



**REGIONE SICILIANA
DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE
Attuazione del Pr Sicilia FESR 2021-2027
Priorità 7 Assistenza tecnica del Pr Sicilia FESR 2021/2027**

**PROGETTO "EASY GO 2"
"Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e
chiusura del Pr Sicilia FESR 2021/2027".**

ART. 1
SINTESI DEL PROGETTO

PROGRAMMA	Pr Sicilia FESR 2021-2027
Priorità	7 Assistenza tecnica
Azione/Campo d'intervento	Cod. 180 Attuazione e controllo del PR Sorveglianza e monitoraggio del Programma e supporto al partenariato
PROGETTO	EASY GO 2 – Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo e chiusura del Pr Sicilia FESR 2021/2027
BENEFICIARIO	AUTORITA' DI GESTIONE DEL PR Sicilia FESR 2021/2027 (DRP e CDR)
CUP	G79B23000270009
IMPORTO PROGETTO	€ 3.131.564,51
DURATA	01/12/2023 al 30/11/2029
REFERENTE	DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO 2 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 36 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Assistenza degli Stati membri**, che, al paragrafo 1, stabilisce: *“Su iniziativa di uno Stato membro i fondi possono sostenere azioni, che possono riguardare periodi di programmazione precedenti e successivi, necessarie per l'amministrazione e l'utilizzo efficaci dei fondi, anche per lo sviluppo delle capacità dei partner di cui all'articolo 8, paragrafo 1, nonché per finanziare lo svolgimento, tra l'altro, di funzioni quali la preparazione, la formazione, la gestione, la sorveglianza, la valutazione, la visibilità e la comunicazione (...)”*;

- **Articolo 51 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Forme di contributo dell'Unione ai Programmi**, che, al paragrafo 1, stabilisce: *“Il contributo dell'Unione può assumere una delle forme seguenti:*

a) (...);

b) il rimborso del sostegno fornito ai beneficiari in conformità dei capi II e III del presente titolo;”;

- **Articolo 36 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Assistenza degli Stati membri**, che, al paragrafo 4, stabilisce: *“Qualora il contributo dell'Unione per l'assistenza tecnica in uno Stato membro sia rimborsato ai sensi dell'articolo 51, lettera b), si applicano gli elementi seguenti:*

a) (...);

b) l'importo dei fondi destinato all'assistenza tecnica è limitato a quanto segue:

i) per il sostegno del FESR nell'ambito dell'obiettivo «Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita»: 3,5 %; (...);”;

- **Art. 63 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Ammissibilità**, che prevede: *“1. L'ammissibilità delle spese è determinata in base a regole nazionali, salvo se regole specifiche sono previste nel presente regolamento o nei regolamenti specifici relativi ai fondi, o in base agli stessi. 2. Le spese sono ammissibili al contributo dei fondi se sono state sostenute da un beneficiario o dal partner privato di un'operazione PPP e pagate per l'attuazione di operazioni tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 10 gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029”*;

- **Art. 53 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Forme di sovvenzioni**, che prevede: *“1. Le sovvenzioni fornite dagli Stati membri ai beneficiari possono assumere una delle forme seguenti:*

a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti; (...).”

- **Art. 54 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni**, che, al paragrafo 1, prevede: *“Se si applica un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un'operazione, esso può basarsi su uno degli elementi seguenti:*

a) (...);

b) fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile; (...).”;

- **Art. 55 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 – Costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni**, che prevede: *“1. I costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale, senza che lo Stato membro sia tenuto a eseguire un calcolo per determinare il*

tasso applicabile (...). 2. Al fine di determinare i costi diretti per il personale si può calcolare una tariffa oraria in uno dei modi seguenti:

a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;

b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati atto di impiego). (...);

- **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 2014-2020¹** 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 C(2022)9366 del 09 dicembre 2022 di approvazione del Pr Sicilia FESR 2021/2027;**

- **Pr Sicilia FESR 2021/2027 – Priorità 7 Assistenza Tecnica;**

- **Pista di controllo approvata con DDG n. 114 del 06/04/2018²;**

- **Metodologia e criteri di selezione delle operazioni Aprile 2023 - Programma Regionale FESR Sicilia 2021-2027 Codice CCI n. 2021IT16RFPR016 Decisione C (2022) 9366 final del 08.12.2022.**

- Le attività del presente Progetto sono state valutate compatibili con il **principio DNSH**, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo per la loro natura.

2.2. Il PR Sicilia FESR 2021 -2027, in coerenza con la strategia, i contenuti della Priorità 7 Assistenza Tecnica e i relativi settori d’intervento, nonché in conformità alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 21 aprile 2023, prevede, tra le altre, azioni di supporto al personale regionale coinvolto nell’attuazione, gestione, sorveglianza e controllo del Programma. In tale prospettiva, in coerenza con i fabbisogni espressi dall’autorità di gestione/organismi intermedi, si considerano ammissibili le spese per attività aggiuntive di detto personale interno della Regione Siciliana (nel prosieguo, anche, “Amministrazione”).

In quest’ottica, la normativa nazionale e regionale in materia di ammissibilità è in fase di revisione e, pertanto, nel periodo di transizione l’Amministrazione continuerà ad applicare, agli interventi finanziati nel Pr, il D.P.R. n. 22/2018 e ss.mm.ii., per quanto non diversamente disposto dal

¹ Nelle more dell’adozione del nuovo provvedimento nazionale 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 2021-2027, è applicato il D.P.R. n. 22/2018 per quanto non diversamente disposto dal CPR e dai regolamenti specifici dei Fondi.

² Nelle more dell’adozione della nuova pista di controllo per il periodo di programmazione 2021 -2027, è utilizzata la pista approvata con DDG n. 114 del 06/0/2018.

regolamento generale e dai regolamenti specifici dei fondi. In tal caso, nel rispetto della gerarchia delle fonti, si applicheranno direttamente gli articoli dei regolamenti UE.

Per quanto riguarda le disposizioni regionali trovano applicazione il Manuale delle procedure dell'AdG per il Pr 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 risultano ammissibili purché rientrino nelle attività connesse con la preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio 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 il calcolo forfettario delle spese generali;
le procedure per la corretta rendicontazione delle spese sostenute e imputate al progetto.

In considerazione della tipologia delle attività di cui al presente progetto e della relativa fonte di finanziamento, che impone il rispetto di tempistiche predeterminate e vincolanti per la programmazione, attuazione e gestione degli interventi finanziati dal Programma, la determinazione del numero complessivo di ore che verrà assegnato al personale di cui al successivo art. 5 avverrà anche in deroga a quanto previsto dal D. Lgs. 66/2003 e dalle disposizioni correlate contenute nel CCRL del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana.

ART. 3

FINALITA' E DESTINATARI DEL PROGETTO

Le azioni sostenute nell'ambito della Priorità 7 Assistenza Tecnica sono funzionali ad un'implementazione rapida ed efficace del Programma, in grado di garantire, altresì, il pieno coordinamento e l'integrazione con i vari strumenti della politica unitaria di coesione.

In continuità con la programmazione 2014-2020, anche la politica di coesione per il ciclo di programmazione 2021-2027 ha considerato centrale tra gli obiettivi strategici il rafforzamento delle strutture impegnate per un'efficace gestione ed erogazione delle risorse comunitarie a sostegno degli investimenti pubblici e, pertanto, un migliore utilizzo dei fondi.

Il rafforzamento della capacità amministrativa degli attori coinvolti nell'implementazione delle operazioni ed iniziative finanziate a valere sul PR Sicilia FESR 2021-2027, con particolare riferimento ai soggetti istituzionali coinvolti sia livello centrale (amministrazione regionale) che a livello locale (enti locali) anche in forma di coalizione, rappresenta, infatti, la finalità del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) relativo al nuovo ciclo 2021-2027 della politica di coesione. In tal senso, gli interventi promossi devono risultare coerenti con le esigenze e gli obiettivi di miglioramento emergenti dai Piani di rigenerazione amministrativa (PRigA).

L'avvio della "nuova" programmazione 2021/2027 e il portato dell'esperienza della "vecchia" programmazione 2014/2020, infatti, 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 Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) si pone, infatti, in continuità con l'esperienza dei Piani di Rafforzamento Amministrativo (PRA) fase I e fase II della Regione, partendo

dall'individuazione dei relativi elementi di criticità e conseguentemente degli ambiti di intervento su cui è necessario operare per garantire una attuazione efficace e tempestiva della nuova programmazione.

A tal fine, gli interventi previsti nell'ambito del PRigA, oltre al rafforzamento dell'ecosistema amministrativo e istituzionale regionale (Obiettivo II), mirano al raggiungimento dell'obiettivo I **"Rafforzamento performance del Programma"**, all'interno del quale rientrano le azioni di capacitazione amministrativa finalizzate alla esecuzione efficace ed efficiente dei programmi regionali, comprese quelle previste a valere sulla Priorità 7 Assistenza tecnica (ex art. 36 CPR) di supporto e trasversali alla governance complessiva del Programma.

A tal fine, la Priorità 7 Assistenza Tecnica include un'azione diretta all'attuazione del PRigA che prevede misure di rafforzamento delle prestazioni della PA regionale rivolte in particolare al miglioramento e alla qualificazione e organizzazione del personale dedicato al PR, al fine di rafforzare la governance delle politiche di sviluppo, anche mediante l'introduzione di meccanismi di premialità.

Il presente progetto, dunque, si inserisce perfettamente all'interno del percorso delineato dal Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) e 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, mediante il 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 Pr.

In particolare, il progetto 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 Pr e di tutti gli altri fattori di rallentamento dell'attività di programmazione.

In quest'ottica, il progetto in questione appare un valido strumento di valorizzazione e incentivazione del personale coinvolto nell'attuazione del Pr anche alla luce delle complesse tematiche affrontate e delle correlate responsabilità e, quindi, come mezzo di superamento di debolezze di carattere organizzativo e strutturale nella gestione del programma.

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 Pr e degli altri programmi della P.U.C., 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 progetto, con le medesime regole e opportunamente contestualizzato, potrà essere adottato dai CdR (Centri di Responsabilità o uffici equiparati) nella qualità di AdG del Pr, dall'OFC (AdC) e dall'AdA, previa richiesta formale al DRP 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 la realizzazione di attività finalizzate alla esecuzione efficace ed efficiente delle attività relative alla programmazione attuativa, attuazione, monitoraggio e sorveglianza del PR,

mediante il coinvolgimento del personale dipendente del Dipartimento della Programmazione di cui al successivo articolo 5.

Nello specifico, il presente progetto mira ad assicurare il rafforzamento dell'implementazione del programma attraverso n. 7 Linee di attività articolate come di seguito:

1. Linea 1: Attività di raccordo e indirizzo del DRP rispetto ai Dipartimenti responsabili, in qualità di Centri di Responsabilità (CdR) e Organismi Intermedi (OO.II.), dell'attuazione delle operazioni finanziate dal PR.

Tale Linea riguarda le seguenti attività specifiche:

- 1.1 Predisposizione di modifiche, aggiornamenti e rimodulazioni al Pr, agli altri strumenti di programmazione e ai relativi documenti attuativi (es. requisiti di ammissibilità e criteri di selezione, piano finanziario, strategia comunicazione, Si.Ge.Co., ecc.);
- 1.2 Condivisione della programmazione attuativa e del calendario degli inviti a presentare proposte;
- 1.3 Gestione dei rapporti con i CdR/OO.II. e le altre AdG dei Programmi cofinanziati a livello regionale, finalizzati all'implementazione rapida ed efficace del Pr anche attraverso il pieno coordinamento e l'integrazione con i vari strumenti della politica unitaria di coesione;
- 1.4 Gestione del sistema delle relazioni con le Autorità comunitarie e nazionali, soprattutto con riferimento agli organismi di controllo (preparazione e organizzazione incontri, realizzazione riscontri, ecc.);
- 1.5 Realizzazione della reportistica richiesta dalla programmazione dei Fondi della politica di coesione e dal Pr (attività inerenti alla predisposizione dei rapporti sull'avanzamento del Pr e relativa redazione; predisposizione di approfondimenti e riscontri relativi allo stato di attuazione del Pr, incluse attività di analisi relative ai principi trasversali della programmazione, quali pari opportunità, sviluppo sostenibile, strumenti finanziari, ecc.);
- 1.6 Partecipazione al processo di designazione degli OO.II., verificando congiuntamente con i CdR la capacità degli OO.II. di assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega/convenzione;
- 1.7 Supporto alle strutture impegnate nelle attività di sorveglianza delle operazioni, quali l'organizzazione e gestione del Comitato di Sorveglianza (nel prosieguo "CdS"), attraverso la segreteria del CdS e organizzazione e gestione del forum del partenariato;
- 1.8 Verifica del soddisfacimento delle condizioni abilitanti generali di cui all'allegato III del CPR, in raccordo con la programmazione di livello nazionale e regionale, e verifica della coerenza con le pertinenti strategie alla base del PR nelle procedure di selezione delle singole operazioni;
- 1.9 Supporto alle attività del Tavolo del Partenariato, ivi incluse l'implementazione di strumenti per la consultazione e condivisione on line, nonché le attività di informazione e divulgazione del Programma Regionale e di comunicazione istituzionale;
- 1.10 Adempimenti connessi alle operazioni pianificate di importanza strategica, di cui all'articolo 22, paragrafo 3, del CPR;
- 1.11 Attività relative alla formazione del personale ed alla rilevazione dei fabbisogni formativi nell'ambito del Pr;

1.12 Altre attività riconducibili all'attività di raccordo e indirizzo del DRP (a titolo esemplificativo, predisposizione di apposite linee guida relative alle priorità del PR, etc...).

2. Linea 2: Attività di coordinamento delle attività e delle iniziative per l'attuazione del Pr.

Tale Linea è relativa al coordinamento, alla supervisione e alla verifica dell'avanzamento specifico di ciascuna Priorità del Pr e riguarda le seguenti attività specifiche:

2.1 Supporto ed assistenza ai Dipartimenti CdR/OO.II. di riferimento nelle fasi di programmazione operativa, attuazione e gestione del Pr al fine di assicurare il rispetto della programmazione attuativa e del relativo calendario degli inviti a presentare proposte;

2.2 Coordinamento della verifica dello stato di attuazione delle Priorità del Pr, anche finalizzato al controllo sullo stato del Quadro di Riferimento dell'Attuazione (*Performance Framework*);

2.3 Coordinamento della Priorità 7 Assistenza Tecnica, della strategia della Comunicazione, delle attività del Piano di Valutazione, delle attività inerenti alla predisposizione delle relazioni periodiche del Pr e dell'attività di aggiornamento della Programmazione Attuativa del Pr e del relativo calendario degli inviti a presentare proposte;

2.4 Attività relativa alla verifica della coerenza con la strategia, i contenuti della Priorità e i relativi settori d'intervento e della conformità alla normativa di riferimento nella fase di attuazione delle operazioni;

2.5 Attività relativa al presidio e alla verifica della rispondenza delle azioni del PR ai principi orizzontali (art. 9 CPR) e trasversali alla base dell'attuazione del Programma (quali, a titolo esemplificativo, contrasto alle diseguglianze di genere, riduzione delle disuguaglianze territoriali, sostegno allo sviluppo sostenibile, contributo alle transizioni ecologica e digitale, contrasto al cambiamento climatico (*climate change*) e DNSH);

2.6 Altre attività riconducibili all'attuazione del Pr (a titolo esemplificativo, aiuti di Stato, PRigA, appalti, etc...).

3. Linea 3: Attività di sorveglianza, con focus sul monitoraggio e la validazione dei dati.

Tale Linea riguarda le seguenti attività specifiche:

3.1 Gestione e sviluppo del sistema informativo di monitoraggio del Pr in coordinamento con gli altri strumenti e programmi della politica unitaria di coesione;

3.2 Elaborazione e promozione delle azioni relative allo sviluppo del sistema informativo dei predetti Programmi rispetto alle disposizioni regolamentari inerenti alla *e-coesion*;

3.3 Alimentazione e supervisione del sistema di monitoraggio relativamente alle Azioni del Pr e degli altri strumenti e programmi della politica unitaria di coesione;

3.4 Rilevazione e monitoraggio dei dati di avanzamento fisico finanziario e procedurale e nello specifico:

- delle procedure di attivazione nonché delle varie misure in cui risulta articolato l'intervento e, nel caso di inerzia o ritardi, formulazione di specifiche osservazioni/raccomandazioni ai CdR/OO.II. per l'adozione di eventuali misure correttive nei tempi stabiliti;
- degli impegni e dei pagamenti di competenza dei CdR/OO.II.;

- del rispetto delle tempistiche relative all'attuazione delle operazioni nonché all'adempimento degli obblighi in capo ai CdR/OO.II.;

- 3.5** Raccolta e trasmissione dei dati cumulativi e dei valori degli indicatori di output e risultato per le operazioni selezionate, secondo le scadenze di cui al par. 1 dell'art. 42 CPR;
- 3.6** Definizione, con il contributo dei CdR/OO.II., dei target di avanzamento fisico, procedurale e di spesa di ciascun obiettivo specifico del PR, in coerenza con le disposizioni in materia di disimpegno automatico art. 18;
- 3.7** Altre attività inerenti alla sorveglianza delle azioni PR e correlati a strumenti di programmazione diversi dal PR (ad esempio, coordinamento ed eventuale riprogrammazione della Programmazione complementare al Pr nell'ambito della Politica Unitaria di Coesione).

4. Linea 4: Attività di supporto per la gestione e attuazione delle azioni di competenza del Dipartimento della Programmazione.

Tale Linea riguarda le seguenti attività specifiche:

- 4.1** Predisposizione di bandi ed appalti di forniture e servizi e relativi contratti, contratti e/o convenzioni di assistenza tecnica relativi al Pr;
- 4.2** Attuazione e predisposizione e rendicontazione dei titoli di spesa inerenti il pagamento delle attività di Assistenza tecnica e di gestione contabile della relativa priorità per le operazioni di competenza del Dipartimento della Programmazione;
- 4.3** Attività finalizzate all'avvio delle procedure ed all'attuazione degli strumenti della Strategia della Comunicazione del Pr e supporto al responsabile per la comunicazione che garantisce la realizzazione delle azioni in materia di comunicazione e visibilità previste dal CPR;
- 4.4** Gestione del portale unico web del Pr;
- 4.5** Altre attività correlate con l'attuazione delle azioni di competenza del DRP.

5. Linea 5: Attività di coordinamento del sistema dei controlli del Pr, ivi comprese l'esecuzione delle attività di controllo svolte direttamente dal Dipartimento della Programmazione in qualità di CdR della Priorità 7 - Assistenza Tecnica.

Tale Linea riguarda, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività specifiche:

- 5.1** Supporto, consulenza e affiancamento operativo alle Unità di Controllo (nel prosieguo "UCC");
- 5.2** Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali competenti dei sistemi di audit del Pr;
- 5.3** Predisposizione e aggiornamento dei documenti e manuali di controllo del Pr e degli altri programmi complementari (piste di controllo, Manuale dei controlli di primo livello, Vademecum per i beneficiari, Manuale delle irregolarità);
- 5.4** Predisposizione e adozione dei provvedimenti relativi all'approvazione delle Piste di Controllo per macro-processo;
- 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;

- 5.6 Controlli di primo livello per le azioni di competenza del Dipartimento della Programmazione e, in particolare: verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di pagamento presentata dai beneficiari propedeutiche alla certificazione delle spese; verifiche “in loco” delle operazioni (effettuate, anche su base campionaria);
- 5.7 Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa, comunicazioni delle irregolarità e attività di competenza connesse alla chiusura del Pr e degli altri programmi complementari;
- 5.8 Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal Si.Ge.Co. del Pr e degli altri programmi complementari;
- 5.9 Definizione delle metodologie di analisi del rischio e attività di supervisione e coordinamento delle metodologie adottate dai CdR/OO.II.;
- 5.10 Sviluppo di modalità e adozione di Opzioni di Semplificazione dei Costi e supporto alla diffusione e verifica delle metodologie OSC presso i CdR/OO.II.;
- 5.11 Misure di prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi e procedure antifrode.

6. Linea 6: Attività di coordinamento e supervisione delle azioni per lo Sviluppo urbano e territoriale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale Linea riguarda le seguenti attività specifiche:

- 6.1 Programmazione, coordinamento e gestione delle Strategie Territoriali, con particolare riferimento alle aree urbane funzionali (FUA) e alle aree interne siciliane (AI);
- 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 Pr.

7. Linea 7: Attività di coordinamento e supervisione delle azioni relative alla “Strategia Regionale dell’Innovazione per la Specializzazione Intelligente – S3 Sicilia”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale Linea riguarda le seguenti attività specifiche:

- 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;
- 7.2 Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei documenti e di altri strumenti di programmazione della S3, incluso il riferimento all’OP1 *“Un’Europa più competitiva e intelligente attraverso la promozione di una trasformazione economica innovativa e intelligente e della connettività regionale alle tecnologie dell’informazione e della comunicazione (TIC)”*;
- 7.3 Coordinamento delle attività relative all’agenda politica dello spazio europeo della ricerca (SER), di concerto con l’Ufficio Coordinamento Sistemi Informativi e altre strutture dipartimentali regionali nell’ambito del Pr;
- 7.4 Supporto, assistenza e verifica ai CdR/OO.II. per la programmazione operativa e l’attuazione degli interventi del Pr per l’obiettivo specifico *“RSO1.1. Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l’introduzione di tecnologie avanzate”* e coordinamento delle attività inerenti alle condizioni abilitanti degli Aiuti di Stato.

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:

UFFICIO	PERSONALE		AREE DI COMPETENZA
Area 1	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 3 Funzionari N. 19 Istruttori N. 11 Collaboratori</i>	Risorse per la programmazione – Affari generali e personale – Ufficio di supporto alle funzioni del Dirigente Generale
Area 2	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 4 Funzionari N. 2 Istruttori N. 1 Collaboratori</i>	Programmazione, monitoraggio, pianificazione e gestione finanziaria di programmi, piani e altri strumenti attuativi
Area 3	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 3 Funzionari N. 4 Istruttori N. 1 Collaboratore</i>	Gestione finanziaria e implementazione - ufficio competente per le operazioni - Ufficio per la gestione finanziaria e il bilancio dipartimentale
Area 4	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 4 Funzionari</i>	Controlli – coordinamento delle attività di controllo e repressioni delle frodi comunitarie per i programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza dipartimentale – unità di monitoraggio e controllo per azioni e operazioni attuate dal dipartimento
Area 5	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 1 Funzionari N. 1 Istruttori N. 1 Collaboratore</i>	Gestione programmi attuativi delle politiche comunitarie per lo sviluppo regionale
Area 6	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 2 Funzionari</i>	Gestione programmi attuativi delle politiche nazionali per lo sviluppo regionale
Area 8	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 2 Funzionari N. 1 Istruttore</i>	Pianificazione e gestione delle politiche per lo sviluppo urbano e territoriale
Servizio 1	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 2 Funzionari N. 1 Istruttore N. 1 Collaboratore</i>	Servizio per la comunicazione

Servizio 2	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 1 Funzionario N. 2 Istruttori</i>	Servizio per il rafforzamento e la rigenerazione amministrativa
Servizio 3	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 1 Funzionario N. 2 Istruttori N. 1 Collaboratore</i>	Servizio per lo sviluppo infrastrutturale
Servizio 4	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 2 Funzionari N. 1 Istruttore</i>	Servizio per lo sviluppo del sistema produttivo e della ricerca
Servizio 5	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 3 Funzionari N. 1 Istruttore</i>	Servizio per lo sviluppo sociale e del lavoro
Dipartimento o Funzione Pubblica	Dirigente pro tempore responsabile	<i>N. 1 Istruttore N. 1 Collaboratore</i>	Gestione del progetto

ART. 6 COSTI AMMISSIBILI

6.1. Nell'ambito del presente progetto, sono considerati 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), 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; la relativa quantificazione sarà oggetto di un apposito prospetto di calcolo del costo del personale dipendente (All. C). 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 singoli e/o collettivi di pagamento per le competenze nette e per i contributi previdenziali ed erariali.

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, 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 F24 quietanzati; nel caso di F24 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.

In linea con le previsioni di cui all'emanando D.P.R. concernente il Regolamento recante i criteri di ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati 2021/2027, potranno essere riconosciuti ulteriori voci di spesa relative a "premi/maggiorazioni" al personale impegnato, la cui disciplina sarà regolamentata con successivo provvedimento di eventuale rimodulazione e aggiornamento del Progetto.

6.2. Ai sensi dell'art. 54, paragrafo 1 lett. b), del Regolamento (UE) n. 1060/2021, sono riconosciute come ammissibili anche le spese generali (spese di funzionamento) - costi indiretti - del presente progetto, fino a un valore forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale.

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 c.d. "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 del personale.

ART. 7 DURATA DEL PROGETTO

Il presente progetto ha durata dal 01/12/2023 al 30/11/2029.

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 dal DRP nel corso dell'attuazione dello stesso.

OGGETTO COSTO	IMPORTO
A- Spese personale	€ 2.723.099,57
B- Spese generali (15% di A)	€ 408.464,94
C- Totale progetto	€ 3.131.564,51

ART. 9 CONTROLLI

Al fine di garantire la separazione delle funzioni tra gestione e controllo, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 69, par. 1 del Regolamento (UE) 1060/2021 e dal relativo Allegato XI, contenente i "Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo e loro classificazione", 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.

**Il Dirigente del Servizio 2
(A. Antinoro)**