

FORMEZ PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione  
per l'ammodernamento della P.A.

FORMEZPA

Protocollo N. RM-I-1680/16

Data di Protocollo 27/04/2016



Appunto per prof. Carlo Conte  
Avv. Marilena De Vincentis  
Dott.ssa Anna Gammaldi  
Dott. Diego Iudice  
Dott. Rosario Maiorano  
Dott. Salvatore Marras  
Dott. Franco Mennonna  
Dott. Arturo Siniscalchi  
Dott.ssa Valeria Spagnuolo  
Dott. Sergio Talamo  
Prof. Marco Villani

Si trasmette, per il seguito di competenza, la Convenzione tra la Regione Sicilia ed il Formez PA, firmata digitalmente il 26.04.2016, per la realizzazione di un progetto denominato "Supporto transitorio per chiusura programmazione 2007-2013 e start up Programmazione 2014-2020".

La Responsabile della  
Segreteria del Commissario Straordinario  
(Cecilia Marcolini)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Marcolini', written over the printed name in the text above.



Dettagli Controllo



CONVENZIONE PONTE FORMEZ E ALLEGATI.PDF.p7m ( 3676574 bytes )



data e ora impostata per la verifica : 26-04-2016 10:35:30 UTC



Superata completamente



Dettagli certificati firmatari ( N firmatari 2 - N Controfirmatari 0)



**Firmatario 1 BONURA HARALD MASSIMO**



Certificato credibile



Certificato Valido fino al 18-09-2017 16:25:03 UTC



Certificato non revocato



QCStatement



Certificato qualificato. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.1 )



Periodo conservazione informazioni: 20 (O.I.D. 0.4.0.1862.1.3)



Dispositivo Sicuro. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.4)



nonRepudiation



Data e ora di firma : 22-04-2016 10:50:40 UTC



**Firmatario 2 GIUSEPPE SCORCIAPINO**



Certificato credibile



Certificato Valido fino al 10-04-2017 07:50:28 UTC



Certificato non revocato



QCStatement



Certificato qualificato. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.1 )



Periodo conservazione informazioni: 20 (O.I.D. 0.4.0.1862.1.3)



Dispositivo Sicuro. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.4)



nonRepudiation



Data e ora di firma : 26-04-2016 10:35:30 UTC

## CONVENZIONE

### TRA

La Regione Siciliana - Presidenza - Dipartimento Regionale della Programmazione - CF 80012000826 (di seguito denominata *Amministrazione*), con sede in Palermo Piazza Luigi Sturzo, 36, nella persona del Dirigente Dott. Giuseppe Scorciapino, nato a Troina (EN) il 02/02/1955, domiciliato per la carica presso la sede del Dipartimento;

### E

FORMEZ PA - Centro Servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. - C.F. 80048080636 - (di seguito denominato Formez PA), P.I. 06416011002 con sede in Roma, Viale C. Marx, 15 - 00137, rappresentato dal Commissario Straordinario, Avv. Harald Bonura, nato ad Ali Terme (ME) il 27/09/1968, domiciliato per la carica presso la sede legale.

### VISTI

Il Regolamento (CE) 11 luglio 2006 n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999.

Il Regolamento (CE) 8 dicembre 2006 n. 1828/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione.

Il Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo.

Il Regolamento (CE) 21 dicembre 2006 n. 1989/2006 del Consiglio che modifica l'allegato III del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999.

Il Programma Operativo regionale (POR) della Sicilia - cofinanziato dal FESR nell'ambito dell'obiettivo convergenza (CONV) per il periodo 2007/2013- adottato con Decisione n. C/2007/4249 del 7 settembre 2007 da parte della Commissione Europea così come modificato con Decisione (CE) n. 8405 del 15 novembre 2012 ed adottato con deliberazione n. 497 del 28 dicembre 2012 ed ulteriormente rimodulato nell'attuale versione approvata dalla CE con decisione n. 646 del 02 febbraio 2016 ed in corso di adozione da parte della Giunta regionale di Governo.

Il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1303 del 17.12.2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei.

La Decisione CE(2015) 5904 del 17 agosto 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020.

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 267 del 10.11.2015 "Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020".

VISTO il Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 -obiettivo tematico n. 11 - Assistenza tecnica al PO FESR Sicilia 2014/2020.

VISTA in particolare l'Azione 11.1.1. "Assistenza Tecnica per la Programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio ed il controllo del Programma".

VISTO il D.P.R. n.196 del 3 ottobre 2008 recante le norme sull'ammissibilità delle spese dei Fondi Strutturali 2007/2013.

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 203 del 10 agosto 2015 con la quale è stata approvata anche la scheda "B 11" del Piano di Azione Coesione afferente alla Linea di intervento Nuove Azioni Regionali.

### PREMESSO

- che il Dipartimento regionale della Programmazione (di seguito Amministrazione), sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria, rappresenta l'Autorità di Gestione del Programma Operativo (PO) FESR Sicilia 2007/2013, l'Autorità di Gestione del Programma Operativo FESR Sicilia 2014/2020 nonché l'Autorità di coordinamento PAC 2007/2013 e del POC 2014/2020;
- che l'Amministrazione ha competenza diretta sull'Asse VII "*Governance, Capacità Istituzionali e Assistenza Tecnica del PO FESR 2007-2013*";
- che l'Amministrazione ha competenza diretta sull'Asse Assistenza Tecnica al PO FESR Sicilia 2014-2020;
- che l'Amministrazione è titolare dell'Obiettivo operativo 7.1.1. "*Sviluppare azioni di assistenza tecnica, valutazione e monitoraggio a supporto del Programma Operativo regionale*" del PO FESR Sicilia 2007/2013 adottato nella sua attuale versione con deliberazione n. 258 del 17 luglio 2013;
- che l'Amministrazione è titolare dell'azione 11.1.1. "Assistenza Tecnica per la Programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio ed il controllo" del PO FESR Sicilia 2014/2020;
- che l'Amministrazione è titolare delle linee di attività 4, 5 e 6 della scheda B 11 "Assistenza tecnica, monitoraggio, valutazione, comunicazione" corrispondente alla relativa azione ricadente nella Linea di intervento "Nuove azioni regionali" del PAC Sicilia III Fase;
- che il documento "Requisiti di ammissibilità e Criteri di selezione del PO FESR Sicilia 2007-2013", così come adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 7 del 14 gennaio 2010, prevede tra le modalità di attuazione dell'Asse VII che gli interventi saranno effettuati attraverso procedure di evidenza pubblica ovvero mediante affidamento a soggetti interamente pubblici anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, aventi il carattere di strutture *in house* in quanto compatibili con la normativa comunitaria;
- che il Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 6, in materia di riorganizzazione del Centro di formazione Studi (Formez PA) all'articolo 2, comma 1, prevede che le Amministrazioni associate possono avvalersi del Formez PA per le finalità ricondotte nel settore formazione e nel settore servizi e assistenza tecnica, così come elencate in tale articolo, nell'ambito delle quali rientrano le attività oggetto della presente Convenzione;

- che il citato Decreto Legislativo n. 6/2010 all'articolo 2, commi 2 e 3, prevede che il Formez PA può svolgere ogni altra attività attribuita mediante apposito accordo dal Dipartimento della Funzione Pubblica o dalle altre amministrazioni di cui all'art. 1 del citato decreto, tra le quali le Regioni, e che, nell'espletamento dei compiti istituzionali, le attività affidate direttamente dalle amministrazioni centrali e associate a Formez PA sono considerate attività istituzionali;
- che le attività oggetto della presente convenzione risultano coerenti con la nuova missione istituzionale del Formez PA, così come individuata nella seduta assembleare del 14 novembre 2014;
- che il Formez PA, partecipato esclusivamente da soggetti pubblici, è organismo "*in house*" sia al Dipartimento della Funzione Pubblica, che ne detiene la quota associativa maggioritaria, sia dei restanti associati – come espressamente riconosciuto dalla Commissione Europea con riguardo alla Regione Basilicata, alla Regione Sardegna, alla Regione Siciliana ed alla Regione Lombardia – che esercitano su di esso il controllo analogo partecipando all'Assemblea degli Associati; che, in particolare, il Formez PA è organismo "*in house*" alla Regione Siciliana, come espressamente riconosciuto dalla Commissione Europea con lettera del 14 novembre 2011 prot.n. 1207463 EMPL/E3/CS/ab Ares D(2011);
- che il Formez PA ha già collaborato con la Regione Siciliana per la realizzazione di un insieme integrato di programmi d'intervento, volti a favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni regionali e a creare un ambiente favorevole all'attuazione delle politiche di sviluppo con particolare riferimento a quelle comunitarie;
- che il Formez PA ha maturato un'alta specializzazione ed esperienza in materia di *capacity building* e di accompagnamento alla gestione di programmi complessi sia a livello generale che di singole aree territoriali;
- che in tale quadro la stessa Regione si è già avvalsa del Formez PA per attività di assistenza tecnica, come previsto dal D. Lgs. 25 gennaio 2010 n. 6, con la Convenzione del 23 dicembre 2014/15 gennaio 2015 e successivamente con Addendum a detta Convenzione del 21.10.2015, quest'ultimo con scadenza il 31 marzo 2016;
- che è di esclusiva competenza dell'Amministrazione la determinazione dei contenuti, delle modalità e delle condizioni economiche del presente affidamento attraverso il responsabile del procedimento nell'ambito del Dipartimento della Programmazione;
- che le risorse economiche necessarie per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione sono a valere sull'Azione B11 – Piano di azione e Coesione (PAC) Sicilia III Fase – Linea di intervento "Nuove azioni regionali".

#### **CONSIDERATO CHE**

L'Amministrazione, previo adempimento dell'obbligo previsto dall'art. 35 della legge regionale n. 9/2015 di interpellare – per le attività di assistenza tecnica oggetto della presente Convenzione – prioritariamente la società "*in house*" Sviluppo Italia Sicilia, con nota prot. n. 2195 del 5 febbraio 2016 ha chiesto a Formez PA un supporto transitorio di assistenza tecnica riferito alla chiusura della Programmazione 2007/2013 e per lo *start up* della Programmazione 2014/2020. Ciò nella considerazione che la Regione Siciliana è socia ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del

Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6, nonché ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto di Formez PA, come rappresentato nella nota prot. n. 28858 del 22.05.14 da parte del Capo dell'Ufficio della Formazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni del Dipartimento nazionale della Funzione Pubblica.

Con riferimento alla Programmazione 2007/2013, già dal 2009 e con attività tuttora in corso, Formez PA, attraverso i progetti a titolarità del DFP (POAT (Progetto Operativo Assistenza Tecnica Regioni Convergenza) 2009/2015; Competenze in rete e *Capacity Sud* (PON *Governance* e Azioni di Sistema – Ob. 1 - Convergenza)) ha garantito un qualificato supporto alla Regione Siciliana sia in relazione all'attuazione e al completamento dei PP.OO. FESR e FSE 2007/2013, sia in relazione alla fase di avvio e di programmazione dei fondi per il 2014/2020.

In particolare, l'assistenza tecnica di cui alla presente Convenzione è stata richiesta dall'Amministrazione a Formez PA per un periodo di 13 mesi (dal 1 aprile 2016 al 30 aprile 2017) in considerazione dell'imprescindibile e prioritaria esigenza di garantire all'Amministrazione il necessario supporto funzionale alla chiusura della Programmazione 2007/2013 e l'avvio della Programmazione 2014/2020; ciò nelle more dell'espletamento della procedura bandita dalla Consip S.p.A. per servizi di assistenza tecnica ai PON e POR 2014-2020 e della possibilità di avvalersi a regime, per la Programmazione 2014/2020, della convenzione nazionale da stipularsi all'esito della predetta procedura, possibilità che l'Amministrazione regionale intende perseguire.

In data 29/02/2016, con nota prot. n.RM-U-003093/16, Formez PA ha presentato all'Amministrazione il progetto esecutivo delle attività di assistenza tecnica da espletarsi per garantire il raggiungimento degli obiettivi e il soddisfacimento delle esigenze manifestate dall'Amministrazione; con nota prot. n.0004271 del 04/03/2016 l'Amministrazione, pur in un quadro di complessivo apprezzamento della proposta, ha ritenuto la stessa suscettibile di alcune implementazioni puntualmente elencate nella nota medesima. Formez PA, in riscontro alla suddetta nota prot. n.0004271 del 04/03/2016, con nota prot. n. RM-U-003740/16 dell'11/03/2016 ha trasmesso la proposta progettuale con le integrazioni richieste dall'Amministrazione e con successiva nota n. RM-U-003779/16 del 14/03/2016 – che costituisce integrazione dell'Allegato Tecnico e pertanto della presente Convenzione - ha fornito ulteriori precisazioni sugli importi di cui alla sezione "Anagrafica Progetto" e di cui alla sezione "Descrizione dell'Attività".

Con nota prot. n. 4827 del 14.03.2016 l'Amministrazione ha espresso il proprio assenso alla proposta progettuale trasmessa ed integrata, come sopra specificato.

Con nota prot. n.RM-U-0004306 del 24.03.2016 Formez Pa ha inoltrato l'allegato 1 della proposta progettuale modificato – che costituisce integrazione dell'Allegato Tecnico e pertanto della presente Convenzione unitamente alla citata nota – a causa di un refuso. Detta modifica riguarda l'"Ambito 5-supporto alle attività di controllo delle componenti UMC" laddove gli anni di esperienza, richiesti per le figure Junior, sono 3 e non 5 come erroneamente indicato nel precedente allegato 1 alla proposta progettuale.

\* \* \*

Alla luce di quanto sopra premesso e considerato, l'Amministrazione affida a Formez PA, quale organismo "*in house*", l'espletamento delle attività di assistenza tecnica previste nella presente Convenzione e dettagliate nel progetto esecutivo

trasmesso da Formez PA con nota prot. n. RM-U-003740/16 dell'11/03/2016 e successiva integrazione n. RM-U-003779/16 del 14/03/2016 che si allega sub A alla presente Convenzione (nel prosieguo "Allegato Tecnico") quale parte integrante della medesima.

L'impegno richiesto riguarderà le seguenti Linee di intervento previste dall'Allegato Tecnico:

**A) Chiusura Programmazione 2007-2013**

**B) *Start-up* Programmazione 2014-2020**

**C) Linea di supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione**

Le attività oggetto della presente Convenzione dovranno essere svolte nel rispetto delle modalità e della tempistica previste dall'Allegato Tecnico e, comunque, in rispondenza alla tempistica di chiusura del PO FESR 2007/2014 e di avvio del PO FESR 2014/2020.

### **TUTTO CIÒ PREMESSO,**

**LE PARTI, COME SOPRA RAPPRESENTATE, CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

#### **ART. 1 - Oggetto della Convenzione**

Formez PA, in attuazione della presente Convenzione, si impegna e si obbliga ad eseguire in favore della Regione Siciliana, Dipartimento Regionale della Programmazione (di seguito denominata Amministrazione) – beneficiaria, ai sensi dell'art. 2, par. 4 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e secondo le previsioni dell'Obiettivo Specifico 7.1.1 del Programma Operativo, nonché dell'Asse AT del PO FESR Sicilia 2014-2020 – le attività di assistenza tecnica alla chiusura del PO FESR 2007/2013 e di avvio del PO FESR 2014/2020 dettagliate nell'Allegato Tecnico che forma parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, da svolgersi nel rispetto delle modalità e della tempistica previste dai citati Programmi, dai riferimenti normativi e regolamentari comunitari, nazionali e regionali e in stretta sinergia e rispondenza con gli indirizzi individuati dall'Amministrazione.

#### **ART. 2 - Caratteristiche e contenuti delle attività di supporto**

Le attività di assistenza tecnica affidate a Formez PA dall'Amministrazione si articolano nelle seguenti Linee e dovranno essere espletate nei termini e modalità indicati di seguito, oltreché nell'Allegato Tecnico:

##### **Linea A) Chiusura Programmazione 2007-2013**

Ambiti: 1) supporto ai Dipartimenti: 17 unità;

2) supporto ai beneficiari, in particolare enti locali: 16 unità;

3) supporto al monitoraggio: 8 unità;

4) supporto all'Autorità di Certificazione: 2 unità;

5) supporto alle attività di controllo di qualità: 24 unità.

L'attività comprenderà l'assistenza complessiva all'elaborazione e redazione dei documenti di rendicontazione e chiusura delle operazioni da presentare alla Commissione entro il 31.03.2017, in particolare report e rapporto finale. Si prevedono in particolare, tra l'altro, attività di supporto quali:

- supporto alle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale e rendicontazione degli interventi, anche in loco per i beneficiari oltre che per i Dipartimenti;
- supporto agli adempimenti previsti in materia di rendicontazione e certificazione delle spese sostenute dai Dipartimenti, dagli organismi intermedi e dai beneficiari;
- supporto alle attività di controllo di qualità sotto la direzione dell'Area 5 "Coordinamento Ufficio Controllo di primo livello" del Dipartimento regionale della Programmazione.

#### **Linea B) *Start-up Programmazione 2014-2020***

L'attività comprenderà gli stessi ambiti di cui alla Linea A) con, inoltre, attività specialistiche quali:

- supporto per l'attivazione dei regimi di aiuto;
- supporto in materia di appalti;
- supporto per le attività di comunicazione;
- supporti settoriali rafforzati in alcuni Dipartimenti più carenti (come i Dipartimenti Energia e Beni culturali);
- supporto tecnico e giuridico alla predisposizione di bandi, capitolati, disciplinari per AdG e Dipartimenti Attuatori/Centri di responsabilità;
- supporto alla definizione e revisione dei criteri di selezione delle operazioni;
- supporto per l'elaborazione e il rilascio delle piste di controllo rapportate al Si.Ge.Co.;
- supporto tecnico per l'attuazione degli interventi previsti nel programma; supporto alla predisposizione delle procedure e delle attività di selezione dei progetti;
- supporto alle procedure di notifica;
- supporto all'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi;
- supporto alla definizione di procedure per la rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari;
- supporto alla predisposizione delle relazioni periodiche di attuazione;
- supporto all'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- supporto all'attività di informazione;
- supporto alla creazione di reti;

- supporto alla risoluzione dei reclami e dei ricorsi;
- supporto all'attività di audit e *follow up* degli audit.

Comprenderà, infine, il supporto per la elaborazione e redazione dei report e dei rapporti intermedi annuali.

Per la presente Linea si prevede l'attivazione di 14 unità.

#### **Linea C) Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione**

Per il punto C si prevede l'attivazione di 5 unità che, in una visione non segmentata ma attenta al generale fabbisogno organizzativo e strategico della Regione Siciliana in tema di politiche di sviluppo (e segnatamente politiche strutturali finanziate con il FESR), assicurino un complessivo ed elevato indirizzo di coordinamento delle attività, garantendo raccordo e continuità tra i due cicli di programmazione 2007/2013 e 2014/2020 così da fluidificare impianto strategico, organizzativo, attuativo.

Per questa linea si prevedono, in particolare, tra l'altro, attività di supporto quali:

- progettazione e gestione degli interventi a sostegno dell'AdG, dei Dipartimenti e dei beneficiari;
- adozione di meccanismi di coordinamento con altri programmi di finanziamento a livello comunitario, nazionale, macroregionale;
- predisposizione di informazioni necessarie alla corretta vigilanza del Programma (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori).

#### **ART. 3 - Aree geografiche di localizzazione dell'intervento**

Gli interventi specificati nella presente Convenzione saranno realizzati esclusivamente a beneficio della Regione Siciliana, tenendo conto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione.

#### **ART.4 - Esecuzione delle attività**

Tenuto conto delle attività connesse all'attuazione del presente affidamento e al fine anche di garantire unitarietà ed elevati livelli prestazionali delle azioni, Formez PA è tenuta a costituire un Gruppo di Lavoro – con qualificazione e consistenza descritte nell'Allegato Tecnico– avente la funzione di supportare con le dovute professionalità e strumenti la preparazione, l'organizzazione, la realizzazione e la gestione di tutte le attività previste agli artt. 1 e 2 della presente Convenzione.

Per la selezione dei componenti del gruppo di lavoro che non siano dipendenti del Formez PA, quest'ultimo si atterrà a principi di trasparenza e pari opportunità di trattamento, sulla base della procedura vigente presso lo stesso Formez PA

Formez PA si impegna a rispettare e ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché la

normativa vigente sulla tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

Formez PA s'impegna a fornire la propria attività con la massima diligenza, in modo imparziale, leale, secondo la migliore pratica professionale e in particolare si obbliga a predisporre tutto il materiale e la documentazione necessari per il miglior svolgimento dell'incarico.

L'avvio delle attività presso l'Amministrazione è subordinato alla registrazione da parte della Corte dei Conti del decreto che approva la presente Convenzione.

#### **ART. 5 - Finanziamento e rendicontazione**

Il costo della presente Convenzione grava sulle risorse di cui alla linea di attività 6 "Assistenza tecnica Dipartimento Programmazione, ADG 2007/2013 e 2014/2020, Autorità di Coordinamento PAC ed ai Dipartimenti responsabili dell'attuazione e controlli di primo livello" della scheda B 11 "Assistenza tecnica, monitoraggio, valutazione, comunicazione", corrispondente alla relativa azione ricadente nella Linea di intervento "Nuove azioni regionali" del PAC Sicilia III Fase- approvata con delibera di Giunta Regionale n. 203 del 10 agosto 2015.

L'importo che l'Amministrazione dovrà corrispondere a Formez PA per la realizzazione delle attività di cui agli artt. 1 e 2, articolate in dettaglio nell'Allegato Tecnico della presente Convenzione, si riferisce al rimborso di costi reali, effettivamente sostenuti, salva la quota dei costi indiretti forfettizzati come di seguito descritto.

L'importo massimo che sarà riconosciuto e corrisposto dall'Amministrazione non potrà essere superiore a euro 3.400.000,00, dei quali euro 3.326.500,00 a titolo di rimborso per costi direttamente imputabili all'operazione ed euro 73.500,00 a titolo di rimborso per costi indiretti forfettizzati.

Come dettagliato nella successiva tabella riepilogativa, i costi dell'intervento sono stati distinti in costi riferiti alle attività di assistenza tecnica e costi riferiti alla gestione dell'intervento stesso.

L'operazione è da considerare fuori campo di applicazione IVA secondo il combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 6 "Riorganizzazione del Centro di formazione studi (FORMEZ), a norma dell'articolo 24 della legge 18 giugno 2009, n. 69" – ove è stabilito che << . . . le attività affidate direttamente dalle amministrazioni centrali e associate a Formez PA sono considerate attività istituzionali >> – e del D.P.R. n.633/1972 e s.m.i.

L'importo complessivo, calcolato come sopra, comprende:

- il rimborso del costo relativo alle giornate del personale interno di Formez PA assegnato al Gruppo di Lavoro e il costo sostenuto per le giornate lavorative del personale esterno a Formez PA. Tale ultimo importo a sua volta comprende l'IVA (indetraibile) sugli emolumenti che Formez PA dovrà corrispondere per le prestazioni rese dal personale esterno che risulta soggetto passivo IVA;
- il rimborso dovuto per costi indiretti imputabili all'intervento, che saranno rimborsati in misura pari al 2,21 % dei costi diretti, in conformità alle regole vigenti di cui all'art. 7 Regolamento (CE) n. 1080/2006 FESR, come modificato dal

Regolamento (CE) n. 397/2009;

- il rimborso per spese di viaggio – distintamente calcolato per le attività di assistenza tecnica e per le attività di gestione dell'intervento – nella misura preventivamente autorizzata da Formez PA ai componenti del Gruppo di Lavoro per i quali tale rimborso è ammesso, esclusivamente per spese effettivamente sostenute e documentabili fino ad un massimo di euro 146.000,00 e, comunque, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa applicabile al personale della Regione Siciliana;

- le spese per il noleggio delle attrezzature e per il materiale di consumo indispensabili per garantire il normale svolgimento delle attività fino ad un massimo di euro 2.267,60 le cui caratteristiche saranno distinte nel progetto esecutivo.

I pagamenti saranno effettuati previa verifica da parte dell'Amministrazione della rispondenza tra le prestazioni previste e quelle ricevute secondo quanto previsto dalla Convenzione e dall'Allegato Tecnico che ne costituisce parte integrante, sulla base di apposita rendicontazione delle attività svolte conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e previo visto di regolare esecuzione delle attività reso dal Responsabile Unico del Procedimento indicato dall'Amministrazione committente (legge 241/90). Resta fermo che i pagamenti saranno effettuati solo a fronte e nei limiti delle prestazioni effettivamente riconosciute.

Il mandato di pagamento da parte dell'Amministrazione, previa presentazione da parte di Formez PA di regolare nota di debito corredata della sottoelencata documentazione giustificativa richiesta in ciascuna fase dei pagamenti, verrà emesso nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle norme di contabilità dello Stato e della Regione, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione delle note di debito stesse, secondo le seguenti modalità:

1. un'anticipazione pari ad euro 60.000,00 (sessantamila/00) entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della formale richiesta di anticipazione previa registrazione del decreto di approvazione della presente Convenzione da parte della Corte dei Conti ed effettivo pieno avvio delle attività come configurate nell'Allegato Tecnico alla presente Convenzione; l'importo dell'anticipazione è compensato sul saldo spettante a seguito della verifica della rendicontazione finale;

2. in due o più *tranche* nel corso dello svolgimento del servizio, sempre nella misura minima del 20% cadauna rispetto all'importo complessivo convenuto – inclusi i costi indiretti imputabili – e sino all'80% di quest'ultimo, previa presentazione di una formale richiesta di pagamento con nota di debito corredata da:

a) idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività, così come descritte nella relazione tecnica di cui al successivo punto, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di equivalente valore probatorio;

c) relazione tecnica sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nell'Allegato Tecnico, che dia atto dell'effettivo raggiungimento dei risultati previsti nel periodo cui si riferisce la relazione;

d) rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute articolato in coerenza con il piano finanziario contenuto nell'Allegato Tecnico;

e) dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dall'approvazione della correlata rendicontazione di spesa;

3. il saldo del 20%, decurtato dell'anticipazione di cui al punto 1, previa presentazione di formale richiesta di erogazione del saldo accompagnata dalla nota di debito, entro 60 (sessanta) giorni dall'approvazione della rendicontazione di spesa pari al 100% dell'importo dovuto, inclusi i costi indiretti imputabili e, comunque, nei limiti delle spese regolarmente rendicontate e di quelle riconosciute ammissibili dall'Amministrazione, previa formale trasmissione:

a) della comunicazione della data di conclusione delle attività;

b) della relazione tecnica conclusiva sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nell'Allegato Tecnico, che dia atto dell'effettivo raggiungimento dei risultati previsti, anche con riferimento alle attività svolte dalle singole professionalità impegnate;

c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività, così come descritte nella relazione tecnica di cui al punto precedente, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di equivalente valore probatorio;

d) rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute di cui al punto precedente articolato in coerenza con il piano finanziario contenuto nell'Allegato Tecnico;

e) dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

A motivo del differente andamento temporale delle relative spese, la quota rimborsabile dei costi di gestione e dei costi indiretti a forfait (cfr. tabella riepilogativa a pag. 10 e 11 della presente Convenzione) sarà riconosciuta in proporzione alla percentuale di avanzamento effettivo dell'attività di assistenza tecnica; in particolare, la misura massima rimborsabile di tali costi sarà pari alla percentuale di avanzamento del servizio maggiorata del 25%.

Le note di debito relative a ciascuna erogazione dovranno essere emesse da Formez PA previa positiva valutazione della descritta documentazione da parte dell'Amministrazione, che si esprime nei 30 (trenta) giorni successivi alla ricezione della stessa.

Eventuali storni finanziari tra le voci concernenti le linee di attività previste nel quadro finanziario dell'Allegato Tecnico dovranno essere motivati, preventivamente comunicati all'Amministrazione e dalla stessa autorizzati. Ove si verificasse una non corrispondenza tra la rendicontazione dei costi e le previsioni contenute nell'Allegato Tecnico l'Amministrazione non riconoscerà i costi relativi alle modifiche rilevate.

In ipotesi di mancata richiesta di anticipazione, il relativo importo sarà erogato nell'ambito delle *tranche* di cui al precedente punto 2 nel rispetto di quanto ivi già previsto e disciplinato, salvo il mancato recupero in sede di erogazione delle singole *tranches*

Il pagamento avverrà con le modalità dell'accredito in conto corrente bancario intestato a Fornez PA come specificato al successivo art. 12.

*Quadro riepilogativo degli importi dovuti a rimborso*

	PROFILO	Unit à	TOT. GG. LAVORATIV E	COSTO GIORNAT A €	COSTO TOTALE
AT SICILIA	Dirigente responsabile	1	36	600	21.600,00
	Referente territoriale	1	120	240	28.800,00
	Coordinatore	5	550	384,30	211.365,00
	SENIOR	38	3619	355,24	1.285.629,4 0
	JUNIOR	43	6270	194,56	1.219.878,0 0
	Spese viaggio				123.000,00
	Attrezzature/Materiale di consumo				2.267,60
INGO SICILIA	Assistenti al coordinamento, supporto tecnico, organizzativo, legale, amministrativo, di monitoraggio, controllo di gestione, valutazione, rendicontazione, comunicazione	32	1616	254,31	410.960,00
	Spese viaggio				23.000,00
	<b>Totale costi diretti</b>				3.326.500,0 0
	<b>Costi indiretti a forfait</b>				73.500,00
	<b>TOTALE</b>	120	12211		3.400.000,0 0

I costi relativi alle giornate lavorative per i ruoli di Coordinatore, Senior e Junior, comprendono oneri fiscali, previdenziali e derivanti da iscrizione a ordini professionali.

**ART. 6 - Modifiche e integrazioni**

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere l'introduzione di eventuali varianti, modifiche e integrazioni.

Formez PA non potrà esimersi dall'accettare eventuali varianti, fatta salva la relativa verifica e valutazione di impatto economico. Ogni genere di modifica/integrazione della presente Convenzione e dell'Allegato Tecnico deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

#### **ART. 7 - Assicurazioni contro gli infortuni**

Il Formez PA provvederà ad assicurare tutte le persone impegnate nelle attività realizzate in applicazione della presente Convenzione, ad esclusione dei dipendenti della Regione, contro gli infortuni sul lavoro secondo le norme vigenti".

#### **ART. 8 - Riservatezza**

Resta espressamente convenuto tra le parti che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato da Formez PA verrà a conoscenza, nell'attuazione della presente Convenzione, devono essere considerati riservati. In tal senso Formez PA si obbliga ad adottare con il Gruppo di Lavoro tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazioni.

#### **ART. 9 - Durata e risoluzione**

La presente Convenzione ha durata dalla data della relativa sottoscrizione e sino al 30.04.2017. Entro quest'ultima data Formez PA dovrà completare tutte le attività previste nell'Allegato Tecnico.

L'avvio delle attività di assistenza tecnica presso l'Amministrazione è comunque, subordinato all'avvenuta registrazione del decreto di approvazione della presente Convenzione da parte della Corte dei Conti per la Regione Siciliana.

Le attività di assistenza tecnica dovranno essere completate entro il 31.03.2017. Entro quest'ultima data Formez PA dovrà completare tutte le attività previste nell'Allegato Tecnico. Entro la data del 30.04.2017 dovranno essere completate le attività di direzione e di coordinamento.

Subordinatamente alla registrazione del decreto di approvazione della presente Convenzione, Formez PA potrà richiedere a rimborso i costi eventualmente sostenuti e rendicontati a far data dalla sottoscrizione della presente Convenzione per l'espletamento di attività di gestione preparatorie e funzionali all'avvio delle attività di assistenza tecnica .

Ferme restando la chiusura delle attività di assistenza tecnica al 31.03.2017 e la data del 30.04.2017 quale termine ultimo di completamento delle attività di direzione e di

coordinamento Formez PA si impegna a rendicontare, entro la data dell'11.06.2017, il 100% del totale delle spese sostenute che intende chiedere a rimborso.

L'Amministrazione si riserva espressamente la facoltà di prorogare la scadenza della presente Convenzione e/o di rinnovare l'affidamento del servizio a Formez PA per fare fronte a esigenze imprevedute e imprevedibili al momento della stipula della presente Convenzione, ivi compresa l'impossibilità di attivare il servizio di assistenza tecnica a regime per il PO FESR 2014/2020 attraverso la convenzione nazionale che sarà stipulata da Consip S.p.A. all'esito dell'esperimento delle procedure di selezione in corso alla data di stipula della presente Convenzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risoluzione unilaterale della presente Convenzione qualora il Formez PA non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previsti dalla stessa e dal progetto esecutivo.

In tale ipotesi saranno comunque riconosciute al Formez PA le spese eventualmente sostenute e gli impegni vincolanti assunti a fronte di attività già svolte alla data di comunicazione della risoluzione e dovrà essere trasmesso all'Amministrazione un resoconto analitico e dettagliato delle attività svolte e dei costi sostenuti per l'espletamento delle stesse fino alla data della notifica del provvedimento di risoluzione, oltre a tutti gli elaborati fino a quel momento prodotti.

#### **ART. 10 - Limitazione di responsabilità**

Formez PA solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità civile per danni verso persone o cose comunque connessa alla realizzazione dei servizi affidati e/o imputabili a Formez PA stesso.

Formez PA assicura e garantisce all'Amministrazione che le risorse umane esterne messe a disposizione in forza della presente Convenzione saranno selezionate nel rispetto delle norme che la legislazione vigente comunitaria e nazionale dettano in materia di selezione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività previste nel progetto di supporto e di assistenza tecnica, secondo le procedure vigenti presso il Formez PA.

Formez PA si impegna, altresì, a garantire che per i propri dipendenti messi a disposizione in forza della presente Convenzione, nonché per le risorse umane esterne non ricorrano le condizioni di incompatibilità di cui al D.lgs n. 39/2012 e/o condizioni di incompatibilità derivanti dal (o relative al) servizio di assistenza tecnica oggetto della presente Convenzione.

#### **ART. 11 - Controllo**

L'Amministrazione, nell'esercizio delle funzioni di controllo sul corretto svolgimento delle attività e sul rispetto degli obblighi cui Formez PA è tenuto sia in ragione del rapporto di *in house providing*, sia in ragione delle disposizioni della presente Convenzione che del quadro normativo comunitario, nazionale e regionale di riferimento, può in qualsiasi momento verificare l'adeguatezza della struttura tecnico-organizzativa destinata al servizio e può in qualsiasi momento effettuare ispezioni, verifiche e accertamenti presso gli uffici e le unità operative di Formez PA impegnati nello svolgimento del servizio, nonché richiedere ogni e qualsiasi

informazione o elemento ritenuto necessario.

#### **ART. 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Formez PA assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 2 della l. r. 20 novembre 2008, n. 15, e ss.mm.ii nonché all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e ss.mm.ii.

Formez PA dovrà, pertanto, far confluire tutte le somme relative alla presente Convenzione sul numero di conto corrente unico, a tal scopo dedicato, anche se in modo non esclusivo, presso l'Istituto Bancario INTESA SANPAOLO SPA AG.55 Iban IT24A0306903286100000300001 cui sono delegati ad operare l'avv. Harald Bonura, nato ad Ali Terme (ME) il 27.09.1968, codice fiscale: BNRHLD68P27A201H, nella qualità di Commissario straordinario e il dott. Marco Villani, nato a Roma il 30.06.1964, codice fiscale: VLLMRC64H30H501D.

Formez PA si dovrà avvalere del succitato conto corrente per tutte le operazioni relative alla presente Convenzione, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario, postale o assegno bancario circolare non trasferibile, indicando il (CUP).

Il mancato rispetto dell'obbligo di cui sopra comporterà la risoluzione della presente Convenzione.

Formez PA s'impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modifica relativa ai dati trasmessi relativi la tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ART. 13 - Controversie e foro competente**

L'Amministrazione vigila sull'attuazione della presente Convenzione e dirime ogni contrasto che possa insorgere sulla validità, applicazione, interpretazione ed attuazione della stessa e dell'Allegato Tecnico.

Eventuali controversie che dovessero insorgere dovranno costituire oggetto di tentativo di bonario componimento in via stragiudiziale, da definirsi entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta formalizzata dalla Parte interessata.

Per qualsiasi controversia che non fosse definita attraverso un bonario componimento è stabilita la competenza territoriale esclusiva del Foro di Palermo.

#### **ART. 14 - Referenti della Convenzione**

I rapporti tra l'Amministrazione e Formez PA saranno tenuti, per quanto attiene alla presente Convenzione e lo svolgimento delle attività ivi previste, tra il responsabile del progetto di Formez PA e il Responsabile Unico del Procedimento individuato nell'ambito del Dipartimento regionale della Programmazione.

**ART. 15 - Norme generali**

Per quanto non espressamente stabilito nella presente Convenzione, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia, in quanto applicabili.

Eventuale utilizzo di risorse comunitarie per la realizzazione dei servizi oggetto della presente Convenzione avverrà nel rispetto dei vigenti regolamenti comunitari che ne regolano la materia.

**ART 16 - Efficacia**

Ai sensi della vigente normativa, la presente Convenzione sarà efficace e vincolerà l'Amministrazione solo successivamente all'avvenuta registrazione del decreto di approvazione della Convenzione medesima da parte della Corte dei Conti.

**ART. 17 - Oneri**

Le eventuali spese relative alla registrazione della presente Convenzione si intendono poste a carico di Formez PA.

*Palermo, addì \_\_\_\_\_*

In fede a piena conferma di quanto sopra, le Parti sottoscrivono come segue

**PER LA REGIONE SICILIANA**  
**Giuseppe Scorciapino**

**PER IL FORMEZ PA**  
**Harald Bonura**

**Formez<sup>PA</sup>**

Roma,

FORMEZPA

Protocollo N. RM-U-0004306/16

Data di Protocollo 24/03/2016



REGIONE SICILIANA

PRESIDENZA

Dipartimento Regionale della Programmazione

Dirigente Area 2 – Coordinamento, Comunicazione,  
Assistenza Tecnica.

**Dott. Giuseppe Scorciapino**

Dirigente U.O.B. II

**Dr.ssa Daniela Barbescio**

p.c. Dirigente Generale

**Dott. Vincenzo Falgares**

Piazza Luigi Sturzo, 36  
90136 Palermo

[dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it)

[giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it](mailto:giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it)

[daniela.barbescio@regione.sicilia.it](mailto:daniela.barbescio@regione.sicilia.it)

[vincenzo.falgares@regione.sicilia.it](mailto:vincenzo.falgares@regione.sicilia.it)

Oggetto: comunicazione modifica **allegato 1** della proposta progettuale prot. 3740 dell'11/03/2016.

A riscontro della nota prot. 4271, trasmessa al Formez PA dalla Regione Siciliana – Dipartimento Programmazione - in data 4 marzo 2016, si trasmette l'allegato 1 della proposta progettuale in oggetto modificato a causa di un refuso.

La modifica che si evidenzia, riguarda l' **Ambito 5- supporto alle attività di controllo delle componenti UMC** relativamente al quale gli anni di esperienza richiesti sono **almeno 3** e non 5 come indicato per un mero errore materiale nell'allegato 1 alla proposta progettuale in oggetto.

Il documento con la modifica qui evidenziata è allegato alla presente e sostituisce il precedente.

Restando in attesa di un cortese riscontro, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile dell'Istutoria del Progetto

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA Viale Marx 15 - 00137 Roma - Tel. 06 84891

P.IVA 06416011002 - COD. FISC. 80048080636

www.formez.it

## Allegato 1

Documento di dettaglio relativo ai profili delle professionalità che costituiranno il Gruppo di lavoro che opererà sul territorio

Il *Gruppo di Lavoro* direttamente impegnato nell'erogazione del Servizio - fatte salve, quindi, le risorse professionali necessarie per l'espletamento dello stesso con funzioni di supporto (coordinamento organizzativo e tecnico di tutte le attività: selezione delle risorse professionali, contrattualizzazione, supporto legale, segreteria tecnica ed amministrativa, rendicontazione tecnica ed amministrativa, monitoraggio) - sarà costituito da 45 Senior Professional e 43 Junior Professional.

Si specifica che, come evidenziato nella tabella che segue, la task force territoriale impegnata negli interventi diretti di AT nell'ambito delle tre linee di attività previste dalla Convenzione tra Forze PA e la Regione Siciliana, costituisce la parte maggioritaria del Gruppo di lavoro che è articolato come segue:

**1 profilo senior**, Coordinatore Responsabile del Servizio, che dovrà coordinare e rappresentare l'intero gruppo di lavoro nei rapporti con il Committente.

**1 profilo senior**, Referente territoriale, che assicurerà una presenza costante con il compito di raccordarsi operativamente con il Coordinatore, i gruppi di lavoro e il Committente

### Linea A - Chiusura Programmazione 2007 - 2013

La Linea è articolata in 4 Ambiti:

Ambito 1 - Supporto ai Dipartimenti

Ambito 2 - Supporto ai Beneficiari, in particolare enti locali

Ambito 3 - Supporto al Monitoraggio

Ambito 4 - Supporto Autorità di Certificazione

Ambito 5 - Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC

Per ognuno di essi si declinano, di seguito, i profili previsti.

#### Ambito 1 - Supporto ai Dipartimenti

**5 Esperti senior** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di redazione e presentazione di rapporti intermedi e finali; assistenza agli Uffici Competenti per le Operazioni e assistenza alla rendicontazione; supporto all'AdG per la governance della gestione finanziaria di programmi operativi cofinanziati; supporto per l'attività di verifica delle risorse attraverso reperimento e sistematizzazione dei dati provenienti da diverse fonti informative (Sistema informativo Caronte, Dipartimenti, etc); supporto tecnico per le operazioni propedeutiche alla chiusura contabile dei Programmi Operativi.

**11 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di redazione e presentazione di rapporti intermedi e finali; assistenza agli Uffici Competenti per le Operazioni e assistenza alla rendicontazione; supporto all'AdG per la governance della gestione finanziaria di

programmi operativi cofinanziati; supporto per l'attività di verifica delle risorse attraverso reperimento e sistematizzazione dei dati provenienti da diverse fonti informative (Sistema informativo Caronte, Dipartimenti, etc); supporto tecnico per le operazioni propedeutiche alla chiusura contabile dei Programmi Operativi.

#### **Ambito 2 - Supporto ai beneficiari, in particolare Enti locali**

**6 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, con specifico riferimento all'affiancamento ai beneficiari, in prevalenza EE.LL, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto.

**9 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica alla programmazione attuazione e gestione di programmi comunitari a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate con specifico riferimento all'affiancamento ai beneficiari, in prevalenza EE.LL, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto.

#### **Ambito 3 - Supporto al Monitoraggio**

**3 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, in particolare sul Sistema informativo Caronte.

**4 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, in particolare sul Sistema informativo Caronte.

#### **Ambito 4 - Supporto Autorità di Certificazione**

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto e sulla certificazione della spesa.

**1 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica alla programmazione attuazione e gestione di programmi comunitari a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni

specializzate, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto e sulla certificazione della spesa.

**Ambito 5 - Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC**

**11 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza nel settore dei controlli di primo livello su operazioni cofinanziate dal FESR, che svolgono tale tipologia di attività nell'ambito della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e 2014-20. Dovendo il professionista operare a supporto degli Uffici dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia costituenti il sistema di controllo di primo livello, è di fondamentale importanza l'aver già maturato esperienza in attività di supporto a tale specifica tipologia di controllo sulla spesa FESR nell'ambito di Programmi Operativi

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza nel settore dei controlli di primo livello su operazioni cofinanziate dal FESR, che svolgono tale tipologia di attività nell'ambito della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e 2014-20 e con specifica esperienza nella gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità con particolare riferimento al Sistema IMS - OLAF ed ai rapporti con gli utenti e con gli altri Soggetti interessati dal sistema. Dovendo il professionista operare a supporto degli Uffici dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia costituenti il sistema di controllo di primo livello, è di fondamentale importanza l'aver già maturato esperienza in attività di supporto a tale specifica tipologia di controllo sulla spesa FESR nell'ambito di Programmi Operativi

**11 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza nel settore dei controlli di primo livello su operazioni cofinanziate dal FESR, che svolgono tale tipologia di attività nell'ambito della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e 2014-20. Dovendo il professionista operare a supporto degli Uffici dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia costituenti il sistema di controllo di primo livello, è di fondamentale importanza l'aver già maturato esperienza in attività di supporto a tale specifica tipologia di controllo sulla spesa FESR nell'ambito di Programmi Operativi

*Per gli Ambiti 1, 2, 3 e 5 sono previsti, altresì, quattro coordinatori con profilo senior e almeno 10 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, che devono coordinare le attività dei componenti i gruppi per ambito di riferimento.*

**Linea B - Start-up Programmazione 2014 - 2020**

I profili degli esperti da reclutare per la Linea B sono articolati come segue:

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Programmazione attuativa/ Procedure Amministrative**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Aiuti di stato**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia **Appalti**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia **Comunicazione**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **procedure ambientali e beni culturali**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Monitoraggio**.

**2 Junior Professional** con almeno 3anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Programmazione attuativa**.

**2 Junior Professional** con almeno 3anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Procedure Amministrative**.

**1 Junior Professional** con almeno 3anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia **Comunicazione**.

**2 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Monitoraggio**.

*E' prevista, inoltre, la presenza di un coordinatore di Linea con profilo senior con almeno 10 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari.*

#### **Linea C - Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione**

I profili degli esperti da reclutare per la **Linea C** sono articolati come segue:

**5 senior con expertise specialistica**, con almeno 10 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, che assicurino - in una visione non segmentata ma attenta al generale fabbisogno organizzativo e strategico della Regione in tema di politiche di sviluppo (e segnatamente politiche di strutturali finanziate con il FESR) - un complessivo ed elevato indirizzo di coordinamento all'azione di Forze PA, garantendo raccordo e continuità tra i due cicli di programmazione 2007 - 2013 e 2014 - 2020 così da fluidificarne l'impianto strategico, organizzativo e attuativo.

**TABELLA RIEPILOGATIVA**

PROFILO	Esperienza minima (anni)	Unità	Parametro medio lordo/gg <sup>1</sup>	TOT. GG. LAVORATIVE
Dirigente responsabile	20	1	600	36
Referente territoriale	15	1	240	120
Coordinatore	10	5	384,30	550
SENIOR	5	38	355,24	3.619
JUNIOR	3	43	194,56	6.270
<b><i>Totali</i></b>		<b>88</b>		<b>10.595</b>

<sup>1</sup> Nella definizione dei parametri medi lordi sono stati utilizzati gli stessi valori netti già adottati nelle precedenti Convenzioni tra Foromez PA e Regione Siciliana - Dipartimento Programmazione - e relative ad attività di Assistenza Tecnica; gli stessi differiscono esclusivamente poiché nella definizione del parametro lordo è stata considerata solo l'IVA calcolata al 22 % rispetto al parametro base e non gli oneri derivanti da iscrizioni ad ordini professionali. Si precisa inoltre che gli stessi parametri sono inferiori a quelli previsti dal bando Consip.

Mess

Il gi

"0

**Formez** PA

FORMEZPA

Protocollo N. RM-U-0003779/16

Data di Protocollo 14/03/2016

Roma,

REGIONE SICILIANA  
PRESIDENZA  
Dipartimento Regionale della Programmazione



Dirigente Area 2 - Coordinamento, Comunicazione,  
Assistenza Tecnica

Dott. Giuseppe Scorciapino

Dirigente U.O.B. II

Dr.ssa Daniela Barbesco

*Barbesco*  
*Dr*

Dirigente Generale

Dott. Vincenzo Falgares

*14.03.16*

p.c.

Piazza Luigi Sturzo, 36  
90136 Palermo

[dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it)

[giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it](mailto:giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it)

[daniela.barbesco@regione.sicilia.it](mailto:daniela.barbesco@regione.sicilia.it)

[vincenzo.falgares@regione.sicilia.it](mailto:vincenzo.falgares@regione.sicilia.it)

Oggetto: Richiesta di supporto transitorio per chiusura programmazione 2007 - 13 e start up Programmazione 2014 - 20. Nota integrativa alla comunicazione n. 3740 dell'11 marzo 2016 avente ad oggetto "Trasmissione proposta progettuale".

Ad integrazione di quanto trasmesso in data 11 marzo u.s. con la nota prot. n. 3740, si precisa che la scheda descrittiva del progetto, nella sezione ANAGRAFICA PROGETTO, fa riferimento ad un importo commessa pari a 3.400.000,00 euro, mentre la somma degli importi previsti nelle fasi che costituiscono la sezione DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' ammonta a 3.324.232,40 euro. La differenza, pari a 75.767,60, è data alla dotazione delle attrezzature e dei materiali didattici e di consumo e dai costi indiretti.

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'Istruttoria del Progetto

*Anna Gammella*

*(a mano a vista)*

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA Viale Marx 15 - 00137 Roma - Tel. 06 84891

P.IVA 06416011002 - COD. FISC. 80048080636

www.formez.it

Oggetto:  
Allegati:  
Messo da:

dipartimento programmazione; scorciapino giuseppe; barbesco daniela; vincenzo falgares  
POSTA CERTIFICATA: 0003779/16: NOTA INTEGRATIVA COMUNICAZIONE 3740/16  
postacert.eml (44,0 KB); daticert.xml  
posta-certificata@telecompost.it

mmazione

---

Monica Ciai <mciai@formez.it>  
lunedì 14 marzo 2016 12.03  
dipartimento programmazione; scorciapino giuseppe; barbesco daniela  
vincenzo falgares  
3779 14mar2016 Reg Sic integrazione nota 3740  
3779 14mar2016 Reg Sic integrazione nota 3740.pdf

iali saluti

la presente nota viene trasmessa solo a mezzo mail, ai sensi dell' art. 47 d.lgs. n. 82/2005

Monica Ciai  
(segreteria dr.ssa Anna Gammaldi)  
FORMEZ PA  
Viale Marx 15  
00137 ROMA  
TEL 06 84892203  
FAX 06 84892288  
[mciai@formez.it](mailto:mciai@formez.it)

Roma,

**REGIONE SICILIANA**  
**PRESIDENZA**  
**Dipartimento Regionale della Programmazione**



Regione Siciliana A



Dipartimento Programmazione  
Nr.0004865 Del 15/03/2016  
Cl. # A02

Dirigente Area 2 - Coordinamento, Comunicazione,  
Assistenza Tecnica  
**Dott. Giuseppe Scorciapino**

Dirigente U.O.B. II  
**Dr.ssa Daniela Barbescio**

p.c. Dirigente Generale  
**Dott. Vincenzo Falgares**

Piazza Luigi Sturzo, 36  
90136 Palermo

[dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it)  
[giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it](mailto:giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it)  
[daniela.barbescio@regione.sicilia.it](mailto:daniela.barbescio@regione.sicilia.it)  
[vincenzo.falgares@regione.sicilia.it](mailto:vincenzo.falgares@regione.sicilia.it)

PRESIDENZA DELLA REGIONE

11 MAR. 2016

Dipart. Reg. della Programmazione

*D2 Scorciapino*

*11.3.16*

Oggetto: **Richiesta di supporto transitorio per chiusura programmazione 2007 - 13 e start up Programmazione 2014 - 20. Trasmissione proposta progettuale.**

A riscontro della nota prot. 4271, trasmessa al Formez PA dalla Regione Siciliana - Dipartimento Programmazione - in data 4 marzo 2016, si trasmette in allegato la proposta progettuale con le integrazioni richieste.

Il documento consta di una scheda descrittiva del progetto e dell'Allegato 1, che è parte integrante della scheda, contenente il dettaglio relativo ai profili delle professionalità che costituiranno il Gruppo di lavoro che opererà sul territorio.

Restando in attesa di un cortese riscontro, si porgono distinti saluti.

*Barbescio*  
*Dr.ssa*

*15.03.16*

Il Responsabile dell'Attività del Progetto

*[Signature]*  
Anna Carolina Di

## Allegato 1

Documento di dettaglio relativo ai profili delle professionalità che costituiranno il Gruppo di lavoro che opererà sul territorio

Il *Gruppo di Lavoro* direttamente impegnato nell'erogazione del Servizio - fatte salve, quindi, le risorse professionali necessarie per l'espletamento dello stesso con funzioni di supporto (coordinamento organizzativo e tecnico di tutte le attività: selezione delle risorse professionali, contrattualizzazione, supporto legale, segreteria tecnica ed amministrativa, rendicontazione tecnica ed amministrativa, monitoraggio) - sarà costituito da 45 Senior Professional e 43 Junior Professional.

Si specifica che, come evidenziato nella tabella che segue, la task force territoriale impegnata negli interventi diretti di AT nell'ambito delle tre linee di attività previste dalla Convenzione tra Formez PA e la Regione Siciliana, costituisce la parte maggioritaria del Gruppo di lavoro che è articolato come segue:

**1 profilo senior**, Coordinatore Responsabile del Servizio, che dovrà coordinare e rappresentare l'intero gruppo di lavoro nei rapporti con il Committente.

**1 profilo senior**, Referente territoriale, che assicurerà una presenza costante con il compito di raccordarsi operativamente con il Coordinatore, i gruppi di lavoro e il Committente

### **Linea A - Chiusura Programmazione 2007 - 2013**

La Linea è articolata in 4 Ambiti:

Ambito 1 - Supporto ai Dipartimenti

Ambito 2 - Supporto ai Beneficiari, in particolare enti locali

Ambito 3 - Supporto al Monitoraggio

Ambito 4 - Supporto Autorità di Certificazione

Ambito 5 - Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC

Per ognuno di essi si declinano, di seguito, i profili previsti.

#### **Ambito 1 - Supporto ai Dipartimenti**

**5 Esperti senior** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di redazione e presentazione di rapporti intermedi e finali; assistenza agli Uffici Competenti per le Operazioni e assistenza alla rendicontazione; supporto all'AdG per la governance della gestione finanziaria di programmi operativi cofinanziati; supporto per l'attività di verifica delle risorse attraverso reperimento e sistematizzazione dei dati provenienti da diverse fonti informative (Sistema informativo Caronte, Dipartimenti, etc); supporto tecnico per le operazioni propedeutiche alla chiusura contabile dei Programmi Operativi.

**11 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di redazione e presentazione di rapporti intermedi e finali; assistenza agli Uffici Competenti per le Operazioni e

assistenza alla rendicontazione; supporto all'AdG per la governance della gestione finanziaria di programmi operativi cofinanziati; supporto per l'attività di verifica delle risorse attraverso reperimento e sistematizzazione dei dati provenienti da diverse fonti informative (Sistema informativo Caronte, Dipartimenti, etc); supporto tecnico per le operazioni propedeutiche alla chiusura contabile dei Programmi Operativi.

### **Ambito 2 - Supporto ai beneficiari, in particolare Enti locali**

**6 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, con specifico riferimento all'affiancamento ai beneficiari, in prevalenza EE.LL, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto.

**9 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica alla programmazione attuazione e gestione di programmi comunitari a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate con specifico riferimento all'affiancamento ai beneficiari, in prevalenza EE.LL, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto.

### **Ambito 3 - Supporto al Monitoraggio**

**3 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, in particolare sul Sistema informativo Caronte.

**4 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, in particolare sul Sistema informativo Caronte.

### **Ambito 4 - Supporto Autorità di Certificazione**

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto e sulla certificazione della spesa.

**1 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica alla programmazione attuazione e gestione di programmi comunitari a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate, nell'ambito della quale siano state acquisite competenze in merito alle attività di monitoraggio sull'avanzamento delle operazioni, sull'applicazione delle procedure tecnico amministrative relative all'avanzamento della spesa, sulla corretta gestione e implementazione dei dati sui sistemi informativi, sulla modalità di verifica/raccolta e archiviazione della documentazione di progetto e sulla certificazione della spesa.

**Ambito 5 - Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC**

**11 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza nel settore dei controlli di primo livello su operazioni cofinanziate dal FESR, che svolgono tale tipologia di attività nell'ambito della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e 2014-20. Dovendo il professionista operare a supporto degli Uffici dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia costituenti il sistema di controllo di primo livello, è di fondamentale importanza l'avere già maturato esperienza in attività di supporto a tale specifica tipologia di controllo sulla spesa FESR nell'ambito di Programmi Operativi

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza nel settore dei controlli di primo livello su operazioni cofinanziate dal FESR, che svolgono tale tipologia di attività nell'ambito della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e 2014-20 e con specifica esperienza nella gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità con particolare riferimento al Sistema IMS – OLAF ed ai rapporti con gli utenti e con gli altri Soggetti interessati dal sistema. Dovendo il professionista operare a supporto degli Uffici dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia costituenti il sistema di controllo di primo livello, è di fondamentale importanza l'avere già maturato esperienza in attività di supporto a tale specifica tipologia di controllo sulla spesa FESR nell'ambito di Programmi Operativi

**11 Junior Professional** con almeno 5 anni di esperienza nel settore dei controlli di primo livello su operazioni cofinanziate dal FESR, che svolgono tale tipologia di attività nell'ambito della programmazione comunitaria FESR 2007-2013 e 2014-20. Dovendo il professionista operare a supporto degli Uffici dell'Autorità di Gestione del P.O. FESR Sicilia costituenti il sistema di controllo di primo livello, è di fondamentale importanza l'avere già maturato esperienza in attività di supporto a tale specifica tipologia di controllo sulla spesa FESR nell'ambito di Programmi Operativi

*Per gli Ambiti 1, 2, 3 e 5 sono previsti, altresì, quattro coordinatori con profilo senior e almeno 10 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, che devono coordinare le attività dei componenti i gruppi per ambito di riferimento.*

**Linea B – Start-up Programmazione 2014 - 2020**

I profili degli esperti da reclutare per la Linea B sono articolati come segue:

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Programmazione attuativa/ Procedure Amministrative**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Aiuti di stato**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia **Appalti**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia **Comunicazione**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **procedure ambientali e beni culturali**.

**1 Senior Professional** con almeno 5 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Monitoraggio**.

**2 Junior Professional** con almeno 3anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Programmazione attuativa**.

**2 Junior Professional** con almeno 3anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Procedure Amministrative**.

**1 Junior Professional** con almeno 3anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia **Comunicazione**.

**2 Junior Professional** con almeno 3 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, nell'ambito dei quali sia stata acquisita specifica competenza in materia di **Monitoraggio**.

*E' prevista, inoltre, la presenza di un coordinatore di Linea con profilo senior con almeno 10 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari.*

#### **Linea C - Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione**

I profili degli esperti da reclutare per la **Linea C** sono articolati come segue:

**5 senior con expertise specialistica**, con almeno 10 anni di esperienza in materia di assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate per la programmazione, attuazione e gestione di programmi comunitari, che assicurino - in una visione non segmentata ma attenta al generale

fabbisogno organizzativo e strategico della Regione in tema di politiche di sviluppo (e segnatamente politiche di strutturali finanziate con il FESR) - un complessivo ed elevato indirizzo di coordinamento all'azione di Fornez PA, garantendo raccordo e continuità tra i due cicli di programmazione 2007 - 2013 e 2014 - 2020 così da fluidificare l'impianto strategico, organizzativo e attuativo.

**TABELLA RIEPILOGATIVA**

PROFILO	Esperienza minima (anni)	Unità	Parametro medio lordo/gg <sup>1</sup>	TOT. GG. LAVORATIVE
Dirigente responsabile	20	1	600	36
Referente territoriale	15	1	240	120
Coordinatore	10	5	384,30	550
SENIOR	5	38	355,24	3.619
JUNIOR	3	43	194,56	6.270
<b>Totali</b>		<b>88</b>		<b>10.595</b>

<sup>1</sup> Nella definizione dei parametri medi lordi sono stati utilizzati gli stessi valori netti già adottati nelle precedenti Convenzioni tra Fornez PA e Regione Siciliana - Dipartimento Programmazione - e relative ad attività di Assistenza Tecnica; gli stessi differiscono esclusivamente poiché nella definizione del parametro lordo è stata considerata solo l'IVA calcolata al 22 % rispetto al parametro base e non gli oneri derivanti da iscrizioni ad ordini professionali. Si precisa inoltre che gli stessi parametri sono inferiori a quelli previsti dal bando Consip.

## Progetto

### “Progetto Supporto transitorio per chiusura programmazione 2007 – 2013 e start up Programmazione 2014 - 2020”

#### ANAGRAFICA PROGETTO

<b>Titolo</b>	Progetto Supporto transitorio per chiusura programmazione 2007 – 2013 e start up Programmazione 2014 - 2020		
<b>Piano strategico</b>	Piano triennale Formez PA		
<b>Committente</b>	Regione Siciliana – Dipartimento Programmazione		
<b>Programma di riferimento</b>	PAC		
<b>Data inizio</b>	01/04/2016 <sup>1</sup>	<i>Data fine</i>	30/04/2017 <sup>2</sup>
<b>Finalità e obiettivi generali del Progetto</b>	<p>Finalità generale del progetto è quella di accompagnare l'Amministrazione Regionale Siciliana nella fase di passaggio tra due cicli programmatori dei fondi comunitari – la Programmazione 2007 – 2013 e quella 2014 – 2020 –, con azioni di supporto sia di tipo operativo e metodologico, sia di tipo più altamente strategico.</p> <p>Nell'ambito della finalità generale descritta, gli obiettivi specifici del progetto per le differenti tre linee di attività identificate sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per la Linea A, supportare, da un punto di vista operativo e metodologico, l'Autorità di Gestione (AdG), l'Autorità di Certificazione (AdC), i Dipartimenti attuatori, i Beneficiari, nelle attività per la rendicontazione intermedia e finale e nella predisposizione dei documenti per la chiusura della Programmazione 2007 – 2013;</li> <li>• Per la Linea B, supportare, da un punto di vista operativo e metodologico, l'Autorità di Gestione (AdG), l'Autorità di Certificazione (AdC), i Dipartimenti attuatori e gli Uffici Competenti per le Operazioni (UCO) per l'avvio della programmazione 2014 – 2020, in particolare per la definizione della programmazione attuativa 2016 – 2018 e l'avvio delle procedure di selezione;</li> <li>• Per la Linea C, fornire un supporto strategico al Dipartimento Regionale della Programmazione in qualità di Autorità di coordinamento dell'Autorità di Gestione (AdG).</li> </ul>		

<sup>1</sup> Le attività sono previste a partire dalla Registrazione della Corte dei Conti.

<sup>2</sup> La fase di Realizzazione si chiuderà il 31 marzo 2017, ma la chiusura della Convenzione è prevista entro il mese successivo alla conclusione della realizzazione delle attività e comunque non oltre il 30 aprile 2017. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, dandone comunicazione con congruo anticipo a Formez PA, di procedere ad una ulteriore assegnazione di risorse a valere su altre fonti di finanziamento con modalità, tempi e importi che l'Amministrazione potrà definire sulla base delle proprie esigenze.

<b>Destinatari del progetto</b>	Destinatari del progetto sono: l'Autorità di Gestione (AdG), l'Autorità di Certificazione (AdC), i Responsabili di Asse, le Aree del DRP responsabili del coordinamento delle attività di Monitoraggio e dei Controlli, i Responsabili delle procedure del Programma (i Dirigenti Generali dei Dipartimenti attuatori, gli UCO e le UMC); per la Linea A anche i Beneficiari.
<b>Area geografica di riferimento</b>	Regione Siciliana
<b>Importo commessa</b>	3.400.000,00 euro

### QUADRO LOGICO

<b>Obiettivo Generale</b>		<b>Precondizioni e criticità</b>		
<p>Accompagnare l'Amministrazione Regionale Siciliana in un periodo che è quello di passaggio tra due cicli programmatori dei fondi comunitari - la Programmazione 2007 - 2013 e quella 2014 - 2020, con azioni di supporto sia di tipo operativo e metodologico, sia di tipo più altamente strategico.</p>		<p>Il Dipartimento Programmazione, come anche i Dipartimenti coinvolti nella gestione dei Fondi comunitari si trovano ad attraversare una delicata fase di passaggio tra la programmazione 2007 - 2013 e la Programmazione 2014 - 2020, in cui agli adempimenti relativi alle attività di chiusura del precedente Programma si sommano quelli propri della fase di start up del nuovo Programma. L'amministrazione, in coerenza con le prescrizioni normative in materia di pubblici appalti, intende rivolgersi al mercato avvalendosi della Convenzione nazionale Consip per acquisire a regime i servizi di Assistenza Tecnica. Poiché però tale Convenzione sarà operativa solo a fine 2016, la scelta dell'Amministrazione Regionale di rivolgersi al Forze PA - quale ente in house - per un accompagnamento nella fase transitoria, garantisce alla Regione di evitare critiche soluzioni di continuità nella delicata attività di accompagnamento alla chiusura e allo start up dei due Programmi.</p>		
<b>Obiettivi Specifici</b>	<b>Linea di attività</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di Risultato</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
<p>Supportare, da un punto di vista operativo e metodologico, l'AdG, l'AdC, i Dipartimenti attuatori, i Beneficiari, nelle operazioni e nella predisposizione dei documenti per la chiusura della Programmazione 2007 - 2013</p>	<p><b>Linea A</b> Chiusura Programmazione 2007 - 2013</p>	<p>1) Attività istruttorie per le rendicontazioni finali dei Beneficiari pari al 100% dei progetti assegnati</p> <p>2) Allineamento delle informazioni sul sistema Caronte</p> <p>3) Attività istruttorie per i controlli di primo livello pari al 100% dei progetti assegnati</p>	<p>1) Definizione del piano di lavoro e report a conclusione delle attività per ciascun progetto assegnato</p> <p>2) Chiusura informatica dei progetti per i quali si è condotta l'attività istruttoria per la rendicontazione</p>	<p>1) Riscontri dei Dipartimenti attuatori e della AdC</p> <p>2) Sistema informativo Caronte</p>

presentare alla Commissione entro il 31 marzo 2017. Si prevedono tra l'altro, attività di supporto alle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, controlli di I livello e rendicontazione degli interventi, oltre che agli adempimenti previsti in materia di rendicontazione e certificazione delle spese.

2) Linea B:

L'attività della Linea B – Start-up Programmazione 2014 – 2020 – comprenderà, in parte, la stessa tipologia di attività di cui alla Linea A, seppur riferite alla programmazione 2014 – 2020, cui andranno ad aggiungersi ulteriori attività specialistiche finalizzate alla definizione del SiGeCo e dei Manuali, all'attivazione dei regimi di aiuto delle procedure in materia di appalti, nonché il supporto alla realizzazione di iniziative per la comunicazione. Questa Linea comprenderà, altresì, l'attivazione di supporti settoriali per i Dipartimenti maggiormente coinvolti nella nuova programmazione e che risultano particolarmente carenti in termini di expertise specialistiche nonché l'affiancamento e il supporto tecnico e giuridico alla predisposizione di bandi, capitolati, disciplinari. La Linea, infine, prevede una attività di supporto alla Autorità di Coordinamento della AdG per la verifica delle procedure di selezione.

3) Linea C:

L'attività della Linea C – Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione – prevede il contributo di expertise specialistiche che assicurino un'articolata e qualitativamente elevata struttura di coordinamento (in affiancamento all'AdG), garantendo raccordo e continuità tra i due cicli di programmazione, così da fluidificare l'impianto strategico, organizzativo, attuativo. La Linea prevede altresì il supporto alle attività proprie della Autorità di Coordinamento per la definizione dei documenti finali e i raccordi con la Commissione Europea e l'ACT.

**Risultati attesi:**

Linea A:

- Fornire supporto per le rendicontazioni finali;
- Garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;

- Fornire supporto per il completamento delle attività di controllo;
- Predisporre le bozze dei documenti di chiusura per i Dipartimenti Attuatori e AdC.

Linea B:

- Garantire la predisposizione delle bozze di programma attuativo 2016 2017;
- Garantire supporto alle procedure indicate nel Programma Attuativo 2016 2017;
- Garantire la definizione delle bozze di SiGeCo e Manuali della AdG e della AdC.

Linea C:

- Garantire l'istruttoria per la redazione di Linee Guida e Circolari per le attività di chiusura;
- Garantire l'istruttoria per la redazione di Linee Guida e Circolari per le attività di start up del 14 20;

**Destinatari:**

- Supportare le attività di monitoraggio rafforzato della AdG e di analisi dei dati;
- Supportare le attività proprie della Autorità di Coordinamento per la definizione dei documenti finali e i raccordi con la Commissione Europea.

**Principali prodotti:**

Destinatari del progetto sono: Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Responsabili di Asse, Responsabili delle procedure del Programma (i Dirigenti Generali dei Dipartimenti attuatori, gli UCO e le UMC; le Aree del DRP responsabili del coordinamento delle attività di Monitoraggio e dei Controlli); per la Linea A anche i Beneficiari

- Bozze di documenti di chiusura;
- Bozze di programma attuativo 2016 – 2017;
- Report di attività istruttorie;
- Piani di lavoro;
- Bozze di documenti relativi alla programmazione 2014 - 2020;
- Bozze di Linee Guida e Circolari;
- Report di monitoraggio.

## DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Il periodo di riferimento della convenzione risulta particolarmente difficile, in quanto caratterizzato dalla temporanea sovrapposizione di due cicli programmatici, uno in chiusura l'altro in avvio.

All'interno del processo di chiusura del POR 2007 – 2013, l'Autorità di Gestione e gli UCO sono impegnati a preparare e predisporre i documenti del "pacchetto di chiusura". Le scadenze entro le quali svolgere le attività di chiusura sono definite in maniera puntuale nel Reg. (CE) n. 1083/2006, mentre altri termini "raccomandati" sono indicati negli "Orientamenti sulla chiusura 2007 –2013" della Commissione, approvati con la Decisione C(2013)1573 del 20 marzo 2013 e modificati con la Decisione C(2015) 2771 finale del 30 aprile 2015. Significative sono le novità rispetto alla chiusura del precedente periodo di programmazione. Alcuni importanti elementi di novità caratterizzano la gestione delle irregolarità. Sono state introdotte delle modifiche anche da un punto di vista formale e procedurale. Dei documenti che compongono il cosiddetto "pacchetto di chiusura" è in capo all'Autorità di Gestione (AdG) il Rapporto finale di esecuzione del Programma operativo. Ma l'AdG dovrà anche assicurare l'attivazione di uno scambio regolare di documenti tra le Autorità con adeguato anticipo al fine di permettere il rispetto delle scadenze regolamentari improrogabili. I Beneficiari infine devono predisporre la rendicontazione finale e completare l'allineamento sul sistema informativo dei dati finali relativi agli indicatori di realizzazione/categorie di spesa e all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale. In generale la preparazione della chiusura deve essere caratterizzata da una forte capacità di coordinamento sia interna alla Amministrazione che da parte della AdG e degli UCO nei confronti dei Beneficiari al fine di fornire indirizzi operativi che agevolino una visione univoca del processo in termini di adempimenti.

Il Programma FESR Sicilia 2014 –2020 è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2015)5904 del 17 agosto 2015. La dotazione finanziaria del Programma è di oltre 4.557,9 migliaia di euro. E' articolato in 9 Assi prioritari più l'Asse Assistenza Tecnica, 37 Obiettivi specifici, 24 priorità d'investimento e 64 azioni. I principali beneficiari sono gli enti locali e le piccole e medie imprese. 5 azioni del programma sono dedicate anche alle Grandi Imprese.

Molte e importanti sono le novità che interessano le politiche di coesione per il ciclo di programmazione 2014 – 2020: oltre al rafforzamento dell'approccio strategico mediante la previsione della concentrazione delle risorse su pochi obiettivi tematici individuati come strategici e la disciplina della programmazione

integrata, la previsione di un sistema di condizionalità per l'erogazione dei fondi; una riserva di efficacia e di efficienza che genera un forte orientamento ai risultati; l'identificazione ex ante di un sistema adeguato di indicatori; ed infine, il rafforzamento della valutazione. Molta attenzione viene data alla semplificazione dell'attuazione. Una parte di rilievo la giocano gli strumenti finanziari innovativi.

Per tutta la fase attuativa della programmazione 2014 – 2020 dovrà essere assicurata una forte azione di coordinamento regionale e una stretta sinergia fra i Programmi Operativi dei diversi Fondi SIE e gli altri Programmi.

In questa fase complessa, non basta quindi solo un supporto di tipo operativo e metodologico ma l'AdG necessita di un supporto di tipo strategico molto robusto finalizzato al coordinamento generale dell'attività, alla definizione delle strategie e alla pianificazione delle attività, che aiuti il Dipartimento Regionale della Programmazione che costituisce l'Autorità di coordinamento dell'Autorità di Gestione a rendere concreto il disegno attuativo dei sistemi di gestione e controllo e l'applicazione della manualistica per l'avvio delle operazioni (specie le più immediate, ovvero quelle del programma attuativo 2016-2017), a coordinare i Dipartimenti fornendo gli indirizzi programmatici e le linee guida sulle procedure, a condurre una attività sistematica di monitoraggio rafforzato e ad intervenire con appropriate proposte sulle funzioni trasversali della Amministrazione.

## DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

### 1. REALIZZAZIONE

#### LINEA A - CHIUSURA PROGRAMMAZIONE 2007 – 2013

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	POR FESR Sicilia 2007 – 2013: supporto operativo e metodologico per preparare la chiusura e predisporre i documenti finali della AdG e dei Dipartimenti attuatori
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>L'attività della Linea A – "Chiusura Programmazione 2007 – 2013" comprenderà l'assistenza complessiva alla elaborazione e redazione dei documenti di rendicontazione e chiusura delle operazioni da presentare alla Commissione entro il 31 marzo 2017.</p> <p>Si prevedono tra l'altro, servizi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, anche in loco per i beneficiari oltre che per i Dipartimenti;</li> <li>• supporto, anche in loco, agli adempimenti previsti in materia di controlli di primo livello, rendicontazione e certificazione delle spese per i Dipartimenti, i Beneficiari e l'Autorità di Certificazione.</li> </ul> <p>Sia la linea A che la linea C prevedono tra le attività la predisposizione in tempo utile delle bozze dei documenti di chiusura della AdG e della AdC. La differenza tra le due linee sta però nel fatto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la linea A è rivolta ai Dipartimenti attuatori e ai Beneficiari per cui l'attività riguarda:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'affiancamento ai Beneficiari per le rendicontazioni intermedie e finali e l'allineamento dei dati finanziari, fisici e procedurale su Caronte;</li> <li>○ la definizione da parte dei Dipartimenti delle Dichiarazioni di spesa</li> </ul> </li> </ul>

	<p>finale e la presentazione all'AdC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'elaborazione sempre da parte dei Dipartimenti delle parti di competenza del Rapporto finale di Esecuzione.</li> </ul> <p>La linea C è rivolta invece al Dipartimento Programmazione in qualità di Autorità di coordinamento dell'AdG per cui l'attività riguarda il supporto alla redazione di tutti i Documenti finali di competenza.</p> <p>La Linea A è articolata in 5 Ambiti, che sono dettagliati di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambito 1 - Supporto ai Dipartimenti</li> <li>• Ambito 2 - Supporto ai Beneficiari, in particolare enti locali</li> <li>• Ambito 3 - Supporto al Monitoraggio</li> <li>• Ambito 4 - Supporto all'Autorità di Certificazione (AdC)</li> <li>• Ambito 5 - Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC</li> </ul> <p><i>Ambito 1 "Supporto ai Dipartimenti"</i></p> <p>Nel corso delle attività verrà fornito un servizio di supporto operativo e metodologico finalizzato a facilitare la pianificazione e lo svolgimento delle attività di chiusura. Possiamo differenziare tale servizio in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto per le attività preparatorie: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ analisi delle dichiarazioni di spesa intermedie e finali dei Beneficiari,</li> <li>○ verifica delle condizioni di ammissibilità dei casi specifici,</li> <li>○ procedure per il completamento con risorse nazionali dei progetti non conclusi alla data del 31 dicembre 2015 e monitoraggio del loro avanzamento,</li> <li>○ definizione degli elenchi di progetti da allegare al Rapporto finale di esecuzione (es. progetti "non funzionanti", grandi progetti suddivisi in fasi, progetti diversi dai grandi progetti suddivisi in fasi, operazioni sospese, ecc.);</li> </ul> </li> <li>• supporto alla predisposizione della dichiarazione di spesa finale e del Rapporto finale di esecuzione e alla verifica di coerenza delle informazioni nei documenti che costituiscono il "pacchetto di chiusura";</li> <li>• tre attività specialistiche, che riguarderanno rispettivamente le operazioni di chiusura di: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aiuti,</li> <li>○ Progetti generatori di entrata,</li> <li>○ Strumenti di Ingegneria Finanziaria.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><i>Ambito 2 "Supporto ai Beneficiari, in particolare enti locali"</i></p> <p>Le attività a cui sono chiamati i Beneficiari nella fase di chiusura del progetto sono in sintesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la redazione del Quadro Economico Finale di progetto e della relazione conclusiva;</li> <li>• la verifica e la sistemazione della documentazione amministrativo-contabile riferita all'operazione, così da rilevare ed eliminare gli errori/incoerenze inerenti alla completezza e correttezza della documentazione, prima della rendicontazione;</li> <li>• la rendicontazione finale secondo quanto indicato dalla l'Autorità di Gestione (AdG);</li> </ul>

- l'aggiornamento finale nel Sistema Informativo delle informazioni qualitative (indicatori e categorie di spesa) e dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale, secondo le consuete modalità operative, fatte salve eventuali richieste aggiuntive di informazioni di avanzamento che AdG potrà richiedere.

Il Beneficiario deve inoltre:

- informare l'AdG sulle eventuali economie registrate;
- completare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- attestare la funzionalità del progetto;
- organizzare il fascicolo di progetto e archivarlo.

Il servizio di supporto operativo ai Beneficiari verrà fornito attraverso la realizzazione di seminari territoriali finalizzati all'accrescimento delle competenze del personale coinvolto nelle attività descritte. Quando richiesto dall'AdG, saranno inoltre previste azioni specifiche di affiancamento in loco agli stessi beneficiari per garantire il rispetto della tempistica e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione regionale.

#### *Ambito 3 "Supporto al Monitoraggio"*

Il servizio previsto nell'Ambito 3 sarà sia a supporto delle attività della AdG, dei Centri di Responsabilità e degli UCO, sia a supporto delle attività dei Beneficiari. Il servizio sarà però differenziato in base ai destinatari dell'intervento; nello specifico:

- all'AdG verrà fornito un supporto operativo e metodologico per il coordinamento generale dell'attività di monitoraggio del Programma, la definizione delle strategie e la pianificazione delle attività. Inoltre verrà fornita assistenza per le attività di analisi, di reportistica e di redazione di documenti in genere riguardanti l'attività del monitoraggio, l'attuazione degli interventi ed il loro stato di avanzamento, o che richiedano l'utilizzazione di dati concernenti il monitoraggio del Programma;
- ai Beneficiari verrà fornito un supporto a distanza attraverso un help desk per l'aggiornamento finale nel Sistema Informativo delle informazioni qualitative (indicatori e categorie di spesa) e dei dati relativi, all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale;
- agli UCO verrà fornito un supporto per le operazioni di validazione.

Il supporto agli UCO, e/o in casi particolari anche quello ai beneficiari, su indicazione della AdG, potrà essere di tipo puntuale, anche *on site*.

Prima di iniziare l'attività il gruppo di lavoro condividerà con la AdG una analisi dello stato qualitativo e quantitativo di implementazione del Sistema Informativo.

#### *Ambito 4 "Supporto all'Autorità di Certificazione"*

L'Ambito 4 prevede un servizio di supporto operativo e metodologico finalizzato a facilitare la pianificazione e lo svolgimento delle attività di chiusura.

Oltre al supporto per le attività preparatorie (verifica di competenza sulle dichiarazioni di spesa fornita dall'AdG; oltre alle verifiche abitualmente condotte, il supporto potrà riguardare anche verifiche "dirette") verrà fornito il necessario supporto alla predisposizione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento e alla registrazione sul sistema

	<p>informatico delle spese che sono alla base delle singole dichiarazioni certificate di spesa trasmesse alla Commissione.</p> <p><b>Ambito 5 "Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC"</b>  Nel corso delle attività verrà fornito supporto operativo e metodologico finalizzati alla realizzazione delle attività di seguito specificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riscontro conformità delle operazioni ai requisiti di ammissibilità ed ai criteri di selezione del P.O.;</li> <li>• verifica del corretto esperimento della fase di selezione dei progetti (beneficiari) o dei soggetti attuatori;</li> <li>• esame ammissibilità ed eleggibilità delle singole spese dichiarate, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale e speciale di settore;</li> <li>• verifica conformità dei processi descrittivi delle piste di controllo;</li> <li>• massimizzazione dello standard qualitativo della spesa certificata;</li> <li>• accelerazione delle dinamiche di controllo di primo livello al fine del raggiungimento dei target di spesa certificata;</li> <li>• verifica corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo (SI.GE.CO, manualistica, checklist di controllo di primo livello, checklist di qualità, etc.) del P.O.</li> <li>• gestione dei flussi informativi ai fini della prevenzione, del trattamento e della comunicazione delle irregolarità con particolare riferimento al Sistema IMS – OLAF ed ai rapporti con gli utenti e con gli altri Soggetti interessati dal sistema stesso</li> </ul> <p>L'erogazione del servizio avverrà con la presenza di risorse presso l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, i Dipartimenti e i Beneficiari coinvolti, con attività di affiancamento on the job, con rilascio di documenti tecnici/pareri/report.</p> <p>Il cronogramma delle attività sarà definito insieme all'Amministrazione.  In linea di massima, per quanto riguarda la redazione dei documenti di chiusura, la Linea A (Ambiti 1 e 2) esaurirà prima di tutto le attività nei confronti dei Beneficiari e a seguire quelle nei confronti dei Dipartimenti.</p> <p>Le attività nei confronti dei Beneficiari e dei Dipartimenti si prolungherà però per l'intero periodo del servizio relativamente ai completamenti, ai progetti che presentano criticità per l'entrata in funzione e agli allineamenti informatici.</p>					
<b>DESTINATARI</b>	L'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione, i responsabili di Asse, le Aree del DRP responsabili del coordinamento delle attività di Monitoraggio e dei Controlli, i Responsabili delle procedure del Programma (i Dirigenti Generali dei Dipartimenti attuatori, gli UCO le UMC, i Beneficiari.					
<b>RISULTATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire supporto per le rendicontazioni finali;</li> <li>• Garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;</li> <li>• Fornire supporto per le attività di controllo;</li> <li>• Predisporre le bozze dei documenti di chiusura per AdG e AdC.</li> </ul>					
<b>TEMPI</b>	<i>Dal</i>	Aprile 2016		<i>al</i>	Marzo 2017	
<b>RISORSE UOMO</b>	<i>Giornate</i>	3388	<i>Giornate</i>	5500	<i>Totale</i>	8888

	senior		junior		giornate	
--	--------	--	--------	--	----------	--

<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>	2.337.369,80 euro
-----------------------------	-------------------

**LINEA B – START UP 2014-2020**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	Supporto operativo e metodologico all'Autorità di Gestione (AdG), ai Dipartimenti attuatori e agli Uffici Competenti per le Operazioni per la programmazione attuativa 2016-2018 e l'avvio delle procedure di selezione.
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>L'attività della Linea B – <i>Start-up Programmazione 2014 – 2020</i> – comprenderà gli stessi servizi di cui alla Linea A, seppur riferiti alla programmazione 2014 – 2020 (es: supporto alle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale), cui andranno ad aggiungersi servizi di consulenza/assistenza tecnica specialistica finalizzati in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'attivazione di regimi di aiuto;</li> <li>• alla definizione di Linee Guida in materia di appalti;</li> <li>• a supportare le iniziative di informazione/comunicazione/creazione di reti;</li> <li>• alla elaborazione e rilascio delle nuove piste di controllo rapportate al Sistema di gestione e Controllo (SiGeCo);</li> <li>• alla predisposizione di bandi, capitolati, disciplinari per l'AdG e i Dipartimenti Attuatori/Centri di responsabilità;</li> <li>• al supporto alla Autorità di Coordinamento della AdG per la verifica delle procedure di selezione</li> <li>• all'impostazione dell'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi ed alla realizzazione dello stesso;</li> <li>• all'elaborazione di report e rapporti intermedi e annuali;</li> <li>• alla definizione e revisione dei criteri di selezione delle operazioni;</li> <li>• alla predisposizione delle procedure e delle attività di selezione dei progetti;</li> </ul> <p>• alle procedure di notifica;</p> <p>• alla definizione di procedure per la rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari e di tutte le altre procedure che si rendessero necessarie;</p> <p>• alla presentazione delle relazioni periodiche di attuazione;</p> <p>• alla istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate;</p> <p>• alla risoluzione dei reclami e dei ricorsi;</p> <p>• alle attività di audit e follow up degli audit.</p> <p>Sarà inoltre previsto l'affiancamento con specialisti di settore ai Dipartimenti maggiormente coinvolti nella nuova programmazione e carenti in termini di expertise specialistiche (come ad esempio i Dipartimenti Energia e Beni culturali).</p> <p>L'erogazione del servizio avverrà con la presenza di risorse presso l'Autorità di Gestione, l'Autorità di certificazione e i Dipartimenti coinvolti, con attività di affiancamento on the job, con rilascio di documenti tecnici/pareri/report.</p>
<b>DESTINATARI</b>	L'Autorità di Gestione (AdG) e l'Autorità di Certificazione (AdC), i responsabili di

	Asse, le Aree del DRP responsabili del coordinamento delle attività di Monitoraggio e dei Controlli, i Responsabili delle procedure del Programma (i Dirigenti Generali dei Dipartimenti attuatori e gli UCO)					
<b>RISULTATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la predisposizione delle bozze di programma attuativo 2016 – 2017;</li> <li>• Garantire supporto alle procedure indicate nel Programma Attuativo 2016 – 2017.</li> <li>• Garantire il supporto alla definizione del SiGeCo e dei Manuali</li> </ul>					
<b>TEMPI</b>	<i>Dal</i>	Aprile 2016		<i>al</i>	Marzo 2017	
<b>RISORSE UOMO</b>	<i>Giornate senior</i>	506	<i>Giornate junior</i>	770	<i>Totale giornate</i>	1276

<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>	366.456,60 euro
-----------------------------	-----------------

**LINEA C – LINEA DI SUPPORTO STRATEGICO ALL'ADG E ALL'AMMINISTRAZIONE**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	Supporto strategico al Dipartimento Regionale della Programmazione in qualità di Autorità di coordinamento dell'Autorità di Gestione (AdG).
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il servizio della Linea C – <i>Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione</i> – prevede il contributo di expertise specialistiche che, in una visione non segmentata ma attenta al generale fabbisogno organizzativo e strategico della Regione in tema di politiche di sviluppo (e segnatamente politiche strutturali finanziate con il FESR), assicurino un'articolata e qualitativamente elevata struttura di coordinamento (in affiancamento all'AdG), garantendo raccordo e continuità tra i due cicli di programmazione 2007 – 2013 e 2014 – 2020, così da fluidificarne impianto strategico, organizzativo, attuativo.</p> <p>Per questa linea si prevedono, tra l'altro, attività di supporto quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione degli interventi a sostegno dell'AdG, dei Dipartimenti e dei beneficiari;</li> <li>• adozione di meccanismi di coordinamento con altri programmi di finanziamento a livello comunitario, nazionale, macro-regionale;</li> <li>• supporto al monitoraggio rafforzato e analisi delle informazioni necessarie alla corretta vigilanza del Programma (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori).</li> <li>• accompagnamento dell'Autorità di Coordinamento nella definizione dei documenti di chiusura e nei rapporti con la Commissione Europea e l'Agenzia per la Coesione Territoriale.</li> </ul> <p>Nell'ambito del servizio potranno essere attivate professionalità specifiche per la gestione di azioni o fasi procedurali che presentano particolari specificità o per la progettazione di interventi particolarmente complessi.</p> <p>Potranno essere inoltre realizzate attività di valutazione finalizzate a migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del programma, nonché a</p>

	<p>verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto degli interventi posti in essere. L'erogazione del servizio avverrà con la presenza di risorse presso l'Autorità di Gestione (AdG) e i Dipartimenti coinvolti, con attività di affiancamento on the job, con rilascio di documenti tecnici/pareri/report. Per quanto riguarda la tempistica di realizzazione del servizio, il dettaglio sarà definito di volta in volta insieme all'Amministrazione. Ad ogni modo la linea C esaurirà le attività relative alla chiusura del Programma 07 13 alla data dell'invio dei documenti di chiusura alla Commissione Europea e, se nei tempi previsti dal Servizio anche alle interlocuzioni necessarie per la loro ricevibilità.</p>					
<b>DESTINATARI</b>	L'Autorità di Coordinamento della Autorità di Gestione (AdG).					
<b>RISULTATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre le bozze dei documenti di indirizzo per la chiusura;</li> <li>• Garantire l'istruttoria per la redazione di Linee Guida e Circolari per le attività di start up del 2014 – 2020;</li> <li>• Supportare le attività di monitoraggio rafforzato della AdG e di analisi dei dati.</li> </ul>					
<b>TEMPI</b>	<i>Dal</i>	Aprile 2016		<i>al</i>	Marzo 2017	
<b>RISORSE UOMO</b>	<i>Giornate senior</i>	275	<i>Giornate junior</i>	0	<i>Totale giornate</i>	275

<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>	128.046,00 euro
-----------------------------	-----------------

Si riporta di seguito il totale dei costi delle attività e il numero delle risorse relative all'intera fase di REALIZZAZIONE:

<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>	2.831.872,40 euro
-----------------------------	-------------------

<b>RISORSE UOMO</b>	<i>Giornate senior</i>	4169	<i>Giornate junior</i>	6270	<i>Totale giornate</i>	10.439
---------------------	------------------------	------	------------------------	------	------------------------	--------

## 2. DIREZIONE E COORDINAMENTO

<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	Assicurare che gli obiettivi generali dell'intervento siano conseguiti, che le attività siano realizzate in coerenza con quanto programmato e con i fabbisogni del Committente, nonché con la possibile evoluzione in corso di attuazione del progetto.
----------------------------	---

<b>DESCRIZIONE</b>	<p>La direzione del progetto sarà assicurata da Formez PA che opererà in costante raccordo con la Regione Siciliana, con cui saranno condivise, fin dalla fase iniziale, tutte le scelte strategiche e attuative.</p> <p>In considerazione della complessità dell'intervento e della sua articolazione in diverse Linee e ambiti, sarà costituito un gruppo di coordinamento del quale faranno parte, oltre al Responsabile del Progetto, un referente territoriale, alcuni coordinatori di Linea/Ambito.</p> <p>Alle funzioni di direzione e coordinamento e, in particolare, al responsabile di Convenzione e al gruppo di coordinamento fanno riferimento il monitoraggio tecnico e finanziario, la rendicontazione periodica e finale, l'integrazione con altri progetti coerenti realizzati da Formez PA, le eventuali attività di valutazione e autovalutazione.</p> <p>Periodicamente – in accompagnamento alle rendicontazioni previste in Convenzione o anche secondo una diversa tempistica se così sarà richiesto dall'amministrazione committente – saranno elaborate e trasmesse all'Amministrazione delle relazioni tecniche in relazione alle attività espletate nonché sulle criticità rilevate nel corso delle attività di assistenza tecnica. Qualora si rendano necessari degli aggiustamenti o delle variazioni circa le modalità di svolgimento del servizio al fine di ottimizzarne la realizzazione e massimizzarne l'efficacia, il Formez PA potrà proporre alcune modifiche al Committente. Ovviamente si deciderà insieme come proseguire il servizio.</p>					
<b>DESTINATARI</b>	Le azioni di direzione e coordinamento saranno rivolte nello specifico ai team di progetto.					
<b>RISULTATI</b>	Assicurare la realizzazione degli obiettivi progettuali, attraverso il coordinamento dei gruppi di lavoro.					
<b>TEMPI</b>	<i>Dal</i>	Marzo 2016		<i>al</i>	Aprile 2017	
<b>RISORSE UOMO</b>	<i>Giornate senior</i>	1772	<i>Giornate junior</i>	0	<i>Totale giornate</i>	1772

<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>	492.360,00 euro
-----------------------------	-----------------

**DESCRIZIONE DELLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NEL PROGETTO**

Si riporta di seguito un riepilogo delle risorse impegnate nell'ambito del progetto. Nel documento Allegato si fornisce un dettaglio relativo ai profili delle professionalità che costituiranno il Gruppo di lavoro che opererà sul territorio.

<i>Linea di attività</i>	<i>Senior/Junior</i>	<i>Attività/Ruolo</i>	<i>Numero</i>	<i>Interno/esterno</i>	<i>N. gg. stimate</i>	<i>Procedura di selezione</i>
Direzione e Coordinamento	Senior	Coordinatore Responsabile del servizio	1	Interno	36	—
Direzione e	Senior	Referente territoriale	1	Interno	120	—

Coordinamento						
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 1	1	Esterno	110	Call
Linea A	Senior	Ambito 1	5	Esterno	550	Avviso pubblico
Linea A	Junior	Ambito 1	11	Esterno	1452	Avviso pubblico
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 2	1	Esterno	110	Call
Linea A	Senior	Ambito 2	6	Esterno	660	Avviso pubblico
Linea A	Junior	Ambito 2	9	Esterno	1485	Avviso pubblico
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 3	1	Esterno	110	Call
Linea A	Senior	Ambito 3	3	Esterno	330	Avviso pubblico
Linea A	Junior	Ambito 3	4	Esterno	660	Avviso pubblico
Linea A	Senior	Ambito 4	1	Esterno	88	Avviso pubblico
Linea A	Junior	Ambito 4	1	Esterno	88	Avviso pubblico
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 5	1	Esterno	110	Call
Linea A	Senior	Ambito 5	12	Esterno	1320	Avviso pubblico
Linea A	Junior	Ambito 5	11	Esterno	1815	Avviso pubblico
Linea B	Senior	Coordinatore linea B	1	Esterno	110	Call
Linea B	Senior	Programmazione attuativa/ Procedure Amministrative	1	Esterno	88	Avviso pubblico
Linea B	Senior	Aiuti di stato	1	Esterno	55	Avviso pubblico
Linea B	Senior	Appalti	1	Esterno	88	Avviso pubblico
Linea B	Senior	Comunicazione	1	Esterno	55	Avviso pubblico
Linea B	Senior	Procedure Ambientali e Beni Culturali	1	Esterno	55	Avviso pubblico

Linea B	Senior	Monitoraggio	1	Esterno	55	Avviso pubblico
Linea B	Junior	Programmazione attuativa	2	Esterno	220	Avviso pubblico
Linea B	Junior	Procedure Amministrative	2	Esterno	220	Avviso pubblico
Linea B	Junior	Comunicazione	1	Esterno	110	Avviso pubblico
Linea B	Junior	Monitoraggio	2	Esterno	220	Avviso pubblico
Linea C	Senior	Expertise specialistica	5	Esterno	275	Call
Direzione e Coordinamento	Senior	Staff Direzione e Coordinamento	2	Interno	120	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Linea A	2	Interno	336	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Linea B e C	1	Interno	96	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Reclutamento e staffing	1	Interno	24	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Avvisi/Contratti	1	Interno	12	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Addetto alla contrattualistica	1	Interno	48	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Rendicontazione	1	Interno	12	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Addetto alla rendicontazione	1	Interno	60	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Referente amministrativo	1	Interno	72	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Controllo di Gestione	1	Interno	24	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Struttura di Supporto al Commissario	1	Interno	24	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Budgeting e Monitoraggio finanziario	1	Interno	48	—

Direzione e Coordinamento	Senior	Programmazione e Monitoraggio attività	2	Interno	48	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Sistemi Gestionali	1	Interno	12	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Segreteria tecnica/organizzativa	3	Interno	360	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Commissione di valutazione avvisi	12	Interno	320	—

### INDICATORI

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORIZZAZIONE (se possibile)</b>
<b>Linea A</b> Supportare, da un punto di vista operativo e metodologico, l'AdG, l'AdC, i Dipartimenti attuatori, i Beneficiari, nelle operazioni e nella predisposizione dei documenti per la chiusura della Programmazione 2007 - 2013	Supportare gli UCO e, quando necessario, i Beneficiari per le attività istruttorie di rendicontazione intermedia e finale	Invio da parte dei Beneficiari delle rendicontazioni intermedie e finali	100% dei progetti assegnati
	Allineare le informazioni finanziarie, fisiche e procedurali necessarie per la rendicontazione finale sul sistema Caronte	Chiusura informatica di tutti i progetti rendicontati a chiusura	100% dei progetti rendicontati
	Predisporre le bozze dei documenti di chiusura dei Dipartimenti attuatori e della AdC	Invio in tempo utile da parte dei Dipartimenti alla AdG delle parti di competenza dei documenti di chiusura	ND (I tempi devono essere quelli indicati dalla AdG)
	Supportare le UMC nelle attività di controllo	Accelerazione della spesa e massimizzazione dello standard qualitativo della spesa certificata	100% dei controlli assegnati (a supporto dell'AdG)
<b>Linea B</b> Supportare, da un punto di vista operativo	Supportare i Dipartimenti Attuatori nella predisposizione delle bozze di programma attuativo 2016 - 2017	Redazione delle bozze di programma attuativo 2016 - 2017 per tutte le azioni assegnate dalla AdG	100% delle azioni assegnate

e metodologico, l'AdG, l'AdC, i Dipartimenti attuatori e gli UCO per l'avvio della programmazione 2014 – 2020, in particolare per la definizione della programmazione attuativa 2016 –2017, la definizione del SiGeCo e dei Manuali, l'avvio delle procedure di selezione e la loro verifica da parte dell'Autorità di Coordinamento della AdG	Supportare i Dipartimenti Attuatori nella definizione delle procedure indicate come prioritarie nel Programma Attuativo 2016 2017	Istruttorie delle procedure indicate nel Programma Attuativo	50% delle procedure indicate nel Programma Attuativo
	Supportare AdG e AdC nella definizione delle procedure (SiGeCo, Manuale, ecc.)	Redazione delle bozze di documenti per AdG e AdC	100% dei documenti assegnati
<b>Linea C</b>  Fornire un supporto strategico al Dipartimento Programmazione in qualità di Autorità di coordinamento dell'AdG	Supportare la AdG nella predisposizione dei documenti di chiusura	Redazione delle bozze di documenti per AdG	100% dei documenti assegnati
	Supportare la AdG nella redazione di Linee Guida e Circolari per le attività di chiusura e di start up del 14 20	Redazione delle bozze di documenti per AdG	100% dei documenti assegnati
	Supportare la AdG nelle attività di monitoraggio rafforzato	Report periodico di monitoraggio rafforzato e manutenzione aggiornata del Piano di lavoro della Autorità di Gestione	A seguito delle attività di monitoraggio rafforzato
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>			
<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORIZZAZIONE</b>
<b>Linea A</b>  Supportare, da un punto di vista operativo e metodologico, l'AdG, l'AdC, i Dipartimenti attuatori, i Beneficiari, nelle operazioni e nella predisposizione dei	Supportare gli UCO e, quando necessario, i Beneficiari per le attività istruttorie di rendicontazione intermedia e finale	Piani di lavoro e report a conclusione delle attività per ciascun progetto assegnato	100% dei progetti assegnati
	Allineare le informazioni finanziarie, fisiche e procedurali necessarie per la rendicontazione	Progetti allineati	100% progetti assegnati

documenti per la chiusura della Programmazione 2007 - 2013	finale sul sistema Caronte		
	Predisporre le bozze dei documenti di chiusura dei Dipartimenti attuatori e della AdC	Bozze di parti dei Documenti di chiusura di competenza dei Dipartimenti	n. 45
	Supportare le UMC nelle attività di controllo	Verifiche di ammissibilità della spesa Verifiche della conformità dei processi e degli strumenti di controllo utilizzati	100% dei controlli assegnati (a supporto dell'AdG e secondo modalità condivise con l'AdG)
<b>Linea B</b> Supportare, da un punto di vista operativo e metodologico, l'AdG, l'AdC, i Dipartimenti attuatori e gli UCO per l'avvio della programmazione 2014 - 2020, in particolare per la definizione della programmazione attuativa 2016 - 2017, la definizione del SiGeCo e dei Manuali, l'avvio delle procedure di selezione e la loro verifica da parte dell'Autorità di Coordinamento della AdG	Supportare i Dipartimenti Attuatori nella predisposizione delle bozze di programma attuativo 2016 - 2017	Implementazione delle Schede utilizzate per l'accompagnamento	100% delle azioni assegnate
	Supportare i Dipartimenti Attuatori nella definizione delle procedure indicate come prioritarie nel Programma Attuativo 2016 2017	Definizione del piano di lavoro e report a conclusione delle attività per ciascuna procedura assegnata	2 documenti per ogni procedura assegnata
	Supportare AdG e AdC nella definizione delle procedure (SiGeCo, Manuale, ecc.)	Bozza di SiGeCo Bozza di Manuale Incontri di condivisione/diffusione con la Committenza e con i Dipartimenti	2 documenti 5 incontri
<b>Linea C</b> Fornire un supporto strategico al Dipartimento Programmazione in qualità di Autorità di	Supportare la AdG nella predisposizione dei documenti di chiusura	Bozze dei Documenti di chiusura	4 documenti
	Supportare la AdG nella redazione di Linee Guida e Circolari per le attività di chiusura e di start up del 14 20	Linee Guida e Circolari	ND (d'intesa con la AdG)

coordinamento dell'AdG	Supportare la AdG nelle attività di monitoraggio rafforzato	Report periodico di monitoraggio rafforzato e manutenzione aggiornata del Piano di lavoro della Autorità di Gestione	8
------------------------	---	--	---

<b>PROFILO DI SPESA</b>			
Anno 2016	Anno 2017		
1.100.000,00euro	2.300.000,00 euro		

<b>CRONOPROGRAMMA</b>																								
DESCRIZIONE ATTIVITA'	ANNO 2016												ANNO 2017											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Realizzazione</b>																								
Linea A																								
Linea B																								
Linea C																								
<b>Direzione e Coordinamento</b>																								