



COMUNE DI PALERMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N 141 DEL 04-08-2019

OGGETTO: Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 - Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Organismo Intermedio e dell'allegato Manuale per la selezione delle operazioni.

		Pres	Ass.
SINDACO:	Orlando Leoluca	P	
VICE SINDACO:	Giambrone Fabio	P	

ASSESSORI:

Prestigiacomò	Maria	P	
D'Agostino	Roberto	P	
Marano	Giovanna	P	
Piampiano	Leopoldo	P	
Mattina	Giuseppe	P	
Catania	Giusto	P	
Darawsha	Adham		A
Totale N.		8	1

E. I.
L

L'anno duemiladiciannove addì 04 del mese di AGOSTO alle ore 14.30 in Palermo nella sala delle adunanze posta nella sede comunale di PALAZZO DELLE NAVILE si è adunata la Giunta Municipale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza il Sig. PROF. LEOLUCA ORLANDO - SINDACO

Partecipa il sottoscritto Sig. SGR. ANTONIO LE DONNE Segretario Generale del Comune.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

Visto l'allegato foglio pareri;

Dopo opportuna discussione;

Ritenuto che il documento di che trattasi è meritevole di approvazione;

Con votazione resa e verificata nei modi e forme di legge,

DELIBERA

La proposta di deliberazione riguardante l'oggetto, è approvata nel testo allegato alla presente deliberazione e fatta propria.

Con separata unanime votazione espressa in forma palese, il presente provvedimento viene dichiarato **immediatamente eseguibile**, stante l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO FONDI EXTRACOMUNALI

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DI G.C.

(Costituita da n° 2 fogli, oltre il presente, e da n° 1 allegati)

OGGETTO: Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 - Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Organismo Intermedio e dell'allegato Manuale per la selezione delle operazioni.

I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Funzionario Amm.vo Dott. C.Cimò c.cimo@comune.palermo.it
Esperto Contabile D.ssa Caterina Tardibuono c.tardibuono@comune.palermo.it

IL DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Sacco
g.sacco@comune.palermo.it

IL DIRIGENTE

(Dott. Roberto Raineri)

Li 30/07/2019

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

(Art. 53, Legge n° 142/90 e L.R. n° 48/91 ss.mm.ii. e art.4, comma 3 del "Regolamento dei controlli interni" approvato con Deliberazione di C.C. n°198/2013)

- VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa
- VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FONDI EXTRACOMUNALI

Dott. Giuseppe Sacco
g.sacco@comune.palermo.it

IL DIRIGENTE
(Dott. Roberto Raineri)

VISTO: IL DIRIGENTE CAPO AREA

Dott. Roberto Raineri
r.raineri@comune.palermo.it

DATA 30/07/2019

DATA 01/08/2019



VISTO: L'ASSESSORE

Ing. Roberto D'Agostino

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 53, Legge n° 142/90 e L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

- VISTO: si esprime parere favorevole
- VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate
- Parere non dovuto poiché l'atto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziario o sul patrimonio dell'Ente.

DATA 31/7/19



IL RAGIONIERE GENERALE

Il Ragioniere Generale
Dott. Bohuslav Basile

Controdeduzioni dell'Ufficio Proponente alle Osservazioni di cui al Parere di regolarità contabile e/o rese dal Segretario Generale

- osservazioni controdedotte dal dirigente del servizio proponente con nota mail prot. n. del
- Parere di regolarità tecnica confermato SI : NO
- { Gs nota mail prot. n° del { Gs. nota mail prot. n° del
- { Per avvenuta decorrenza dei termini di riscontro (gg. 2 lavorativi)

ALLEGATO UNICO ALLA DELIBERA G.C. n° 134 del 07-08-2019

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Dirigente del Servizio Fondi Extracomunali, Dott. Giuseppe Sacco, nell'ambito dell'Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 per l'ITI "Palermo-Bagheria", in riferimento all'argomento in oggetto indicato, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di delibera nel testo che segue:

Oggetto: Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 - Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Organismo Intermedio e dell'allegato Manuale per la selezione delle operazioni.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- il Programma Operativo FESR Sicilia 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. 5904 del 17 agosto 2015 e adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 267 del 10/11/2015, determina la Strategia Regionale per contribuire a perseguire gli obiettivi della Politica di Coesione Europea e definisce per ciascun Obiettivo Tematico la tipologia di operazioni finanziabili;
- la strategia territoriale del PO FESR 2014-2020 si attua, tramite l'approccio integrato e con riguardo alle Aree Urbane ed alle Aree Interne ammissibili, attraverso lo strumento dell'Investimento Territoriale Integrato (ITI) ex art.36 del Reg. (UE) 1303/2013;
- lo strumento dell'ITI comporta la costituzione di un'Autorità Urbana, ai sensi dell'art. 7.4 del Reg. UE 1301/2013, cui verranno delegati compiti di attuazione delle azioni integrate da parte dell'Autorità di Gestione del Programma;
- relativamente all'Area Urbana di "Palermo e Bagheria" è stata individuata quale Autorità Urbana (AU) la Città Metropolitana di Palermo, cui delegare ai sensi dell'art.7 del Reg. (UE) n. 1301/2013, *le funzioni minime* relative alla selezione delle operazioni;
- il Dipartimento della Programmazione Regionale Siciliana ha richiesto espressamente, per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio, che l'accordo fra le due amministrazioni facenti parte dell'ITI "Palermo - Bagheria" fosse ratificato da un "Patto per l'Agenda Urbana" esplicativo delle funzioni e dei ruoli della struttura complessa costituita dalle due amministrazioni;
- l'Amministrazione Comunale di Palermo, con DGM n. 108 del 15/05/2017, ha preso atto dello schema d'accordo "*Patto per l'Agenda Urbana*" tra il Comune di Palermo ed il Comune di Bagheria e della relativa proposta di strategia congiunta "*Documento della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile*" corredato del *Modello organizzativo di funzionamento*;
- le città di Palermo e Bagheria hanno provveduto alla sottoscrizione del Patto in data 29/06/2018, l'accordo identifica in maniera chiara i ruoli, le funzioni e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti nelle diverse fasi che caratterizzano l'attuazione dell'Agenda e rappresenta, pertanto, l'atto formale di impegno e vincolo temporale per l'intero ciclo di programmazione 2014/2020 per il mantenimento della struttura organizzativa a presidio delle funzioni delegate;
- nell'ambito del citato Accordo le due Amministrazioni hanno individuato l'Autorità Urbana nel Comune di Palermo, assumendo obblighi e responsabilità reciproche per dotare l'aggregazione urbana di un efficace Piano Organizzativo, coerentemente all'organigramma funzionale del comune di Palermo e di Bagheria in coerenza alle funzioni delegate ed al mantenimento delle funzioni di Organismo Intermedio per tutto il ciclo di programmazione 2014/2020;



- con Deliberazione di Giunta Municipale n. 206 del 28/12/2018 del Comune di Palermo e n. 288 del 21/12/2018 del Comune di Bagheria è stato approvato il “Piano Organizzativo dell’Autorità Urbana”. Tale Piano è stato dichiarato conforme ai criteri previsti dalla DGR n. 274/16 per l’ammissibilità dell’Autorità Urbana, come comunicato dal Dipartimento Regionale alla Programmazione con nota prot. n. 1752 del 05/02/2019.

Considerato che:

- l’Autorità Urbana individua il referente dell’Organismo Intermedio nell’ambito dell’Agenda Urbana;
- l’Organismo Intermedio sovrintende all’attuazione della strategia urbana sostenibile (SUS) dalla programmazione alla selezione delle operazioni fino alla definizione del sistema di monitoraggio degli interventi, restando in capo ai beneficiari delle operazioni, e sotto la loro responsabilità, tutte le attività connesse alla integrale realizzazione degli interventi, nei tempi previsti dal Programma, e nella titolarità dei Centri di Responsabilità Regionale le funzioni connesse alla gestione dei flussi finanziari, ai controlli di primo livello e alla certificazione delle spese;
- risulta indispensabile, per garantire la piena integrazione di tutti i ruoli e le funzioni coinvolte nella realizzazione del programma e il presidio complessivo della strategia e degli obiettivi del Programma, attribuire il ruolo di direzione e coordinamento generale ad una figura apicale dell’A.C.;
- il Sindaco del comune di Palermo, Autorità Urbana delle città di Palermo e Bagheria, ha individuato quale responsabile dell’Organismo Intermedio il Direttore Generale che eserciterà le sue funzioni in raccordo con il Segretario Generale del Comune di Bagheria;
- con Determinazione Sindacale n. 146/AS del 31.07.2019 è stato affidato al Direttore Generale, Dott. Antonio Le Donne, il ruolo di referente dell’Organismo Intermedio nell’ambito dell’Agenda Urbana nonché di referente nei confronti dell’Autorità di Gestione;

Atteso che:

- il Dipartimento della Programmazione Regionale, al fine di procedere all’ammissibilità dell’Autorità Urbana delle città di Palermo e Bagheria ha richiesto, con nota prot. n. 278 del 09/01/2019, la trasmissione di alcuni documenti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla DGR 274/2017;
- il Comune di Palermo con PEC del 30/01/2019 ha trasmesso la documentazione richiesta con la nota sopracitata;
- con nota prot. n. 1752 del 05/02/2019 il Dipartimento della Programmazione Regionale ha comunicato formalmente l’ammissibilità dell’Autorità Urbana delle città di Palermo e Bagheria ed ha richiesto la trasmissione della stesura finale della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 78 del 09/05/2019 del Comune di Palermo e con Deliberazione di Giunta Municipale n. 120 del 18/04/2019 e n. 125 del 23/04/2019 del Comune di Bagheria è stata approvata la Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (SSUS);
- la Commissione Interdipartimentale istituita presso il Dipartimento Regionale della Programmazione ha valutato positivamente la SSUS dell’Autorità Urbana delle città di Palermo e Bagheria, come comunicato dal Dipartimento della Programmazione con nota prot. n. 7430 del 03/06/2019.

Vista:

- la nota prot. n. 7432 del 03/06/2019 del Dipartimento della Programmazione – Area Sviluppo Urbano e territoriale UOB A.8.2 della Regione Siciliana, con la quale viene richiesta, all’Autorità Urbana delle città di Palermo e Bagheria, la trasmissione della documentazione amministrativa utile ai fini della designazione della stessa quale Organismo



Intermedio per la delega della funzione di selezione delle operazioni. Unitamente alla suddetta nota sono stati trasmessi il format di "Relazione sul Sistema di gestione e Controllo degli Organismi Intermedi" da compilare limitatamente alle funzioni delegate e la Check list adottata dal DPR per la valutazione degli OOII.

Preso atto che:

- l'Ufficio Fondi Extracomunali ha redatto, in collaborazione con l'Autorità di Gestione, la relazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) dell'Organismo Intermedio e l'allegato Manuale per la selezione delle operazioni, in coerenza con quanto disposto nel Manuale per l'attuazione del PO FESR 2014/2020;
- occorre provvedere all'approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) dell'Organismo Intermedio (OI) per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (SSUS) e del relativo Manuale per la selezione delle operazioni, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

- **VISTA** la Deliberazione di G.M. n. 206 del 28/12/2018;
- **VISTA** la Deliberazione di G.M. n. 288 del 21/12/2018 del Comune di Bagheria
- **VISTA** la Deliberazione di G.M. n. 78 del 09/05/2019;
- **VISTA** la Deliberazione di G.M. n. 120 del 18/04/2019 e n. 125 del 23/04/2019 del Comune di Bagheria
- **VISTA** la nota n. 1752 del 05/02/2019 del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana;
- **VISTA** la nota n.7430 del 03/06/2019 del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana;
- **VISTA** la nota n.7432 del 03/06/2019 del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana;
- **VISTA** la relazione del SiGeCo e l'allegato Manuale per la selezione delle operazioni;
- **VISTO** lo Statuto Comunale;
- **VISTO** il vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- **VISTA** la legge 142/90 e successive modifiche e integrazioni, così come recepita dalla legge Regionale n. 48/91 e ss.mm.ii.;
- **VISTO** l'art. 48 c. 2 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 267/2000;
- **VISTO** l'O.R.E.L.L. che richiamano la competenza della Giunta a deliberare l'atto proposto.

PROPONE

Per i motivi esposti in narrativa e che s'intendono riportati e condivisi

- **DI APPROVARE** il documento del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Urbana delle città di Palermo e Bagheria e del relativo Manuale per la selezione delle operazioni, allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- **DARE ATTO** che il Si.Ge.Co. prevede la costituzione di un gruppo di lavoro stabile che supporterà le attività dell'Autorità Urbana nella sua qualità di Organismo Intermedio per l'attuazione dell'Agenda Urbana di Palermo;
- **DARE MANDATO** al Direttore Generale, Dott. Antonio Le Donne, nella qualità di Referente dell'Organismo Intermedio di procedere alla formalizzazione degli ordini di servizio al personale dell'amministrazione comunale da utilizzare, eventualmente anche a tempo parziale all'interno della struttura di staff dell'OI;
- **INVIARE** la presente Deliberazione al Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana;



- **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Comune di Bagheria per la formale presa d'atto con deliberazione di Giunta Municipale;
- **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Capo Area Tecnica della Rigenerazione Urbana e delle OO.PP.
- **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziario o sul patrimonio dell'Ente.



**Il Dirigente
Giuseppe Sacco**

IL DIRIGENTE
(Dott. Roberto Raineri)

Il Dirigente del Servizio Fondi Extracomunali, Dott. Giuseppe Sacco, esprime in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

**Il Dirigente
Giuseppe Sacco**

IL DIRIGENTE
(Dott. Roberto Raineri)

Il Dirigente Capo Area della Direzione Generale, letta la superiore proposta e i relativi contenuti, appone il proprio visto per condivisione del suddetto parere tecnico.

**Il Dirigente Capo Area della Direzione Generale
Dott. Roberto Raineri**

L'Assessore al ramo, letta la superiore proposta e ritenuto che la stessa rientra tra gli obiettivi programmati dall'Ente, ne propone l'adozione da parte della Giunta Comunale.



**L'Assessore
Ing. Roberto D'Agostino**

Il Dirigente responsabile di Ragioneria esprime in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, parere non dovuto in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto (motivare il parere contrario e citare la norma violata).



**Il Dirigente Responsabile di Ragioneria
Dott. Bohuslav Basile**

DISTINTA DEGLI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 906252 DEL 31/07/2018 AVENTE PER OGGETTO: **Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 - Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Organismo Intermedio e dell'allegato Manuale per la selezione delle operazioni.**

All. 1 – Documento del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Organismo Intermedio e relativo Manuale per la selezione delle operazioni.

ALL. 1

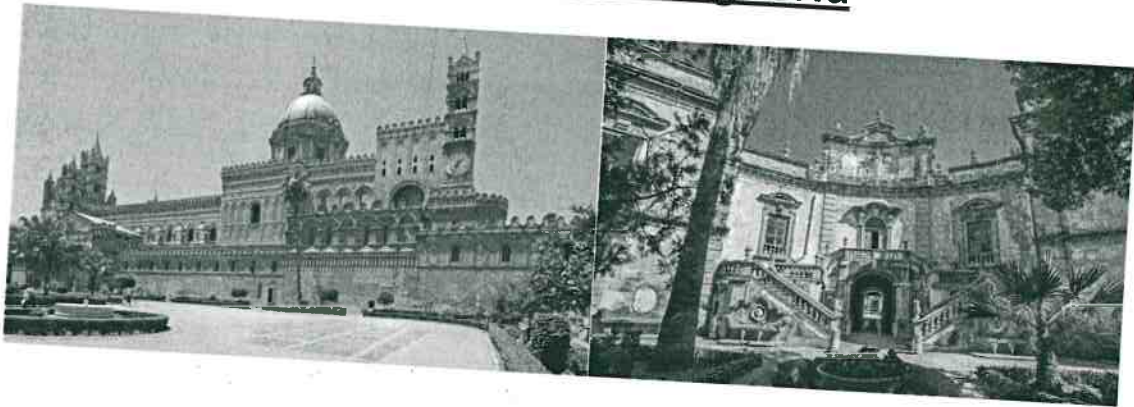


P FESR
SICILIA 2014-2020



PO FESR 2014-2020
APPROCCIO INTEGRATO ALLO SVILUPPO TERRITORIALE

Agenda Urbana della Città di Palermo
in ITI con la Città di Bagheria



Modello Organizzativo
dell'Organismo Intermedio e
Sistema di Gestione e Controllo

Approvato dal Comune di Palermo con delibera di Giunta Municipale n. del
Approvato dal Comune di Bagheria con delibera di Giunta Municipale n. del

ANNO 2019

Indice

1.	DATI GENERALI	3
1.1	Titolo del PO	3
1.2	Codice CCI	3
1.3	Pianificazione attuativa o altro atto di individuazione dell'OI	3
1.4	Anagrafica	3
1.5	Descrizione della situazione	4
1.6	Status giuridico dell'OI	4
2	ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'OI	4
2.1	Organigramma	4
2.2	Funzionigramma	7
2.3	Personale dedicato all'OI	12
2.5	Procedure di formazione e aggiornamento del personale	15
2.6	Codice Etico dell'OI	15
3.	GESTIONE DEI RISCHI	16
3.1	Gestione e controllo delle azioni delegate all'OI	16
4.	GESTIONE E CONTROLLO DELLE AZIONI DELEGATE ALL'OI	17
4.1	Selezione delle operazioni	17
4.2	Verifiche di gestione	18
4.2.2	Informazioni ai beneficiari	19
	Norme finali e di rinvio	20

1. DATI GENERALI

1.1 Titolo del PO

Programma Operativo Regionale FESR Sicilia 2014/2020

1.2 Codice CCI

2014IT16RFOP016

1.3 Pianificazione attuativa o altro atto di individuazione dell'OI

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.

1.4 Anagrafica

OI Autorità Urbana

Autorità Urbana	Comune di Palermo
Referente	Sindaco – Prof. Leoluca Orlando
Indirizzo	Piazza Pretoria, 1 – 90100 – Palermo
Telefono	091 7401111
E - mail	sindaco@comune.palermo.it
Pec	protocollo@cert.comune.palermo.it

ALTRO COMUNE DELL'AGGREGAZIONE URBANA

DENOMINAZIONE	Comune di Bagheria
Referente	Sindaco – Dott. Filippo Tripoli
Indirizzo	Corso Umberto I 1, Bagheria (PA)
Telefono	091 902093
E - mail	sindaco@comune.bagheria.pa.it
Pec	protocollobagheria@postecert.it

RESPONSABILE OI	Direzione Generale del Comune di Palermo
Direttore Generale	Dott. Antonino Le Donne
Indirizzo	Palazzo delle Aquile Piazza Pretoria (PA)
Telefono	091 7402235
E - mail	segretariogenerale@comune.palermo.it /a.ledonne@comune.palermo.it
Pec	segretariogenerale@cert.comune.palermo.it

Referente Tecnico e Responsabile Si.Ge.Co Comune di Palermo	Ufficio Fondi Extracomunali
Dirigente Ufficio Fondi Extracomunali	Dott. Giuseppe Sacco
Indirizzo	Palazzo Galletti- Piazza Marina,46
Telefono	0917406363
E - mail	fondiextracomunali@comune.palermo.it
Pec	fondiextracomunali@cert.comune.palermo.it

Referente Tecnico e Responsabile Si.Ge.Co Comune di Bagheria	Responsabile Apicale pro-tempore Direzione X Programmazione e Cultura
Capo Settore	Geom. Onofrio Lisuzzo
Indirizzo	Corso Umberto I 1, Bagheria (PA)
Telefono	091 943150
E - mail	o.lisuzzo@comune.bagheria.pa.it
Pec	direzione10@comunebagheria.telecompost.it

1.5 Descrizione della situazione.

Le informazioni fornite nel presente manuale descrivono la situazione al 31 luglio 2019.

1.6 Status giuridico dell'OI.

Lo status dell'OI è quello di Ente Locale, ai sensi dell'art. 3 e dell'art. 13 D.Lgs. 267/2000. Lo Statuto del Comune di Palermo è stato adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 24/1995 quello del Comune di Bagheria con Delibera di Consiglio Comunale n. -----.

L'OI trova collocazione all'interno del Comune di Palermo nell'ambito dell'aggregazione territoriale dei Comuni di Palermo e Bagheria formalizzato con la sottoscrizione, da parte dei rispettivi Sindaci, di un protocollo di intesa sottoscritto in data 29/06/2018 - rep. 10.

2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'OI.

2.1 Organigramma

La sezione 4 "Approccio integrato allo sviluppo territoriale" del PO FESR 2014-2020 specifica che nei comuni capoluogo in cui interviene il PON METRO, il comune capoluogo stesso è individuato quale Autorità Urbana con una città aggregata all'AU, tra quelle eleggibili della classe cintura.

Palermo è aggregata con Bagheria.

Nell'ambito della medesima sezione 4 del PO il Comune di Palermo, in quanto Organismo Intermedio del PON Metro, è stato individuato quale Autorità Urbana dell'aggregazione territoriale Palermo – Bagheria, e ad esso sarà attribuita la delega di funzioni per la selezione delle operazioni da parte dell'AdG del PO FESR.

Per svolgere le funzioni connesse al ruolo di Autorità Urbana, nel rispetto delle prescrizioni di cui al DGR 274/2016, le città di Palermo e Bagheria hanno provveduto alla sottoscrizione di un accordo, che definisce una chiara identificazione di ruoli, funzioni e responsabilità dei vari soggetti coinvolti nelle diverse fasi che caratterizzano l'attuazione dell'Agenda e che rappresenta, pertanto, l'atto formale di impegno e vincolo temporale per l'intero ciclo di programmazione 2014/2020 per il mantenimento della struttura organizzativa a presidio delle funzioni delegate.

Nell'ambito del citato Accordo le due Amministrazioni hanno individuato l'Autorità Urbana nel Comune di Palermo, assumendo obblighi e responsabilità reciproche per dotare l'aggregazione urbana di un

efficace Piano Organizzativo, coerentemente all'organigramma funzionale del comune di Palermo in coerenza alle funzioni delegate ed al mantenimento delle funzioni di Organismo Intermedio per tutto il ciclo di programmazione 2014/2020.

Con Deliberazione di Giunta Municipale n. 206 del 28/12/2018 del Comune di Palermo e n. 288 del 21/12/2018 del Comune di Bagheria è stato approvato il "Piano Organizzativo dell'Autorità Urbana". Tale Piano è stato dichiarato conforme ai criteri previsti dalla DGR n. 274/16 per l'ammissibilità dell'Autorità Urbana, come comunicato dal Dipartimento Regionale alla Programmazione con nota prot. n. 1752 del 05/02/2019.

L'AU è la struttura responsabile dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (SSUS) approvata con deliberazione di GM del Comune di Palermo n. 78 del 09/05/2019 e con Deliberazione di GM del Comune di Bagheria n. 120 del 18/04/2019 e n. 125 del 23/04/2019, valutata positivamente dal Dipartimento Regionale della Programmazione, come comunicato con nota prot. n. 7430 del 03/06/2019.

L'AU rappresenta il soggetto che, a seguito dell'acquisizione della delega minima prevista dall'art. 7 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1301/2013, sulla scorta di quanto previsto nell'allegato 5 del PO FESR Sicilia 2014/2020 e in relazione al Piano Organizzativo dell'Autorità Urbana, è responsabile della selezione delle operazioni relative alla realizzazione degli interventi e, più in generale, svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio e verifica sul raggiungimento degli obiettivi della SSUS, fermo restando la totale responsabilità dei beneficiari/uffici circa la integrale realizzazione, nei tempi previsti dal Programma, degli interventi selezionati dalla apposita struttura individuata dall'OI nel P.O. e nel presente SI.GE.CO.

L'Autorità Urbana è rappresentata dal Sindaco pro tempore del Comune di Palermo che attiverà un sistema di Governance politica composta dai Sindaci pro-tempore di Palermo e Bagheria, dagli Assessori di entrambe le amministrazioni con delega ai settori rilevanti per l'Agenda.

La ratio sottesa all'organizzazione dell'Autorità Urbana di Palermo risponde ai seguenti principi generali:

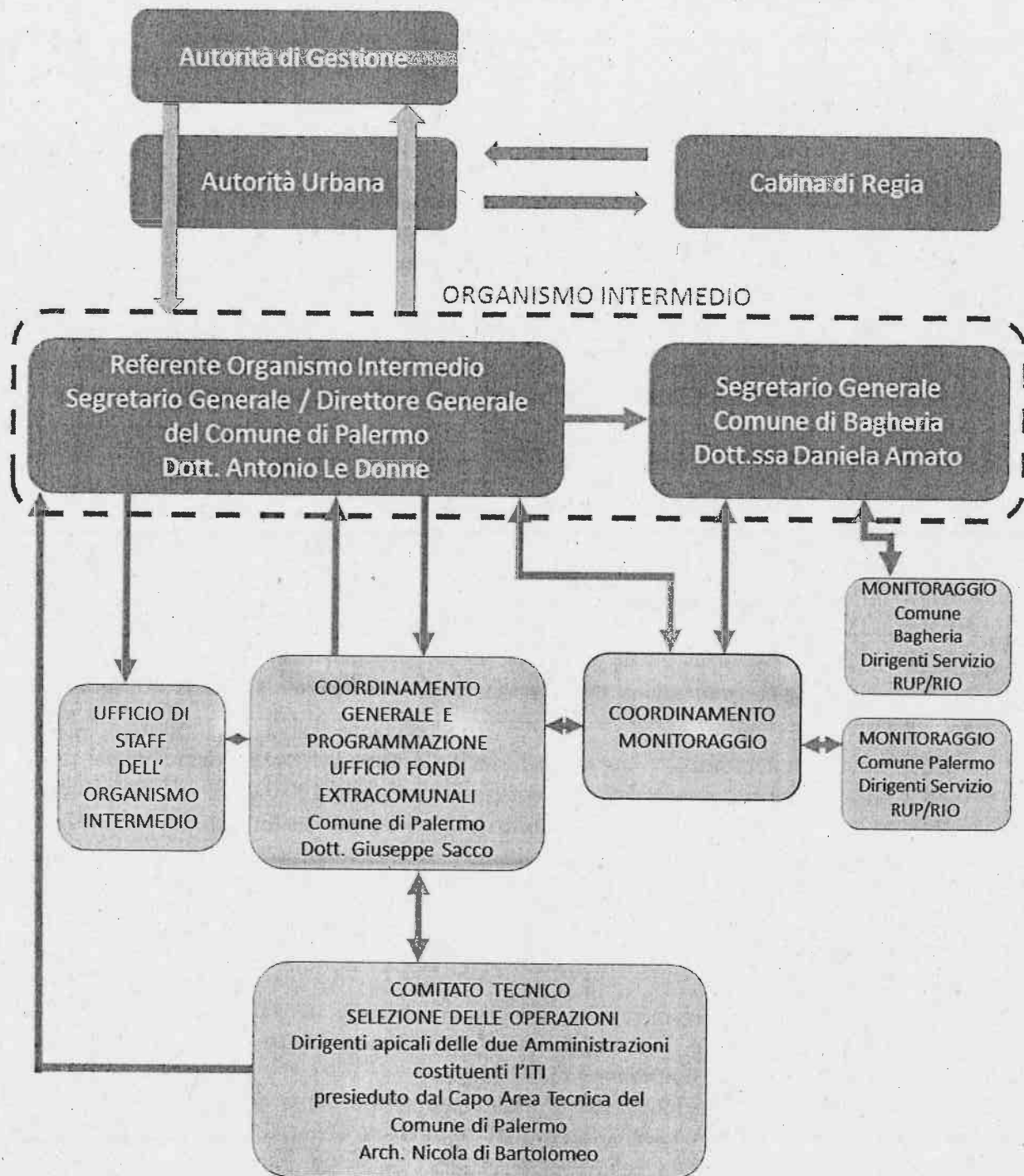
1. Svolgere le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione (AdG) del Programma per la selezione delle operazioni, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) 1301/2013;
2. Massimizzare l'efficienza della struttura nelle sue tre funzioni (di programmazione, attuazione SSUS e monitoraggio) e nel coordinamento generale;
3. Massimizzare l'efficacia nella fase di selezione delle operazioni;
4. Monitorare l'avanzamento procedurale, fisico e finanziario della Strategia nella sua complessità, sulla scorta delle informazioni acquisite dalla Unità operative di Monitoraggio.

La **Figura 1** descrive l'organizzazione dell'Autorità Urbana di Palermo che comprende un coordinamento generale e una suddivisione delle attività in tre distinte Unità operative: programmazione, selezione operazioni e monitoraggio.

La struttura dell'Organismo Intermedio è incardinata presso l'Area della Direzione Generale del Comune di Palermo all'interno degli Uffici di Staff del Direttore Generale.

Figura 1 - ORGANIGRAMMA DELL'AUTORITA' URBANA PALERMO- BAGHERIA

ORGANIGRAMMA AGENDA URBANA ITI PALERMO/BAGHERIA



L'assetto organizzativo come rappresentato dall'organigramma e nella mappa delle funzioni e responsabilità (funzionigramma), garantisce la corretta ed efficace gestione delle attività delegate all'O.I e risulta adeguato sia in termini numerici che di competenze.

2.2 Funzionigramma

La presente sezione descrive la Struttura dell'OI, le funzioni e le procedure adottate e da adottare al fine di espletare in modo efficace le funzioni delegate e garantire un sistema di gestione e monitoraggio efficaci.

Il Modello Organizzativo è costituito, per tutta la durata delle attività del Programma, con riferimento alle funzioni richieste e delegate all'OI, e risponde alla linea gerarchica e di coordinamento istituita e rappresentata nel presente documento.

La Struttura Organizzativa, costituita da vari Settori, e pertanto dotata di competenze pluridisciplinari all'interno dei due Comuni, risulta funzionale:

- 1) a svolgere le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione del Programma (AdG) ai sensi dell'Atto di delega;
- 2) a svolgere attività di direzione, coordinamento e sorveglianza dei Beneficiari e dei Soggetti Attuatori delle operazioni del Programma;
- 3) ad assicurare un'adeguata separazione delle funzioni;
- 4) ad assicurare, per quanto di competenza, il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici dell'Asse prioritario intercettato e del complesso della strategia di sviluppo urbano sostenibile.

Per l'esercizio delle funzioni delegate dall'Autorità di Gestione, si avvale delle altre Aree/Settori dell'Ente individuate con specifico riferimento alle competenze necessarie per un efficace svolgimento delle funzioni delegate.

Tale modello di funzionamento è garantito per tutta la durata delle attività di Programma.

Qui di seguito vengono descritti i ruoli di responsabilità che compongono l'OI.

Cabina di regia

La Cabina di Regia costituisce il luogo relazionale per eccellenza dove i due Comuni implementano rapporti strutturati e sistemici ed è composta:

- dal Sindaco del Comune di Palermo, che la presiede, e dal Sindaco di Bagheria o da loro delegati;
- dal responsabile dell'OI (Direttore Generale) nonché dal Segretario Generale del Comune di Bagheria;
- dai Referenti Tecnici del Programma dei due Comuni appartenenti all'ITI;
- dai soggetti che, di volta in volta, i Sindaci riterranno utile invitare con riferimento alle specificità degli obiettivi tematici.

La Cabina di Regia ha le seguenti funzioni prioritarie:

- a) individuare le linee strategiche e le azioni prioritarie per l'elaborazione della strategia di sviluppo urbano;
- b) svolgere il ruolo di pivot relazionale e di presidio strategico del programma;
- c) presidiare la valutazione strategica della SUS.

Ufficio del Responsabile dell'OI

Il Responsabile dell'OI è individuato nel Direttore Generale che eserciterà le funzioni in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento in raccordo con il Segretario Generale del Comune di Bagheria.

Il ruolo di direzione e coordinamento generale risulta indispensabile per garantire la piena integrazione di tutti i ruoli e le funzioni coinvolte nella realizzazione del programma e il presidio complessivo della strategia e degli obiettivi del Programma.

La direzione dell'OI compie gli atti necessari all'attuazione del programma e, in tale qualità, svolge le seguenti funzioni:

- a) Costituisce il *trait d'union* tra il Sindaco, individuato quale Autorità Urbana, la Cabina di Regia, la Struttura Organizzativa dell'OI e l'AdG del Programma.
- b) È responsabile del coordinamento generale delle funzioni delegate all'OI;
- c) Mantiene le relazioni con l'Autorità di Gestione, con il Comitato di Sorveglianza (ove richiesto) e con gli altri soggetti istituzionali e organismi deputati all'attuazione della strategia dello Sviluppo Urbano Sostenibile, anche avvalendosi dei Responsabili della Struttura Organizzativa.
- d) Contribuisce all'elaborazione della SUS e alla verifica dell'attuazione della strategia e coordina tutte le attività dell'OI.
- e) Coordina la Struttura Organizzativa.
- f) Garantisce un'adeguata separazione delle funzioni.
- g) Assume la responsabilità della gestione e dell'attuazione del Programma.
- h) Emanando atti di indirizzo e direttive finalizzate alla selezione delle operazioni e a tutte le funzioni delegate.
- i) Partecipa, ove richiesto, agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Comitato di Sorveglianza.
- j) Valida gli esiti della selezione a conclusione del processo da parte della struttura competente.

STAFF OI

L'O.I., per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale di uno staff, denominato "*Staff dell'O.I.*", costituito con Disposizione Direttoriale e formato da personale qualificato proveniente dai diversi settori dell'Amministrazione.

Lo staff dell'OI svolge le seguenti attività:

- espleta funzioni di assistenza e supporto amministrativo al Responsabile dell'OI e al Responsabile del Coordinamento Generale per l'attuazione dell'Agenda Urbana;
- predispone ed aggiorna periodicamente la procedura relativa alla attuazione delle funzioni delegate;
- svolge attività di comunicazione istituzionale connesse con le funzioni di pubblicità ed informazione del Programma in coerenza con l'attuazione della SUS e secondo la normativa vigente;
- predispone ed aggiorna le Piste di controllo e la relativa attività amministrativa propedeutica all'adozione delle stesse da parte dell'OI;
- svolge, ove richiesto, la necessaria attività di assistenza e supporto al Comitato Tecnico per le attività propedeutiche alla selezione delle operazioni;
- svolge ogni altro adempimento che si rendesse necessario, su disposizione dell'O.I. e/o del dirigente dell'Ufficio di Coordinamento Generale e Programmazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA OPERATIVA

La Struttura Organizzativa si avvale di tre unità operative:

1. Ufficio di Coordinamento Generale e Programmazione della SUS;
2. Comitato Tecnico per la selezione delle operazioni;
3. Unità di Coordinamento Monitoraggio.

Le funzioni di Referente Tecnico del Programma, Responsabile SI.GE.CO e del Coordinamento Generale e della Programmazione della SUS, per il Comune di Palermo, sono affidate al Dirigente dell'Ufficio Fondi Extracomunali, che espleta le sue funzioni nell'ambito degli specifici obiettivi del Programma in stretta collaborazione con l'O.I..

Anche per il Comune di Bagheria è individuato apposito Referente Tecnico, Responsabile SI.GE.CO in modo da garantire un omogeneo svolgimento delle funzioni nei due Comuni.

COMPITI DELL'UFFICIO DI COORDINAMENTO GENERALE E PROGRAMMAZIONE DELLA SUS

L'Ufficio di Coordinamento Generale e Programmazione è diretto dal Dirigente dell'Ufficio Fondi Extracomunali nella qualità di Responsabile Si.Ge.Co/Referente Tecnico, che espleta le sue funzioni, in raccordo con il Referente Tecnico del Comune di Bagheria, nell'ambito degli specifici obiettivi del Programma in stretta collaborazione con l'O.I..

Il Referente Tecnico svolge le seguenti funzioni:

- a) dirige l'Ufficio di Coordinamento Generale e Programmazione della SUS;
- b) partecipa all'elaborazione e definizione della strategia;
- c) sovrintende alla corretta applicazione degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- e) supporta, per il tramite dell'apposito Ufficio di Staff dell'O.I., ove richiesto, gli Uffici competenti nelle attività relative all'attuazione del programma e all'espletamento delle funzioni delegate;
- f) informa l'O.I. su risultati, criticità e stati di avanzamento.

I Referenti Tecnici propongono alla Cabina di Regia, previa verifica con l'O.I., le linee programmatiche della strategia urbana sostenibile; in particolare sovrintendono alle attività di coordinamento ed elaborazione della SUS.

Alla struttura di coordinamento sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) collabora, per il tramite dell'O.I, con la sfera politica per l'elaborazione della strategia concertata con il partenariato;
- b) predispone il cronoprogramma di attuazione delle funzioni delegate, controlla e presidia la corretta attuazione della strategia;
- c) verifica, ai fini dell'inserimento delle azioni nel documento strategico, la coerenza delle stesse con le linee strategiche;
- d) supporta, ove necessario, compatibilmente e nei limiti della delega ricevuta e delle competenze dello stesso, i singoli Servizi, responsabili dell'attuazione degli interventi;
- e) predispone gli atti e la documentazione richiesta dall'Autorità di Gestione da sottoporre all'attenzione dell'O.I.;
- f) sulla scorta della relazione sullo stato di avanzamento del Programma, predisposta dalle Unità di Monitoraggio, propone all'O.I le azioni necessarie per contribuire al raggiungimento dei target previsti dagli Assi prioritari;
- g) propone all'O.I eventuali azioni di riprogrammazione della strategia;
- h) relaziona, per il tramite dell'O.I, alla Cabina di Regia e propone eventuali azioni di miglioramento.

Per l'espletamento dei superiori compiti, l'Ufficio di Coordinamento si avvarrà della struttura in Staff dell'O.I.

COMPITI DEL COMITATO TECNICO PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

È l'Unità operativa che assume la responsabilità della selezione delle operazioni e del rispetto delle

procedure. In particolare:

- a) assume la responsabilità della selezione delle operazioni, applicando le metodologie e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e assicura che la selezione stessa sia coerente con quanto previsto dal programma operativo e con la SUS garantendo la piena tracciabilità del processo di selezione;
- b) svolge l'attività istruttoria finalizzata alla ricevibilità e ammissibilità delle operazioni;
- c) procede, previo superamento della verifica di ammissibilità, alla valutazione tecnica e di merito delle operazioni ammissibili applicando i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, utilizzando, se del caso, di concerto con l'AdG, quelli pertinenti nell'ambito della batteria definita nel documento "Approccio integrato allo sviluppo territoriale: ammissibilità e valutazione dell'Agenda Urbana" allegato ai requisiti di ammissibilità e ai criteri di selezione al PO FESR 2014/2020, approvato con delibera di Giunta Regionale N.274/2016;
- d) comprova con atto formale, la procedura e i risultati della selezione delle operazioni e conserva la relativa documentazione in conformità ai tempi richiesti dalle operazioni finanziate dal FESR, per le successive attività di controllo e di audit relative alle selezioni delle operazioni;
- e) sottopone alla validazione del Responsabile dell'O.I, per il successivo inoltro all'AdG, gli esiti della selezione, nel rispetto di quanto previsto e descritto nei manuali di cui l'O.I si doterà;
- f) individua, nel caso di opere pubbliche e di acquisizione di beni e servizi, i beneficiari responsabili dell'attuazione dei singoli interventi;
- g) fornisce ai potenziali beneficiari, prima dell'approvazione delle operazioni, indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, indicando il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione conformemente con quanto stabilito dall'AdG e le condizioni per il pagamento della sovvenzione;
- h) verifica al momento della valutazione, oltre al rispetto dei criteri di selezione, anche l'ammissibilità delle voci di spesa;
- i) accerta, preventivamente, che i beneficiari selezionati direttamente abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni;
- l) verifica e controlla la corrispondenza dei requisiti degli interventi ai criteri di selezione e della coerenza con gli obiettivi dell'Agenda Urbana;
- m) accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- n) si assicura che i beneficiari siano informati con apposito documento delle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il Piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- o) redige apposito verbale e la documentazione delle sedute per la selezione delle operazioni;
- p) predispone la convocazione del Comitato per l'avvio delle attività propedeutiche alla selezione delle operazioni, per l'approvazione dei relativi avvisi, nonché per la valutazione e selezione delle operazioni. Il Presidente convoca il Comitato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità, anche su esplicita richiesta dell'O.I. o del dirigente dell'Ufficio di Coordinamento generale e Programmazione;
- q) predispone la documentazione amministrativa necessaria inerente la selezione delle operazioni da trasmettere all'O.I e al dirigente dell'Ufficio di Coordinamento generale e Programmazione.

Il Comitato, presieduto dal Capo Area Tecnica della Rigenerazione Urbana e delle OO.PP. del Comune di Palermo, è composto dal Responsabile Apicale pro tempore Direzione X Programmazione e Cultura

del Comune di Bagheria nonché, di volta in volta, in funzione dei vari progetti da esaminare, valutare e selezionare, dai Capi Area e/o Capi Settore del Comune di Palermo e dai referenti Apicali del Comune di Bagheria, competenti nella materia. Al Comitato Tecnico partecipa, inoltre, ove necessario, il referente ambientale del Programma.

I membri del Comitato, responsabile della selezione delle operazioni, non rivestono compiti attinenti la redazione e predisposizione dei progetti candidati.

Per lo svolgimento degli adempimenti connessi alle attività di selezione delle operazioni, di cui alle lettere precedenti, il Presidente del Comitato dovrà istituire apposita U.O. composta da 1 Funzionario Tecnico, 1 Funzionario Amministrativo/Contabile e 1 Collaboratore Amministrativo.

COMPITI DELL'UNITA' DI COORDINAMENTO MONITORAGGIO E DELLE UNITA' OPERATIVE DI MONITORAGGIO PALERMO - BAGHERIA

L'Unità di Coordinamento Monitoraggio, sovraordinata ai beneficiari e guidata dal referente per l'Organismo Intermedio attraverso l'Ufficio di Coordinamento Generale e Programmazione, coordina le unità operative di monitoraggio Palermo – Bagheria per lo svolgimento delle attività di relativa competenza.

Le Unità operative di monitoraggio, allocate sia presso il Comune di Palermo che presso il Comune di Bagheria coincidenti con i Dirigenti delle singole strutture/beneficiari responsabili dell'attuazione delle azioni di rispettiva competenza, provvedono al monitoraggio dell'attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile. Queste unità sono funzionali alla ricognizione delle informazioni di natura fisica, procedurale e finanziaria degli interventi che attuano la SUS e svolgono le seguenti funzioni:

- a) contribuiscono all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 e all'art. 11 del regolamento (UE) 1303/2013, da trasmettere ogni semestre all'OI e al dirigente dell'Ufficio di Coordinamento Generale, o con diversa scadenza eventualmente disposta, con riferimento alle parti di propria competenza;
- b) verificano che i propri Uffici e i Beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'AdG, ai sensi dell'art.125 paragrafo 2, lettera d) del regolamento (UE) n.1303/2013, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli *audit*, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dai paragrafi 3 e 6 dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- c) rilevano il livello della *performance* dell'attuazione della SUS, della sua valutazione ai fini della sana gestione finanziaria dell'Agenda Urbana;
- d) si interfacciano con i CdR e con i Beneficiari per l'aggiornamento e la verifica sull'attuazione della SUS;
- e) verificano le dichiarazioni di spesa e i dati finanziari delle singole operazioni, prima della loro trasmissione ai CdR e/o all'AdG, da parte dei RUP/Beneficiari di ciascun intervento;
- f) effettuano un monitoraggio periodico delle singole operazioni, comunicando ai CdR eventuali criticità che dovessero emergere;
- g) assicurano il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità per gli interventi di competenza.

2.3 Personale dedicato all'OI

Ufficio del Responsabile dell'Organismo Intermedio			
RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONI	STIMA TEMPO/LAVORO IMPIEGATO
RESPONSABILE OI	DIRETTORE GENERALE	Responsabile OI	10%
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assistenza Tecnica alle attività del responsabile OI e del Responsabile SI.GE.CO. e Referente Ufficio di Coordinamento	50%
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assistenza Tecnica alle attività del responsabile OI e del Responsabile SI.GE.CO. e Referente Ufficio di Coordinamento	50%
	FUNZIONARIO CONTABILE	Assistenza Tecnica alle attività del responsabile OI e del Responsabile SI.GE.CO. e Referente Ufficio di Coordinamento	50%
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Assistenza Tecnica alle attività del responsabile OI e del Responsabile SI.GE.CO. e Referente Ufficio di Coordinamento	50%

UFFICIO DI COORDINAMENTO GENERALE E PROGRAMMAZIONE DELLA SUS			
RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONI	STIMA TEMPO/LAVORO IMPIEGATO
RESPONSABILE SI.GE.CO REFERENTE UFFICIO DI COORDINAMENTO GENERALE E PROGRAMMAZIONE DELLA SUS COMUNE DI PALERMO	Dirigente Ufficio Fondi Extracomunali Dott. Giuseppe Sacco	Responsabile del Si.Ge.Co, del Coordinamento Generale e Programmazione della SUS	20%
RESPONSABILE SI.GE.CO REFERENTE UFFICIO DI COORDINAMENTO GENERALE E PROGRAMMAZIONE DELLA SUS COMUNE DI BAGHERIA	Responsabile Apicale pro-tempore Direzione X Programmazione e Cultura Geom. Onofrio Lisuzzo	Responsabile del Si.Ge.Co, della Programmazione e Coordinamento della SUS	25%
UNITA' DI COORDINAMENTO GENERALE - PALERMO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Ufficio Fondi Extracomunali Dott. Claudio Cimò	Attività di coordinamento unità Staff O.I. e supporto al Responsabile del Si.Ge.Co	50%
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Ufficio Fondi Extracomunali	Attività di supporto al Responsabile del Si.Ge.Co	30%
UNITA' DI COORDINAMENTO GENERALE - BAGHERIA	Istruttore Amministrativo	Attività di supporto al Referente Tecnico di Bagheria	20%

UNITA' DI COORDINAMENTO MONITORAGGIO			
RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONI	STIMATEMPO/LAVORO IMPIEGATO
COORDINAMENTO MONITORAGGIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Ufficio Fondi Extracomunali	Attività di supporto al Responsabile del Si.Ge.Co	20%
	Collaboratore Amministrativo	Attività di supporto al Responsabile del Si.Ge.Co	20%

COMITATO TECNICO PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI			
RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONI	STIMATEMPO/LAVORO IMPIEGATO
PRESIDENTE- COMUNE DI PALERMO	Capo Area Tecnica della Rigenerazione Urbana e delle OO.PP.	Responsabile della selezione delle operazioni	15%
COMPONENTE COMUNE DI BAGHERIA	Responsabile Apicale pro tempore Direzione X Programmazione e Cultura	Selezione delle operazioni	15%
COMPONENTE COMUNE DI PALERMO	Capi Area/Dirigenti competenti per materia oggetto dei progetti da valutare e selezionare	Selezione delle operazioni	10%
COMPONENTE COMUNE DI PALERMO	Referente Ambientale	Selezione delle operazioni	10%
COMPONENTE COMUNE DI BAGHERIA	Responsabili Apicali competenti per materia oggetto dei progetti da valutare e selezionare	Selezione delle operazioni	10%
SUPPORTO	n.1 Funzionario Tecnico (PA) n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile (PA) n. 1 Collaboratore Amministrativo (PA)	Attività di segreteria e supporto	50%
	n. 1 Funzionario Tecnico (Bagheria) n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile (Bagheria) n. 1 Collaboratore Amministrativo (Bagheria)	Attività di segreteria e supporto	50%

2.4 Procedure di selezione e gestione del personale.

PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE.

L'Organismo Intermedio dispone di una dotazione complessiva di risorse interne con adeguata competenza ed esperienza che è assicurata per tutto il ciclo di Programmazione 2014 - 2020. Tale impegno è stato assunto da entrambe le Amministrazioni Comunali sia con la sottoscrizione del citato Protocollo di intesa sia nell'ambito delle Delibere di Giunta con le quali è stato approvato il Piano Organizzativo dell'Autorità Urbana, che costituisce la struttura organizzativa dell'O.I, e segnatamente Delibera di Giunta n. 288 del 21/12/2018 del Comune di Palermo e Delibera di Giunta n. 172 del 27/11/2018 del Comune di Bagheria.

Per la fase di gestione dell'O.I è stato confermato parte del personale precedentemente individuato nel rispetto della separazione delle funzioni, ai sensi dell'art 72 del Regolamento Generale (1303/2013). Le ulteriori unità inserite nell'O.I, tutte interne alle Amministrazioni Comunali, sono

state individuate dai rispettivi Dirigenti in base all'esperienza acquisita con riguardo alla specifica funzione da attribuire.

Il personale dell'O.I sarà tenuto al rispetto delle prescrizioni del "Codice di comportamento" adottato con Deliberazione di Giunta Municipale del Comune di Palermo n. 39 del 27/03/2014, nonché all'attuazione delle procedure previste dal Piano Triennale Anticorruzione, approvato con Delibera di Giunta del Comune di Palermo n. 15 del 01/02/2019.

In ogni caso non è prevista alcuna assunzione di personale esterno per lo svolgimento delle funzioni delegate dall'AdG e i ruoli e le posizioni della Struttura Organizzativa dell'O.I sono coperti da personale interno dei due Comuni.

PROCEDURE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale dell'Autorità Urbana è sottoposto ad una procedura di valutazione periodica ispirata ai principi dettati dal D.Lgs 150/2009 - "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" che disciplina il processo di misurazione, valutazione e trasparenza delle performances - strettamente collegata al raggiungimento di risultati di performance dell'Amministrazione. In particolare il Comune di Palermo, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, ha adottato con DGM n. 197 del 19/10/2017 il sistema di misurazione e valutazione delle Performance.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, come mutuati dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 150/2009 sono:

1. la performance organizzativa: cioè la valutazione del funzionamento dell'unità organizzativa e dell'istituzione nel suo complesso;
2. la performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa;
3. la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati ha una frequenza annuale.

L'Organismo Indipendente di Vigilanza, ai sensi dell'art. 14, comma 4. lettera a) del citato decreto legislativo, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

La performance attesa e quella realizzata sono rese fruibili sul sito del Comune attraverso la pubblicazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance – sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Ente adotta nel pieno rispetto normativo il ciclo delle performance per cui gli obiettivi operativi, contenuti nel PDO, sono collegati agli obiettivi strategici declinati nel DUP.

PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI CAMBI DI PERSONALE, DEI POSTI VACANTI E LE PROCEDURE PER LA SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA PROLUNGATA DEL PERSONALE

Il Comune di Palermo garantisce il rispetto del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto degli enti locali, nelle parti relative all'organizzazione del personale e alla disciplina delle mansioni.

La dotazione organica di cui alla struttura costituita con il presente documento è assicurata per l'intero ciclo di programmazione 2014/2020 e le procedure di gestione del personale interno all'Amministrazione garantiscono l'eventuale gestione dei cambi e delle sostituzioni.

La stabilità della Struttura Organizzativa per l'intero arco temporale della programmazione ed

attuazione dell'Agenda Urbana è garantita anche con l'adozione formale del Modello Organizzativo e del Si.Ge.Co da parte della Giunta Municipale dei due Comuni.

La sostituzione deve avvenire nel rispetto del principio della separazione delle funzioni ai sensi dell'art. 72, lett. B) Reg. UE n. 1303/2013.

Al fine di evitare problematiche operative in caso di sostituzione, il soggetto che dovrà essere sostituito dovrà relazionare in termini dettagliati circa l'attività svolta, le procedure in essere e gli adempimenti di prossima scadenza.

2.5 Procedure di formazione e aggiornamento del personale.

Il rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa rappresenta una priorità strategica, non soltanto con riferimento alla gestione del PO FESR, ma, più in generale, per una efficace gestione di tutto il ciclo di programmazione 2014-2020, oltre a rappresentare una condizione essenziale di successo delle politiche pubbliche attuate mediante l'utilizzo di fondi comunitari.

Il Regolamento UE n. 1303/2013, agli artt. 9, p. 11, 123 e 125 ribadisce la necessità di rafforzare la capacità istituzionale e amministrativa delle autorità pubbliche e delle parti coinvolte nell'utilizzo dei fondi.

Una leva strategica per tale obiettivo è data dal sistema formativo.

Il Comune di Palermo, sulla scorta di un'attenta analisi e comparazione tra le competenze richieste all'OI e l'esame dei curricula dei soggetti coinvolti, ha effettuato il check-up dei fabbisogni formativi.

Le principali tematiche sulle quali indirizzare la formazione riguarderanno:

- Rischio frode;
- Anticorruzione;
- Appalti LL.PP., beni e servizi;
- Affidamenti in House;
- Rendicontazione finanziaria.

Al fine di garantire l'adeguata formazione e l'aggiornamento delle competenze del personale dell'OI, il responsabile della struttura di coordinamento generale dell'Autorità Urbana, provvederà a mantenere costante l'interlocuzione con l'AdG, al fine di recepire tempestivamente informazioni ed aggiornamenti necessari al buon funzionamento delle attività delle strutture di attuazione e monitoraggio, in particolare sui temi dell'utilizzo del sistema informativo Caronte e sui sistemi di monitoraggio e rendicontazione.

In tale ottica il personale dell'OI sarà coinvolto, qualora se ne presenti la possibilità e sia richiesto dall'AdG, nelle attività di aggiornamento delle competenze della stessa Autorità di Gestione sulle tematiche relative alle funzioni delegate all'OI.

Un bilancio delle competenze dei soggetti componenti l'OI consentirà di indirizzare adeguatamente la pianificazione dell'attività formativa con specifici corsi e/o l'accesso alla formazione specialistica attivata a livello regionale e rivolta ai pubblici dipendenti dei Enti locali.

2.6 Codice Etico dell'OI

Tutto il personale dell'OI (interno ed esterno) avrà l'obbligo di rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 16.4.2013 n. 62, nonché tutta la normativa in materia di anticorruzione.

L'OI agisce inoltre nel rispetto dei seguenti provvedimenti attuativi della legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione):

- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") così come

revisionato dal D.Lgs n.97 del 25 maggio 2016;

- il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190");
- il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n.190/12).

In particolare il Comune di Palermo con delibera di Giunta Municipale n. 39 del 27/03/2014 ha adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, così come previsto dall'art. 54, comma 5 D.Lgs. 165/2001 e art. 2 comma 2 D.P.R. n. 62/2013. Le disposizioni del Codice di Comportamento si applicano a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico. E' demandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la verifica annuale sul livello di attuazione del Codice. La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare nonché, nei casi previsti, di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

L'Amministrazione Comunale dà la più ampia diffusione al Codice di Comportamento, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del vertice politico, ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo; assicura altresì un'adeguata attività formativa sui contenuti del Codice.

Il Comune di Palermo ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con delibera di Giunta Municipale 15 del 01/02/2019 per il triennio 2019/2021.

Il Comune di Palermo ha attivato un canale per la segnalazione di illeciti (cd. whistleblowing) un software che permette ai dipendenti, in condizioni di totale anonimato, di segnalare eventuali casi di corruzione di cui fossero a conoscenza all'interno della struttura amministrativa. Il sistema, realizzato all'interno del Piano triennale anticorruzione varato dalla Giunta comunale e realizzato grazie alla sinergia fra la Segreteria generale e l'azienda comunale SISPI, che si occupa di informatica e sviluppo tecnologico, prevede una totale criptazione dei dati relativi sia al segnalante che al fatto oggetto di segnalazione, in modo che soltanto il Responsabile anticorruzione o la Magistratura possano decriptare le informazioni. La realizzazione di questo sistema è stata fatta per dare risposta ai dettati normativi in materia di tutela e sicurezza dei dipendenti che segnalino attività illecite e fa parte di un più organico programma di interventi adottati all'interno dell'Amministrazione".

3. GESTIONE DEI RISCHI

3.1 Gestione e controllo delle azioni delegate all'OI

Tra i compiti dell'AU rientra anche quello di garantire un'adeguata "gestione del rischio" attraverso l'applicazione delle istruzioni adottate dall'AdG atte ad individuare anche il rischio di frode.

L'art. 122 del Regolamento (UE) 1303/2013 prevede, per il periodo di programmazione 2014 - 2020, che gli Stati membri debbono istituire adeguati Sistemi di Gestione e Controllo atti a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, comprese le frodi, informare la Commissione e consentire, ai sensi dell'art. 72, il tempestivo recupero dei relativi importi.

L'art. 125, rubricato "*Funzioni dell'autorità di gestione*", al paragrafo 4, lettera c) dello stesso Regolamento, dispone che la stessa: "*istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati*".

L'Autorità Urbana, in conformità alla normativa comunitaria e negli indirizzi dell'AdG, promuove iniziative volte a garantire l'integrità del bilancio dell'Unione, attraverso l'integrazione nel Sistema di Gestione e Controllo di misure volte alla prevenzione, individuazione e la correzione delle irregolarità

e delle frodi.

Il Comune di Palermo, OI del Programma Comunitario PON Metro 2014 – 2020, in data 29/11/2017 con Determina Dirigenziale n. 30, ha approvato il primo Piano Antifrode in coerenza con le indicazioni del documento EGESIF (Expert Group on European Structural Investment Funds) della Commissione Europea – 14-0021-00/16.06.2014 “Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e su misure antifrode efficaci e proporzionate” ad integrazione delle misure previste nel vigente Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Palermo.

Detto Piano, aggiornato con Determinazione dirigenziale n. 37 del 10/10/2018, è stato poi integrato nel vigente Piano di Prevenzione della Corruzione 2019 – 2021 con D.G.M n° 15 del 01/02/2019 per il triennio 2019/2021.

La procedura di gestione dei rischi, compreso il rischio di frode, sarà seguita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Palermo, già individuato nel Segretario Generale pro tempore dell'ente.

La strategia di contrasto alle frodi che sarà attuata dall'OI, sarà coerente con le metodologie e le misure di prevenzione adottate nell'ambito del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e con il Codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Palermo.

4. GESTIONE E CONTROLLO DELLE AZIONI DELEGATE ALL'OI

4.1 Selezione delle operazioni

La selezione delle operazioni individuate nella SUS è svolta dal Comitato Tecnico.

Le procedure per la selezione e l'approvazione delle operazioni, presidiate dall'Autorità Urbana in virtù delle specifiche funzioni delegate, saranno coerenti con quanto previsto nel Manuale di attuazione del PO FESR 2014 - 2020 per le operazioni relative alla realizzazione di opere pubbliche e/o all'acquisizione di beni e servizi a regia.

Per la predisposizione degli avvisi/chiamate i progetti sulle azioni oggetto della SUS, l'Autorità Urbana farà puntuale riferimento agli avvisi pubblicati a regia dai Centri di Responsabilità Regionali (CdR), ovvero agli indirizzi che dovessero pervenire dai medesimi sulle azioni interamente territorializzate.

Tanto al fine di stabilire ex ante la coerenza tra l'avviso di selezione e i contenuti del PO per singola azione. Nel caso di progetti presentati dai potenziali beneficiari, a valere su avviso a regia pubblicato dal CdR per la medesima azione, inseriti in graduatoria ma non finanziabili per assenza di risorse, qualora i beneficiari manifestino la volontà di concorrere alle risorse dell'Agenda Urbana, l'AU non procederà alla loro selezione ma adotterà la valutazione già effettuata dal CdR.

Ai fini di una efficace gestione del rischio si attuerà una attività di monitoraggio periodico sull'avanzamento degli interventi; tale compito sarà in capo alla “Unità Coordinamento Monitoraggio” di cui all'allegato organigramma.

La verifica di ammissibilità della singola operazione e la valutazione della stessa saranno effettuate applicando i requisiti di ammissibilità e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO FESR 2014 – 2020 eventualmente integrati con i criteri aggiuntivi per le Agende Urbane previsti nella DGR n. 274/2016.

Nel rispetto delle indicazioni del Manuale di Attuazione approvato con DDG 107/2019, quindi, il Comitato tecnico:

- provvede alla verifica circa la ricevibilità e l'ammissibilità delle operazioni coerenti con la SUS, sulla base dei criteri di ammissibilità approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO FESR 2014 -

2020;

- supporta il Responsabile del Coordinamento Generale e Programmazione, nella predisposizione, ove necessario, di una manualistica funzionale alla verifica di ammissibilità e alla valutazione delle operazioni;
- approva l'elenco delle operazioni selezionate e unitamente agli esiti del processo valutativo lo trasmette al Referente per l'OI per gli adempimenti successivi.

Il Responsabile dell'OI informa tutti i Settori competenti dell'avvio dell'Agenda Urbana notificando ufficialmente la SUS ed i relativi atti di approvazione ivi compreso l'atto di delega.

Al fine di pubblicizzare l'avvio delle attività sarà predisposta apposita pagina web sul sito dell'Amministrazione Comunale tale da consentire un rapido accesso ai potenziali beneficiari sulle opportunità offerte dal PO-FESR 2014-2020 Agenda Urbana.

I provvedimenti amministrativi dovranno dare atto delle procedure di avviso e corretta informazione ai beneficiari.

Le procedure relative alla selezione delle operazioni sono espone nel Manuale delle procedure dell'Autorità Urbana approvato dalle Amministrazioni costituenti l'ITI in data _____. L'aggiornamento e la diffusione del Manuale sono affidati all'Ufficio di Coordinamento Generale e Programmazione (Ufficio Fondi Extracomunali).

Il Manuale ha carattere vincolante per l'attuazione dell'Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 e sarà cura della Struttura di coordinamento dell'AU curarne l'adozione in seno alla Giunta Municipale e la sua successiva trasmissione all'AdG.

Dopo l'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione, il Manuale sarà pubblicato sul sito web del comune di Palermo nella sezione dedicata. Sarà inoltre cura del referente per l'OI inviare in formato elettronico il Manuale a tutti i Settori dell'amministrazione, assicurandosi dell'avvenuta ricezione da parte di tutti i destinatari.

Il Manuale contiene riferimenti a norme, orientamenti e sistemi organizzativi che potrebbero subire modifiche o adattamenti; pertanto si configura come un documento flessibile e in evoluzione e sarà adeguato in relazione all'esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte.

Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente il numero della versione, la data di rilascio e una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate. La versione aggiornata del Manuale sarà approvata dalle rispettive Amministrazioni e successivamente distribuita con le stesse modalità della prima edizione al personale e pubblicato sul sito istituzionale.

4.2 -Verifiche di gestione

4.2.1. Pista di controllo e conservazione documenti.

In aderenza ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo dettati dall'art. 72 del Reg. (UE) n.1303/2013, tutti i processi gestionali e di controllo devono essere riportati e descritti in piste di controllo.

La pista di controllo illustra, analiticamente, i flussi procedurali e finanziari nonché i correlati centri di responsabilità coinvolti nella realizzazione di un'operazione.

Si tratta, quindi, di uno strumento operativo di controllo che consente di ripercorrere l'iter di attuazione di un progetto in tutte le sue fasi.

Il Responsabile OI, per il tramite dell'Ufficio di Staff, adotta, con specifico provvedimento, le Piste di Controllo e le Check-List predisposte dall'AdG se ed in quanto applicabili all'Autorità Urbana Città di Palermo quale Organismo Intermedio per l'attuazione dell'Agenda Urbana - PO FESR Sicilia2014-2020.

Il Responsabile OI, provvede all'aggiornamento delle suddette Piste di Controllo e Check-List al fine di adattare, ove necessario, al proprio modello organizzativo.

In ottemperanza al disposto dell'articolo 125 paragrafo 2 lettera d) del regolamento (UE) n. 13030/2013 l'OI e i beneficiari coinvolti nell'attuazione della Strategia sono tenuti a conservare la documentazione e i dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, secondo la disciplina UE e nazionale applicabile, delle indicazioni di cui al presente Sistema di Gestione e Controllo, nonché di eventuali ulteriori istruzioni che potranno essere fornite dall'AdG e dall'OI per le attività di competenza.

I documenti devono essere correttamente conservati, nel rispetto dell'articolo 6 del DPR n. 445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ed essere facilmente consultabili.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Nel rispetto della citata normativa, l'OI e i Beneficiari/Dirigenti/RUP, ciascuno per quanto di competenza, hanno l'obbligo:

- di conservare tutta la documentazione giustificativa/probatoria relativa al progetto nella corretta forma (documenti in originale con indicazione di data, firma e numero di protocollo, copie autenticate, versioni elettroniche di documenti originali, o documenti esistenti relativamente in versione elettronica, con firma digitale);
- di conservare la documentazione per il numero di anni stabilito dalla normativa;
- di assicurare che i documenti conservati rispettino le prescrizioni normative;
- di archiviare, per ogni singolo progetto, tutta la documentazione prodotta, classificandola secondo il criterio operazione/soggetto attuatore e conservandola in appositi fascicoli cartacei dedicati che riportino la codifica del progetto e il periodo di riferimento.

4.2.2 Informazioni ai beneficiari

Il Capo II del Regolamento (UE) 1303/2013, art. 125 e seguenti, e l'allegato XII disciplinano la materia dell'informazione e comunicazione e stabiliscono, tra l'altro, che l'OI deve predisporre e comunicare ad ogni Beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione.

Il documento deve essere predisposto a cura dell'O.I, tramite la/le struttura/e individuata/e nell'apposito organigramma, opportunamente adeguato e integrato alle specificità dell'operazione e alle specifiche condizioni per il sostegno dell'operazione, sulla base di quanto previsto nei relativi avvisi (o negli atti di affidamento in caso di Beneficiari pubblici) che devono contenere specifiche indicazioni sulle modalità di esecuzione dell'operazione affidata ai Beneficiari.

Il documento informativo per i Beneficiari, opportunamente integrato con le specificità delle operazioni, dovrà, in ogni caso, contenere, tutti gli elementi dell'allegato 4 al Manuale delle Procedure dell'AdG e, in particolare:

- Le norme in materia di ammissibilità, sia nazionali che comunitarie;
- I requisiti sulla contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- Le informazioni da conservare e comunicare;
- Gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Rispetto alla capacità dell'Autorità Urbana di Palermo di informare adeguatamente i beneficiari, questa intende procedere con la creazione di un'area dedicata sul sito web dell'amministrazione comunale.

Norme finali e di rinvio

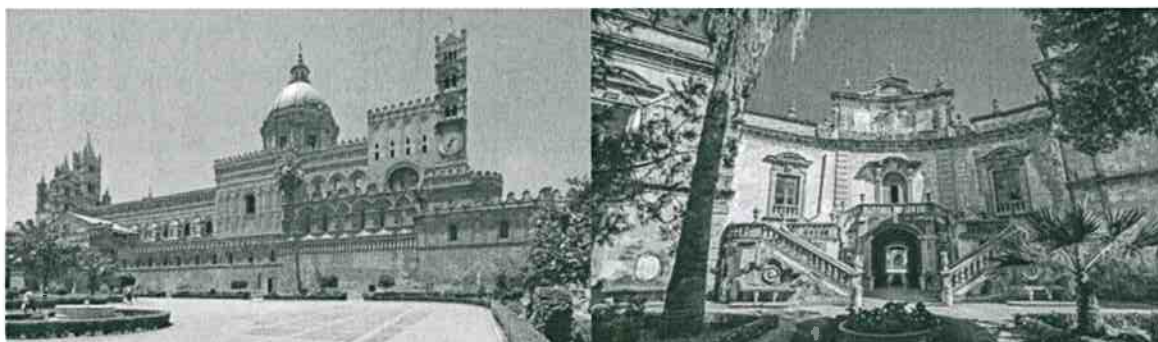
Per quanto non previsto nel presente documento, si fa espresso rinvio ai regolamenti e ai documenti che disciplinano la gestione del Programma PO FESR 2014 - 2020 e agli atti emanati e da emanare da parte dell'Autorità di Gestione e degli altri Organismi competenti, nonché della stessa Autorità Urbana del Comune di Palermo.





PO FESR 2014-2020

Agenda Urbana della Città di Palermo **in ITI con la Città di Bagheria**



MANUALE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Approvato dal Comune di Palermo con delibera di Giunta Municipale n. ___ del _____
Approvato dal Comune di Bagheria con delibera di Giunta Municipale n. ___ del _____

ANNO 2019

INDICE

1.	FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE.....	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3.	PROCEDURE PER LA DIFFUSIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MANUALE	6
4.	PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	7
4.1.	Avvio della procedura	7
4.2.	Presentazione delle domande e selezione delle operazioni	8
5.	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	9
5.1.	Nomina dei componenti della Commissione per la selezione delle operazioni.....	9
5.2.	Valutazione delle istanze ammissibili.....	9
5.3.	Trasmissione dell'esito della selezione ai CdR.....	10
6.	PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE	10
7.	GESTIONE DEI RICORSI.....	10
8.	INFORMAZIONE AI BENEFICIARI	11

Allegato 1 - Modello di dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico nell'attività di valutazione



VERSIONE DATA	PRINCIPALI MODIFICHE
Vers. 1.0 29/07/2019	

1. FINALITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE

- Il presente Manuale è redatto dall’Autorità Urbana di Palermo e contiene nel dettaglio la descrizione delle modalità organizzative, procedurali e gestionali adottate dall’Autorità Urbana, nel ruolo di Organismo Intermedio, nell’ambito dell’attuazione della Strategia Urbana Sostenibile di Palermo e Bagheria, approvata dal Comune di Palermo con Deliberazione di Giunta Municipale n. 78 del 09/05/2019 e dal Comune di Bagheria con Deliberazione di Giunta Municipale n. 120 del 18/04/2019 e n. 125 del 23/04/2019.
- Il Manuale risponde all’esigenza imposta dalla nuova regolamentazione UE di definire, comunicare e diffondere per iscritto a tutto il personale coinvolto nell’attuazione del PO le procedure necessarie per una efficace ed efficiente implementazione del Programma.
- Il presente Manuale per la selezione delle operazioni esplicita le procedure descritte nella “Relazione sul sistema di gestione e controllo dell’Organismo Intermedio”, adottata da entrambe le Amministrazioni Comunali con delibere di Giunta Municipale **rispettivamente** dal Comune di Palermo n. del ../../2019 e Comune di Bagheria n. del ../../2019, in uno al presente documento.
- Nel rispetto del contenuto della delega di funzioni da parte dell’AdG, il presente Manuale si limita a descrivere le procedure per la selezione delle operazioni relative alla realizzazione di opere pubbliche e all’acquisizione di beni e servizi, tenendo conto di quanto previsto nel SIGECO della stessa AdG e delle procedure descritte nel Manuale di Attuazione approvato con DDG n. 107 del 01/04/2019 e successive modificazioni/integrazioni.
- Il presente Manuale risponde alla duplice finalità di assicurare la più ampia partecipazione dei potenziali beneficiari alle procedure di selezione e garantire la massima trasparenza sulle modalità adottate per la selezione degli interventi. Ai sensi dell’art. 125, comma 3, del Reg. (UE) 1303/2013 le operazioni vengono selezionate dall’Organismo Intermedio, in coerenza con quanto indicato regolamenti e manuali predisposti dall’AdG, sulla base di procedure e criteri che:
 - garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della priorità;
 - sono non discriminatori e trasparenti;
 - contemplano i principi generali di non discriminazione, sviluppo sostenibile e promozione della parità fra uomini e donne, secondo quanto previsto dagli artt. 7 e 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- Le operazioni da finanziare sono individuate sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza conformemente a quanto previsto dall’art. 110 del Reg. (UE) 1303/2013, articolati in:
 - Requisiti di ammissibilità: criteri finalizzati a garantire che le operazioni oggetto di selezione rispettino i requisiti di ammissibilità previsti dal Programma operativo, nonché la coerenza con la **programmazione** regionale e con la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento. Attengono alla fase di istruttoria volta a verificare l’ammissibilità dell’operazione alla successiva fase di valutazione. La verifica di ammissibilità è condotta in base all’analisi dell’esistenza o meno dei requisiti di eleggibilità dei proponenti e delle operazioni, dal punto di vista formale e sostanziale.
 - Criteri di valutazione: criteri finalizzati ad accertare l’efficacia dell’operazione proposta

rispetto agli obiettivi prefissati nel PO; la fattibilità in termini organizzativi ed economico-finanziari; la qualità progettuale intrinseca, l'innovatività e l'integrazione con altri interventi. Attengono alla fase di istruttoria di merito finalizzata alla valutazione dell'operazione espressa con l'attribuzione di un punteggio atto a determinare la posizione in graduatoria (in caso di procedure valutative a graduatoria) o la finanziabilità o meno dell'operazione (in caso di procedure valutative a sportello in cui viene fissata una soglia minima di punteggio da conseguire).

- Criteri di priorità/premialità: criteri relativi alla fase di istruttoria di merito che, all'occorrenza, consentono un'ulteriore qualificazione delle operazioni in funzione dell'inerenza a particolari ambiti di interesse regionale, ovvero in relazione a orientamenti comunitari o internazionali di diverso genere (ad es. coerenza con convenzioni internazionali o applicazione delle priorità dell'Unione Europea e dei principi orizzontali per l'attuazione dei fondi SIE). I criteri di priorità/premialità possono eventualmente essere applicati negli atti/dispositivi di attuazione attraverso molteplici meccanismi, quali ad esempio: l'attribuzione di punteggi premiali, l'individuazione di priorità previste dal POR, la riserva premiale di quote di risorse, ecc.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

➤ Le principali fonti normative comunitarie e nazionali di riferimento sono:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento delegato (UE) n. 522/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che

integra il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal

Fondo europeo di sviluppo regionale;

- il Regolamento delegato (UE) n. 2015/2195 della Commissione, del 9 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- il Regolamento delegato n. (UE) 2017/90 della Commissione, del 31 ottobre 2016, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione, del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione, dell'11 settembre 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- l'Accordo di Partenariato 2014-2020, approvato con Decisione di esecuzione dalla Commissione C (2014) 8021, del 29 ottobre 2014;
- DPR 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la Legge n. 150/2000 relativa alla "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE,

2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016) per come implementato e coordinato dal Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56;

- la Decisione C (2015)5904 del 17 agosto 2015, con cui è stato approvato il PO FESR Sicilia 2014-2020 (di seguito, PO FESR Sicilia), successivamente adottato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 267 del 10 novembre 2015;
 - i "Requisiti di ammissibilità e criteri di selezione delle operazioni" del PO FESR Sicilia, adottati con le Deliberazione della Giunta regionale n. 266 del 27 luglio 2016, n. 321 dell'8 agosto 2017, nn. 382 e 383 del 12 settembre 2017, n. 486 del 30 ottobre 2017 e n. 122 dell'8 marzo 2018 e ss.mm.ii;
 - l'"Allegato ai criteri di selezione approccio integrato allo sviluppo territoriale: ammissibilità e valutazione dell'agenda urbana", approvato dal Comitato di sorveglianza dell'1 marzo 2016 e adottato con Deliberazione della Giunta regionale n. 274 del 4 agosto 2016;
 - il Manuale di attuazione del PO FESR Sicilia, approvato con delibera di Giunta Regionale n. 103 del 6 marzo 2017 e ss.mm.ii.;
 - il Manuale di attuazione del PO FESR Sicilia, approvato con DDG. N. 107 del 01/04/2019;
 - il Manuale di Controllo di primo livello del PO FESR Sicilia, approvato con delibera di Giunta Regionale n. 104 del 6 marzo 2017 e ss.mm.ii;
 - il Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO) del PO FESR Sicilia approvato con delibera di Giunta Regionale n. 195 del 22 maggio 2017 e ss.mm.ii
- Si richiama, inoltre, l'osservanza di tutti gli atti regionali, di natura integrativa o interpretativa delle presenti disposizioni.

3. PROCEDURE PER LA DIFFUSIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MANUALE

- Il presente Manuale ha carattere vincolante per l'attuazione delle operazioni individuate nella SUS. L'Autorità Urbana, per il tramite del responsabile del SI.GE.CO, informa gli uffici coinvolti e, ove necessario, provvede agli eventuali aggiornamenti.
- Il Manuale contiene riferimenti a norme, orientamenti e sistemi organizzativi che potrebbero subire modifiche o adattamenti; pertanto si configura come un documento flessibile e in evoluzione e sarà adeguato in relazione all'esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte.
- Di seguito si illustra la procedura che consente di evitare l'utilizzo di elementi impropri o superati, attraverso l'aggiornamento del Manuale, anche in ragione di modifiche/integrazioni che dovesse subire la documentazione resa disponibile dall'AdG o dai singoli Centri di Responsabilità con incidenza sulle attività delegate, e la comunicazione al personale coinvolto nell'attuazione della SUS.
- Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà con apposito template in modo chiaro il numero della versione, la data di rilascio e una sintesi delle principali modifiche/integrazioni apportate.
- La versione aggiornata del Manuale sarà approvata con Determina del responsabile OI,

successivamente distribuita con le stesse modalità della prima versione al personale impegnato e pubblicata sui siti istituzionali del Comune di Palermo e del Comune di Bagheria, nella sezione dedicata all'Agenda Urbana.

- Il responsabile del SI.GE.CO formalizza al personale le variazioni apportate; in caso contrario dispone un'attività per formare il personale sulle modifiche apportate.

4. PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

- La selezione delle operazioni individuate nella SUS è effettuata, come previsto nel SI.GE.CO, dall'apposito Comitato Tecnico.

4.1. Avvio della procedura

A. Predisposizione dell'Avviso/Invito a presentare proposte

- Il Comitato Tecnico, attraverso una apposita propria U.O., eventualmente, ove necessario, con il supporto dell'Ufficio di Staff dell'O.I. predispone l'Avviso/Invito sulla base delle azioni programmate nella SUS, nel rispetto delle previsioni del Manuale per l'attuazione e successive modifiche ed in coerenza con gli Avvisi emanati dai Centri di Responsabilità (CdR) per le analoghe azioni a regia, ovvero, in caso di azioni interamente territorializzate non attivate a regia dai CdR, alle indicazioni provenienti dagli stessi. Tale impostazione consente di accertare *in nuce* la coerenza dell'avviso/manifestazione di interesse con i documenti programmatici e attuativi del PO FESR 2014/2020 e il corretto utilizzo dei "Requisiti di ammissibilità e criteri di selezione" approvati dal CdS.
- Per la predisposizione degli avvisi/chiamata a progetto sulle azioni della SUS, si farà puntuale riferimento agli avvisi a regia dei Centri di Responsabilità Regionali, ovvero agli indirizzi che dovessero provenire dai medesimi CdR sulle azioni interamente territorializzate.
- L'AU, ove necessario, coinvolge soggetti di altri settori/servizi dei comuni di Palermo e Bagheria (non beneficiari), dotati di necessaria e comprovata competenza, sempre garantendo il principio della separazione delle funzioni.
- L'Avviso/invito riporta indicazioni riguardanti la tipologia d'intervento, la dotazione finanziaria disponibile, i beneficiari, la descrizione degli interventi ammissibili, i requisiti del soggetto proponente, i requisiti di ammissibilità specifici, i criteri di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzione, nonché gli impegni derivanti dall'eventuale ammissione a cofinanziamento.
- Lo Schema tipo di un Avviso per la selezione dei beneficiari e delle operazioni di realizzazione di OOPP e di acquisizione di beni e servizi sarà conforme all'allegato 6 al Manuale di attuazione del PO FESR 2014 – 2020 e integrato eventualmente qualora si intendano adottare ai fini della valutazione i criteri di selezione specifici previsti dalla DGR 274/2016.
- Affinché sia garantito il buon andamento dell'azione amministrativa, la massima trasparenza e la massima accessibilità alle procedure concorsuali, gli Avvisi/Inviti a presentare proposte saranno redatti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. Nella redazione degli atti di selezione dovrà essere adottata:
 - chiarezza e comprensibilità e, quindi, accessibilità dei testi, compresa la definizione della terminologia del dispositivo;

- definizione delle modalità di utilizzo dei sistemi di comunicazione informatica in conformità alla normativa sul processo di dematerializzazione nella P.A.;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto Autorità procedente – beneficiario;
- chiarezza, correttezza e adeguata pubblicità delle eventuali correzioni/modifiche apportate alle regole concorsuali.

L'Avviso sarà formalmente adottato dal Responsabile dell'O.I. con propria determina.

B Pubblicazione e diffusione dell'Avviso/invito a progettare

- Al fine di garantire l'adeguata pubblicizzazione dei singoli inviti, il Responsabile dell'O.I., con il supporto delle strutture previste nel SI.GE.CO., procede con la pubblicazione presso l'albo online dei Comuni di Palermo e Bagheria e nella sezione specifica dedicata all'Agenda Urbana dei rispettivi siti web ufficiali. Inoltre, tenuto conto che nella maggior parte dei casi, i beneficiari sono settori dei comuni che costituiscono l'Autorità Urbana, l'invito sarà diramato all'interno degli enti locali attraverso la redazione di una circolare interna, da veicolare nei diversi settori interessati.
- Al fine di garantire l'adeguata pubblicizzazione dei singoli avvisi/inviti, il Responsabile dell'O.I. provvede a trasmetterli ai CdR per le determinazioni che i medesimi CdR intenderanno assumere in ordine alla loro pubblicazione sul sito www.euroinfosicilia.it.

4.2. Presentazione delle domande e selezione delle operazioni

A. Acquisizione delle istanze

- I termini per la presentazione delle istanze da parte dei potenziali beneficiari sono fissati nell'Avviso e, in particolare, entro il termine massimo di 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso Avviso sui siti istituzionali dei due Comuni. Alle istanze pervenute, che saranno trasmesse con modalità che consentiranno la rilevazione della data certa di acquisizione, sarà attribuito un numero di protocollo identificativo progressivo, di riferimento univoco per l'intera fase di selezione dell'operazione.
- Le istanze pervenute sono archiviate e custodite informaticamente, presso la segreteria dello Staff dell'O.I. nel rispetto dell'articolo 6 del DPR n. 445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale.
- Le istanze acquisite verranno successivamente trasmesse al Comitato Tecnico per la fase di selezione.

B Istruttoria delle istanze ricevute

- Il Comitato Tecnico verifica la ricevibilità e ammissibilità delle domande presentate dai singoli richiedenti, se previsto tramite apposite check list, in aderenza ai contenuti del manuale di attuazione del PO FESR 2014 - 2020 approvato con DDG n. 107 del 1 aprile 2019, degli eventuali aggiornamenti che saranno apportati a tale documento e dell'ulteriore documentazione emanata dall'AdG.
 - La verifica della ricevibilità riguarda l'inoltro della domanda nei termini e nelle forme previste dall'invito; la completezza e regolarità della domanda e degli allegati.
 - La verifica dell'ammissibilità attiene alla sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso/invito, che rimandano espressamente ai requisiti approvati dal CdS.
- Il Comitato Tecnico verifica inoltre che siano stati assolti dai soggetti che hanno presentato le

istanze gli obblighi in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale, previsti dal comma 9 dell'art.15 della L.R. n. 8/2016, utilizzando le informazioni rese disponibili dall'AdG. Concluse le attività istruttorie (ricevibilità e ammissibilità), il Comitato tecnico predispone gli elenchi delle operazioni ammissibili e li trasmette al Responsabile dell'OI.

- Il Responsabile dell'OI approva, quindi gli elenchi delle operazioni ammissibili.
- Il Responsabile dell'OI provvede a comunicare ai soggetti interessati le cause di esclusione e/o di inammissibilità pubblicando l'elenco delle operazioni non ammissibili e/o non ricevibili sui siti istituzionali dei due Comuni e dandone informazione a mezzo PEC ai soggetti interessati.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

5.1. Nomina dei componenti della Commissione per la selezione delle operazioni

- Successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione fissate nell'Avviso, il Responsabile dell'OI nomina con proprio atto i componenti della Commissione di Valutazione per la valutazione di merito delle istanze e indica altresì il Presidente, così come previsto nel SI.GE.CO.
- Il numero dei componenti della Commissione deve essere dispari e non inferiore a tre.
- La composizione della Commissione deve essere tale da comprendere le professionalità di tipo tecnico ed amministrativo coerenti ai contenuti dell'Avviso, individuate prioritariamente all'interno dell'organigramma dei due Comuni.
- La Commissione deve garantire immediatamente la piena operatività e viene convocato, per le necessarie attività di competenza descritte nel presente manuale delle operazioni e nel SI.GE.CO, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su disposizione del Presidente, per la prima riunione non oltre 15 giorni dalla pubblicazione dell'elenco istanze ricevibili e ammissibili, non ricevibili e/o non ammissibili ed escluse.
- Ove necessiti la sostituzione di uno o più membri della Commissione, per qualunque causa, l'Autorità Urbana provvede alla sostituzione, nel rispetto dei criteri sopra indicati, con apposito atto da pubblicare entro i medesimi termini e con le medesime modalità previsti per la pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di valutazione.
- Gli atti di nomina dei componenti della Commissione di valutazione e le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono pubblicati sui siti istituzionali dei due Comuni, nella sezione dedicata all'Agenda Urbana.

5.2. Valutazione delle istanze ammissibili

- La selezione delle operazioni, coerenti con la SUS, è svolta dalla Commissione di valutazione.
- La Commissione di valutazione avvia la valutazione tecnica e di merito delle istanze ammissibili, in aderenza ai contenuti del manuale di attuazione del PO FESR 2014 - 2020 approvato con DDG n. 107 del 1 aprile 2019, 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.
- L'attività di valutazione, consiste nel verificare l'applicabilità (attribuendo i relativi punteggi) dei criteri di selezione indicati nell'Avviso e coerenti con quelli approvati dal CdS.
- L'attività di selezione, tracciata in apposita check list, se prevista, contempla le seguenti fasi: verifica della rispondenza delle domande di sostegno ai criteri di selezione; richiesta ed

acquisizione di eventuali integrazioni e/o modifiche di dettaglio tramite PEC; formulazione dell'esito valutativo. L'attività di selezione è adeguatamente documentata attraverso verbali delle sedute della Commissione e la produzione di ogni altro atto utile alla documentazione del processo.

- A conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione trasmette al Responsabile dell'OI la/le determinazioni dirigenziali di approvazione del/dei progetti selezionati, unitamente ai verbali delle sedute nonché tutta la documentazione utilizzata per la selezione comprese le check list, la graduatoria provvisoria delle operazioni ammesse e finanziabili e delle operazioni ammesse non finanziabili per carenza di fondi, nonché l'elenco provvisorio delle operazioni non ammesse, con l'indicazione delle relative motivazioni.
- Tutti i componenti della Commissione per la selezione delle operazioni sono tenuti a compilare una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2012 e s.m.i.. A tale fine, il Responsabile dell'OI, per il tramite dell'Ufficio di Coordinamento Generale, sottopone ai componenti del Comitato l'elenco delle istanze ammissibili per accertare/evidenziare eventuali cause di incompatibilità. Il Modello delle dichiarazioni da compilare è riportato nell'**Allegato 1**.
- La Commissione valuta le istanze pervenute in piena autonomia e con obbligo di riservatezza, la cui violazione è sanzionabile ai sensi di legge.
- Il Presidente della Commissione – o qualunque membro della medesima, ove i rilievi riguardino il Presidente – può sollevare d'ufficio una questione di conflitto di interessi, non comunicata, relativo ad altro membro; su tali questioni si pronuncia l'Autorità Urbana procedendo, qualora ne ricorrano i presupposti, alla conseguenziale denuncia all'Autorità giudiziaria competente per violazione dell'autodichiarazione rilasciata e a rimuovere senza indugio il membro incompatibile.

5.3. Trasmissione dell'esito della selezione ai CdR

- Ricevuta la documentazione relativa alle operazioni selezionate, il Responsabile dell'OI, dopo averli adottati formalmente, trasmette il provvedimento di approvazione degli esiti di selezione, unitamente a tutta la documentazione utile alla stessa, all'AdG, ai CdR competenti e ne dà formale comunicazione agli enti beneficiari.

6. PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE

- In seguito alla trasmissione formale, il provvedimento di approvazione della graduatoria dei beneficiari ammessi e dei beneficiari ammessi e non finanziati per carenza di fondi e l'elenco dei beneficiari non ammessi è pubblicato presso l'albo online dei Comuni di Palermo e Bagheria e nella sezione specifica dedicata all'Agenda Urbana dei rispettivi siti web ufficiali.
- Le risultanze del processo di valutazione saranno trasmesse all'AdG e ai Centri di Responsabilità Regionali, per le determinazioni che i medesimi CdR intendano assumere in ordine alla loro pubblicazione sul sito www.euroinfocicilia.it.

7. GESTIONE DEI RICORSI

- Avverso gli Avvisi e i provvedimenti conseguenti inerenti i procedimenti di concessione i soggetti interessati potranno proporre:
 - ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di non ammissione o di non finanziamento o, comunque, dalla

conoscenza del provvedimento lesivo o, alternativamente ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto approvato con Regio Decreto Legislativo n. 455 del 15.05.1946, entro 120 giorni dalla ricezione della comunicazione di non ammissione o di non finanziamento o, comunque, dalla conoscenza del provvedimento lesivo;

- giudizio dinanzi al Giudice Ordinario competente qualora la contestazione abbia a oggetto provvedimenti destinati a incidere su posizioni giuridiche di diritto soggettivo.
- A fronte dell'eventuale proposizione di ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale o di giudizi dinanzi al Giudice Ordinario da parte dei beneficiari, la Struttura di Coordinamento generale informa l'AdG e provvede a inviare gli atti all'Avvocatura dei comuni di Palermo e Bagheria. A conclusione delle attività di verifica, ovvero degli esiti di eventuali provvedimenti giudiziari, il Responsabile dell'OI adotta i provvedimenti conseguenti.

8. INFORMAZIONE AI BENEFICIARI

- Al fine di garantire a tutti i beneficiari libero accesso a tutta la documentazione riguardante l'Agenda Urbana della Città di Palermo, sarà realizzata una sezione dedicata all'interno del sito web dell'amministrazione comunale.
- Al fine di non duplicare le informazioni già fornite dall'AdG, la sezione conterrà per i documenti di carattere generale dei link diretti al sito www.euroinfosicilia.it, e ciò anche al fine di promuovere il portale regionale quale fonte principale di informazione delle opportunità offerte dal nuovo ciclo di programmazione.
- Tutta la documentazione avente carattere locale, le news, foto, video ed altro saranno invece rese liberamente disponibili sul sito comunale.
- Saranno pertanto disponibili i Programmi aggiornati nelle loro interezza, la SUS, la manualistica necessaria per prendere atto dei criteri di selezione ed ammissibilità, delle regole di conservazione dei documenti, delle procedure di spesa e del circuito finanziario delle operazioni e delle regole di rendicontazione.

Modello di dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico
nell'attività di valutazione

Asse _____ Azione _____
Avviso _____ pubblicato il _____

(da compilare al momento dell'accettazione dell'incarico)

Io sottoscritto/a, nato/a a....., il, in relazione al conferimento dell'incarico affidatomi dal responsabile dell'OI con nota prot. n. _____ del _____, valendomi delle disposizioni di cui al DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR e di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs. n.39/2013, sotto la mia personale responsabilità, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190", consapevole anche della nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013

DICHIARO

- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato/o decaduto/a da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non ricadere in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a controllo pubblico ai sensi dell'art.3 comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013 ed in particolare di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati per reati contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- nel caso di attività consulenziali fornite direttamente a pubbliche amministrazioni di non essere stato sottoposto a cause di risoluzione contrattuale (per esempio controversie, sopraggiunte incompatibilità, etc.) diverse dalla naturale scadenza del contratto;
- di possedere comprovata esperienza e specifiche competenze per la valutazione delle istanze di cui all'Avviso in oggetto;
- di non ricadere nelle cause di incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n.39/2013, ed in particolare:

- di non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto incarichi o ricoperto cariche nei soggetti beneficiari oggetto di valutazione;
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che abbiano interessi con i soggetti beneficiari oggetto di valutazione e/o con i soggetti responsabili della progettazione dell'istanza;
- la non sussistenza di interessi finanziari e di potenziali conflitti di interesse con i soggetti beneficiari oggetto di valutazione;
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito dei Comuni di Palermo e Bagheria sezione Agenda Urbana in applicazione dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013

Data

Firma del dichiarante

ALLEGATO: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'



COMUNE DI PALERMO
Ufficio del Segretario Generale
Ufficio Affari Istituzionali-Controllo Regolarità Amministrativa

Palermo, 01/08/2019

Responsabile dell'U.O. "Affari Istituzionali": Funzionario Amm.vo D.ssa Maria Concetta Orlando

OGGETTO: Osservazioni del Segretario Generale rese nell'esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta comunale (Art.4 Regolamento unico dei controlli interni – Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 09/02/2017).

Valutazione Regolarità Giuridico – Amministrativa

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale. PDL n..906252

acquisita in data 01/08/2019 e concernente: **Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 - Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dell'Organismo Intermedio e dell'allegato Manuale per la selezione delle operazioni.**

Parere di regolarità tecnica

Parere di regolarità contabile

Visto del Sindaco/

Assessore

Favorevole

Favorevole

SI

Contrario

Contrario

NO

Non dovuto

Parere non dovuto in quanto l'atto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Con riferimento alla proposta di deliberazione sopra indicata, sotto il profilo della regolarità amministrativa si rappresenta alla Giunta Comunale che la medesima è pervenuta oltre i termini previsti dall'art. 4 del Regolamento unico dei controlli interni.

In ragione di tale circostanza, la scrivente funzione si è limitata a verificare che sull'atto in parola risultano regolarmente espressi i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei competenti dirigenti.

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Le Donne

