



CITTÀ DI ALESSANO

Provincia di Lecce

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 142 del Registro

Seduta del 2 settembre 2010

OGGETTO: ADESIONE ALLO "SPORTELLO EUROPA"

PARERI ex art. 49, co. 1 del D.Lgs.
267/2000 allegati nel testo integrale

REGOLARITA' TECNICA

Parere **FAVOREVOLE**

Data 02.09.2010

Il Responsabile del Servizio F.F.
fto Dr. Nunzio FORNARO

REGOLARITA' CONTABILE

Parere

Data

Il Resp.le del Serv. Finanziario
fto

L'anno DUEMILADIECI, il giorno DUE del mese

di SETTEMBRE alle ore 11,30 nella sala delle adunanze del Comune
suddetto, regolarmente convocata la Giunta Comunale si è riunita nelle

persone dei seguenti Signori:

				Presente	Assente
Arch.	NICOLARDI	Luigi	Sindaco	X	
Ing.	LAGANA'	Agostino	Assessore	X	
Sig.	MARZO	Antonio	Assessore		X
Dott.	MELCARNE	Donato	Assessore	X	
Rag.	SELMI	Domenico	Assessore	X	
Dott.	STENDARDO	Osvaldo	Assessore		X

Partecipa il Segretario Generale Dr. Nunzio FORNARO.

Presiede l'Adunanza l'Arch. Luigi NICOLARDI nella sua qualità di Sindaco, il quale, dopo aver riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento descritto in oggetto, sul quale invita la Giunta a deliberare.

PREMESSO CHE:

- Il GAL Capo Santa Maria di Leuca intende avviare uno *Sportello Europa* al fine di supportare gli Enti Locali e le Aziende operanti sul territorio nella partecipazione ai diversi Avvisi e Bandi Regionali, Nazionali e Comunitari a valere sull'intera Programmazione 2007-2013;
- lo Sportello ha l'obiettivo di rappresentare una Struttura Operativa a servizio del territorio, capace di erogare una serie di attività e servizi altamente professionalizzati, dal monitoraggio dei Bandi in pubblicazione alla redazione di proposte progettuali, dal completamento della fase istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica per l'ammissione a finanziamento all'assistenza tecnica ed amministrativa dei progetti ammessi, sino alla rendicontazione delle somme ottenute, come analiticamente dettagliato nelle "linee operative" allegate alla presente deliberazione;
- i servizi messi a disposizione, riferibili sia al comparto Enti Locali che al comparto Aziende/Privati, dettagliati all'interno delle allegate "linee guida", consistono nel Monitoraggio costante e puntuale delle diverse opportunità di finanziamento a valere su Bandi e Avvisi Regionali, Nazionali e Comunitari, nella redazione di schede sintetiche informative e loro trasmissione ai vari referenti indicati da ciascuna Amministrazione e/o aziende operanti sul territorio, nella individuazione e definizione di possibili idee ed ipotesi progettuali sia per Amministrazioni Comunali, singole e/o associate, sia per aziende, singole e/o aggregate, operanti sul territorio, nella elaborazione di proposte progettuali e presentazione di dossier di candidatura con assistenza nella redazione di eventuali atti amministrativi necessari, nella istruttoria tecnico amministrativa, consistente in una consulenza di accompagnamento a tutto l'iter progettuale, dalla fase di presentazione sino all'ammissione a finanziamento, nella stesura della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, nella redazione di tutti gli atti amministrativi eventualmente necessari per il buon esito dei progetti (quali Deliberazioni e Determinazioni, Atti Convenzionali, Protocolli, Comunicazioni varie..);
- per quanto concerne opere infrastrutturali (lavori pubblici), la stesura di progettazione definitiva ed esecutiva resta di competenza degli uffici tecnici comunali, nei cui confronti lo Sportello Europa svolgerà attività di supporto, fornendo nei casi necessari eventuali risorse professionali esterne.

CONSIDERATO CHE:

- ai fini dell'attivazione e gestione dello *Sportello Europa* si rende necessario garantire al GAL Capo Santa Maria di Leuca una quota fissa (canone associativo annuale) che viene stabilita in complessivi Euro 0,95 per abitante; tale quota, determinata sulla base della popolazione residente al 2006 (Dati Istat), comporta un onere di contribuzione pari a complessivi Euro 6.261,45 , come riportato nelle allegate linee guida;
- in sede di candidatura di proposte progettuali elaborate dallo *Sportello Europa*, ed all'interno dello stesso Atto di approvazione della proposta medesima, l'Amministrazione Comunale beneficiaria sarà tenuta, oltre a formalizzare l'eventuale costituzione di Gruppo di Lavoro Interno e a nominare/indicare il RUP, a riconoscere allo *Sportello Europa*, in caso di ammissione a finanziamento, i costi di progettazione ad esso spettanti, i quali verranno calcolati nell'ambito dei piani

- finanziari dei singoli progetti, tenendo ovviamente conto dei limiti dell'ammissibilità prevista per tale voce di costo e dunque senza alcun aggravio sul Bilancio dell'Ente;
- tali costi di progettazione saranno riconosciuti allo *Sportello Europa* solo in caso di ammissione a finanziamento della relativa proposta progettuale e non comporteranno alcun aggravio per il Bilancio dell'Ente Locale beneficiario in quanto riconosciuti nei soli limiti di ammissibilità e rendicontabilità a valere sui finanziamenti ottenuti, e comunque saranno portati a deconto della quota associativa dovuta per l'annualità successiva.

RITENUTO CHE:

- l'adesione al servizio di che trattasi rappresenta opportunità di notevole rilievo anche ai fini di uno sviluppo dell'intero territorio concretamente capace di migliorare la qualità della vita, i servizi disponibili nonché le opportunità di occupazione.

VISTI:

- il D.L.vo 18 agosto 2000. n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Amministrazione Comunale di Alessano
- il Documento "*Sportello Europa Gal Capo di Leuca - Linee Operative*".

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITI:

- i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/00;
- a voto unanime espresso in forma palese.

DELIBERA

- 1. DARE ATTO**, per le ragioni espresse in narrativa, dell'opportunità di aderire allo *Sportello Europa Gal Capo Santa Maria di Leuca* e dunque di avvalersi dei servizi così come dettagliati all'intermo del Documento "*Sportello Europa Gal Capo di Leuca - Linee Operative*" allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
- 2. DARE ATTO** che la quota associativa dovuta dall'Amministrazione Comunale, pari ad euro 6.261,45, sarà impegnata successivamente con apposito atto.
- 3. DARE ATTO** della necessità di individuare almeno un Referente Operativo dell'Amministrazione che possa rappresentare interfaccia operativa con lo Sportello Europa, fornire ogni possibile informazione necessaria ai fini della ideazione/elaborazione di proposte progettuali nonché fungere da elemento di raccordo con i diversi uffici interni all'Amministrazione anche disseminando informazioni in ordine a Bandi, Avvisi e quanto altro sarà comunicato dallo Sportello medesimo.

Successivamente la Giunta Comunale, con separata votazione ed a voti unanimi e palesi, dichiara il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

2010

**Sportello
Europa
GAL Capo
Santa Maria di
Leuca**

LINEE
OPERATIVE

Dr.ssa Elisabetta Achiardi
05/08/2010



Sommario

1. I Servizi.....	7
2. L'integrazione delle Risorse Professionali	6
3. I Costi di Gestione.....	7
4. L'Organizzazione Interna.....	9
5. Le Modalità di Accesso.....	13

1. I Servizi

L'attivazione di uno Sportello Europa – a servizio ed in staff ai diversi Comuni del Capo di Leuca – rappresenta uno strumento fondamentale per poter supportare i **Comuni** aderenti e le **Aziende** operanti sul territorio, al fine della partecipazione ai diversi Avvisi e Bandi (Regionali, Nazionali e Comunitari) a valere sull'intera Programmazione 2007-2013.

Finalità dello Sportello è quella di rappresentare una **Struttura Operativa** a servizio del territorio, capace di erogare attività e servizi altamente professionalizzati, dal monitoraggio dei Bandi in pubblicazione alla redazione di proposte progettuali, dal completamento della fase istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento all'assistenza tecnica ed amministrativa dei progetti ammessi, sino alla rendicontazione delle somme ottenute.

In dettaglio i servizi relativi sia all'Area Enti Locali che all'Area Aziende possono così essere raggruppati:

MONITORAGGIO BANDI

- ✚ Monitoraggio costante e puntuale delle diverse opportunità di finanziamento a valere su Bandi e Programmi Regionali, Nazionali e Comunitari
- ✚ Redazione di schede sintetiche informative e loro trasmissione ai vari referenti indicati da ciascuna Amministrazione e/o aziende operanti sul territorio
- ✚ Organizzazione di incontri per la presentazione e discussione delle diverse opportunità
- ✚ Filo diretto con ciascuna Amministrazione e/o azienda operante sul territorio per l'erogazione di informazioni ed assistenza

PROGETTAZIONE

- ✚ Individuazione e definizione di possibili idee ed ipotesi progettuali, rivolte alle Amministrazioni locali (sia per singolo Comune che per Aggregazioni di più

Comuni), e alle aziende operanti sul territorio (sia per singola azienda che per aggregazioni di aziende)

- ✚ Raccolta materiale, informazioni e ogni documentazione utile ai fini della stesura della proposta progettuale
- ✚ Elaborazione delle proposte progettuali e presentazione dei dossier di candidatura, ivi compresa la necessaria attività di assistenza tecnica nella redazione degli eventuali atti amministrativi necessari
- ✚ Istruttoria tecnico amministrativa, ossia consulenza di accompagnamento per tutto l'iter progettuale, dalla fase di presentazione sino alla fase di ammissione a finanziamento, che può comportare la possibilità di adottare eventuali riprogrammazioni, stesura della progettazione definitiva, redazione di tutti gli atti amministrativi eventualmente necessari per il buon esito dei progetti (quali Deliberazioni e Determinazioni, Atti Convenzionali, Protocolli, Comunicazioni varie..)

Al riguardo si specifica che la stesura di progettazione definitiva ed esecutiva relativa ad **opere infrastrutturali ed altre tipologie di lavori pubblici** resta di competenza degli uffici tecnici comunali, nei cui confronti lo Sportello Europa svolgerà attività di supporto, fornendo nei casi necessari eventuali risorse professionali esterne.

ASSISTENZA TECNICA

- ✚ Assistenza tecnica nelle fasi di attuazione dei progetti ammessi a finanziamento
- ✚ Supporto alla redazione di capitolati tecnici per l'indizione di Gare per la fornitura di servizi e/o per l'esecuzione di lavori
- ✚ Redazione report stato avanzamento lavori
- ✚ Monitoraggio andamento progetto

ASSISTENZA AMMINISTRATIVA

- ✚ Assistenza amministrativa della progettazione ammessa a finanziamento
- ✚ Supporto alla redazione di Disciplinari per l'indizione di Gare per la fornitura di servizi e/o per l'esecuzione di lavori
- ✚ Redazione report amministrativo-contabili
- ✚ Supporto nella gestione e nella tenuta dei rapporti con Enti Finanziatori e/o con eventuali partner

RENDICONTAZIONE

- ✚ Supporto nella gestione delle procedure contabili di rendicontazione
- ✚ Supporto nella redazione di atti amministrativi correlati
- ✚ Supporto nella individuazione di meccanismi che consentano di documentare e giustificare gli eventuali cofinanziamenti dovuti nei progetti, magari compensando con prestazioni lavorative di personale dipendente impiegato nelle attività progettuali (al fine di eliminare aggravii finanziari diretti sui bilanci delle Amministrazioni)
- ✚ Supporto nella individuazione di meccanismi operativi e di supporto all'attuazione dei progetti, che possano eventualmente consentire la remunerazione di personale dipendente delle Amministrazioni coinvolte per le prestazioni aggiuntive eventualmente espletate nel progetto.

2. L'integrazione delle Risorse Professionali

Lo Sportello Europa nasce con la finalità di supportare i diversi Comuni ai fini del reperimento di risorse finanziarie a valere su Avvisi e Bandi Regionali, Nazionali e Comunitari, nonché con quella di favorire la crescita e la **valorizzazione** delle loro **risorse professionali interne**.

Ciò significa garantire una piena collaborazione ed integrazione di risorse e competenze tra lo Sportello Europa ed il personale delle diverse Amministrazioni Comunali coinvolte.

Tanto nella fase di predisposizione di eventuali candidature quanto in quella di svolgimento ed attuazione di ciascuna proposta progettuale ammessa a finanziamento, dovrà individuarsi un **Team di Progetto**, composto dallo **staff consulenziale dello sportello e dal personale interno** delle diverse Amministrazioni Comunali interessate e dalle medesime incaricato.

Per quanto concerne eventuali opere infrastrutturali ed altri tipi di lavori pubblici, come già accennato in precedenza, la stesura di progettazione definitiva ed esecutiva rappresentano un servizio accessorio che lo Sportello Europa metterà a disposizione solo qualora le Amministrazioni Comunali non abbiano risorse interne disponibili/impiegabili o solo qualora la natura dell'opera renda opportuno anche avvalersi di risorse professionali esterne.

3. I Costi di Gestione

Ai fini dell'attivazione e gestione dello Sportello Europa si rende necessario garantire una quota fissa, rappresentata dal canone associativo annuale, che viene stabilita in complessivi Euro 0,95 per abitante; tale quota, determinata sulla base della popolazione residente al 2006 (Dati Istat), comporta un onere di contribuzione annua per ciascuna Amministrazione Comunale dell'Area di intervento del GAL nella misura di seguito riportata:

	N. Abitanti (Censimento ISTAT 2006)	Canone Associativo Annuale
Acquarica del Capo	4.956	€ 4.708,20
Alessano	6.591	€ 6.261,45
Castrignano del Capo	5.422	€ 5.150,90
Corsano	5.760	€ 5.472,00
Gagliano del Capo	5.465	€ 5.191,75
Miggiano	3.662	€ 3.478,90
Montesano Salentino	2.751	€ 2.613,45
Morciano di Leuca	3.485	€ 3.310,75
Nociglia	2.560	€ 2.432,00
Patù	1.743	€ 1.655,85
Presicce	5.669	€ 5.385,55

Ruffano	9.645	€ 9.162,75
Salve	4.612	€ 4.381,40
Specchia	4.981	€ 4.731,95
Taurisano	12.594	€ 11.964,30
Tiggiano	2.888	€ 2.743,60
Tricase	17.889	€ 16.994,55
Ugento	11.941	€ 11.343,95
TOTALE	112.614	€ 106.983,30

Per ciascun progetto ammesso a finanziamento, i Comuni beneficiari dei finanziamenti ottenuti saranno tenuti a corrispondere allo Sportello Europa le spese di progettazione, che saranno poi imputate e rendicontate sui finanziamenti ottenuti, senza quindi aggravii aggiuntivi sui Bilanci degli Enti.

L'entità di tali spese sarà quella indicata nel piano dei costi della progettazione ammessa a finanziamento ed ovviamente sarà quantificata nei limiti dell'ammissibilità prevista per tale voce di costo. **Tali somme saranno portate a deconto della quota associativa dovuta per l'annualità successiva.**

Laddove il Comune, per la progettazione ammessa a finanziamento, intenda avvalersi dello Sportello Europa anche ai fini delle attività di **Assistenza Tecnica**, di **Assistenza Amministrativa** e di **Rendicontazione**, i compensi da riconoscere allo Sportello Europa saranno di volta in volta concordati, tenendo conto della capienza nell'ambito dei piani finanziari dei singoli progetti e tenendo conto dei limiti dell'ammissibilità prevista per ciascuna delle rispettive voci di costo; tali compensi saranno quindi senza alcun aggravio sul Bilancio dell'Ente.

4. L'Organizzazione Interna

Lo Sportello Europa viene attivato e condotto quale servizio aggiuntivo che il GAL Capo Santa Maria di Leuca, in collaborazione con il Consorzio Intercomunale Capo Santa Maria di Leuca, mette a disposizione delle Amministrazioni Comunali aderenti e delle Aziende operanti sul territorio.

Lo Sportello Europa, che direttamente risponde al Consiglio di Amministrazione del GAL, si articola in due aree funzionali: Area Enti Locali ed Area Aziende.

L'**Organigramma dello Sportello Europa** è rappresentato dal

- ✚ **Responsabile dello Sportello Europa**, professionista incaricato dal Consiglio di Amministrazione del GAL, tenuto al coordinamento delle diverse attività dello Sportello Europa così come definite sulla base delle linee programmatiche elaborate dal Consiglio di Amministrazione nonché tenuto a concordare ogni iniziativa con il Presidente del GAL;
- ✚ **Referente Area Enti Locali** (coincidente con il Responsabile sopra detto), incaricato della gestione e supervisione operativa dei diversi servizi dello Sportello Europa aventi quali destinatari gli Enti Locali;
- ✚ **Referente Area Aziende**, incaricato della gestione e supervisione operativa dei diversi servizi dello Sportello Europa aventi quali destinatari le Aziende;
- ✚ **Struttura di Staff**, composta dal personale già facente parte della struttura del GAL e che verrà a ciò incaricato dal Consiglio di Amministrazione.

La **Sedi Operative** dello Sportello Europa sono rappresentate da:

- ✚ la sede del Consorzio Intercomunale Capo Santa Maria di Leuca, quale laboratorio di progettazione
- ✚ la sede del Gal, quale presidio aperto al pubblico e quale luogo in cui verranno tenuti incontri, riunioni e quanto altro potrà rendersi necessario.

5. Le Modalità di Accesso

Al fine della partecipazione allo Sportello Europa ciascuna Amministrazione Comunale, che intende aderire, dovrà adottare una opportuna **Deliberazione di adesione al servizio**, con conseguente assunzione di impegno di spesa, nella misura indicata al precedente Paragrafo 3, e dare opportuna comunicazione al GAL. Nella comunicazione occorre indicare almeno un referente tecnico del Comune, e fornire i suoi recapiti diretti (con indirizzo mail, telefono fisso e mobile); il referente tecnico dovrà:

- ✚ rappresentare l'interfaccia operativa con lo Sportello Europa
- ✚ fornire ogni possibile informazione necessaria ai fini della ideazione/elaborazione di proposte progettuali
- ✚ fungere da elemento di raccordo con i diversi uffici interni all'Amministrazione anche disseminando informazioni in ordine a Bandi, Avvisi e quanto altro sarà comunicato dallo Sportello Europa.

Le delibere di adesione allo Sportello Europa, a cui dovrà allegarsi copia del presente Documento debitamente sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente, saranno visionate dal Consiglio di Amministrazione del GAL e da questo accolte/ratificate.

In sede di elaborazione/candidatura di proposte progettuali, ciascuna Amministrazione dovrà, all'interno dello stesso Atto di approvazione della proposta medesima:

- ✚ formalizzare l'eventuale costituzione di Gruppo di Lavoro Interno
- ✚ nominare il RUP
- ✚ riconoscere al GAL, in caso di ammissione a finanziamento, i costi di progettazione ad esso spettanti, i quali verranno calcolati nell'ambito dei piani finanziari dei singoli progetti, tenendo ovviamente conto dei limiti dell'ammissibilità prevista per tale voce di costo e dunque senza alcun aggravio sul Bilancio dell'Ente
- ✚ riconoscere al GAL, qualora intenda avvalersi dello Sportello Europa anche ai fini delle attività di Assistenza Tecnica, di Assistenza Amministrativa e di

Rendicontazione, dei compensi relativi all'espletamento delle attività medesime, i quali verranno calcolati nell'ambito dei piani finanziari dei singoli progetti, tenendo ovviamente conto dei limiti dell'ammissibilità prevista per ciascuna delle rispettive voci di costo e dunque senza alcun aggravio sul Bilancio dell'Ente

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

Fto Arch. Luigi NICOLARDI

IL SEGRETARIO GENERALE

Fto Dr. Nunzio FORNARO

PUBBLICAZIONE	INVIO DELLA DELIBERAZIONE
Copia della presente viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal _ 02.09.2010	<input type="checkbox"/> ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000
N. _ 348 _ Reg. Pubblicazioni.	
Alessano. Li _ 02.09.2010	
IL SEGRETARIO GENERALE	
Fto Dr. Nunzio FORNARO	Prot. n. _____ del _____

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

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

A T T E S T A

-che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134, c.4 del D.Lgs. 267/2000);

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione.

Alessano, li _ 02.09.2010

IL SEGRETARIO GENERALE

Fto Dr. Nunzio FORNARO

Per copia conforme all'originale:

Alessano li 02.09.2010

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Nunzio FORNARO