera di C.C. n. 61 del 09/05/2018 ha approvato il "Documento di orientamento strategico D.O.S. Autorità Urbana di Avellino - Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile - PO FESR 2014-2020 - Programma Integrato Città Sostenibile P.I.C.S." tuttavia, all'esito del confronto tenutosi nell'ambito del Tavolo Città 2014-2020 del 06/02/2019 l'Autorità di Gestione del PO FESR 2014-2020 Regione Campania, ha comunicato la rimodulazione della dotazione finanziaria dell'Asse X in € 15.423.165,48 pertanto l'Amministrazione ha riapprovato, con deliberazione consiliare di Commissario straordinario n. 75 del 15/05/2019, il D.O.S. versione Maggio 2019 e con deliberazione giuntale di Commissario straordinario n. 79 del 16/05/2019 il P.I.C.S. rimodulato. Il P.I.C.S. è stato



successivamente sottoposto ad approvazione nell'ambito della Cabina di Regia del 29/05/2019 e ad esito della condivisione e approvazione in Cabina di regia la Regione Campania con decreto dirigenziale n. 92 del 01/08/2019 è stato ammesso a finanziamento.

In data 05/08/2019 è stato sottoscritto l' Accordo di Programma tra Regione Campania e Autorità Urbana di Avellino relativo al P.I.C.S. Città di Avellino per gli interventi Asse 10 Sviluppo urbano sostenibile e Asse 11 Assistenza tecnica.

### Gli interventi da realizzare

Gli interventi previsti dal P.I.C.S. mirano a valorizzare l'identità culturale della città attraverso la promozione del turismo, incentivando il rilancio economico del centro storico con l'apertura di nuove attività per ottimizzare ed innovare i servizi pubblici e privati, ma anche potenziando l'offerta di servizi sociali destinati alle fasce più deboli e finalizzati al contrasto alla povertà.

Nel dettaglio il P.I.C.S. della Città di Avellino prevede la realizzazione di 14 interventi così articolati:

*8 progetti a valere sull'Obiettivo Tematico 6* - Tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse - Asse 6 Tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale (azioni 6.7.1 e 6.8.3) con interventi volti alla valorizzazione dei beni culturali del centro storico, (la Dogana, la casa di Victor Hugo, il Museo Civico di Villa Amendola ed il giardino orto botanico, la Fontana di Bellerofonte, la Casina del Principe, il Palazzotto - ex Casino Spinola) e delle vie di accesso alla città porta Est e porta Ovest.

*1 progetto a valere sull'Obiettivo Tematico 4* Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori con azioni che mira a promuovere lo sviluppo sostenibile e competitivo del territorio attraverso l'uso efficiente delle risorse in alcuni quartieri target della città. In particolare sarà attivata l'azione 4.1.3.

*3 Interventi a valere sull'Obiettivo Tematico 9* Promuovere l'inclusione sociale, combattere la povertà e ogni forma di discriminazione con azioni che mirano al rafforzamento dei servizi per l'infanzia e l'integrazione dei servizi anche al fine di sostenere il lavoro femminile; l'incremento di alloggi sociali e di forme innovative di residenzialità; la riorganizzazione dei servizi per i giovani in termini di innovazione sociale e di territorialità recuperando il palazzo dell'Antica Dogana. Tali azioni sono concepite attraverso il coinvolgimento del terzo settore, molto sviluppato in Campania, soprattutto nell'ambito dei servizi alla persona. In particolare saranno attivate le seguenti azioni 9.6.6, 9.3.2, 9.3.8.

*2 Interventi a valere sull'Obiettivo tematico 03* Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese con azioni che mirano a promuovere lo sviluppo sostenibile e competitivo attraverso la rivitalizzazione del Centro storico, la nascita delle nuove imprese ed il consolidamento di quelle esistenti, soprattutto con riferimento a quelle di tipo sociale. In particolare saranno attivate le azioni 3.7.1 e 3.5.1.

Di seguito la tabella riepilogativa degli interventi previsti

<b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DELLA PROPOSTA P.I.C.S. CITTÀ DI AVELLINO</b>		
<b>INTERVENTO</b>	<b>IMPORTO (€)</b>	<b>AZIONE</b>
<b>AVELLINO, CITTA' COMPETITIVA E INNOVATIVA (OT 3)</b>		
<b>OBIETTIVO TEMATICO 3 MIGLIORARE LA COMPETITIVITÀ DELLE PMI</b>	<b>1.500.000,00</b>	
Rilancio economico del centro storico	840.000,00	3.5.1
Rilancio economico del centro storico	660.000,00	3.7.1
<b>AVELLINO, CITTA' SOSTENIBILE ED ATTRATTIVA (OT6)</b>		
<b>OBIETTIVO TEMATICO 6 PRESERVARE E TUTELARE L'AMBIENTE E PROMUOVERE L'EFFICIENZA DELLE RISORSE</b>	<b>5.292.476,74</b>	
	300.000,00	6.7.1
Centro di promozione culturale: Casa di "Victor Hugo"	1.700.000,00	6.8.3
Museo Civico di Villa Amendola e giardino orto botanico	160.000,00	6.8.3
Valorizzazione e restauro della Fontana di Bellerofonte - Itinerario "Gli occhi di mare"	80.000,00	6.8.3





COMUNE DI AVELLINO

<b>Agenzia di promozione turistica dell'Area Vasta di Avellino - Casina del Principe</b>	<b>100.000,00</b>	<b>6.8.3</b>
<b>Valorizzazione e restauro del Palazzotto - ex Casino Spinola con corte/giardino per eventi culturali</b>	<b>800.000,00</b>	<b>6.8.3</b>
<b>Sistema integrato di accesso turistico alla SMART City: asse storico Corso Umberto I - via F. Tedesco - Largo S. Spirito - Porta EST della Città di Avellino</b>	<b>1.652.476,74</b>	<b>6.8.3</b>
<b>Rigenerazione energetica ed ambientale dell'asse storico per la SMART City: Viale Italia - Porta OVEST della Città di Avellino</b>	<b>500.000,00</b>	<b>6.8.3</b>
<b>AVELLINO, LOW CARBON CITY (OT4)</b>		
<b>OBIETTIVO TEMATICO 4 SOSTENERE LA TRANSIZIONE VERSO UN'ECONOMIA A BASSE EMISSIONI DI CARBONIO</b>	<b>500.000,00</b>	
<b>Rigenerazione energetica e ambientale dell'asse storico per la SMART City: Corso Umberto I -via F. Tedesco - Porta EST della Città di Avellino</b>	<b>500.000,00</b>	<b>4.1.3</b>
<b>AVELLINO, CITTA' INCLUSIVA (OT 9)</b>		
<b>OBIETTIVO TEMATICO 9 PROMUOVERE L'INCLUSIONE SOCIALE E LOTTARE CONTRO LA POVERTÀ E QUALSIASI DISCRIMINAZIONE</b>	<b>8.130.688,74</b>	
<b>Antica Dogana: Centro servizi per i giovani</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>9.6.6</b>
<b>Istituto di Ricerca sulle devianze dello sviluppo e sulle disabilità della prima infanzia, alloggi a rotazione e Parco dell'infanzia, quartiere Valle</b>	<b>2.750.688,74</b>	<b>9.3.2</b>
<b>Centro servizi e "Appartamenti sociali", quartiere Valle</b>	<b>1.880.000,00</b>	<b>9.3.8</b>
<b>TOTALE INTERVENTI</b>	<b>15.423.165,48</b>	

#### **Quadro di coerenza fra le attività di assistenza tecnica ed il programma di interventi a valere sulle risorse dell'Asse X**

Il programma da realizzare costituisce un articolato sistema di interventi strettamente integrati tra loro che perseguono tre tipologie di operazioni finanziabili così come individuati dal Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014-2020 (realizzazione di opere pubbliche; acquisizione di beni e servizi; erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari) che rappresentano esigenze programmatiche, attuative e gestionali cui afferiscono diverse competenze professionali non tutte disponibili all'interno del Comune e nella struttura del Servizio Strategico Europa.

Ciò è coerente con quanto individuato dal Documento di Rafforzamento Amministrativo (DRA) del Comune di Avellino approvato con D.G.C. n. 308 del 23/11/2018 e D.D. n. 3270 del 07/11/2019 che ha lo scopo di garantire:

- la capacità tecnica in termini di quantità e competenze del personale responsabile della gestione e controllo degli interventi;
- il raggiungimento di standard di quantità in relazione ai tempi e alle modalità di realizzazione degli interventi;
- il miglioramento di alcune funzioni trasversali determinanti per la piena e rapida realizzazione degli interventi;
- la massima trasparenza delle azioni collegate agli interventi co-finanziati da fondi strutturali;
- ruoli e responsabilità connesse all'adozione delle procedure di cui all'utilizzo dei fondi SIE, con particolare riguardo al FESR.

Per raggiungere tali obiettivi con il supporto delle risorse dell'assistenza tecnica si prevede di mettere in campo un approccio metodologico improntato secondo le seguenti direttrici:

- caratteristiche di stabilità e riproducibilità tali da favorire la standardizzazione delle procedure e la replicabilità all'interno dell'Amministrazione;
- trasferimento di "conoscenze", strumenti e metodologie in modo da sviluppare le competenze delle strutture interne direttamente affiancate dalle risorse dell'Assistenza Tecnica.

L'Assistenza Tecnica prevista dall'Amministrazione - e dedicata esclusivamente al P.I.C.S. - intende quindi supportare le azioni del Documento di Rafforzamento in modo trasversale, al fine di:

- soddisfare i fabbisogni specifici di risorse umane e strumentali, necessari per assicurare la puntuale e corretta esecuzione del Programma;
- assicurare il presidio costante ed efficiente dei diversi processi che afferiscono l'attuazione, la gestione, monitoraggio, valutazione, informazione, comunicazione e controllo;
- rafforzare il ruolo di coordinamento e sorveglianza sulle attività svolte dall'ente in qualità di Organismo Intermedio.



Inoltre, l'Assistenza Tecnica, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 comma 4 del Reg. UE 1303/13 supporta il Responsabile del Programma P.I.C.S. nell'elaborazione di provvedimenti atti a garantire l'estraneità di comportamenti fraudolenti e di azioni corruttive nell'attuazione del Programma con azioni volte ad assicurare: trasparenza in ogni singola fase del processo di erogazione dei fondi; sensibilizzazione sui problemi della trasparenza e del rischio di corruzione dei cittadini e dei dipendenti pubblici sotto forma di messaggi istituzionali e di campagne informative; misure preventive e di valutazione del rischio.

## 2. Tipologia di assistenza richiesta in riferimento al periodo 2017/2023 (indicare si/no per ciascuna tipologia)

1. Servizi specialistici di assistenza tecnica	SI
2. Servizi per azioni di comunicazione ed informazione	SI
3. Acquisto Hardware e Software e beni	N/A

## 3. Descrizione del programma complessivo di interventi di assistenza tecnica. La descrizione deve indicare anche le relazioni con le attività incluse nel del Documento di Rafforzamento Amministrativo

Il Si.Ge.Co, per l'attuazione del P.I.C.S. della Città di Avellino, è incardinato presso il Servizio Strategico Europa (Unità 1-2-3), il Settore Finanze (Unità 4) e il Settore polizia Municipale (Unità 5). Le cinque Unità sono distinte tra loro per compiti e funzioni e gestiscono le varie fasi di attuazione, rendicontazione, monitoraggio, comunicazione e controllo di I livello, pertanto la Governance del Piano di Assistenza Tecnica assicura il supporto specialistico a ciascuna Unità.

Il Piano di Assistenza Tecnica relativo al P.I.C.S. è articolato in due fasi cui corrispondono procedure di affidamento dei servizi di assistenza tecnica, attività e obiettivi diversificati, nel rispetto dell'organigramma funzionale del Si.Ge.Co. approvato e delle risorse umane previste per ciascuna Unità.

La prima fase del Piano di Assistenza Tecnica è stata pianificata e avviata, nelle more del perfezionamento dell'attribuzione della delega all'OI di Avellino, sulla scorta delle risorse assegnate con il decreto regionale di anticipazione n. 79 del 29/09/2017. L'attivazione delle risorse di Assistenza Tecnica ha avuto lo scopo di sostenere la dotazione di personale comunale assegnato al SI.GE.CO., nelle funzioni preparatorie e programmatiche del P.I.C.S. coincidenti con le fasi di ascolto del territorio, di definizione del D.O.S. e di formulazione della proposta P.I.C.S. fino alla presentazione del programma definitivo nell'ambito della Cabina di Regia del 29/05/2019.

L'avvio di questa prima fase è stato preceduto dall'indizione di un avviso pubblico per la costituzione una short-list di esperti per l'affidamento di incarichi professionali di supporto alle attività del Servizio Strategico Europa in linea con la Programmazione 2014/2020 articolata secondo i profili che seguono:

- Sezione A1 - Servizi tecnici.
- Sezione A2 - Servizi amministrativi.
- Sezione B2 - Servizi attinenti alla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione.
- Sezione B3 - Servizi attinenti alla gestione con particolare riguardo agli aspetti della comunicazione.
- Sezione C - Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.
- Sezione D - Servizi attinenti alla pianificazione urbana sostenibile.

In questa prima fase, il Responsabile del Programma si è avvalso di n. 7 esperti selezionati, a seguito di colloquio, dalle sezioni A2, B2, B3 e C della short list di cui all'avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 1570 del 08/06/2017, al fine di dare supporto all'attuazione delle fasi propedeutiche alla definizione del P.I.C.S. e alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma tra Regione e Comune.

La procedura di conferimento degli incarichi rientra nelle previsioni dell' art. 36, comma 2, lettera a) del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

I primi 4 esperti, afferenti alle sezioni A2, B2 e B3, sono stati incaricati con determinazioni dirigenziali n. 3735 del 15/12/2017. Successivamente sono stati incaricati ulteriori n.3 esperti, afferenti alla sez. C, giuste determinazioni dirigenziali n. 1696 del 07/06/2018 e n. 1871 del 27/06/2018.

I contratti sottoscritti con determinazione dirigenziale n. 3735 del 15/12/2017 sono stati prorogati, ai sensi



dell'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con determinazione dirigenziale n. 3663 del 14/12/2019, per consentire la prosecuzione delle attività in corso.

La seconda fase del Piano di Assistenza Tecnica prevede la selezione di risorse umane da assegnare alle Unità del Si.Ge.Co. per le fasi di attuazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione del programma con esperienza nell'ambito dei seguenti servizi previsti dal Si.GE.CO.:

- Servizi amministrativi.
- Servizi attinenti alla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione.
- Servizi attinenti alla gestione con particolare riguardo agli aspetti della comunicazione.
- Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.

I servizi di Assistenza tecnica saranno due, uno a supporto delle seguenti unità:

UNITA' 1 - Unità di coordinamento - Monitoraggio - Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato,

UNITA' 2 - Unità di staff dell'AdG - Segreteria Tecnica;

UNITA' 3 - Unità di comunicazione e informazione - Segreteria amministrativa;

UNITA' 4 - Unità di gestione contabile e finanziaria/organismo di pagamento;

l'altro dell'UNITA' 5 - Unità di Controllo di I livello

Si prevede di affidare il servizio di Assistenza tecnica, strutturato secondo la predetta articolazione, attivando **due procedure sul M.E.P.A.** ai sensi l'art. 36 comma 2 lett. b) del codice di Contratti pubblici.

Le due società selezionate dovranno garantire il numero e la tipologia di esperti previsti dal Si.Ge.Co. approvato per ciascuna Unità.

Quest'organizzazione garantirà la separatezza e autonomia di funzioni necessaria per il corretto svolgimento delle attività delegate all'O.I.

In riferimento al D.R.A. il supporto dell'Assistenza Tecnica consentirà di intervenire sulle criticità rilevate per 3 ambiti tematici:

- flussi procedurali e finanziari;
- organizzazione e sistemi di gestione del personale;
- funzioni trasversali e strumenti comuni.

Le principali priorità di miglioramento amministrativo, individuate in funzione delle criticità emerse, riguarderanno:

- il rafforzamento del sistema di gestione e controllo;
- la messa a punto di meccanismi che consentano il rispetto dei tempi (cronoprogrammi delle fasi progettuali e stima dei tempi previsti), la definizione di standard qualitativi e quantitativi ed il rispetto delle previsioni di rendicontazione della spesa;
- il rafforzamento delle competenze del personale impegnato a vario titolo nella programmazione/attuazione degli interventi co-finanziati;
- il miglioramento dei flussi di comunicazione;
- il potenziamento delle attività di controllo di I livello proprie di un O.I.

#### 4. Descrizione dei fabbisogni di servizi assistenza tecnica in relazione al programma di cui al punto 1

Dalla ricognizione dei fabbisogni effettuata è emersa la necessità di avvalersi di assistenza tecnica per le seguenti attività:

##### 1. Servizi specialistici di Assistenza tecnica di supporto

- supporto nella fase di programmazione servizi e di valutazione ex ante;
- supporto nella predisposizione del Documento di Rafforzamento Amministrativo;
- supporto dell'attuazione procedurale e fisica e sorveglianza del cronogramma di attuazione e per il miglioramento delle fasi di controllo e monitoraggio degli interventi finanziati;
- supporto nell'attuazione delle azioni: ad esempio, preparazione di bandi e avvisi per la selezione degli interventi, istruttoria e valutazione, verifica della conformità con la normativa regionale, nazionale e comunitaria, verifica dell'ammissibilità delle spese;
- supporto nelle procedure di rendicontazione e certificazione delle spese.

Si dettagliano meglio a seguire i diversi campi di supporto all'O.I:

- predisposizione di studi/analisi e definizione di contenuti di atti di programmazione a supporto dello





sviluppo del DOS e del PICS fornendo i necessari elementi di conoscenza, approfondimento e aggiornamento tecnico, giuridico e amministrativo che scaturiscono dall'analisi della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia;

- supporto nella definizione ed implementazione delle procedure amministrative per la gestione e il controllo nell'attuazione degli interventi;
- supporto legale-amministrativo per la risoluzione di problematiche giuridiche inerenti la concessione degli aiuti e la gestione dell'affidamento e dell'esecuzione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi connessi;
- supporto volto alla razionalizzazione delle procedure di gestione, all'accelerazione dei processi attuativi degli interventi;
- supporto agli uffici preposti alla predisposizione degli atti propedeutici alla liquidazione delle risorse da erogare riguardo all'avanzamento degli interventi e loro conclusione;
- assistenza nell'attività di monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale del PICS;
- assistenza nelle attività di analisi e valutazione interna dell'attuazione del Programma;
- supporto alle azioni volte a garantire una corretta gestione finanziaria del programma operativo e l'efficace e completo impiego delle risorse;
- supporto all'individuazione delle criticità e delle possibili soluzioni atte a favorire una migliore e più efficace gestione del PICS;
- supporto alla definizione di un sistema di gestione e controllo efficace,
- supporto alle attività di rafforzamento amministrativo dei soggetti coinvolti nell'attuazione del programma operativo e dei beneficiari tramite azioni informative e formative, ivi comprese azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari;
- attività di supporto alla certificazione del PICS;
- supporto nella redazione di bandi per l'affidamento di attività e servizi;
- supporto alla rendicontazione delle spese ammissibili al finanziamento del Programma;
- supporto dei lavori del Tavolo Città e della Cabina di Regia;

Tali fabbisogni sono stati, per la prima fase del PAT, e saranno, per la seconda fase del PAT, soddisfatti attraverso l'assegnazione a ciascuna Unità del SI.GE.CO. di esperti in Servizi amministrativi, Servizi attinenti alla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione, Servizi attinenti alla gestione con particolare riguardo agli aspetti della comunicazione, Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo l'organigramma previsto dal SI.GE.CO. stesso.

## 2. Servizi per azioni di informazione e comunicazione.

- supporto alle attività volte ad assicurare l'adeguata informazione e la pubblicità relative al PICS;
- supporto alle azioni di comunicazione nell'attuazione del PICS.

Nell'Ambito delle risorse di Assistenza Tecnica dovranno essere realizzate e garantite le attività di informazione e comunicazione previste dalle Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione, informazione e pubblicità a cura dei beneficiari, approvate con DD 44 del 20/3/2017 (BURC n. 26 del 27/3/2017), cui si rinvia, con particolare riferimento al paragrafo 4, oltre alle prescrizioni relative all'obbligo di realizzare azioni di comunicazione che rendano riconoscibile il sostegno fornito dal POR Campania FESR 2014-2020, relativo a tutta la fase di vita del progetto, a partire dal momento dell'ammissione a finanziamento (sito web, cartellonistica, ecc.).

Il supporto alle azioni di informazione e comunicazione sarà attuato attraverso l'assegnazione all' Unità di comunicazione del SI.GE.CO. di un esperto in Servizi attinenti alla gestione con particolare riguardo agli aspetti della comunicazione secondo l' organigramma previsto dal SI.GE.CO. stesso.

## 5. Descrizione dei fabbisogni di servizi per azioni di comunicazione ed informazione in relazione al programma di cui al punto 1

Nel rispetto dei regolamenti comunitari e di quanto delineato fin qui, la strategia di comunicazione del P.I.C.S. intende investire in una combinazione di attività e strumenti in grado di massimizzare l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi del Programma. Ciascuna delle azioni individuate potrà essere utilizzata in modo trasversale, o profilata, sui diversi cluster di seguito individuati e necessita di servizi diversi secondo i target.



I fabbisogni di servizi sono, pertanto, correlati alle diverse attività di informazione e comunicazione previste, che di seguito si dettagliano, in quanto la comunicazione dovrà assumere un ruolo trasversale all'intero progetto, valorizzando di volta in volta l'area di interesse a cui si accompagnerà:

- nella fase iniziale di progetto, gli strumenti di comunicazione interna dovranno avere il ruolo di favorire la circolazione delle informazioni sul progetto stesso e presentare le diverse fasi in cui si articolerà il lavoro, valorizzando in tal modo la componente motivazionale in termini di team building;
- nelle fasi di analisi organizzativa, presenti in modi diversi nelle differenti aree di interesse del progetto, gli strumenti di comunicazione interna dovranno supportare il ruolo degli analisti, fornendo informazioni sulla fase e sui risultati attesi, costituendo uno strumento per la raccolta e la condivisione delle informazioni;
- nelle fasi di scelte metodologiche, gli strumenti di comunicazione interna dovranno favorire il coinvolgimento dei ruoli chiave nella valutazione delle diverse opzioni disponibili, favorendo la focalizzazione dei punti di forza e di debolezza associabili alle diverse opzioni nella prospettiva del personale e la successiva adozione della decisione;
- nelle fasi di monitoraggio, gli strumenti di comunicazione interna dovranno supportare validamente le attività di verifica, favorendo il reperimento delle informazioni e la restituzione dei risultati.

L'unità di Comunicazione del SI.GE.CO. nel rispetto del dettato del Regolamento (UE) 1303/2013, ha predisposto il piano delle attività di comunicazione che intende indirizzare ad obiettivi comuni e convergenti le risorse disponibili.

Gli obiettivi generali del programma di comunicazione sono i seguenti:

1. Favorire la visibilità presso il grande pubblico della nuova programmazione PO FESR 2014-20, ed il ruolo dell'UE e delle Città nelle politiche perseguite per una città sostenibile, innovativa, competitiva ed inclusiva;
2. Assicurare la trasparenza delle operazioni e l'accessibilità al P.I.C.S. da parte dei beneficiari;
3. Migliorare la comunicazione on line;
4. Rafforzare e coordinare la "comunicazione interna" tra gli attori del Programma, favorendo la partecipazione degli stessi e dei portatori di interesse, diffondendo le buone pratiche in termini di "sviluppo urbano" ai diversi soggetti, istituzionali e non, coinvolti nella realizzazione.

L'Autorità Urbana (A.U.), contribuisce all'attuazione della strategia di comunicazione del P.I.C.S. attraverso la realizzazione di un proprio programma di comunicazione funzionale alla capillare diffusione, nel proprio ambito di riferimento, del sistema di governance adottato nonché dei risultati attesi e maturati sensibilizzando parallelamente la promozione della cultura del dialogo sui temi dello sviluppo urbano sostenibile.

Gli obiettivi specifici del Comune di Avellino, in qualità di Organismo Intermedio, sono i seguenti:

- 1) assicurare la diffusione della conoscenza del PICS, dei ruoli degli attori istituzionali, delle tempistiche della programmazione e della dotazione finanziaria ai fini della trasparenza nell'uso delle risorse;
- 2) accrescere la notorietà dei fondi SIE/della Politica di Coesione ed informare del contributo dell'UE presso i cittadini e la comunità locale;
- 3) sollecitare la cultura dello sviluppo urbano sostenibile attraverso la promozione delle strategie previste dai 4 driver dell'ASSE X (contrasto alla povertà e al disagio, valorizzazione dell'identità culturale e turistica delle città, miglioramento della sicurezza urbana, accessibilità dei servizi per i cittadini) così come recepite nel DOS e nei successivi interventi del PICS;
- 4) definire un ambiente comunicativo caratterizzato da una propria identità che con informazioni semplici, dirette e costanti sia facilmente riconoscibile al grande pubblico.

Di seguiti i target che saranno interessati dal Programma sono di seguito elencati:

**Beneficiari potenziali:** devono poter ricevere informazioni chiare e precise sugli interventi finanziabili e sulle modalità e procedure per accedere ai finanziamenti (cittadinanza, organizzazioni non profit, terzo settore, imprese, etc).

**Beneficiari effettivi:** sono i destinatari delle risorse del Programma. Tali soggetti devono essere informati degli obblighi da rispettare e assistiti/coadiuvati nel loro espletamento.

**Fruitori del Programma:** sono coloro che beneficeranno in concreto dei progetti realizzati. In questa categoria si distinguono quindi: residenti, turisti, pendolari, visitatori occasionali, studenti, etc ...

**Grande Pubblico:** è sostanzialmente rappresentato dalla popolazione dell'area urbana verso cui è necessario assicurare la massima copertura mediatica e disponibilità di materiali informativi; nei confronti di tale target occorre altresì, operare un'azione di sensibilizzazione sul ruolo svolto dall'UE, sul valore aggiunto del sostegno dei fondi comunitari, nazionali e regionali e su risultati degli interventi.

**Moltiplicatori di Informazione:** sono gruppi di destinatari specifici, di volta in volta individuati e in grado di ritrasmettere le informazioni ai potenziali beneficiari, quali ad esempio:

- Partenariato (istituzionale, economico e sociale come associazioni di categoria, centri di ricerca, ordini professionali, comitati di quartiere, forum dei giovani, etc ...)
- Partenariato della comunicazione, ossia media che svolgono attività di comunicazione on e off line per la diffusione di informazioni riguardanti il PICS.



**6. Descrizione dei fabbisogni di beni, software ed hardware in relazione al programma di cui al punto 1 (NB: tali fabbisogni devono essere destinati esclusivamente alle unità impegnate nell'attuazione del POR FESR 2014/2020)**

N/A

**7. Descrizione output ed obiettivi da raggiungere con i servizi di assistenza tecnica in relazione alla proposta strategica del Programma della Città. Indicare le mete da raggiungere, i risultati da ottenere, gli obiettivi quantificati, in termini di impatto sull'attuazione del Programma rispetto alla situazione di partenza.**

L'attività di Assistenza tecnica ha lo scopo di aiutare le parti interessate ad attuare i programmi e i progetti finanziati dalla Commissione ed è prevista dall'art.59 del Regolamento (UE) di Disposizioni comuni 1303/2013, che ne definisce finalità e contenuti, disponendo che sia volta a rafforzare la capacità amministrativa delle Autorità degli Stati membri per l'attuazione dei Fondi strutturali.

Con tale norma si dispone che l'assistenza tecnica principalmente possa, difatti, sostenere:

- attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione e controllo;
- azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi relativi alla programmazione, alla gestione e alla rendicontazione dei fondi destinati all'attuazione del programma PICS.

Pertanto le attività di assistenza tecnica sono finalizzate a sostenere e supportare l'efficace, efficiente ed economica attuazione del PICS da parte della Amministrazione dotando quest'ultima di strumenti operativi, metodiche, know-how, competenze e supporti idonei allo scopo, anche al fine di semplificare l'azione amministrativa, ridurre il tasso di errore, promuovere un'adeguata informazione, migliorare le scelte dell'amministrazione per quanto riguarda la selezione degli interventi, ridurre i tempi di attesa dei beneficiari attraverso il potenziamento delle capacità gestionali dei soggetti attuatori e la razionalizzazione dei processi di lavoro.

L'assistenza tecnica dovrà, pertanto, sostenere la struttura organizzativa dell'O.I., il SI.GE.CO., al fine di consentire all'amministrazione il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, efficienza ed esecutività nell'utilizzo delle risorse del programma.

L'organigramma funzionale del SI.GE.CO. approvato prevede l'assegnazione a ciascuna Unità di esperti nei servizi di Assistenza tecnica come di seguito specificato.

*UNITA' 1 - Unità di Coordinamento - Monitoraggio - Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato sociale.*

*2 Esperti in "Servizi attinenti all'architettura o all'ingegneria"*

Alla struttura di questa Unità sono stati assegnati 2 collaboratori esterni (Assistenza Tecnica personale a contratto) preposti a svolgere attività di monitoraggio in relazione ai programmi regionali, nazionali e comunitari con mansioni di supporto alle attività dell'Unità connesse al funzionamento della piattaforma SURF e alla implementazione dei dati finanziari, procedurali e fisici del sistema informatico SURF e di supporto alla elaborazione di report di monitoraggio, alla organizzazione della corretta tenuta del Fascicolo di Programma e alla gestione dei rapporti con il partenariato.

*UNITA' 2 - Unità di staff dell'AdG - Segreteria Tecnica*

*1 Esperto in "Servizi attinenti alla Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione".*

*1 Esperto in "Servizi attinenti all'architettura o all'ingegneria".*

Alla struttura di questa Unità sono stati assegnati 2 collaboratori esterni (Assistenza Tecnica personale a contratto) esperti in gestione di fondi comunitari e lavori pubblici in relazione ai regolamenti europei con mansioni di supporto tecnico al Responsabile di Unità nella verifica procedimentale dei lavori rientranti nel Programma P.I.C.S. e nelle attività inerenti all'attuazione della delega e delle funzioni proprie dell'O.I., ivi incluso il supporto alla elaborazione delle Check List e delle Piste di Controllo dell'Autorità urbana.

*UNITA' 3 - Unità di comunicazione e informazione - Segreteria amministrativa*

*1 Esperto in "Servizi attinenti alla gestione con riferimento agli aspetti della comunicazione".*

Alla struttura di questa Unità viene assegnato 1 collaboratore esterno (Assistenza Tecnica personale a contratto) esperto in comunicazione e pubblicità di programmi comunitari con mansioni di supporto al Responsabile di Unità nelle attività di comunicazione e pubblicità.

*UNITA' 4 - Unità di gestione contabile e finanziaria/organismo di pagamento.*



1 Esperto in "Servizi attinenti alla Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione".  
 Alla struttura di questa Unità viene assegnato 1 collaboratore esterno (Assistenza Tecnica personale a contratto) esperto di gestione economica di enti pubblici e di rendicontazione dei fondi europei con mansioni di supporto al Responsabile di Unità nella verifica della conformità dei documenti contabili predisposti alle disposizioni contabili vigenti nazionali e comunitarie, alla tenuta dell'archivio contabile nonché alla convalida delle spese.

*UNITA' 5 - Unità di Controllo di I livello*

1 Esperto in "Servizi Amministrativi e Aiuti di Stato".

1 Esperto in "Servizi attinenti alla Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione".

Alla struttura di questa Unità vengono assegnati 2 collaboratori esterni (Assistenza Tecnica personale a contratto) esperti di gestione di fondi comunitari e lavori pubblici in relazione ai regolamenti europei con mansioni di supporto tecnico al Responsabile di Unità nella verifica procedimentale dei lavori rientranti nel Programma.

In relazione alla proposta strategica del Programma della Città di Avellino, gli **output** da raggiungere con i servizi di assistenza tecnica riguardano:

- verifica del rispetto dei cronoprogrammi finanziari e fisici degli interventi del P.I.C.S. (% di realizzato e speso);
- verifica e raggiungimento dei risultati del PICS (valori intermedi - *milestone* e *target finali*);
- raggiungimento degli indicatori (di risultati e di output) in riferimento ad ogni azione del PICS, riportati nel Documento metodologico su indicatori;
- rispetto del *performance frame work*.

**I risultati attesi**

Il Piano di assistenza tecnica persegue i seguenti obiettivi:

- correttezza e celerità delle attività svolte per le funzioni di Organismo Intermedio del POR FESR 2014/2020;
- semplificazione Amministrativa;
- gestione efficace ed efficiente del Programma e trasparenza amministrativa.

In riferimento all'impatto sull'attuazione del Programma rispetto alla situazione di partenza, i servizi di Assistenza tecnica saranno due, uno a supporto delle seguenti unità:

*UNITA' 1 - Unità di coordinamento - Monitoraggio - Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato;*

*UNITA' 2 - Unità di staff dell'AdG - Segreteria Tecnica;*

*UNITA' 3 - Unità di comunicazione e informazione - Segreteria amministrativa;*

*UNITA' 4 - Unità di gestione contabile e finanziaria/organismo di pagamento;*

*l'altro dell'UNITA' 5 - Unità di Controllo di I livello.*

Le attività dell'AT dovranno, inoltre, garantire:

- supporto nelle attività di raccordo e di coordinamento con i RUP degli interventi;
- supporto nelle attività di raccordo e di coordinamento con i RUP degli interventi quali Aiuti di Stato;
- miglioramento delle procedure con riduzione dei tempi;
- supporto giuridico/normativo per accelerare le procedure ed evitare contenzioni, che possano bloccare l'attuazione del Programma;
- accelerazione della certificazione delle spese anche in materia di Aiuti di Stato;
- verifiche sull'inserimento dei dati nel SURF da parte dei RUP;
- supporto e verifiche sull'inserimento dei dati nel RNA;
- avere un *feedback* sul Programma da parte dei RUP, per apportare correttivi sul programma al fine di raggiungere gli obiettivi del Programma.

**Obiettivi quantificati:**

- n° degli interventi del PICS completati;
- % di realizzato;
- % speso;
- % di realizzato sugli Aiuti di Stato;
- % speso sugli Aiuti di Stato;
- n. eventi di promozione degli interventi del PICS;
- n. attività di comunicazione del PICS.



## 8. Descrizione degli interventi di comunicazione ed informazione che si prevede di realizzare

In tema di comunicazione ed informazione si ritiene di procedere attivando gli interventi di seguito elencati:

Categoria	Strumenti	Attività
<b>Comunicazione digitale</b>	Sito web dedicato	Il sito sarà il principale <i>front end</i> per tutti gli <i>stakeholders</i> costantemente aggiornato sullo stato di avanzamento dei progetti con illustrazioni grafiche adeguate e video/foto a supporto.
	Social Network	Attivazione di un canale specifico sui social
	Multimedia broadcasting	Video multimediali da trasmettere su social, YouTube e sito internet
	Open Data	Pubblicazione dati su Open Coesione
	Monitoraggio Civico	Progetto speciale del POR FESR 2014-2020 cui ha aderito la Città di Avellino e istituti scolastici ("ASOC - A scuola di Open Coesione")
<b>Comunicazione tradizionale</b>	Evento lancio	Realizzazione dell'evento di inaugurazione del PICS stampa e forniture di materiale a supporto (locandine, avvolgibili roll up, brochure, pieghevoli, etc ...)
	Festa dell'Europa	Da realizzare ogni anno a maggio in collaborazione con le scuole ed il partenariato per la divulgazione di informazioni su UE e PICS
	Materiale a stampa	Di vario tipo (brochure, depliant, inviti, carta intestata, cartelline pieghevoli, manifesti, pubblicazioni tematiche, etc ...)
	Gadgets	Penne, pen drive, matite, agende, calendari da tavolo, da muro, planning, portachiavi, etc ...
<b>Media Plan</b>	Multimedia	Realizzazione di video dedicati ai progetti finanziati e al PICS
	Comunicati stampa	A cura dell'Ufficio Stampa per evidenziare eventi e notizie di particolare interesse
	Media tradizionali	Attraverso i quali diffondere le informazioni relative all'avanzamento dei progetti e in generale sullo stato complessivo del Programma





## 9. Modalità con le quali l'intervento di AT contribuisce al raggiungimento degli indicatori di realizzazione e di performance del POR FESR 2014/2020.

L'intervento di assistenza tecnica è coerente con gli obiettivi di realizzazione e di performance del POR FESR 2014-2020 in quanto è orientato, in primis, a contribuire alla corretta ed efficace realizzazione degli interventi così come previsti dalle Misure/azioni previsti dall'Asse X per il PICS della Città di Avellino, nonché intende facilitare il processo di raggiungimento degli indicatori di performance del programma regionale, attraverso la verifica e raggiungimento dei risultati del PICS, che influenzeranno gli indicatori (di risultati e di output) e la performance frame work

Le attività dell'AT dovranno, inoltre, garantire:

- il miglioramento delle procedure con riduzione dei tempi;
- il miglioramento del processo con riduzione del contenzioso,
- accelerazione della certificazione delle spese;
- supporto specialistico per le procedure degli Aiuti di Stato.

Gli indicatori (di risultati e di output) e la performance frame work per l'Asse 10 nel "POR CAMPANIA FESR 2014 - 2020 sono riportati nel Documento metodologico su indicatori.

Attività	Contributo dell'AT
Miglioramento delle procedure di attuazione del P.I.C.S. con riduzione dei tempi	Supporto nell'istruttoria e valutazione degli atti procedurali, verifica della conformità con la normativa regionale, nazionale e comunitaria, verifica dell'ammissibilità delle spese. Supporto alle azioni volte a garantire una corretta gestione finanziaria del programma operativo e l'efficace e completo impiego delle risorse.
Accelerazione dei tempi di rendicontazione e certificazione delle spese	Supporto nelle fasi di controllo e monitoraggio degli interventi finanziati attraverso la verifica del rispetto del cronoprogramma procedurale, fisico e finanziario.
Riduzione dei tempi dei procedimenti di concessione degli aiuti e/o di <u>aggiudicazione degli appalti</u>	Supporto legale-amministrativo per la risoluzione di problematiche giuridiche inerenti la concessione degli aiuti e la gestione dell'affidamento e dell'esecuzione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi connessi
Miglioramento dei flussi procedurali e finanziari, dei sistemi di gestione del personale e delle funzioni trasversali e strumenti comuni.	Supporto alle attività di rafforzamento amministrativo previste dal DRA



### **10. Eventuale descrizione degli ulteriori elementi attinenti ai criteri di priorità dell'Asse Assistenza Tecnica (ad esempio: intervento previsto nel PRA, intervento innovativo, ecc..)**

Le azioni di assistenza tecnica, in linea con la strategia nazionale di miglioramento della capacità amministrativa descritta nell'Accordo di Partenariato, mirano in primo luogo al rafforzamento delle attività di gestione da parte dell'OI di Avellino e, in secondo luogo, sono finalizzate ad accrescere la capacità del programma di conseguire adeguati risultati qualitativi e quantitativi.

A tale scopo, le azioni di assistenza tecnica saranno contemplate nell'ambito del Documento di Rafforzamento Amministrativo (DRA) del Comune, mettendo così in collegamento la strategia di rafforzamento strutturale della propria capacità amministrativa con quella di miglioramento immediato della gestione del Programma.

In riferimento al D.R.A. il supporto dell'Assistenza Tecnica consentirà di intervenire su 3 ambiti tematici di criticità:

- flussi procedurali e finanziari;
- organizzazione e sistemi di gestione del personale;
- funzioni trasversali e strumenti comuni.

### **11. Coerenza e non sovrapposizione dell'intervento con gli altri programmi e strumenti di assistenza tecnica (se attinenti)**

Il Comune di Avellino non ha attivato altri programmi e piani di Assistenza Tecnica.



## 12. Analisi dei costi (descrivere i parametri e le modalità con cui è stata effettuata la stima dei costi)

I costi sono stati determinati sulla base del costo orario e dell'impegno orario dei consulenti per l'assistenza tecnica al Programma.

Inoltre, allo scopo di perfezionare le convenzioni/contratti per la realizzazione dei servizi di assistenza tecnica per il PICS per le attività delegate agli Organismi intermedi, si è effettuata un'analisi comparativa dei suddetti costi utilizzando informazioni e dati pubblici relativi a procedure di gara per l'acquisizione di servizi simili e ad affidamenti diretti di servizi di gestione, anche CONSIP.

Per la prima fase di attuazione del Piano di Assistenza Tecnica per ciascun esperto è stato considerato il valore complessivo della prestazione su base annuale di € 15.000,00, omnicomprensivi, ritenendo tale importo congruo per le attività da svolgere.

Per la seconda fase di attuazione del Piano di Assistenza Tecnica il valore del servizio di Assistenza tecnica da porre a base di gara è stato determinato in due aree:

- una **GESTIONE** a supporto delle seguenti unità:

UNITA' 1 - Unità di coordinamento - Monitoraggio - Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato;

UNITA' 2 - Unità di staff dell'AdG - Segreteria Tecnica;

UNITA' 3 - Unità di comunicazione e informazione - Segreteria amministrativa;

UNITA' 4 - Unità di gestione contabile e finanziaria/organismo di pagamento

e l'altra **CONTROLLO** a supporto dell'UNITA' 5 - Unità di Controllo di I livello, per i seguenti importi:

<b>Gestione</b>	<b>€ 207 184,43</b>
<b>Controllo</b>	<b>€ 80 008,05</b>
<b>Totale AT PICS</b>	<b>€ 287 192,48</b>

come meglio specificato nell'**Allegato A**.

## 13. Costo totale stimato della programmazione delle attività in riferimento al periodo 2017/2023

**Il costo si intende omnicomprensivo, includendo IVA, oneri, etc.**

1. Servizi specialistici di assistenza tecnica a valere sull'Asse XI del PO FESR Regione Campania 14/20	€ 358.613,77
2. Servizi per azioni di comunicazione ed informazione a valere sull'Asse XI del PO FESR Regione Campania 14/20	€ 25.300,00
3. Acquisto Hardware e Software e beni	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 383.913,77</b>

<b>Servizi</b>	<b>FESR</b>	<b>Quota Comunale</b>
1. Servizi specialistici di assistenza tecnica	€ 358.613,77	€ 70.950,65
2. Servizi per azioni di comunicazione ed informazione	€ 25.300,00	€ 0,00
3. Acquisto Hardware e Software e beni	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 383.913,77</b>	<b>€ 70.949,74</b>



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA



FESR  
2014-2020



COMUNE DI AVELLINO

## Parte 3

## Attuazione

### 14. Quadro riassuntivo degli atti amministrativi propedeutici e/o necessari per l'attuazione dell'intervento di Assistenza Tecnica e tempi previsti

Tipo di atto	Soggetto competente	Emanato SI/NO	Eventuali tempi previsti per l'emanazione
Avviso Pubblico per la costituzione della short list per l'affidamento di incarichi professionali di supporto per le attività del Servizio Strategico Europa in linea con la programmazione 2014-2020	Responsabile del Programma	SI (determinazione dirigenziale n. 1570 del 08/06/2017)	
Approvazione short list per l'affidamento di incarichi professionali di supporto per le attività del Servizio Strategico Europa in linea con la programmazione 2014-2020	Responsabile del Programma	SI (determinazione dirigenziale n. 2338 del 01/09/2017)	
Richiesta di anticipo delle risorse di Assistenza Tecnica destinate agli O.I.	Responsabile del Programma	SI (Nota prot. 0578341 del 04/09/2017 integrata da nota prot. n. 0621860 del 21/09/2017)	
Assegnazione e erogazione Anticipo al Comune di Avellino	Regione Campania	SI (D.D.R.C. n. 79 del 29/09/2017)	
Affidamento incarichi di Assistenza tecnica al PICS ai sensi dell'art. 32 comma 2 lett.a) del d.lgs. 50/2016	Responsabile del Programma	SI (determinazioni dirigenziali n.3735 del 15/12/2017- n. 1696 del 07/06/2018 e n.1871 del 27/06/2018.	
Affidamento incarichi di Assistenza tecnica al PICS ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016	Responsabile del Programma	SI (determinazione dirigenziale n. 3663 del 14/12/2019)	
Indizione procedura negoziata su M.E.P.A. per l'affidamento dei due servizi di assistenza tecnica al PICS	Responsabile del Programma	NO	30 gg.

### 15. Cronogramma della programmazione

Prima fase PAT (programmazione PICS)																																			
2017												2018												2019											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Seconda fase PAT (attuazione PICS)																																			
2019												2020												2021											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

2022												2023											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

### 16. Quadro economico della programmazione

Tipologia di Costo	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Importo complessivo
1. Servizi specialistici di assistenza tecnica	-	€ 56.853,87	€ 54.770,76	€ 135.489,67	€ 79.346,14	€ 72.990,50	€ 30.113,48	€ 429.564,42
2. Servizi per azioni di comunicazione ed informazione	-	-	-	€ 6.250,00	€ 6.250,00	€ 6.250,00	€ 6.650,00	€ 25.300,00
3. Acquisto Hardware e Software e beni	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-

### 17. Stima della certificazione

Importo complessivo	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
€ 358.613,77*	-	€ 32.756,61	€ 41.270,76	€ 126.489,67	€ 54.992,75	€ 72.990,50	€ 30.113,48





Unione Europea



COMUNE DI AVELLINO

\* Quota FESR oggetto di rendicontazione e certificazione sul sistema S.U.R.F.

**PIANO ASSISTENZA TECNICA****STIMA RISORSE****UNITA' DI CONTROLLO**

<b>1 FIGURA Esperto senior "Servizi Amministrativi e Aiuti di Stato"</b>	<b>2 019</b>	<b>2 020</b>	<b>2 021</b>	<b>2 022</b>	<b>2 023</b>	<b>TOTALE</b>
Settimane/anno	4	24	24	24	12	
Ore/sett	10	10	10	8	6	
Euro/ora	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	
	€ 1 011,20	€ 6 067,20	€ 6 067,20	€ 4 853,76	€ 1 820,16	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 1 011,20</b>	<b>€ 6 067,20</b>	<b>€ 6 067,20</b>	<b>€ 4 853,76</b>	<b>€ 1 820,16</b>	<b>€ 19 819,52</b>

<b>1 FIGURA Esperto senior "Servizi attinenti alla Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione"</b>	<b>2 019</b>	<b>2 020</b>	<b>2 021</b>	<b>2 022</b>	<b>2 023</b>	<b>TOTALE</b>
Settimane/anno	4	45	45	42	20	
Ore/sett	12	12	10	10	8	
Euro/ora	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	
	€ 1 213,44	€ 13 651,20	€ 11 376,00	€ 10 617,60	€ 4 044,80	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 1 213,44</b>	<b>€ 13 651,20</b>	<b>€ 11 376,00</b>	<b>€ 10 617,60</b>	<b>€ 4 044,80</b>	<b>€ 40 903,04</b>

<b>TOTALE</b>	<b>€ 60 722,56</b>
Utile di imp.e Spese Gen. 8%	€ 4 857,80
<b>TOTALE SERVIZIO</b>	<b>€ 65 580,36</b>

IVA	€ 14 427,68
<b>TOTALE</b>	<b>€ 80 008,05</b>

**UNITA' di GESTIONE****UNITA' di Coordinamento - Monitoraggio - Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato**

<b>1 Esperti senior "Servizi attinenti all'architettura o all'ingegneria"</b>	<b>2 019</b>	<b>2 020</b>	<b>2 021</b>	<b>2 022</b>	<b>2 023</b>	<b>TOTALE</b>
Settimane/anno	4	45	45	42	20	

Ore/sett	10	10	8	8	6	
Euro/ora	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	
	€ 1 011,20	€ 11 376,00	€ 9 100,80	€ 8 494,08	€ 3 033,60	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 1 011,20</b>	<b>€ 11 376,00</b>	<b>€ 9 100,80</b>	<b>€ 8 494,08</b>	<b>€ 3 033,60</b>	<b>€ 33 015,68</b>

<b>1 Esperto junior "Servizi attinenti all'architettura o all'ingegneria"</b>	<b>2 019</b>	<b>2 020</b>	<b>2 021</b>	<b>2 022</b>	<b>2 023</b>	<b>TOTALE</b>
Settimane/anno	4	45	45	42	20	
Ore/sett	6	8	6	6	6	
Euro/ora	€ 20,23	€ 20,23	€ 20,23	€ 20,23	€ 20,23	
	€ 485,52	€ 7 282,80	€ 5 462,10	€ 5 097,96	€ 2 427,60	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 485,52</b>	<b>€ 7 282,80</b>	<b>€ 5 462,10</b>	<b>€ 5 097,96</b>	<b>€ 2 427,60</b>	<b>€ 20 755,98</b>

**UNITA' di Staff dell'AdG – Segreteria Tecnica**

<b>1 Esperto junior "Servizi attinenti all'architettura o all'ingegneria"</b>	<b>2 019</b>	<b>2 020</b>	<b>2 021</b>	<b>2 022</b>	<b>2 023</b>	<b>TOTALE</b>
Settimane/anno	4	45	45	42	20	
Ore/sett	6	8	6	6	6	
Euro/ora	€ 20,23	€ 20,23	€ 20,23	€ 20,23	€ 20,23	
	€ 485,52	€ 7 282,80	€ 5 462,10	€ 5 097,96	€ 2 427,60	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 485,52</b>	<b>€ 7 282,80</b>	<b>€ 5 462,10</b>	<b>€ 5 097,96</b>	<b>€ 2 427,60</b>	<b>€ 20 755,98</b>

<b>1 FIGURA Esperto senior "Servizi attinenti alla Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione"</b>	<b>2 019</b>	<b>2 020</b>	<b>2 021</b>	<b>2 022</b>	<b>2 023</b>	<b>TOTALE</b>
Settimane/anno	4	45	45	42	24	
Ore/sett	10	10	8	8	6	
Euro/ora	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	
	€ 1 011,20	€ 11 376,00	€ 9 100,80	€ 8 494,08	€ 3 640,32	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 1 011,20</b>	<b>€ 11 376,00</b>	<b>€ 9 100,80</b>	<b>€ 8 494,08</b>	<b>€ 3 640,32</b>	<b>€ 33 622,40</b>

UNITA' di gestione contabile e finanziaria/organismo di pagamento						
1 FIGURA Esperto senior "Servizi attinenti alla Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione"	2 019	2 020	2 021	2 022	2 023	TOTALE
Settimane/anno	4	45	45	42	20	
Ore/sett	10	10	8	8	6	
Euro/ora	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	
	€ 1 011,20	€ 11 376,00	€ 9 100,80	€ 8 494,08	€ 3 033,60	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 1 011,20</b>	<b>€ 11 376,00</b>	<b>€ 9 100,80</b>	<b>€ 8 494,08</b>	<b>€ 3 033,60</b>	<b>€ 33 015,68</b>

<b>TOTALE</b>	<b>€ 141 165,72</b>
Utile di imp.e Spese Gen. 8%	€ 11 293,26
<b>TOTALE SERVIZIO</b>	<b>€ 152 458,98</b>

<b>IVA</b>	<b>€ 33 540,98</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 185 999,95</b>

UNITA' di Comunicazione e informazione - Segreteria amministrativa						
1 FIGURA Esperto senior "Servizi attinenti alla gestione con riferimento agli aspetti della comunicazione"	2 019	2 020	2 021	2 022	2 023	TOTALE
Settimane/anno	4	45	45	42	24	
Ore/sett	3	4	4	4	4	
Euro/ora	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	€ 25,28	
	€ 303,36	€ 4 550,40	€ 4 550,40	€ 4 247,04	€ 2 426,88	
Numero Unità	1	1	1	1	1	
<b>Totale</b>	<b>€ 303,36</b>	<b>€ 4 550,40</b>	<b>€ 4 550,40</b>	<b>€ 4 247,04</b>	<b>€ 2 426,88</b>	<b>€ 16 078,08</b>
<b>TOTALE SERVIZIO</b>						<b>€ 16 078,08</b>
Utile di imp.e Spese Gen. 8%						€ 1 286,25
<b>TOTALE SERVIZIO</b>						<b>€ 17 364,33</b>
<b>IVA</b>						<b>€ 3 820,15</b>
<b>TOTALE</b>						<b>€ 21 184,48</b>