

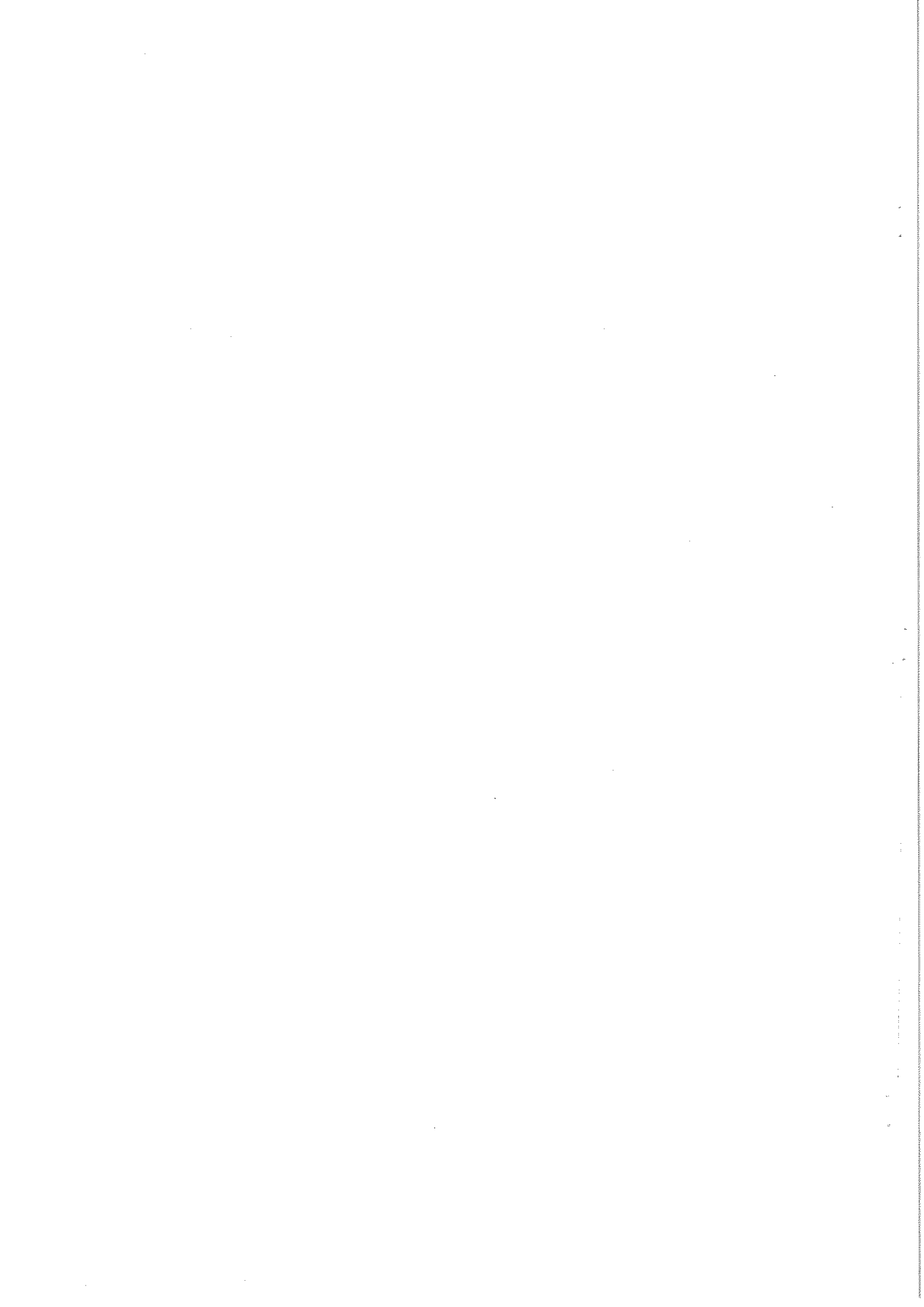


**REGIONE SICILIANA**  
**DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE**  
**Attuazione del POR - Programma Operativo del FESR 2014/2020**  
**A.T. 11 – Assistenza tecnica del PO FESR SICILIA 2014/2020**

Obiettivo specifico: 11.1 "Garantire livelli adeguati di efficienza, efficacia, qualità, tempestività per l'implementazione del Programma" – Azione 11.1.1 "Assistenza Tecnica per la programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio ed il controllo del programma".

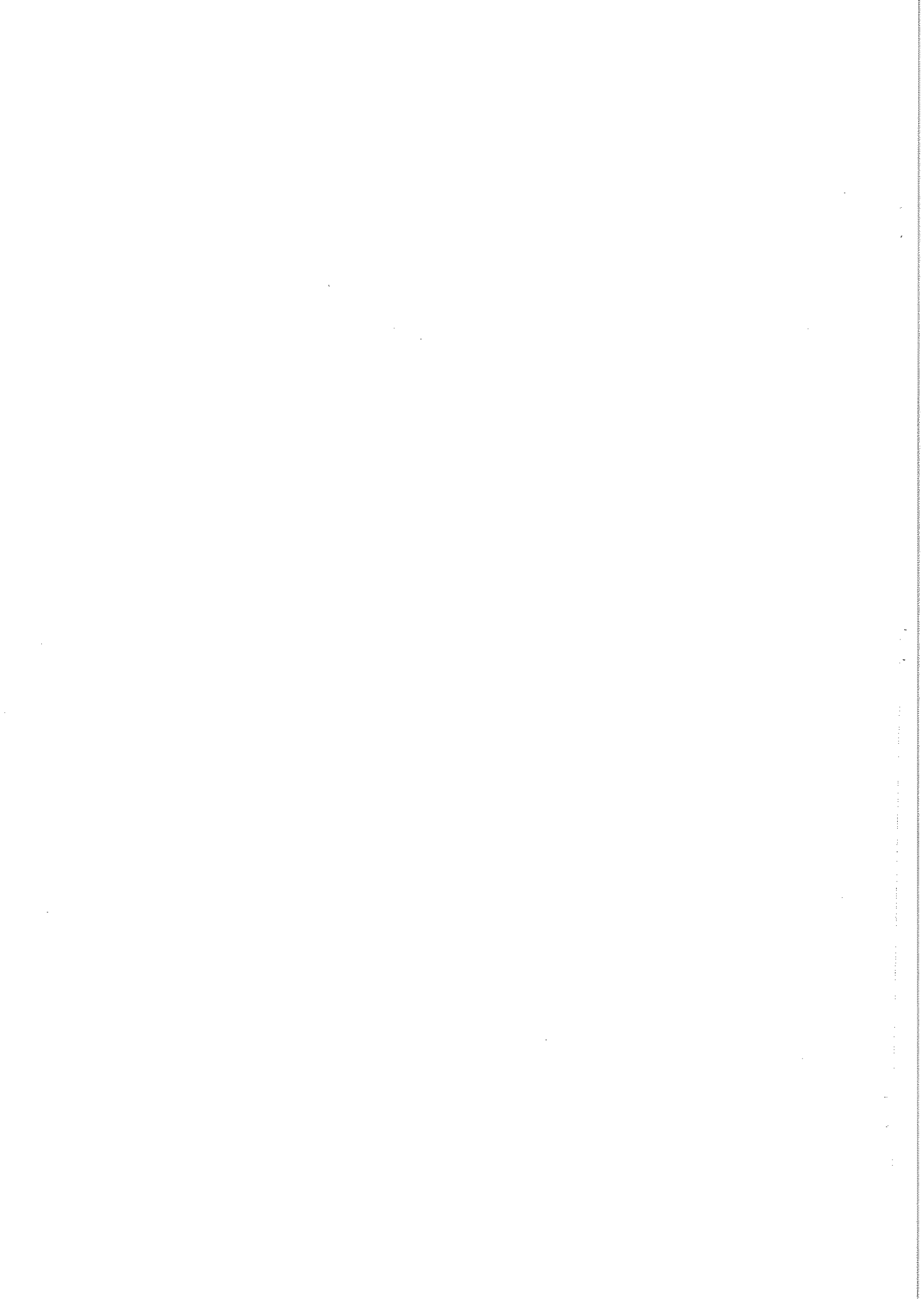
**PROGETTO "EASY GO"**

**"Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del Programma Operativo FESR SICILIA 2014/2020".**



**ART. 1**  
**SINTESI DEL PROGETTO**

<b>PROGRAMMA</b>	Programma Operativo Regione Siciliana FESR SICILIA 2014/2020 – Asse Assistenza Tecnica
<b>Asse prioritario</b>	11 Assistenza tecnica
<b>Obiettivi specifici ed Azioni</b>	11.1 Garantire livelli adeguati di efficienza, efficacia, qualità, tempestività per l'implementazione del Programma 11.1.1 - Assistenza Tecnica per la programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del Programma 11.2 Rafforzare il sistema comunicazione e informazione del Programma Operativo 11.2.1 Informazione e comunicazione 11.2.2- Valutazione e studi
<b>PROGETTO</b>	EASY GO – Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del Programma Operativo FESR SICILIA 2014/2020
<b>BENEFICIARIO</b>	AUTORITA' DI COORDINAMENTO DELLA AUTORITA' DI GESTIONE DEL PO FESR SICILIA 2014/2020
<b>CUP</b>	G79C18000020009
<b>IMPORTO PROGETTO</b>	2.612.694,30
<b>DURATA</b>	01/06/2018 – 30/11/2023
<b>Categoria</b>	Cat. di op. Settore d'intervento 121 – preparazione, attuazione, sorveglianza e ispezioni 122 – valutazione e studi 123 – informazione e comunicazione
<b>REFERENTE</b>	DIRIGENTE RESPONSABILE AREA 4 DRP



**ART. 2**  
**NORMATIVA DI RIFERIMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

**2.1.** Ai fini dell'attuazione del presente progetto, si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, si richiama la seguente normativa che disciplina l'attività prevista:

- **Articolo 59 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri**, che stabilisce che: *“Su iniziativa di uno Stato membro, i fondi SIE possono sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit. Lo Stato membro può utilizzare i fondi SIE per sostenere azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati, e azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi”.*

- **Art. 25 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Assistenza tecnica degli Stati membri**, che stabilisce che *“L'ammontare dei fondi destinato all'assistenza tecnica è limitato al 4 % dell'importo complessivo dei fondi assegnato ai programmi operativi nell'ambito di ciascuna categoria di regioni dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, ove applicabile”.*

- **Art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Ammissibilità**, che prevede che *“1.L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi.*

*2. Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1o gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023”.*

- **Art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile**, che prevede che: *“Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere una delle seguenti forme:*

*a) Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (...).”*

- **Art. 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile**, che prevede che:

*1. Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare forfettariamente in uno dei seguenti modi:*

*a) omissis .....*

*b) “tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile”;*

*c) omissis .....*

*2. Ai fini della determinazione dei costi per il personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati”.*

- **Art. 22 del D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 – Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (S.I.E.) per il periodo di programmazione 2014-2020** che prevede siano ammissibili a titolo di *“Assistenza Tecnica”:*

*a) Le spese sostenute per le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit dei programmi operativi, nonché quelle sostenute per ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi*

elettronici per lo scambio di dati, e azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali Fondi, sono ammissibili nei limiti di cui all'articolo 59 del regolamento (UE) n. 1303/2013.....Sono ammissibili le spese sostenute dalla pubblica amministrazione al fine di avvalersi del personale interno, di consulenze professionali, di servizi tecnico-specialistici, nonché delle dotazioni strumentali necessarie per le attività riportate al presente comma .

- **Decisione CE (2015) 5904 del 17 agosto 2015 di approvazione del Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020.**

- **Programma Operativo Scheda Asse Assistenza Tecnica**

- **Pista di controllo approvata con DDG n. 114 del 06/04/2018.**

**2.2.** Il PO FESR SICILIA 2014/2020 (nel prosieguo "PO"), nell'ambito dell'Asse 11, prevede per "Le azioni di AT, anche al fine di evitare la deresponsabilizzazione delle strutture amministrative, il pieno coinvolgimento del personale interno" e pertanto considera ammissibili:

- spese per attività, anche aggiuntive, del personale interno della Regione Siciliana (nel prosieguo "Amministrazione") coinvolto nella programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del PO;

- costi di missione del personale delle Autorità di Gestione (nel prosieguo "AdG"), Autorità di Certificazione (nel prosieguo "AdC") e Autorità di Audit (nel prosieguo "AdA") per la partecipazione agli incontri nell'ambito dell'attuazione del PO.

In quest'ottica, la normativa nazionale e regionale in materia di ammissibilità è in fase di revisione, pertanto nel periodo di transizione l'Amministrazione continuerà ad applicare, agli interventi finanziati nel PO, il D.P.R. n. 196/2008 e ss.mm.ii, per quanto non diversamente disposto dal regolamento generale e dai regolamenti specifici dei fondi. In tal caso, nel rispetto della gerarchia delle fonti, si applicheranno direttamente gli articoli dei regolamenti comunitari.

Per quanto riguarda le disposizioni regionali trovano applicazione il Manuale delle procedure dell'AdG per il PO e la apposita Pista di controllo approvata con DDG n. 114 del 06/04/2018, anche in ragione di quanto previsto all'art. 9.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa sopracitata, le spese sostenute dall'Amministrazione per il personale interno e per le dotazioni strumentali risultano ammissibili purché rientrino nelle attività connesse con la preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo dei programmi operativi ed attività trasversali e di supporto a queste ultime.

Al fine di garantire l'ammissibilità delle spese nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, il presente progetto stabilisce:

- i meccanismi per la retribuzione del personale interno, nel rispetto delle norme in materia di contrattazione decentrata, per le prestazioni effettuate in plus orario;

- le procedure per l'acquisto di attrezzature;

- le procedure per il calcolo forfettario delle spese generali;

- le procedure per la corretta rendicontazione delle spese sostenute imputate al progetto.

### **ART. 3**

#### **FINALITA' E DESTINATARI DEL PROGETTO**

L'avvio della "nuova" programmazione 2014/2020 e il portato dell'esperienza della "vecchia" programmazione 2007/2013 hanno evidenziato la necessità di perseguire un sempre maggiore coinvolgimento delle risorse interne alle Pubbliche Amministrazioni nei processi amministrativi e gestionali propri della politica unitaria regionale di coesione.

Il presente progetto si configura quale strumento di accrescimento dell'efficienza della gestione dei programmi e delle operazioni, oltre che di valorizzazione e incentivazione delle professionalità operanti nell'ambito dell'Amministrazione.

Il presente progetto è pertanto rivolto al maggiore coinvolgimento del personale interno all'Amministrazione, chiamato allo svolgimento delle attività di "governance" delle procedure relative alla programmazione, al coordinamento, alla gestione, al monitoraggio e al controllo del PO. In particolare, è destinato al personale chiamato a svolgere attività aggiuntive rispetto all'orario ordinario (plus orario) per rispondere al fabbisogno di lavoro necessario a colmare il ritardo determinatosi a causa del posticipato avvio del PO e di tutti gli altri fattori di rallentamento dell'attività di programmazione.

Il PO, approvato dalla Commissione europea con Decisione CE (2015) 5904 del 17/8/2015 e divenuto efficace a seguito dell'approvazione di cui alla delibera della Giunta Regionale del 10/11/2015, prevede, nell'ambito dell'Asse 11 "Assistenza Tecnica" - Obiettivo specifico 11.1, la realizzazione di interventi di supporto specialistico alle strutture regionali impegnate nella relativa attuazione, al fine di rafforzare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione e controllo del PO, di garantire la corretta gestione delle risorse finanziarie nel rispetto degli adempimenti regolamentari e di rafforzare e consolidare la capacità amministrativa delle risorse umane dedicate all'attuazione del PO. In particolare, il punto 14 dell'Azione 11.1.1 annovera fra le possibili attività ricomprese nell'Azione: *"spese per attività, anche aggiuntiva, del personale interno dell'Amministrazione regionale coinvolto nella programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del PO"*.

La programmazione 2014-2020 della politica di coesione ha considerato centrale tra gli obiettivi strategici il rafforzamento della capacità amministrativa, individuata persino quale precondizione all'implementazione della programmazione medesima e le esigenze di rafforzamento della capacità della PA nella programmazione, gestione e sorveglianza dei Fondi UE da parte delle amministrazioni italiane erano già state evidenziate dalla Commissione UE, nel *Position Paper* e recepite dall'Accordo di Partenariato, adottato con Delibera di esecuzione della Commissione Europea del 29/10/2014, che in particolare al punto 2.5 *"Valutazione in tema di rafforzamento della capacità amministrativa delle Autorità coinvolte nella gestione e nel controllo dei Programmi SIE"* ha previsto l'adozione da parte delle Amministrazioni Pubbliche coinvolte nell'attuazione dei Programmi Operativi (P.O.) del Piano di Rafforzamento Amministrativo (P.R.A.) che mira a rafforzare l'assetto organizzativo, legislativo e procedurale delle medesime Amministrazioni, individuando le misure di semplificazione e razionalizzazione del processo di decisione pubblica, per la riduzione dei tempi dei processi amministrativi e la tempestiva ed efficace attuazione dei programmi operativi;

Con la Delibera n. 333 del 18/10/2016 la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Rafforzamento Amministrativo per la Sicilia che costituisce *"una componente integrata dei Programmi finanziati con i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), per il periodo 2014-2020, ed è finalizzato al miglioramento ed all'adeguamento nei sistemi di gestione e attuazione in relazione alle prescrizioni contenute nel Regolamento CE 1303/2013"*; in particolare l'Obiettivo Correlato 2.2 dell'Azione 16, fra le altre, prevede anche in capo al Dipartimento Programmazione la definizione di *"procedure per un sistema incentivante, collegato al nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance, e relativo sistema di monitoraggio istituzionale in collegamento con il piano delle performance anche finalizzato all'attribuzione di incarichi e responsabilità"*.

Inoltre con la Delibera n. 137 del 26/03/2018 la Giunta Regionale ha apprezzato la bozza del Piano di Rafforzamento Amministrativo II fase nel quale è stato declinato che la riorganizzazione dell'apparato amministrativo regionale, di cui al D.P.R. 12/2016, *"...ha registrato, tuttavia, allo*

*stato attuale, esigue ricadute sulla mobilità interna, soprattutto a favore di quelle strutture impegnate a garantire un adeguato presidio dell'attuazione dei programmi finanziati con i fondi SIE. Tale situazione si inserisce, poi, in un quadro di previsioni regolamentari/disposizioni nazionali fortemente innovato che ha determinato altresì un incremento dei carichi di lavoro delle strutture coinvolte nella gestione dei Fondi SIE".*

Ed ancora uno degli obiettivi del suddetto P.R.A. Fase II è la verifica e approfondimento sull'organizzazione complessiva del personale e sui risultati scaturenti dalla riforma normativa prevista dalla L.R. 9/2015 attraverso "l'adozione di meccanismi incentivanti, non limitati soltanto all'aspetto relativo al rafforzamento delle competenze per cui si precede di effettuare interventi di capacitazione, affiancamento e supporto diretto al personale impegnato nella programmazione dei Fondi SIE".

Il presente progetto ha quindi la finalità di rafforzare l'azione dell'Autorità di Coordinamento delle Autorità di Gestione (nel prosieguo "AdCAdG") declinata nelle attività delle strutture del Dipartimento della Programmazione direttamente coinvolte e si inserisce perfettamente all'interno del percorso delineato dal Piano di Rafforzamento Amministrativo della Sicilia (P.R.A.). In quest'ottica, il progetto in questione appare un valido strumento di valorizzazione e incentivazione del personale coinvolto nell'attuazione del PO anche alla luce delle complesse tematiche affrontate e delle correlate responsabilità e quindi come mezzo di superamento di debolezze di carattere organizzativo e strutturale.

Il personale coinvolto nel progetto sarà individuato da ogni singolo dirigente di struttura tra il personale incaricato della preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo del PO, tra quello coinvolto nella gestione del presente progetto e quello necessario allo svolgimento delle attività ausiliare alle prime (es. garantire la prolungata apertura dell'ufficio).

Il presente progetto, con le medesime regole e opportunamente contestualizzato, potrà essere adottato dai CdR (Centri di Responsabilità o uffici equiparati) nella qualità di AdG del PO, dall'AdC e dall'AdA, previa richiesta formale all'AdCAdG che, valutata la compatibilità, anche di natura finanziaria, delle attività ivi contemplate, rilascerà un nulla-osta richiedendo al contempo al Dipartimento Bilancio e Tesoro l'iscrizione delle risorse necessarie su appositi capitoli di spesa della rubrica del CdR – AdG richiedente.

#### **ART. 4 ESPLICAZIONE ATTIVITA'**

Il progetto prevede quattro settori interventi, i cui contenuti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di seguito riportati.

##### **4.1. Settore d'intervento A.**

Nell'ambito di tale settore si prevede, nel complesso, la realizzazione di attività finalizzate a garantire l'efficace **coordinamento delle attività relative alla programmazione attuativa, attuazione, monitoraggio e sorveglianza del PO**. Tale supporto si realizzerà attraverso il coinvolgimento del personale dipendente del Dipartimento della Programmazione di cui all'articolo 5 del presente progetto. Nello specifico, tale settore è finalizzato ad assicurare un rafforzamento dell'implementazione del programma ed è articolato in 9 linee le cui attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono così composte:



A.1 Attività di **coordinamento, raccordo e indirizzo dell'AdCAAdG rispetto ai Dipartimenti responsabili**, in qualità di Centri di Responsabilità (CdR), dell'attuazione delle operazioni finanziate dal PO, così come previsto dal Sistema di Gestione e Controllo (nel prosieguo "Si.Ge.Co."). A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale Linea riguarda le seguenti attività specifiche:

A.1.1 – Predisposizione di modifiche e aggiornamenti al PO e relativi documenti attuativi (es. requisiti di ammissibilità e criteri di selezione, piano finanziario, strategia comunicazione, Si.Ge.Co., ecc.) e della programmazione attuativa prevista, anche con riferimento al coordinamento e monitoraggio delle proposte di predisposizione ed aggiornamento del documento "Criteri di selezione" del PO.

A.1.2 – Realizzazione di azioni di coordinamento rispetto ai CdR e alle altre AdG dei Programmi cofinanziati a livello regionale (azioni propedeutiche al rafforzamento/integrazione della programmazione dei Fondi SIE e di altri programmi, ecc.).

A.1.3 – Cura del sistema delle relazioni relativo al PO rispetto alle Autorità comunitarie e nazionali, soprattutto con riferimento agli organismi di controllo (preparazione e organizzazione incontri, realizzazione riscontri, ecc.).

A.1.4 – Realizzazione della reportistica richiesta dalla programmazione dei Fondi SIE e dal PO (coordinamento delle attività inerenti la predisposizione dei rapporti annuali di attuazione del PO e relativa redazione; predisposizione di approfondimenti e riscontri relativi allo stato di attuazione del PO, incluse attività di analisi relative ai principi trasversali della programmazione, quali pari opportunità, sviluppo sostenibile, strumenti finanziari, ecc.).

A.1.5 – Organizzazione e gestione del Comitato di Sorveglianza (nel prosieguo "CdS"), attraverso la segreteria del CdS e organizzazione e gestione del forum del partenariato.

A.2 Attività di **coordinamento delle attività e delle iniziative per l'attuazione del PO**. Tale Linea è, in particolare, relativa al coordinamento, alla supervisione e alla verifica dell'avanzamento specifico di ciascun Asse del PO, anche con riferimento alle tematiche di interesse trasversale quali Aiuti di Stato e appalti:

A.2.1 – Supporto ed assistenza ai Dipartimenti CdR di riferimento nelle fasi di programmazione operativa, attuazione e gestione del PO.

A.2.2 – Coordinamento della verifica dell'avanzamento e dello stato di attuazione dei singoli Assi del PO, anche finalizzato al controllo sullo stato del Quadro di Riferimento dell'Attuazione (Performance Framework).

A.2.3 – Coordinamento dell'Asse Prioritario 11 "Assistenza Tecnica", della strategia della Comunicazione, delle attività del Piano di Valutazione, delle attività inerenti la predisposizione dei rapporti annuali del PO e dell'attività di aggiornamento della Programmazione Attuativa del PO.

A.2.4. - Coordinamento della Programmazione FESR con quella dei Fondi S.I.E.

A.2.5 – Attività connesse con la seconda fase dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).

A.3 Attività di **coordinamento del monitoraggio e della validazione** dei dati del PO e degli altri Programmi complementari per i quali il Dipartimento della Programmazione è AdCAAdG, in particolare, a titolo esemplificativo:

A.3.1 – Gestione e sviluppo del sistema informativo di monitoraggio del PO e degli altri Programmi complementari e coordinamento delle relative attività; elaborazione e promozione delle azioni

relative allo sviluppo del sistema informativo dei predetti Programmi rispetto alle disposizioni regolamentari inerenti alla *e-coesion*.

A.3.2 – Alimentazione del sistema di monitoraggio relativamente alle Azioni del PO e degli altri Programmi complementari di competenza del Dipartimento della Programmazione.

**A.4 Attività di supporto per la gestione delle azioni di competenza del Dipartimento della Programmazione**, ivi compresi i rapporti con i beneficiari e la predisposizione di tutti gli atti connessi all'attuazione delle operazioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

A.4.1 – Attività di raccordo con i CdR relativamente alla programmazione operativa e attuazione dell'Asse prioritario 11 – Assistenza tecnica.

A.4.2 Predisposizione di bandi ed appalti di forniture e servizi e relativi contratti, contratti e/o convenzioni di assistenza tecnica relativi al PO;

A.4.3 Attuazione e predisposizione e rendicontazione dei titoli di spesa inerenti il pagamento delle attività di Assistenza tecnica e di gestione contabile dell'Asse 11 per le operazioni di competenza del Dipartimento della Programmazione.

A.4.4 - Attività finalizzate all'avvio delle procedure ed all'attuazione degli strumenti della Strategia della Comunicazione del PO.

A.4.5 - Gestione del sito Internet "Euroinfosicilia" del P.O

**A.5 Attività di coordinamento del sistema dei controlli del PO**, ivi comprese l'esecuzione delle attività di controllo svolte direttamente dal Dipartimento della Programmazione in qualità di CdR dell'Asse 11; nello specifico:

A.5.1 – Supporto, consulenza e affiancamento operativo alle Unità di Controllo (nel prosieguo "UCC").

A.5.2 – Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali competenti dei sistemi di audit del PO.

A.5.3 – Predisposizione e aggiornamento dei documenti e manuali di controllo del PO e degli altri programmi complementari (piste di controllo, Manuale dei controlli di primo livello, Vademecum per i beneficiari, Manuale delle irregolarità).

A.5.4 – Predisposizione e adozione dei provvedimenti relativi all'approvazione delle Piste di Controllo per macro-processo.

A.5.5 – Adozione dei criteri per il campionamento dei progetti da sottoporre a verifiche sul posto da parte delle UCC e dal Dipartimento Regionale Tecnico, per quanto di competenza.

A.5.6 – Coordinamento dei controlli relativi agli strumenti di ingegneria finanziaria previsti dal PO e dagli altri programmi complementari.

A.5.7 – Controlli di primo livello per le azioni di competenza del Dipartimento della Programmazione e, in particolare: verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari propedeutiche alla certificazione delle spese; verifiche "in loco" delle operazioni (effettuate, anche su base campionaria).

A.5.8 – Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa, comunicazioni delle irregolarità e attività di competenza connesse alla chiusura del PO e degli altri programmi complementari.

A.5.9 – Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal Si.Ge.Co. del PO e degli altri programmi complementari

**A.6 Attività di coordinamento e supervisione delle azioni in materia di "Sviluppo urbano e territoriale" ex Sezione 4 del PO**; nello specifico si prevedono a titolo esemplificativo attività di:

A.6.1 – Programmazione, coordinamento e gestione delle Politiche Territoriali, con particolare riferimento ad aree interne (SNAI), Agenda Urbana e strumenti di gestione delle politiche territoriali (coalizioni territoriali, Investimenti Territoriali Integrati (ITI), CLLD sviluppo locale autogestito).

A.6.2 – Supporto e assistenza ai CdR e/o Organismi Intermedi nella individuazione delle proposte di programmazione e/o rimodulazione delle attività di competenza nell'ambito del PO.

Servizio 3

**A.7 Attività di coordinamento e supervisione delle azioni relative alla “Strategia regionale per l’Innovazione – S3”;** si prevedono a titolo esemplificativo attività di:

A.7.1 – Coordinamento e monitoraggio dei risultati ottenuti delle attività inerenti alla strategia regionale di specializzazione intelligente (S3) di concerto con il Dipartimento regionale Attività Produttive e degli adempimenti relativi A

A.7.2 – Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei documenti e di altri strumenti di programmazione della S3, incluso il riferimento agli Obiettivi Tematici 1 e 2 del PO.

A.7.3 – Coordinamento delle attività relative all’Agenda Digitale e alla Capacità istituzionale di concerto con l’Ufficio Coordinamento Sistemi Informativi e altre strutture dipartimentali regionali nell’ambito del PO.

A.7.4 – Supporto assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l’attuazione degli interventi del PO per l’obiettivo tematico 3 e coordinamento delle attività inerenti la condizionalità ex-ante degli Aiuti di Stato.

A.7.5 – Adempimenti connessi agli strumenti di ingegneria finanziaria del PO.

A.7.6 – Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal Si.Ge.Co. del PO.

**A.8 – Predisposizione, aggiornamento ed attuazione dei documenti e degli altri strumenti di programmazione ed eventuali rimodulazioni del PO** e supporto assistenza e verifica ai CdR nelle fasi della programmazione operativa, attuazione e gestione del PO in relazione ai seguenti O.T.:

A.8.1 - Obiettivo Tematico 4

A.8.2 - Obiettivo Tematico 5

A.8.3 - Obiettivo Tematico 6

A.8.4 - Obiettivo Tematico 7

A.8.5 - Obiettivo Tematico 9

A.8.6 - Obiettivo Tematico 10

A.8.7 – Supporto alle attività relative agli Obiettivi di Servizio risorse idriche del PO e degli altri Programmi complementari;

A.8.8 – Adempimenti connessi ai Grandi Progetti ed all’eventuale utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria del PO.

A.8.9 – Coordinamento per attività inerenti alla condizionalità ex-ante generali relative a Paro Opportunità, non discriminazione e disabilità in raccordo con la programmazione di livello nazionale e regionale.

A.8.10 – Attività relative alla formazione del personale ed alla rilevazione dei fabbisogni formativi nell’ambito del PO

A.8.11 – Supporto alle attività relative agli obiettivi di Servizio nell’ambito del PO.

A.8.12 – Attività di Coordinamento dei Fondi S.I.E. nei settori delle Pari Opportunità, della Legalità e dell’Istruzione con il PO.

**A.9 – Coordinamento ed eventuale riprogrammazione della Programmazione complementare al PO nell’ambito Politica Unitaria di Coesione** con particolare riferimento a:

- A.9.1 – FSC ante 2007 per gli interventi inseriti negli Accordi di Programma Quadro
- A.9.2 – Piano di Azione e Coesione (PAC) 2007-2013
- A.9.3 – Programma Operativo Complementare (POC 2014-2020).

#### 4.2. Settore d'intervento B.

Il settore di intervento B è finalizzato a garantire l'esecuzione delle missioni del personale dipendente del Dipartimento della Programmazione necessarie per lo svolgimento delle attività di cui al settore d'intervento A e alla gestione/esecuzione del presente progetto; il tutto in rispondenza alle seguenti 2 linee di intervento:

B.1 – Missioni del personale dell'Amministrazione incaricato della programmazione, attuazione, monitoraggio, valutazione e controllo del PO.

B.2 – Coordinamento e gestione del presente progetto, ivi compresi la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie alla sua attuazione attraverso l'acquisizione e verifica degli output progettuali e la emissione dei mandati di pagamenti dovuti, la predisposizione della documentazione di rendicontazione e l'inserimento dei dati nel sistema di monitoraggio del PO.

#### 4.3. Settore d'intervento C.

Tale settore è relativo all'adeguamento delle dotazioni degli uffici del Dipartimento della Programmazione, mediante acquisto di beni e attrezzature funzionali all'esecuzione da parte del personale dei compiti necessari per assicurare lo svolgimento delle attività di cui ai settori d'intervento A e B.

Saranno in particolare riconosciute le spese per l'acquisto delle attrezzature informatiche (hardware e software) necessarie per l'attuazione del presente progetto, secondo le procedure previste dall'Amministrazione e nel rispetto della normativa di riferimento.

In particolare, i dirigenti responsabili degli uffici interessati dal progetto dovranno indicare l'elenco delle attrezzature informatiche di cui il personale impegnato nel progetto avrà bisogno per svolgere le funzioni a loro affidate. Il referente del progetto procederà a raccogliere il dettaglio delle attrezzature richieste e a verificare la congruità delle stesse e procederà ad attivare le procedure necessarie per acquisire le attrezzature autorizzate, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

### ART. 5 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGETTO

Gli uffici (Aree e Servizi) del Dipartimento della Programmazione interessati dalle attività del presente progetto sono indicati nelle tabelle seguenti con specificazione, per ciascun settore di intervento, del numero e delle qualifiche del personale da attivare e delle aree di competenza:

#### SETTORE DI INTERVENTO A

UFFICIO	PERSONALE		AREE DI COMPETENZA
Area 1	Dirigente pro tempore responsabile	N. 6 Istruttori N.2 Collaboratori	Coordinamento

Area 2	Dirigente pro tempore responsabile	N. 1 Funzionari N. 8 Istruttori	Coordinamento monitoraggio programmi comunitari
Area 3	Dirigente pro tempore responsabile	N. 3 Funzionari N. 2 Collaboratori N. 6 Istruttori N. 6 operatori	Area Affari Generali
Area 4	Dirigente pro tempore responsabile	N. 5 Funzionari N. 2 Istruttori	Contratti e assistenze tecniche
Area 5	Dirigente pro tempore responsabile	N. 3 Funzionari N. 5 Istruttori	Programmi Comunitari
Area 6	Dirigente pro tempore responsabile	N. 2 Funzionari	Programmi Nazionali
Area 7	Dirigente pro tempore responsabile	N. 4 Funzionari N. 1 Istruttore	Controlli e chiusura programmi comunitari
Servizio 1	Dirigente pro tempore responsabile	N. 1 Istruttore	Programmazione e coordinamento politiche delle infrastrutture, per i trasporti e mobilità, per energia e rifiuti
Servizio 2	Dirigente pro tempore responsabile	N. 2 Funzionari N. 1 Istruttore	Programmazione e coordinamento politiche per risorse idriche, tutela ambientale, valorizzazione dei beni culturali, naturali e turismo
Servizio 3	Dirigente pro tempore responsabile	N. 3 Funzionari N. 1 Istruttori	Programmazione e coordinamento strategia dell'innovazione, politiche della Ricerca e Sviluppo, agenda digitale e competitività delle imprese
Servizio 4	Dirigente pro tempore responsabile	N. 3 Funzionari N. 1 Istruttori N.2 Collaboratori	Programmazione e coordinamento politiche per le risorse umane, l'istruzione, le politiche sociali e sanitarie, le pari opportunità e la legalità

#### **SETTORE DI INTERVENTO B**

<b>UFFICIO</b>	<b>PERSONALE</b>		<b>AREA DI COMPETENZA</b>
Area 3	Dirigente pro tempore responsabile	N. 4 Istruttori N.2 Collaboratore	Gestione del progetto
Dipartimento Funzione Pubblica	Dirigente pro tempore responsabile	N. 1 Funzionario	Gestione del progetto

## SETTORE DI INTERVENTO C

UFFICIO	PERSONALE		AREA INTERVENTO
Area 4	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 1 Funzionari</i> <i>N. 1 Istruttore</i> <i>N.2 Collaboratori</i>	Acquisto dotazioni informatiche

### ART. 6 COSTI AMMISSIBILI

**6.1.** Sono ammissibili quali costi diretti i costi relativi alle ore di lavoro prestate dai dipendenti dell'Amministrazione in orario pomeridiano, parametrati al costo orario per lavoro straordinario in relazione alla qualifica di appartenenza, in esecuzione dei singoli ordini di servizio ricevuti (All. A) e riferiti esclusivamente alle attività previste dal progetto.

Il numero di ore rendicontabili sarà determinato utilizzando, per ogni singolo dipendente dedicato al progetto, appositi timesheets, redatti secondo il modello predisposto (All. B), timbrati e firmati da ogni dipendente e controfirmati dal dirigente responsabile.

Le ore di attività prestate dai dipendenti dedicati al progetto saranno valorizzate sulla base del costo orario per lavoro straordinario e moltiplicate per le ore desunte dalle relazioni mensili riepilogative; il tutto in rispondenza a uno specifico prospetto di calcolo del costo del personale dipendente, del prevedibile rimborso per spese di missione, del costo per l'acquisto di attrezzature e della quota di spese generali (All. C) in cui è riportata anche l'articolazione annuale della spesa in relazione alla tipologia di capitolo. In ogni caso, potranno essere rendicontate a valere sul progetto solo ore lavorate in plus orario, ossia eccedenti l'orario ordinario.

L'importo così determinato verrà liquidato periodicamente (compatibilmente con le procedure di contabilità e bilancio dell'Amministrazione con cadenza mensile) ai dipendenti dedicati al progetto, attraverso:

- mandati collettivi di pagamento per le competenze nette e per i contributi previdenziali ed erariali;
- mandati singoli per i rimborsi spese di missione;
- mandati singoli per il pagamento delle attrezzature acquistate
- mandati cd "verdi" per le spese generali.

La documentazione di rendicontazione pertanto sarà costituita da:

- 1- Tabella di determinazione dei costi per ora di lavoro straordinario articolata secondo le qualifiche di appartenenza dei dipendenti dedicati al progetto.
- 2- Timesheets individuali intestati ad ogni singolo dipendente dedicato al progetto, timbrati, datati, firmati dal dipendente e controfirmati dal dirigente responsabile della struttura.
- 3- Documenti attestanti il pagamento delle competenze nette a favore dei dipendenti dedicati al progetto, quali mandati di pagamento con evidenza della data di quietanza; nel caso

di mandati collettivi sarà allegato un prospetto di dettaglio dal quale evincere i nominativi dei dipendenti dedicati al progetto.

4- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle ritenute/oneri contributivi, quali modelli F 24 quietanzati; nel caso di F 24 collettivi sarà allegato un prospetto di dettaglio dal quale evincere i nominativi dei dipendenti dedicati al progetto.

5- Prospetto riepilogativo mensile per struttura di riferimento, protocollato e firmato dal dirigente responsabile, contenente le ore di lavoro prestate per ogni dipendente dedicato al progetto preceduto da una relazione sintetica delle attività svolte nel singolo mese.

Dovrà altresì essere predisposta, da parte di ciascun dirigente responsabile:

- Relazione mensile delle attività eseguite dal personale dipendente dell'ufficio dedicato al progetto, con allegati i Timesheets individuali.

- Rendicontazione periodica (almeno annuale) dell'attività realizzata, mediante la predisposizione di una relazione organica che riepiloghi l'attività realizzata, le ore impiegate da ciascun dipendente dedicato al progetto e il relativo costo.

Verrà inoltre liquidata l'indennità mensa spettante calcolata in base alle norme vigenti contenute nella contrattazione collettiva.

**6.2.** Sono ammissibili come costi diretti anche i costi sostenuti per l'acquisto di dotazioni informatiche necessarie per l'esecuzione delle attività previste dal presente progetto, IVA compresa.

A tale fine, dopo aver proceduto alla individuazione dei fabbisogni di attrezzature informatiche necessarie, anche sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti responsabili delle strutture amministrative del Dipartimento della Programmazione, il referente del progetto provvederà ad acquisire il Capitolato tecnico da parte dell'Area competente e dopo la nomina del Responsabile Unico del Procedimento da parte del Dirigente Generale pro-tempore del Dipartimento, attiverà le procedure di acquisto disciplinate dalla normativa di riferimento per il tramite della Centrale Unica di Committenza regionale.

Al pagamento delle forniture si provvederà con l'emissione di mandati di pagamento a valere su un istituendo capitolo di spesa dell'Amministrazione, rubrica del Dipartimento della Programmazione.

**6.3.** Ai sensi dell'art. 68, paragrafo 1 lett. b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono riconosciute come ammissibili anche le spese generali (spese di funzionamento) del presente progetto, fino a un valore forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili (spese di personale e attrezzature).

A titolo esemplificativo si tratta di spese per utenze, per affitto locali, per materiale di consumo (carta, toner, ecc.).

Nel caso di specie, appare congruo applicare il tasso del 15% considerato l'ammontare notevole di costi di funzionamento della struttura sede del Dipartimento della Programmazione, composta da n. 9 piani fuori terra, da n. 1 piano terra e n. 1 piano sotterraneo, per una superficie complessiva di oltre 4.800,00 mq.

Al pagamento delle spese generali si provvederà annualmente con emissione di mandato di pagamento cd "verde" su un capitolo di entrata del Bilancio della Regione siciliana a ristoro dei costi sostenuti per l'esecuzione del progetto relativi a utenze, affitto locali, materiale di consumo (carta, toner, ecc.) per l'importo pari al 15% delle spese sostenute per costi diretti (personale + attrezzature).

**ART. 7  
DURATA DEL PROGETTO**

Il presente progetto ha durata dal 01/06/2018 al 30/11/2023.

**ART. 8  
PIANO FINANZIARIO**

Il costo per la realizzazione del progetto è esposto nella tabella seguente. Eventuali rimodulazioni tra voci di costo o integrazioni potranno essere adottate dall'AdCAAdG nel corso dell'attuazione dello stesso.

OGGETTO COSTO	IMPORTO
A- Spese personale	€ 2.101.108,09
B- Spese rimborso missioni	€ 80.800,00
C- Spese attrezzature	€ 90.000,00
D- Totale parziale	€ <b>2.271.908,09</b>
E- Spese generali (15% di A+B+C)	€ 340.786,21
F- <b>Totale progetto</b>	€ <b>2.612.694,30</b>

**ART. 9  
CONTROLLI**

Al fine di garantire la separazione delle funzioni tra gestione e controllo, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 72, lett. b) del Regolamento UE 1303/2013, sarà garantita, in rispondenza alla pista di controllo approvata *ad hoc*, la terzietà dei controlli sulle attività di controllo e monitoraggio del presente progetto effettuate, al livello di competenza, dalle strutture dedicate interne al Dipartimento della Programmazione.

**- 1 GIU. 2018**

**VISTO**  
Il Dirigente Generale ad interim  
(Vincenzo Falgares)



Il Dirigente dell'Area 4 – UCO  
(Daniela Barbescio)