CITTA' DI VITTORIA
Provincia di Ragusa

Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

Deliberazione N. 272 Seduta del 14.06.2017

OGGETTO: Programma Operativo FESR Sicilia 2014-2020. Strategia di sviluppo urbano sostenibile. Agenda Urbana. "Aggregazione territoriale Gela Vittoria" Approvazione Piano Organizzativo dell'Autorità Urbana

L'anno duemiladiciassette il giorno quattordici del mese di giugno alle ore 13,16, in Vittoria e nell'Ufficio comunale, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

BILANCIO 2017

INT. _____

CAP. _____

MOVIMENTO CONTABILE

Stanz. di Bilancio **€.** _____

Storni e variaz. al Bilancio **€**_____

Stanz. Assestato **€.**_____

Imp. di spesa assunti **€.**_____

Disponibilità **€.**_____

Impegno del presente atto **€.**_____

Disponibilità residua **€.**_____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	PRESENTI	ASSENTI
SINDACO: **Avv.** ***Giovanni MOSCATO***	x	
V. Sindaco: Dott. Andrea ***LA ROSA***	x	
ASS.RE: Ins. Maria Giovanna ***COSENTINO***	x	
ASS.RE: Avv. Daniele ***SCROFANI CANCELLIERI***		x
ASS.RE: Ing. Paolo ***NICASTRO***	x	
ASS.RE: dott. Gianluca ***OCCHIPINTI***		x

con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. Antonino Maria Fortuna
il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA

- VISTO l'Ord. A. EE. LL. vigente in Sicilia ed in particolare l'art.186;
- VISTA la L.R. n.30/00 artt.12 e 16;
- VISTO il D.L.vo n.267/2000
- Vista la seguente proposta

Parere Regolarità Tecnica

VISTA la presente proposta di Deliberazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 14.06.2017 . Il Dirigente
f.to BASILE

Parere Regolarità Contabile

VISTA la proposta di Deliberazione

ESPRIME PARERE in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €._____ è imputata al _____

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretta sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

Vittoria, …..... Il Dirigente

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, …..... Il Segretario Generale

Il Dirigente degli Affari Generali, Decentramento e Programmazione Comunitaria

Premesso

Che la strategia territoriale del Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 si attua tramite l'approccio integrato, attraverso lo strumento dell'Investimento Territoriale Integrato (ITI) ex art. 36 del Reg. (UE) 1303/2013 in riferimento alle Aree Urbane individuate quali ammissibili;

Che il Regolamento (UE) n. 1301/2013 art. 7 individua nelle città e negli organismi sub regionali o locali la responsabilità dell'attuazione della strategia di sviluppo urbano sostenibile, e in quanto "Autorità Urbane", la responsabilità dei compiti relativi alla selezione delle operazioni conformemente all'art. 123, Reg. (UE) n. 1303/2013;

Che con deliberazione della Giunta Regionale n. 274 del 4/08/2016 è stato espresso apprezzamento del documento "Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020. Requisiti di ammissibilità e criteri di selezione relativi" di cui parte integrante fra gli altri l'Allegato "Ammissibilità e valutazione dell'Agenda Urbana";

Che con Delibera di G.C. n. 175 del 19.4.2016 del comune di Vittoria e la delibera di GM del Comune di Gela n 172 del 2/5/ 2016 con la quale si costituisce l'aggregazione territoriale per la programmazione di azioni integrate nel Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020, Sistema urbano policentrico Sicilia Sud-orientale (comuni di Gela, Vittoria) per la costruzione e programmazione comune di un ITI Investimento Territoriale Integrato - Agenda Urbana e si individua il ruolo di Autorità Urbana nel Comune di Gela;

Che con atto di G.M n.148 del 8/6/2017 del comune di Gela e con Delibera GM n.265 del 8/6/2017 del Comune di Vittoria è stato approvato l'Accordo di collaborazione ai sensi dell' art. 15 e dall' articolo 11, commi 2 e 3 della L. 241/90d ella Legge 7 agosto 1990, n. 241, per la disciplina del sistema di Governance dell'Agenda Urbana dell'Aggregazione territoriale Gela Vittoria";

Che i comuni di Gela e Vittoria in data 13/6/2017 hanno sottoscritto l' accordo di collaborazione per la disciplina del sistema di Governance dell'Agenda Urbana dell'Aggregazione territoriale Gela Vittoria";

Che, nell'ambito dell'accordo sottoscritto i due enti riconoscono nell'approccio integrato allo Sviluppo territoriale lo strumento metodologico e strategico attraverso il quale elaborare una strategia condivisa di sviluppo in grado non soltanto di accrescere la qualità territoriale, lo sviluppo economico e la coesione urbana dell'area territoriale interessata, ma anche di migliorare la qualità dei servizi e l'accessibilità ai nodi, elementi che convergono verso il consolidamento di un sistema urbano policentrico;

Che ai fini del raggiungimento di tali obiettivi, le due amministrazioni comunali assumono obblighi e responsabilità reciproche, si impegnano a dotare l'aggregazione urbana I) di un efficace Piano Organizzativo, dell'autorità Urbana II) di adeguate modalità operative per il coordinamento tra i comuni dell'aggregazione urbana e gli altri attori coinvolti nella costruzione, co-progettazione e implementazione della Strategia, III) di adeguate modalità di coordinamento e coinvolgimento degli stakeholder individuati nonché di altri soggetti attivi e/o rilevanti nelle materie dello sviluppo urbano;

Che l'autorità Urbana, individuata nel Comune di Gela, sosterrà il processo di costruzione della Strategia Urbana Sostenibile (SUS) secondo gli orientamenti metodologici indicati dall'Autorità di Gestione del Programma, la quale indirizza e coordina le attività di co-pianificazione finalizzate alla definizione degli Investimenti Territoriali Integrati e la relativa Autorità Urbana costituita ai sensi dell'art.7 del Regolamento (UE) 1301/2013;

Al Sindaco del Comune di Gela, nella qualità di Autorità Urbana, sarà conferita la delega ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) 1301/2013. Egli ne ha la rappresentanza legale e le funzioni e i poteri attribuiti dalla legge per la programmazione e l'attuazione dell'Agenda Urbana;

Considerato

Che per il necessario funzionamento l'Autorità Urbana è necessario strutturare un proprio piano organizzativo, coerentemente all'organigramma funzionale dei comuni di Gela e Vittoria in coerenza alle funzioni delegate ed al mantenimento delle funzioni di organismo intermedio per tutto il ciclo di programmazione 2014/2020;

Che a seguito dell'acquisizione della delega minima prevista dall'art. 7 c.4 del Regolamento (UE) n. 1301/2013 e sulla scorta di quanto previsto nell'allegato 5 del PO FESR Sicilia 2014/2020 – l'Autorità Urbana è responsabile della selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito della Strategia e, più in generale, svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio e verifica sul raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda Urbana;

Che il piano Organizzativo, è stato definito in linea con i seguenti principi generali:
- garanzia di una corretta ed efficace gestione delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio;
- separazione delle funzioni;
- trasparenza amministrativa;
- adeguatezza dei sistemi di monitoraggio e controllo.

Che il piano Organizzativo dell'Agenda Urbana dei comuni di Gela e Vittoria è definito da un sistema organico di strutture, funzionalmente interconnesse, che garantiscono un puntuale riscontro ai fabbisogni dell'Autorità Urbana per tutto il ciclo di vita della Strategia. Per ognuna di tali strutture, alle quali è demandata una specifica

responsabilità l'Autorità Urbana ha individuato un sistema di controlli sull'efficacia e sull'efficienza delle iniziative intraprese volte del raggiungimento degli obiettivi finali dell'Agenda Urbana.

Preso atto

Delle attività politico-istituzionali e amministrative avviate dal Comune di Gela e Vittoria, per la definizione del Piano Organizzativo del preliminare di Strategia Urbana Sostenibile nell'ambito del processo di co-pianificazione con il Dipartimento Regionale alla Programmazione Area 8 Sviluppo Urbano e territoriale della Regione Sicilia;

Visto

Il Piano Organizzativo di funzionamento dell'Autorità Urbana allegato alla presente costituendone parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di approvare il suddetto Piano Organizzativo;
Per quanto sopra premesso

PROPONE

1. Approvare il Piano organizzativo, per la disciplina del sistema di funzionamento dell'Autorità Urbana dell'Agenda Urbana dell'Aggregazione territoriale Gela Vittoria", allegato alla presente costituendone parte integrante e sostanziale.
2. Demandare alla Direzione Affari Generali, Decentramento e Programmazione Comunitaria la predisposizione degli atti gestionali consequenziali all'approvazione del piano organizzativo dell'autorità urbana.
3. Provvedere con successivi provvedimenti di gestione di competenza e consequenziali al presente atto.

IL DIRIGENTE
F.TO Dott. Alessandro Basile

LA GIUNTA

Vista la superiore proposta;
Visto L'OREL in vigore;
Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge

D E L I B E R A

- Approvare quanto sopra esposto, sia nella parte narrativa che dispositiva.

***

Con successiva unanime votazione la presente deliberazione è dichiarata d'immediata esecuzione.

AGENDA URBANA

GELA
VITTORIA

PO FESR Sicilia 2014 2020

Approccio Integrato allo Sviluppo Territoriale

Piano Organizzativo dell'Autorità Urbana

22maggio 2017

1. Piano Organizzativo dell'Autorità Urbana

Il presente documento è finalizzato ad esporre, nel dettaglio,ilmodello organizzativo di cui intende dotarsi il Comune di Gela nello svolgimento delle funzioni di Autorità Urbana responsabile dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile dei Comuni di Gela e Vittoria denominata "Agenda Urbana".

In premessa si rappresenta come le amministrazioni di Gela e Vittoria,ai fini dello svolgimento delle attività connesse all'Agenda Urbana, hanno provveduto alla sottoscrizione di un Accordo,redatto ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90,che definisce una chiara identificazione di *ruoli*, *funzioni* e *responsabilità* dei vari soggetti coinvolti nelle diverse fasi che caratterizzeranno l'attuazione dell'Agenda e che rappresenta, pertanto,l'atto formale di impegno e vincolo temporale per l'intero ciclo di programmazione 2014/2020.

In particolare, nell'ambito di tale Accordo i due enti riconoscono nell'approccio integrato allo Sviluppo territoriale lo strumento metodologico e strategico attraverso il quale elaborare una strategia condivisa di sviluppo in grado non soltanto di accrescere la qualità territoriale, lo sviluppo economico e la coesione urbana dell'area territoriale interessata, ma anche di migliorare la qualità dei servizi e l'accessibilità ai nodi, elementi che convergono verso il consolidamento di un sistema urbano policentrico.

Ai fini del raggiungimento di tali obiettivi, le due amministrazioni comunali assumo obblighi e responsabilità reciproche si impegnano a dotare l'aggregazione urbana i) di un efficace Piano Organizzativo,dell'autorità Urbana ii) di adeguate modalità operative per il coordinamento tra i comuni dell'aggregazione urbana e gli altri attori coinvolti nella costruzione, co-progettazione e implementazione della Strategia, iii) di adeguate modalità di coordinamento e coinvolgimento degli stakeholder individuati nonché di altri soggetti attivi e/o rilevanti nelle materie dello sviluppo urbano.

L'autorità Urbana,individuata nel Comune di Gela, sosterrà il processo di costruzione della Strategia Urbana Sostenibile (SUS) secondo gli orientamenti metodologici indicati dall'Autorità di Gestione del Programma, la quale indirizza e coordina le attività di co-pianificazione finalizzate alla definizione degli Investimenti Territoriali Integrati e la relativa Autorità Urbana costituita ai sensi dell'art.7 del Regolamento (UE) 1301/2013.

La sede dell'Autorità Urbana è individuata presso il Comune di Gela che mette a disposizione, a tal fine, idonei localidotati di risorse strumentali adeguate allo scopo.

Ai fini di un efficace svolgimento delle attività per l'intero arco temporale di programmazione e attuazione in capo all'Autorità Urbana, il Comune di Gela ha reso disponibili sei unità in organico alla propria struttura amministrativa.

Al Sindaco del Comune di Gela, nella qualità di Autorità Urbana, sarà conferita la delega ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) 1301/2013. Egli ne ha la rappresentanza legale e le funzioni e i poteri attribuiti dalla legge per la programmazione e l'attuazione dell'Agenda Urbana.

Le amministrazionicomunali di Gela e Vittoria si impegnano al rispetto dei seguenti obblighi:

- partecipare alle attività di costruzione e successiva attuazione della SUS;
- fornire dati e informazioni richieste con riferimento al contesto urbano/territoriale e agli obiettivi tematici della SUS nei tempi stabiliti dal Comune capofila e/o dall'Autorità di Gestione;
- condividere l'analisi dei principali problemi e fabbisogni dell'area che sostanziano la SUS;
- fornire elementi utili per la descrizione della strategia ed in particolare,in riferimento a ciascuna sfida dell'area urbana,le informazioni sulle altre azioni complementari a quelle finanziate dalla SUS che si prevede di attivare tramite altre forme di finanziamento (altre strategie e/o fondi, strumenti di pianificazione, politiche ordinarie, altri fondi), nonché per la definizione del cronoprogramma, degli indicatori, dell'analisi del rischio;

- contribuire alla definizione di modalità idonee a garantire l'integrazione tra le differenti azioni della strategia e la complementarietà e coerenza con le altre politiche urbane e con gli altri strumenti di programmazione esistenti;
- contribuire ad individuare gli stakeholder rilevanti nell'elaborazione della SUS e ogni altro soggetto attivo e/o rilevante nelle materie dello sviluppo urbano sostenibile;
- garantire il coinvolgimento dei cittadini, della società civile e degli altri livelli di governance interessati dall'attuazione della strategia;
- assumere, in caso di successiva selezione quali beneficiari da parte dell'Autorità Urbana - una volta designata quale organismo intermedio responsabile della selezione delle operazioni, ai sensi dell'art. 123, comma 6 del Reg. (UE) 1303/2013 - ogni idonea azione per il mantenimento degli impegni presi in sede di costruzione della SUS;
- ricercare e promuovere, ove possibile, innovazioni significative nelle proprie politiche, negli strumenti programmatori, nella propria organizzazione e nei rapporti con gli altri soggetti pubblici e privati coinvolti;
- adottare eventuali adeguamenti necessari ai propri Piani e Programmi per il perseguimento di obiettivi comuni;
- collaborare per il reperimento di ulteriori finanziamenti negli ambiti oggetto del presente modello organizzativo
- realizzare azioni per la comunicazione e disseminazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti presso i soggetti interessati e la cittadinanza.
- ad adottare gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse.

A seguito dell'acquisizione della delega minima prevista dall'art. 7 c.4 del Regolamento (UE) n. 1301/2013 e sulla scorta di quanto previsto nell'allegato 5 del PO FESR Sicilia 2014/2020 – l'Autorità Urbana è responsabile della selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito della Strategia e, più in generale, svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio e verifica sul raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda Urbana.

L'Autorità Urbana,con il presente documento si impegna a strutturare il proprio piano organizzativo,coerentemente all'organigramma funzionale del comune di Gelain coerenza alle funzioni delegate ed al mantenimento delle funzioni di organismo intermedio per tutto il ciclo di programmazione 2014/2020

Il comune di Gela allocherà le funzioni dell' Autorità Urbana nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente approvata con atto di G.M n 7 del 12/01/2017 con laspecifica riorganizzazione di un settore denominato - Autorità Urbana e Dipartimento politiche comunitarie grandi opere e sviluppo economico - procedendo alla modifica e approvazione del nuovo assetto organizzativo dei servizi e del relativo organigramma dell'Ente.

Il Comune di Vittoria allocherà le funzioni interconnesse al piano organizzativo nell'ambito della Direzione Affari Generali decentramento e programmazione comunitaria provvedendo alle necessarie modifiche di assetto organizzativo.

Il Comune capofila ed Autorità Urbana, si impegna altresì:

-ad attivare una web area dedicata alla SUS;
-ad adottare un sistema trasparente di comunicazione interno tra i differenti attori ed a prevedere incontri periodici e ogni altra procedura atta a garantire un'efficiente gestione delle relazioni tra i Comuni dell'aggregazione Urbana;
-a svolgere i compiti necessari per la selezione delle operazioni come specificati all'art. 125, paragrafo 3, Reg. (UE) n. 1303/2013 che competono all'Autorità Urbana in qualità di Organismo Intermedio;
-a garantire il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici degli assi prioritari di riferimento;

Con riferimento ai profili di natura finanziaria entrambe le amministrazioni comunali, si impegnano inoltre, secondo un criterio di proporzionalità rispetto al numero degli abitanti, ad istituire un fondo comune per far fronte alle spese connesse alla elaborazione ed attuazione della Strategia non previste nelle voci di spesa del POR-FESR 2014-2020 od alle attività ulteriori e/o complementari, come ad esempio le attività di monitoraggio, informazione e comunicazione, studi, ricerche ed approfondimenti.

Il presente Piano organizzativo, che sarà assoggettato ad adozione da parte delledue Giunte Comunali di Gela e di Vittoria, è vigente dalla data di adozione da parte di entrambre le Giunte (se non contestuale farà fede la data di adozione della Giunta che lo adotterà per ultima) al 31 marzo 2024.

Le funzioni delegate all'Autorità Urbana fanno prevalentemente riferimento alla *selezione* edal *monitoraggio* delle operazioni che intercettano le tipologie "interventi infrastrutturali pubblici" e "acquisizione di beni e servizi".

Per quanto attiene alla *selezione* delle iniziative di *aiuto alle imprese*,l'Autorità Urbana fornirà ai Centri di Responsabilità (CdR)– in capo ai quali è intestata la responsabilità del processo di selezione – puntuali specificazioni sulle tipologie di intervento che interessano gli ambiti urbani,consentendo così di prevedere eventuali meccanismi che consentano, in fase di selezione, un'allocazione finanziaria specifica per l'area di riferimento.

Il modello di governance, rappresentato nello schema di cui allafigura n. 1,è stato definito in linea con i seguenti principi generali:

- –garanzia di una corretta ed efficace gestione delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio;
- –separazione delle funzioni;
- –trasparenza amministrativa;
- –adeguatezza dei sistemi di monitoraggio e controllo.

Il Piano Organizzativo dell'Agenda Urbana dei comuni di Gela e Vittoria è definito da un sistema organico di strutture, funzionalmente interconnesse, che garantiscono un puntuale riscontro ai fabbisogni dell'Autorità Urbana per tutto il ciclo di vita della Strategia.Per ognuna di tali strutture, alle quali è demandata una specifica responsabilità l'Autorità Urbana ha individuato un sistema di controlli sull'efficacia e sull'efficienza delle iniziative intraprese volte del raggiungimento degli obiettivi finali dell'Agenda Urbana.

Si rappresentano di seguito i principali soggetti che compongono strutturazione del Piano Organizzativo dell'Agenda Urbana dei comuni di Gela-Vittoria.

Autorità Urbana:rappresenta il soggetto che, a seguito dell'acquisizione della delega minima prevista dall'art. 7 c.4 del Regolamento (UE) n. 1301/2013 e sulla scorta di quanto previsto nell'allegato 5 del PO FESR Sicilia 2014/2020 – è responsabile della selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito della Strategia(con il supporto della SdA) e, più in generale, svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio e verifica sul raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda Urbana. Il ruolo di Autorità Urbana èrivestito dal Sindaco pro-tempore del Comune di Gela.

L'autorità Urbana attiva un sistema di Governance politica composta dai Sindaci pro-tempore di Gela e Vittoria, dagli assessori di entrambe le amministrazioni con delega ai settori rilevanti per l'Agenda,

Struttura di CoordinamentoTecnico (SCT): rappresenta elemento nodale dell'Agenda,è presieduta da un coordinatore tecnico in organico al comune di Gelacoadiuvato da un dirigente amministrativo del comune di Vittoria e da ulteriori tecnici in organico alle due amministrazioni. LaStruttura, dal profilo esclusivamente tecnico/amministrativo, dovrà sovrintendereal buon esito delle attività svolte dalle strutture di programmazione (SdP), attuazione (SdA) e monitoraggio (SdM) e ha responsabilità sostanziale nel garantire il buon esito della Strategia.

Struttura di Programmazione (SdP): delegata a fornire la spinta propulsiva nella fase di avvio e progressiva elaborazione della Strategia, è composta dai Dirigenti con competenze tecniche, ed amministrative nei settori rilevanti per l'Agenda, e da una Segreteria tecnica.Tale *Segreteria Tecnica*, che parteciperà attivamente ai diversi tavoli che saranno convocati sia fra i soggetti interni alla struttura che con il partenariato,risulterà funzionale all'avanzamento dei lavori attraverso la sistematizzazione dei contributi ed il supporto nella predisposizione dei documenti componenti la Strategia.La Struttura di Programmazioneha pertanto la responsabilitàdi elaborare e condurre ad approvazione la Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile in sinergia con il partenariato istituzionale e socio-economico.

La struttura si avvale di un ***Comitato Scientifico*****,** da coinvolgere nelle fasi di avvio dell'elaborazione dei documenti "Preliminare di Strategia" e "Strategia", è composto dai referenti dei Dipartimenti delle Università di Catania e Berlino e da referenti di Enti di Ricerca e Sviluppo accreditati, interessati dalle tematiche affrontate dall'Agenda, con i quali sono già state attivate intese funzionali allo sviluppo di approfondimenti finalizzati alla definizione dell'analisi di contesto e ad un confronto sugli scenari che caratterizzeranno le direttrici individuate dalla Strategia.

Struttura di Attuazione (SdA): svolge la selezione delle operazioni individuate nella Strategia di SUSdalla SdPed è articolata su due livelli: un *primo livello,*delegato a verificare l'ammissibilità delle operazioni, e un *secondo livello*, composto dadifferenti commissioni tematiche, delegato alla valutazione delle stesse;i due staff sono composti da Dirigenti di entrambe le amministrazioni comunali con competenze tecnico/amministrative nei settori interessati dalla Strategia e da funzionari delegati alle attività di segreteria tecnica.

Struttura di Monitoraggio (SdM): funzionale alla ricognizione delle informazioni di natura fisica, procedurale e finanziariadegli interventi che attuano la SUS, è composta da un responsabile del monitoraggio, figura rivestita da un dirigente tecnico del Comune di Gela,da un dirigente amministrativo del comune di vittoria e da uno staff di collaboratori tecnici e amministrativi in organico a tale amministrazione comunale.

Tali strutture saranno allocate presso la sede del Comune di Gela mentre il comune di Vittoria destinerà alcuni locali della propria sede comunale, quali sedi di riunioni per le attività connesse all'attuazione della Strategia.

La Figura 1 fornisce una rappresentazione dell'organizzazione funzionale delle strutturecomponenti l'Autorità Urbana e le relazioni attivate con gli altri soggetti coinvolti nella fase di elaborazione ed attuazione della Strategia.

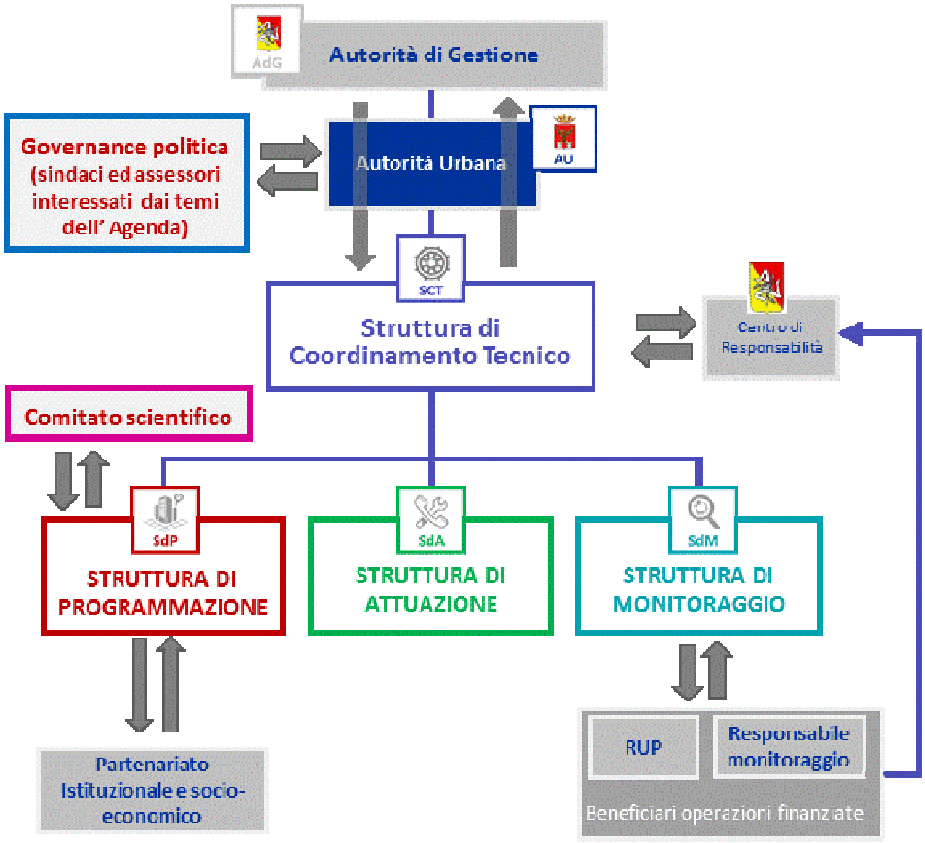

Figura 1: Organizzazione funzionale del modello di governance.

2. La ripartizione delle funzioni all'interno della struttura

Nella strutturazione del Piano Organizzativo sono statedefinite le funzioni delegate e la composizione di ogni singola Struttura individuata.

La scelta di dettagliare tali elementi discende dalla necessità di attribuire responsabilità specifiche a soggetti determinati per ogni singolo passaggio procedurale che, dal perfezionamento della Strategia, conducealla concreta esecuzione di ogni singola operazione finanziata.

Si esplicitano pertanto tali elementi per singola Struttura inquadrata nel modello di governance:

Autorità Urbana

Composizione: Sindaco pro-tempore del Comune di Gela

Funzioni principali:

- Legale rappresentante dell'Organismo Intermedio;
- Delegataalla sottoscrizione della convenzione di delega;
- Delegataalla sottoscrizione di tutti gli atti di indirizzo politico connessi all'attuazione della Strategia;
- Responsabile della nomina, di concerto con il Sindaco del Comune di Vittoria, dei componenti della Struttura di Coordinamento Tecnico, del responsabile del monitoraggio;
- Delegata, in sinergia con la SCTed il sindaco di Vittoria, alla nomina dei componenti della SdP;
- Deputata a fornire i principali elementi di indirizzo politico alla SCT;
- Delegataalla partecipazione agli incontri, di natura tecnica e politica, che riguarderanno l'attuazione della Strategia;
- Responsabile delle verifiche di ammissibilità e di selezione delle operazioni, per le quali si avvale del supporto della Struttura di Attuazione;
- Responsabile della trasmissione ai Centri di Responsabilità dell'elenco delle operazioni selezionate dalla SdA e validate dal Responsabile della SCT;
- Responsabiledelle attività di monitoraggio sulla complessiva attuazione della Strategia per le quali si avvale del supporto della Struttura di Monitoraggio.

Struttura di Coordinamento Tecnico

Composizione:

- n. 1 Coordinatore tecnico del Comune di Gela, con funzione di coordinatore della Struttura;
- n.1 Dirigente amministrativo del Comune di Vittoria;
- Staff di collaboratori, di profilo tecnico, e amministrativo in organico alle due amministrazioni comunali. (N. 4 Gela - Vittoria)

Funzioni principali:

- Delegata ad interfacciarsi con l'Autorità di Gestione e con i singoli Centri di Responsabilità per tutte le fasi che interessano l'attuazione dell'Agenda (sia in termini di partecipazione ad incontri che nella corrispondenza formale);
- Delegata, per il tramite del Dirigente coordinatore della Struttura, all'emanazione di ogni singolo provvedimento amministrativo

connesso alle attività dell'Organismo Intermedio;

- Delegata, come meglio specificato nel manuale di selezione delle operazioni, della eventuale predisposizione dell'Avviso/degli Avvisiriguardanti la selezione delle operazioni a valere sulle diverse azioni attivate dalla strategia di SUS;
- Delegata ad emanare, fra gli altri provvedimenti amministrativi, l'atto di nomina dei componenti degli organismi della SdA responsabili delle attività di verifica sull'ammissibilità e di valutazione delle operazioni coerenti con la Strategia di SUS;
- Delegata ad effettuare una costante verifica sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario della Strategia in tutte le fasi che ne caratterizzano l'attuazione, dalle prime elaborazioni al completamento delle singole operazioni finanziate;
- Delegata a svolgere verifiche preliminari sui ruoli e le funzioni dei singoli componenti delle strutture dell'O.I. e dei soggetti beneficiari finalizzate a scongiurare posizioni di conflitto od incompatibilità;
- Delegata a interfacciarsi e coordinare le 3 strutture di programmazione (SdP), attuazione(SdA) e monitoraggio (SdM) a seguito di puntuali richieste avanzate dall'AdG;
- Incaricata della programmazione e convocazione, con cadenza mensile o, laddove necessario, con tempistica più serrata, di specifiche sessioni di approfondimento finalizzate a verificare lo stato d'attuazione della Strategia con i referenti delle 3 strutture (SdP, SdA, SdM) in forma associata o, a seconda delle fasi, singola;
- Incaricata di garantire la fluida trasmissione degli atti fra le tre strutture (SdP, SdA, SdM)al fine di garantire l'espletamento dei relativi adempimenti ed obblighi;
- Delegata, a seguito dell'acquisizione degli elenchi delle operazioni ammissibili e della relativa documentazione tecnica da parte della SdA, alla loro approvazione e successiva trasmissionealle singole commissioni di valutazione tematiche
- Delegata alla validazione, approvazione e pubblicazione degli esiti finali della selezione delle operazioni effettuata dalla SdA;
- Incaricata di fornire ai beneficiari delle operazioni finanziate, in simmetria con quanto indicato nei provvedimenti di finanziamento emessi dagli Uffici regionali Competenti per le Operazioni (UCO), adeguata informazione sui principali adempimenti ed obblighi funzionali all'attuazione degli interventi;
- Delegata a garantire l'attivazione di azioni specifiche per il rafforzamento delle competenze dei componenti delle tre strutture interessate dall'attuazione della Strategia (SdP,SdA,SdM);
- Delegata a verificare che tutti i soggetti interessati dall'attuazione della Strategia siano dotati degli strumenti per il protocollo elettronico nonché della contestuale "messa a sistema" dei flussi di comunicazione;
- Delegata a definire le modalità di conservazione dei documenti relativi sia alle strutture dell'Autorità Urbana che dei beneficiari delle operazioni;
- Incaricata di acquisire dallaSdMla segnalazione di eventuali criticità di natura tecnica in fase di attuazione provvedendo ad adottare opportune misure finalizzate alla loro risoluzione anche attraverso un confronto con organismi terzi (Dipartimento Regionale Tecnico, ANAC, etc.);

- Delegata di fornireall'AdG, con cadenza bimestrale o secondo altra tempistica condivisa, una relazione sullo stato di avanzamento della Strategia nella sua complessità sulla scorta delle informazioni acquisite dalla Struttura di monitoraggio;
- Delegata a fornire all'AdG con cadenza bimestrale o secondo altra tempistica condivisa, il set di informazioni sull'avanzamento procedurale, fisico, finanziario della Strategia nonché degli indicatori rilevanti sulla scorta delle informazioni acquisite dalla Struttura di Monitoraggio;
- Incaricata trasmettere all'AdG, con cadenza annuale, di norma, entro il 15 aprile, una relazione di sintesi, predisposta dalla Struttura di Monitoraggio, sullo stato d'avanzamento della Strategia funzionale alla predisposizione, del Rapporto Annuale di Esecuzione del POR FESR Sicilia 2014/2020;
- Delegata, a seguito delle segnalazioni che potranno pervenire dalla Struttura di Monitoraggio, di fornire segnalazioni all'AdG sulle eventuali irregolarità, frodi o frodi sospette riscontrate al fine di garantire l'adozione delle misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014;

SdP

Struttura di Programmazione

Composizione:

- Coordinatore Referente Comune di Gela;
- Dirigente amministrativo referente Comune di Vittoria;
- Dirigenti in organico ai comuni di Gela e Vittoria responsabili dei settori individuati dalla Strategia;
- N. 1 Dirigente di profilo amministrativo in organico all'amministrazione di Gela;
- N. 1 Dirigente di profilo amministrativo in organico all'amministrazione di Vittoria;
- Segreteria tecnica composta da n. 2 funzionari delle due amministrazioni.

Funzioni principali:

- Delegata ad attivare il processo di redazione del documento di strategia Urbana Sostenibile, nelle sue progressive elaborazioni, secondo gli orientamenti metodologici indicati dall'Autorità di Gestione del POR;
- Deputata a determinare gli elementi di fattibilità tecnica ed economico/gestionale delle principali direttrici che dovranno caratterizzare la Strategia;
- Delegata all'attivazione ed alimentazione delle relazioni con gli *stakeholder* nella fase di elaborazione della Strategia, nel rispetto del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, con particolare interesse a quei soggetti, della sfera istituzionale, potenzialmente destinatari delle iniziative promosse con la Strategia;
- Delegata a riscontrare, per il tramite della SCT, ogni richiesta documentale avanzata dall'Autorità di Gestione;
- Incaricata, nella fase avanzata di elaborazione della Strategia, dello svolgimento di verifiche preliminari sull'effettiva presenza di un parco

progetti da parte dei potenziali beneficiari, coerente con le azioni individuate nell'ambito della strategia;

Delegata, per i profili di natura tecnica, della predisposizione del documento denominato preliminare di Strategia e Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile e delle loro progressive implementazioni

Nella figura n. 2, uno schema di sintesi sull'articolazione funzionale della SdP:

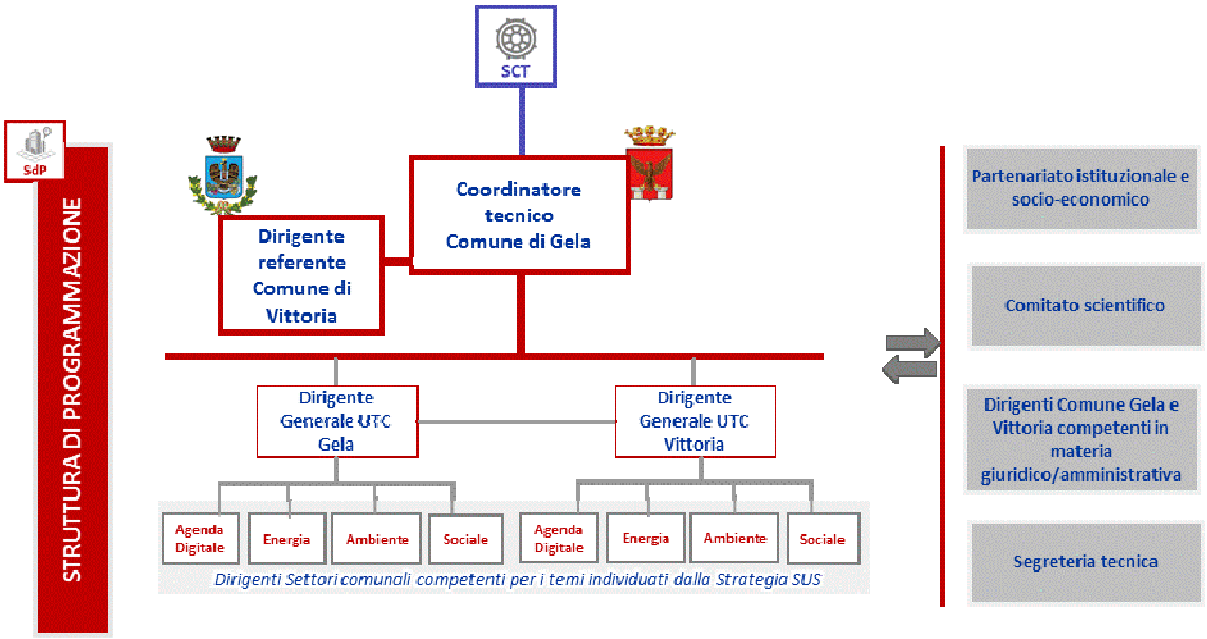

Figura n. 2: Schema articolazione funzionale Struttura di Programmazione.

- N. 2 Dirigenti dell'UTC del comune di Gela competenti nei settori di riferimento;
- N. 2 Dirigenti dell'UTC del Comune di Vittoria competenti dei settori di riferimento;
- Ulteriori Dirigenti dei comuni di Gela e Vittoria competenti nei settori di riferimento;
- N. 1 Dirigente del settore amministrativo del Comune di Gela;
- N. 1 Dirigente del settore amministrativo del Comune di Vittoria;
- Segreteria tecnica composta da n. 2 funzionari organici alle due amministrazioni.

Le funzioni di tale Struttura sono declinate nei due livelli che la compongono: il primo fa riferimento allo staff delegato della verifica di ammissibilità delle operazioni selezionate nell'ambito della Strategia, il secondo, composto da commissioni di valutazione tematiche, delegato delle attività di selezione delle operazioni che hanno superato le verifiche di ammissibilità.

1) **Funzioni in capo allo staff di verifica sull'ammissibilità:**

- Incaricato dell'avvio della verifica dei requisiti di ammissibilità delle

operazioni coerenti conla Strategia SUSin aderenza ai contenuti del manuale di attuazione del PO FESR 2014 - 2020 approvato con DGR n. 103 del 6 marzo 2017, degli eventuali aggiornamenti che saranno apportati a tale documento e dell'ulteriore documentazione a supporto della fase di valutazione che sarà emanata dall'Autorità di Gestione;

- Delegatoalla predisposizione ed adozione di una adeguata manualistica funzionale alla verifica di ammissibilità contenente, fra l'altro, check-list dedicate ad ogni singola azione e tipologia di intervento contemplata dalla Strategia SUS;
- Delegato alla predisposizione degli elenchi delle operazioni ammissibili e di quelle non ammissibili a seguito delle attività di verifica ed alla loro successiva trasmissionealla STC;

2) **Funzioni in capo alle commissioni di valutazione tematiche:**

- Incaricate dell'avvio delle procedure finalizzate alla selezione delle operazioni che hanno superato le verifiche di ammissibilità in aderenza ai contenuti del manuale di attuazione del PO FESR 2014 - 2020 approvato con DGR n. 103 del 6 marzo 2017, degli eventuali aggiornamenti che saranno apportati a tale documento e dell'ulteriore documentazione a supporto della fase di valutazione che sarà emanata dall'Autorità di Gestione;
- Delegatealla predisposizione ed adozione di una adeguata manualistica funzionale alle attività di valutazione contenente, fra l'altro, check-list dedicate ad ogni singola azione e tipologia di intervento contemplata dalla Strategia SUS;
- Delegate, acquisiti gli elenchi e la documentazione progettuale delle operazioni ammissibili, alla valutazione di tali operazioni mediante l'applicazione dei criteri di selezione del POR nonché degli ulteriori eventuali criteri specifici per le Agende Urbane;
- Delegate, in esito alle attività valutative di cui al punto precedente, alla redazione delle graduatorie di merito per azione (in caso di un numero complessivo di operazioni il cui ammontare finanziario supera il plafond disponibile per l'azione) ovvero della predisposizione dell'elenco delle operazioni che hanno superato il punteggio soglia previsto per l'azione di riferimento (in caso di numero di operazioni ricomprese nelle disponibilità finanziarie dell'azione).

Di seguito, lo schema sull'articolazione funzionale dello staff per le verifiche di ammissibilità (figura 3) e, a titolo esemplificativo, di 2 commissioni di valutazione tematiche che potranno essere attivate a seguito dell'approvazione della Strategia di SUS (figura 4) :

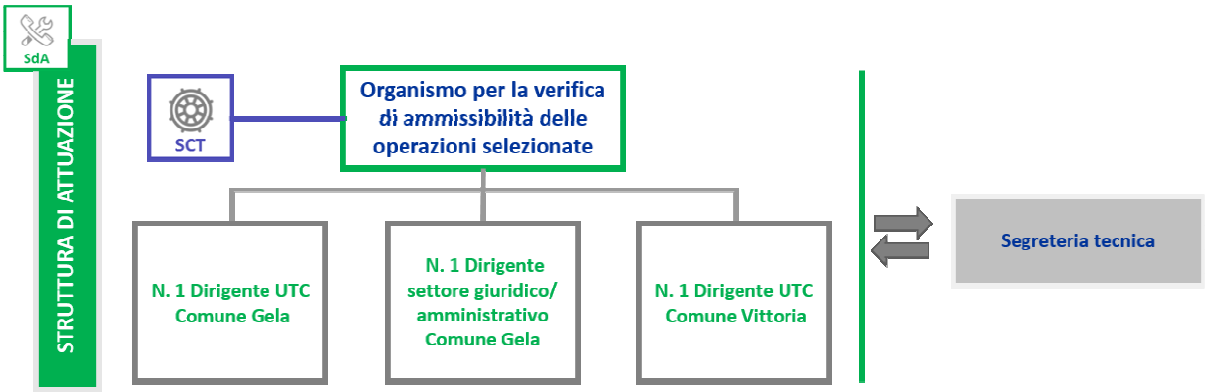

Figura 3: Schema organismo delegato delle verifiche di ammissibilità.

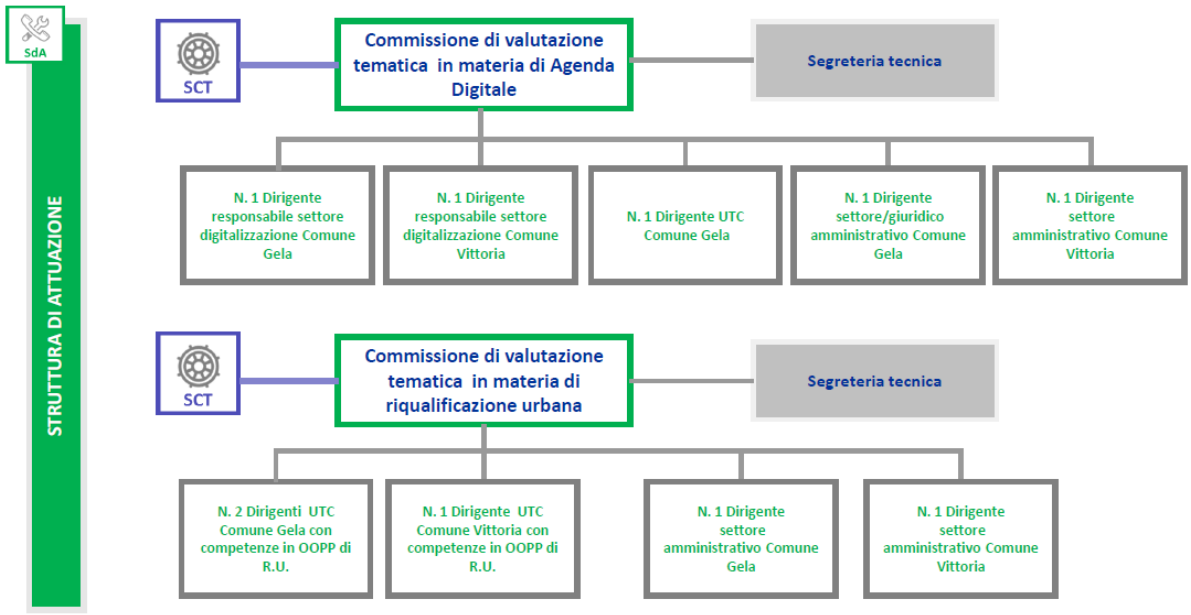

Figura 4: Schema esemplificativo commissioni di valutazione tematiche.

SdM Struttura di Monitoraggio

Composizione:

- n. 1 Coordinatore responsabile del monitoraggio individuato nella figura di un Dirigente tecnico del Comune di Gela;
- n. 2 tecnici in organico all'UTC di Gela e Vittoria a supporto della Struttura.

Funzioni principali:

- Responsabile del monitoraggio procedurale, fisico e finanziario della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile nella sua complessità;
- Incaricata dello sviluppo di uno strumento di "business intelligence" in grado di profilare il ciclo di vita della Strategia e nelle sue singole declinazioni. Tale strumento, articolato in un cruscotto direzionale, dovrà fornire adeguato riscontro sull'aderenza delle procedure attuative con i risultati programmati;
- Incaricata dell'alimentazione di tale cruscotto direzionale sia con i dati di natura fisica, finanziaria e procedurale che conladigitalizzazione della documentazione rilevante di ogni singola operazione finanziata (atti di approvazione, documentazione di gara, atti sull'avanzamento fisico e finanziario, etc.) al fine di rendere lo strumento una "digitalrepository" della Strategia di SUS;
- Incaricata di affrontare le criticità che dovessero emergere dal cruscotto direzionale e di informarne tempestivamente laSTC;
- Delegata a svolgere, con cadenza bimestrale,l'acquisizione da parte

dei beneficiari delle informazioni sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario di ogni singola operazione finanziata al fine di implementare il cruscotto direzionale e segnalando alla SCT eventuali criticità che dovessero emergere;

- Delegata a fornire alla SCT, con cadenza bimestrale o secondo altra tempistica condivisa, il set di informazioni sull'avanzamento procedurale, fisico, finanziario della Strategia nonché degli indicatori rilevanti.
- Delegata di fornirealla SCT, con cadenza bimestrale o secondo altra tempistica condivisa, una relazione sullo stato di avanzamento della Strategia nella sua complessità;
- Incaricata di predisporre e trasmettere alla SCT, con cadenza annuale, di norma, entro il 10 aprile, una relazione di sintesi sullo stato d'avanzamento della Strategia funzionale alla predisposizione, da parte dell'AdG, del Rapporto Annuale di Esecuzione del POR FESR Sicilia 2014/2020;
- Delegata a confrontarsi, per il tramite della SCT, con le Unità di Monitoraggio e Controllo dei CdRdi riferimento per le azioni individuate dalla Strategia al fine di acquisire informazioni sulle irregolarità ricorrenti e di procedere con l'opportuna condivisione con i beneficiari al fine di adottare le opportune misure di salvaguardia;
- Responsabile dell'esecuzione di eventuali verifiche finalizzate a fornire alla SCT comunicazione sulle eventuali irregolarità, frodi o frodi sospette riscontrate al fine di garantire l'opportuna segnalazione all'AdG ed all'adozione delle misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014

3. Dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Autorità Urbana

Come già esplicitato in premessa, le amministrazioni di Gela e Vittoria si impegnano ad attivare ogni misura funzionale a garantire efficacia ed efficienza nelle diverse fasi che caratterizzeranno la gestione dell'Agenda Urbana.

Il comune di Gela con il concorso del comune di Vittoria si impegna a garantire la dotazione strumentale in termini di postazioni informatiche, attrezzature necessarie al funzionamento dell'autorità urbana.

In particolare, sotto il profilo del personale da dedicare all'attuazione dell'Agenda l'Amministrazione comunale di Gela si impegna a rendere disponibili n. 6 unità in organico alla propria struttura amministrativa.

Sotto il profilo delle risorse correlate all'attivazione di competenze specialistiche, di attività formative ed all'acquisizione di strumentazioni tecniche le due amministrazioni stanzieranno, in via previsionale, una riserva finanziaria, ripartita proporzionalmente alla popolazione residentefra i comuni di Gela e Vittoria, quantificata, per singola annualità, secondo quanto esposto nella tabella seguente:

Piano degli investimenti destinati all'Agenda Urbana			
Voce di Costo	**Annualità**		
	2017	**2018**	**2019-2020**
Attrezzature d'ufficio e cancelleria	8.000	8.000	8.000
Computer e reti	7.000	2.000	2.000
Personale Esterno	95.000	75.000	35.000
Formazione Personale Interno	5.000	5000	
Manutenzione immobili e utenze	5.000	5000	5000
Arredi	5.000		
Totale impegno spesa	**€ 125.000**	**€ 95.000**	**€ 50.000**

Lo stanziamento delle suddette risorse funzionali all'attuazione dell'Agenda potrà eventualmente essere incrementato e programmato anche per le annualità successive al 2020 al rilevarsi di specifiche esigenze finalizzate all'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile.

Ipotesi di risorse

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Avv. G.nni Moscato

L'ASSESSORE ANZIANO **IL SEGRETARIO GENERALE**
f.to Ins. M.G. Cosentino **f.to Avv. Antonino Maria Fortuna**

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° ……..

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 16.06.2017
al 30.06.2017 registrata al n. Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li …… SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE
Vittoria, lì

IL MESSO **IL SEGRETARIO GENERALE**
……..
……..

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° ……..

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 16.06.2017
al 30.06.2017 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li ……

IL MESSO **IL SEGRETARIO GENERALE**
……..
……..

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data ……. Per:

- Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. n°44/91 e ss.mm.ii.
- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n°44/91 e ss.mm.ii.

Vittoria, li …… IL SEGRETARIO GENERALE

- Per copia conforme per uso amministrativo

- Dalla Residenza Municipale, lì……. **IL FUNZIONARIO DELEGATO**

_____