



CITTA' DI BARLETTA
Medaglia d'Oro al Valore Militare e al Merito Civile
Città della Disfida

FUNZIONIGRAMMA

Settore Supporto alla direzione politica dell'Ente

B.1. Servizio Coordinamento Politiche Europee

All'interno del Settore Supporto alla direzione politica dell'ente è inserito il Coordinamento Politiche Europee il quale è composto, attualmente da:

- N. 1 Responsabile del Servizio – E.Q.
- N. 1 Funzionario (PNRR);
- N. 1 Funzionario in comando presso Settore LL.PP. (PNRR), rientro previsto per il 15.7.23;
- N. Istruttore amministrativo.

Le principali attività svolte possono essere così sintetizzate:

Responsabile del Servizio – E.Q. Coordina le risorse umane sia dipendenti a tempo indeterminato e determinato che esterne all'ente, ma con contratto di prestazione professionale o di servizi.

Fornisce supporto specialistico nella redazione di atti pianificatori (PIAO) e programmatori che attengono a procedimenti e attività seguite dal Servizio di competenza, affiancando il dirigente. Cura i rapporti esterni con gli enti europei centrali e regionali che finanziano i progetti candidati e/o finanziati, il partenariato e gli stakeholders. Segue in qualità di responsabile del Procedimento o supporto al RUP progetti complessi in cui il Comune di Barletta è capofila. Guida e coordina le attività del servizio per tutti gli atti e provvedimenti di competenza. Coordina i progetti intersettoriali dell'ente nella fase di candidatura a finanziamento in stretto contatto con i responsabili politici e gestionali dell'ente. È componente dell'Autorità Urbana di Barletta, organismo intermedio tra la regione e il comune. Compone la segreteria della cabina di regia del PNRR organismo di governance del PNRR.

Funzionari (PNRR). Supportano i settori comunali responsabili della realizzazione dei progetti finanziati con attività informativa e di aggiornamento piattaforme per il monitoraggio. Istruiscono provvedimenti dirigenziali, partecipano a riunioni di cabina di regia del PNRR e interne di progetto. Collaborano alle attività di comunicazione interna con stesura e implementazione a cadenza settimanale di un documento di riepilogo relativo a nuovi avvisi con le relative scadenze e al monitoraggio di progetti finanziati, da sottoporre al vaglio della Cabina di Regia del PNRR istituita presso l'Ente.

Istruttore amministrativo. Si occupa della predisposizione e istruzione di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione etc.), supporta il RUP nei progetti complessi in cui il comune di Barletta è capofila e la P.O. nelle attività di ufficio. Collabora alle attività di monitoraggio dell'Autorità Urbana di Barletta di cui è componente, si occupa dell'aggiornamento del P.A.T. e dei C.I.G. di competenza del Servizio; collabora con la P.O. nel monitoraggio della pubblicazione delle linee di finanziamento di interesse e nella fase di candidatura di proposte progettuali.