



**Programma Operativo Complementare (POC) Sicilia 2014-2020 Asse 4 azione 4.6.02.01  
D.G.R. n. 68 del 27/02/2025 in applicazione ai commi 4 e 5 dell'art. 242 del D.L. 24/2020  
Delibera CIPESS n. 34/2025**

**Salvaguardia e copertura finanziaria di interventi originariamente imputati alla ex azione 1.3.2  
del PO FESR 2014/2020 poi ex Piano Sviluppo e Coesione (PSC) Sezione Speciale 2  
ex Delibera CIPESS n. 32/2021 – D.G.R. n. 520 del 20/09/2022**

**Strategia Nazionale per le Aree Interne - Accordi di Programma Quadro**

**Area Interna Calatino**

**DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI  
TRA  
LA REGIONE SICILIANA  
DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
E  
IL COMUNE DI MIRABELLA IMBACCARI (CT)**

**PER LA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE  
AICA 09 – "LIVING LAB BOTTEGA DELLA MOBILITA'"**

**CUP: H19E19001550006 - Codice Caronte: SI\_1\_37961**

**(allegato al D.D.G. n. 3777/6.S del 29/12/2025)**

### **Art. 1 – Oggetto e validità del Disciplinare**

1. I rapporti tra la Regione Siciliana, Dipartimento delle Attività Produttive, (di seguito, “Regione”) e soggetto beneficiario il Comune di **Mirabella Imbaccari (CT)** (di seguito, “Beneficiario”) del contributo finanziario (di seguito, anche “contributo” o “finanziamento”) a valere sul POC SICILIA Programma Operativo Complementare 2014/2020 Asse 4 azione 4.6.02.01 - D.G.R. n. 68 del 27/02/2025 in applicazione ai commi 4 e 5 dell’art. 242 del D.L. 24/2020 - Delibera CIPESS n. 34/2025 – ex Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Siciliana - Sezione Speciale 2, “Risorse FSC per copertura interventi ex fondi strutturali 2014-2020 ex Asse Prioritario 1, ex Azione 1.3.2 del PO FESR 2014-2020, PRATT **44886**, per l’importo di € **400.000,00** per la realizzazione dell’operazione (di seguito, l’Operazione) di cui all’Allegato al presente Disciplinare, costituente parte integrante di quest’ultimo, sono regolamentati secondo quanto riportato nei successivi articoli.
2. Il presente Disciplinare vincola il beneficiario dalla data di sottoscrizione e la Regione dalla data del visto di regolarità contabile del provvedimento di approvazione dello stesso disciplinare.
3. Tutti i termini indicati nel presente Disciplinare sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

### **Art. 2 – Obblighi del Beneficiario**

1. Il Beneficiario provvede a dare attuazione all’Operazione e, al fine di garantire il rispetto delle procedure di gestione previste in coerenza con il PO FESR Sicilia 2014/2020, in attuazione della Delibera di Giunta n. 520 del 20 settembre 2022 (PO FESR Sicilia 2014/2020 - Strategia Nazionale Aree Interne. Accordi di Programma Quadro 'Val Simeto', 'Sicani', 'Calatino', 'Madonie' e 'Nebrodi' - Attività di programmazione e salvaguardia interventi), che pone in salvaguardia finanziaria gli interventi non compatibili con la tempistica del PO FESR Sicilia 2014/2020, già inseriti all’interno degli Accordi di Programma Quadro dell’Area Interna Simeto, a valere sul Programma Operativo Complementare (POC) Sicilia 2014-2020 di cui alla D.G.R. n. 68 del 27/02/2025 in applicazione ai commi 4 e 5 dell’art. 242 del D.L. 24/2020 PSC, ex Sezione Speciale 2, approvata con Delibera CIPESS n. 32/2021, si obbliga a:
  - a) rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell’Operazione, tutte le norme e i principi comunitari, nazionali e regionali applicabili in materia di appalti e concessioni (sia per quanto attiene all’aggiudicazione, sia per quanto riguarda l’esecuzione), concorrenza, aiuti di Stato, tutela dell’ambiente e pari opportunità;
  - b) rispettare le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali relative all’ammissibilità a rimborso delle spese sostenute e a sostenersi per l’esecuzione dell’Operazione;
  - c) garantire il rispetto e l’applicazione delle norme in materia di informazione e pubblicità del finanziamento con Fondi strutturali e di investimento europei (di seguito, “Fondi SIE”) dell’Operazione, in particolare delle disposizioni del Capo II del Regolamento Es. (UE) 821/2014 (artt. 3, 4 e 5);
  - d) rispettare le disposizioni di cui alla lett. b) dell’art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
  - e) applicare e rispettare le norme in materia di contrasto al lavoro non regolare, anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l’affidamento delle attività a terzi;
  - f) applicare e rispettare le disposizioni di cui alla legge regionale n. 7 del 21 maggio 2019 e ss.mm.ii., nonché le altre disposizioni nazionali e regionali in materia fiscale, di trasparenza dell’azione amministrativa, di tracciabilità dei pagamenti, di contrasto alla criminalità organizzata

e di anticorruzione *ex lege* n. 190/2010;

- g) garantire la capacità amministrativa e operativa della sua struttura necessaria alla realizzazione dell'Operazione;
- h) provvedere all'alimentazione delle informazioni e alla rendicontazione delle spese mediante registrazione delle stesse sul sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte, reso disponibile dalla Regione, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE;
- i) anticipare la quota del 10% del contributo finanziario definitivo, corrispondente alla quota di saldo che la Regione erogherà a seguito dell'avvenuta approvazione del certificato di collaudo (per le opere) o del certificato di verifica di conformità (per forniture e servizi), ovvero del certificato di regolare esecuzione ove ne ricorrano i presupposti della vigente normativa nazionale;
- j) conservare la documentazione relativa all'Operazione, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nei modi indicati nel successivo art. 10 del Disciplinare per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'Operazione completata;
- k) rendere disponibile e trasmettere, in formato elettronico ed eventualmente in formato cartaceo, la documentazione di cui al precedente punto j) entro i 15 (quindici) giorni successivi alla richiesta;
- l) consentire le verifiche *in loco*, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
- m) assicurare che l'Operazione sia completata, in uso e funzionante entro il termine previsto nel cronoprogramma di cui al paragrafo 6 dell'Allegato al presente Disciplinare;
- n) dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti l'Operazione.

### **Art. 3 – Cronoprogramma dell'Operazione**

1. Nell'attuazione dell'Operazione il Beneficiario si impegna al rispetto del cronoprogramma di cui al paragrafo 6 dell'Allegato al presente Disciplinare.
2. Nel caso in cui il mancato rispetto dei termini temporali per ciascuna delle singole fasi di attuazione dell'Operazione indicati nel paragrafo 6 dell'Allegato al presente Disciplinare, così come riveniente dal sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte o comunque accertato dalla Regione, non consenta di completare l'Operazione entro il termine previsto nel medesimo cronoprogramma, la Regione avvia il procedimento di revoca del contributo finanziario concesso, salvo che, ricorrendo comunque le condizioni di cui al successivo comma 3, il ritardo dipenda da causa di forza maggiore comprovata, da dimostrarsi dal Beneficiario entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di revoca del contributo finanziario concesso.
3. Nel caso in cui il ritardo di cui al precedente comma 2 dipenda da causa di forza maggiore comprovata, la Regione potrà consentire, su richiesta del Beneficiario e per singola fase, una proroga ove possa ragionevolmente ritenersi che l'Operazione sia comunque destinata a essere completata, entrare in uso e funzionante entro il termine ultimo del **31.12.2026** previsto dal POC 14/20 e sempreché:
  - a) il completamento dell'Operazione avvenga entro i termini disciplinati dalle pertinenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
  - b) le relative spese possano essere sostenute e rendicontate, ai fini della relativa ammissibilità a rimborso, entro i termini disciplinati dalle pertinenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

**Art. 4 –Affidamento di contratti pubblici finalizzati  
all’attuazione dell’operazione e gestione delle economie di gara**

1. A seguito dell’espletamento delle procedure di gara per l’affidamento dei lavori e/o del servizio e/o delle forniture, **il Beneficiario trasmette alla Regione, entro dieci (10) giorni dalla stipula del contratto, i relativi provvedimenti di approvazione dell’aggiudicazione, unitamente al contratto, al cronoprogramma e al quadro economico rideterminato e approvato, redatto – per quanto attiene le spese ammissibili – con i criteri di cui all’art. 6 del presente Disciplinare, e con esplicita indicazione delle eventuali economie rinvenienti dai ribassi di gara(sia con riferimento all’importo a base d’asta, sia con riferimento alla voce dell’I.V.A. sulla prestazione oggetto di gara riportata tra le somme a disposizione).**
2. Nell’ipotesi in cui l’Operazione preveda la realizzazione di opere e/o l’acquisizione di servizi e/o forniture mediante l’espletamento di diverse procedure di gara, la documentazione di cui sopra deve essere inoltrata a seguito dell’espletamento di ciascuna procedura ed entro dieci (10) giorni dalla stipula dei relativi contratti.
3. Unitamente alla documentazione di cui sopra, qualora non già trasmessi, il Beneficiario deve inserire nella sezione documentale di Caronte:
  - a) nel caso di acquisizione di servizi o forniture: la documentazione completa (decreto a contrarre, bando/avviso, disciplinare di gara, capitolato d’appalto, progetto di servizi o forniture, ecc.) prevista dalla disciplina nazionale e regionale per l’espletamento della procedura di affidamento del contratto pubblico ai sensi del D.Lgs n. 36/2023 per l’acquisizione dei servizi o delle forniture;
  - b) nel caso di OOPP: la documentazione completa (decreto a contrarre, bando/avviso, disciplinare di gara, capitolato d’appalto, ecc.) prevista dalla disciplina nazionale e regionale per l’espletamento della procedura di affidamento del contratto pubblico ai sensi del D.Lgs n. 36/2023 per la realizzazione dei lavori, ivi compreso, se non già inserito, il progetto esecutivo dell’operazione, munito di tutti i pareri e i nulla osta previsti dalla normativa nazionale in materia di OOPP.
4. Le economie di gara, ossia le risorse rinvenienti dai ribassi presentati in sede di procedure di gara, possono essere utilizzate direttamente dal Beneficiario per finanziare spese all’interno del quadro economico dello stesso intervento oggetto della procedura di affidamento esclusivamente per la copertura dei maggiori costi connessi alla necessità di fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici di cui all’art.26 del D.L. 50/2022 o altre analoghe disposizioni normative, nei limiti e con le modalità stabilite dalle medesime disposizioni normative. Il beneficiario assume la diretta responsabilità dell’esecuzione dell’intervento, che deve essere realizzato in aderenza al quadro economico complessivo e al progetto e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

**Art. 5 – Profilo pluriennale di impegni e pagamenti**

1. Il Beneficiario si impegna al rispetto del profilo pluriennale di impegni e pagamenti di cui al paragrafo 8 dell’Allegato al presente Disciplinare.
2. Nel caso di mancato rispetto dei termini temporali di impegno e spesa per l’annualità 2026, così come riveniente dal sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte o comunque accertato dalla Regione, quest’ultima si riserva di avviare il procedimento di revoca del contributo finanziario concesso, salvo che il ritardo dipenda da causa di forza maggiore comprovata, da dimostrarsi dal Beneficiario entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di revoca del contributo finanziario concesso. Si applica, al riguardo, quanto previsto dal comma 3 del precedente art. 3.

**Art. 6 – Spese ammissibili**

1. L’importo del contributo finanziario definitivamente concesso costituisce l’importo massimo a

disposizione del Beneficiario ed è invariabile in aumento.

2. **Le spese ammissibili** a contributo finanziario sono quelle definite, nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, nel PO FESR 14/20 e nella programmazione attuativa dell'ex Azione 1.3.2 vigente al momento della pubblicazione dell'Avviso per la selezione delle operazioni da ammettere a contribuzione finanziaria. In particolare, sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai Beneficiari direttamente imputabili all'operazione come più avanti specificato e sostenute e pagate dal beneficiario, entro il termine di conclusione dell'operazione indicato nella domanda di ammissione a contributo finanziario e/o nel presente Disciplinare, e comunque **entro e non oltre il 31.12.2026**.
3. Nel solo caso di realizzazione di OOPP sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:
  - esecuzione dei lavori relativi alle opere, agli impianti, acquisto delle forniture e dei servizi connessi all'esecuzione stessa;
  - acquisizione di immobili necessari per la realizzazione dell'opera nei limiti di quanto previsto ai successivi commi 5 e 6;
  - indennità e contributi dovuti ad enti pubblici e privati come per legge (permessi, concessioni, autorizzazioni e/o altri atti e provvedimenti, comunque denominati, finalizzati all'esecuzione delle opere);
  - spese generali, tali categorie di spesa potranno essere state già individuate nell'ambito del Documento di Indirizzo della Progettazione richiamato dall'art. 41 del D. Lgs. 36/2023 secondo quanto previsto dalle "linee guida per la definizione delle procedure di avvio e conduzione del processo delle opere pubbliche in Sicilia" di cui alla nota prot. 029212 del 6 febbraio 2019 allegata al manuale;
4. Nel solo caso di realizzazione di OOPP: per spese generali, da prevedere nel quadro economico tra le somme a disposizione del Beneficiario, si intendono quelle relative alla normativa vigente in materia di appalti.
5. Nel solo caso di realizzazione di OOPP: le spese di esproprio e di acquisizione delle aree non edificate, ammissibili in presenza della sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisizione delle aree e l'infrastruttura da realizzare, non possono superare il 10% del totale del contributo definitivamente erogato.
6. Nel solo caso di realizzazione di OOPP: le spese per acquisto di edifici già costruiti sono ammissibili purché siano direttamente connesse alla realizzazione dell'Operazione ed esclusivamente nei limiti e alle condizioni di cui alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
7. Nel solo caso di realizzazione di OOPP: eventuali maggiori oneri che si dovessero verificare a titolo di spese generali o di acquisizione di immobili o di somme a disposizione del Beneficiario, rispetto a quelli precedentemente indicati ai commi 4, 5 e 6, resteranno a carico del Beneficiario.
8. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa aggiudicataria, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.
9. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.
10. Per tutte le spese non specificate nel presente articolo o per la migliore specificazione di quelle indicate, si fa rinvio alle disposizioni di cui alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
11. Restano in ogni caso escluse e non potranno pertanto essere rimborsate tutte le spese non ammissibili a termini delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

#### **Art. 7 – Modalità di erogazione del contributo finanziario**

1. L'erogazione del contributo finanziario concesso avverrà con le seguenti modalità:

##### **1.1. PER OPERAZIONI RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

- 1.1.1. una prima anticipazione**, alle condizioni e nei limiti previsti dalla normativa in materia di

contabilità pubblica e, comunque, fino ad un massimo del 30% nel limite dell'importo complessivo degli I.G.V. (Impegni giuridicamente vincolanti) assunti, ancorché non efficaci (ovverosia, nelle more della verifica dei requisiti di cui agli articoli dal 94 al 98 del D.Lgs. 36/2023, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura), relativamente all'appalto per acquisizione di beni/servizi da parte del soggetto beneficiario, su presentazione di apposita richiesta da parte del Beneficiario;

- 1.1.2. **pagamenti intermedi** per un importo massimo di erogazione pari al 90 % dell'importo appaltato dell'operazione, in questa compreso il pagamento della prima anticipazione. Tali pagamenti potranno essere concessi mediante una o più erogazioni di risorse da parte dell'Amministrazione regionale.

Il numero di erogazioni connesse ai pagamenti intermedi e le loro quote percentuali saranno determinate dal Centro di Responsabilità in relazione alla tipologia di operazione ammessa a finanziamento ed ai vincoli di natura contrattuale fra il beneficiario ed i soggetti aggiudicatari delle procedure d'appalto per l'acquisizione dei beni/servizi.

Le richieste di erogazione delle risorse da parte dei soggetti beneficiari dovranno comunque essere supportate da adeguata documentazione dalla quale emerga l'effettiva esigenza di acquisire gli ulteriori pagamenti.

- 1.1.3. A seguito della trasmissione del certificato di verifica di conformità ovvero del certificato di regolare esecuzione sarà erogata la quota di saldo, nella misura massima del 10% dell'importo dell'operazione, previa verifica amministrativa della documentazione di spesa prodotta e della documentazione attestante l'ultimazione e la piena funzionalità dell'operazione finanziata.

- 1.1.4. Resta inteso che sarà facoltà del soggetto beneficiario, all'atto dell'emanazione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, procedere, in unica soluzione, con la contestuale richiesta sia di una quota di pagamento intermedio, ancora non erogata, che della quota di saldo.

2. Per l'erogazione della **prima tranche di anticipazione**, il Beneficiario dovrà presentare:
- a) la richiesta di anticipazione redatta secondo la modulistica fornita;
3. Prima della liquidazione del pagamento, il Servizio dovrà acquisire l'esito positivo del controllo dell'UMC su tutti gli atti relativi alla procedura di concessione del finanziamento, nonché verificare:
- a) il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
  - b) che siano stati assolti dal Beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale, essendo la liquidazione del pagamento subordinata al corretto allineamento di Caronte.
4. La documentazione da presentare per la richiesta delle **erogazioni successive di importo** (ciascun pagamento) non inferiore al 10% e (in totale) **fino a un massimo del 90% del contributo pubblico concesso**, al netto dell'anticipazione già erogata, è la seguente:
- a) richiesta di pagamento intermedio secondo la modulistica fornita;
  - b) Contratto d'appalto con il soggetto attuatore
  - c) Domanda pagamento intermedio
  - d) Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente
  - e) Certificati di pagamento
  - f) Stati di Avanzamento Lavori
  - g) Mandati di pagamento
  - h) F24 dell'IVA versata
  - i) Quietanze liberatorie del percettore delle somme
  - j) Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10
  - k) DURC

l) Certificazione ex DM 40/2008 (Equitalia)

m) Attestazioni della Cassa professionale

n) Dichiarazione con cui il Beneficiario attesta che:

- i. sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
- ii. sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare, nonché le altre disposizioni nazionali e regionali in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, di tracciabilità dei pagamenti, di contrasto alla criminalità organizzata e di anticorruzione ex lege n. 190/2010;
- iii. l'avanzamento dell'operazione è coerente e conforme alle previsioni del cronoprogramma allegato al Disciplinare di finanziamento;
- iv. la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
- v. non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
- vi. sono stati trasmessi alla Regione i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e sono stati imputati nel sistema informativo locale Caronte gli atti e la documentazione relativi alle varie fasi di realizzazione dell'operazione.

a) Il prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo la modulistica fornita, articolato nelle voci del quadro economico risultante dal Decreto di finanziamento;

b) documentazione giustificativa della spesa.

5. Prima della liquidazione del pagamento, il Servizio verificherà:

a) il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

b) che siano stati assolti dal Beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale, essendo la liquidazione del pagamento subordinata al corretto allineamento di Caronte.

6. La documentazione da presentare per la **richiesta di erogazione del residuo 10% a saldo** è la seguente:

a) richiesta di pagamento a saldo secondo la modulistica fornita;

b) dichiarazione di cui al precedente comma 4, lett. n);

c) ulteriore dichiarazione con cui il Beneficiario:

- i. attesta che trattasi della rendicontazione finale dell'operazione;
- ii. attesta il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi dell'operazione e dell'Azione prefissati;
- iii. attesta che l'operazione è in uso e funzionante, come attestato da idonea documentazione probante da produrre contestualmente;
- iv. attesta di essere consapevole che altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese dell'operazione e ad essa riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non saranno oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo.

d) certificato di collaudo (per OOPP) o di verifica di conformità (per servizi o forniture), ovvero certificato di regolare esecuzione ove ne ricorrano i presupposti della vigente disciplina nazionale;

e) prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo la modulistica fornita, articolato nelle voci del quadro economico, quale risultante a seguito dell'ultimo Decreto di quantificazione definitiva del finanziamento;

- f) documentazione giustificativa della spesa;
- 7. Prima della liquidazione del pagamento, il Servizio verificherà:
  - a) il rispetto della normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
  - b) che siano stati assolti dal Beneficiario gli obblighi in materia di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale, essendo la liquidazione del pagamento subordinata al corretto allineamento di Caronte.
- 8. L'intera documentazione di spesa dovrà essere annullata con la dicitura non cancellabile: *"Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Complementare (POC) Sicilia 2014-2020 – ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro \_\_\_\_"*.
- 9. Data l'introduzione della dematerializzazione del documento fiscale, che non consente più l'apposizione del timbro di progetto sul documento stesso ed al fine di conciliare tale adempimento normativo con le modalità di rendicontazione, la dicitura sopra indicata dovrà essere inserita nel campo "note" della fattura in fase di emissione della stessa laddove l'esistenza del contributo sia nota al momento dell'emissione della fattura ed il fornitore sia disponibile. Quando ciò non sia possibile il beneficiario rilascerà una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio ai sensi del DPR 445/2000 nella quale riporterà ed attesterà l'elenco delle fatture elettroniche imputate al progetto ed il relativo importo ammissibile.

#### **Art. 8 - Rendicontazione**

- 1. Il Beneficiario è tenuto a rendicontare la spesa sostenuta e quietanzata trasmettendo ufficialmente al CdR la seguente documentazione:
  - 2. Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente
  - 3. Certificati di pagamento
  - 4. Stati di Avanzamento Lavori
  - 5. Mandati di pagamento
  - 6. F24 dell'IVA versata
  - 7. Quietanze liberatorie del percettore delle somme
  - 8. Verifica del rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 legge n. 136/10
  - 9. DURC
  - 10. Certificazione ex DM 40/2008 (Equitalia)
  - 11. Attestazioni della Cassa professionale
- nonché tramite l'inserimento della stessa nel sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte, messo a disposizione dalla Regione, utilizzando le credenziali ricevute unitamente alla notifica del Decreto di finanziamento, ovvero attraverso l'utilizzo di appositi moduli di modelli messi a disposizione dalla Regione.
- 12. Tutte le dichiarazioni previste dal precedente art. 7 per il riconoscimento delle spese e l'erogazione del contributo finanziario devono essere rilasciate dal legale rappresentante del Beneficiario, o da persona da questi delegata con apposita procura – da allegare in originale o copia conforme all'attestazione – ai sensi e con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

#### **Art. 9 - Monitoraggio**

- 1. Il Beneficiario provvede a fornire alla Regione i dati economici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle varie fasi di realizzazione dell'Operazione, imputando gli stessi nel sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte con le credenziali ricevute unitamente alla notifica del Decreto di finanziamento, ovvero attraverso l'utilizzo di appositi moduli di modelli messi a disposizione dalla Regione.
- 2. Il Beneficiario si impegna a caricare nella sezione documentale del sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte tutti gli atti e la documentazione relativi all'Operazione, compresa l'intera documentazione giustificativa della spesa.



3. Entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza di ciascun bimestre (febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre, dicembre), il Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione i dati economici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle varie fasi di realizzazione dell'Operazione, nonché gli atti e la documentazione progettuale relativi alla stessa, compresa l'intera documentazione giustificativa della spesa, con le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2, per garantire alla Regione il rispetto degli obblighi e impegni di monitoraggio nei confronti dello Stato e dell'UE. In assenza di avanzamento dei dati rispetto al bimestre precedente, il Beneficiario deve comunque comunicare la circostanza dell'assenza di ulteriore avanzamento e confermare i dati precedenti.
4. Nell'eventualità che per 12 (dodici) mesi consecutivi non sia stato registrato alcun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previo invito a ottemperare agli obblighi di cui ai precedenti commi 1 e 2, procede alla revoca del contributo finanziario e al recupero delle eventuali somme già versate.
5. La regolare trasmissione dei dati di monitoraggio di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del contributo finanziario così come disciplinato dall'art. 7 del presente Disciplinare.
6. La trasmissione puntuale dei dati di monitoraggio di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, costituisce altresì condizione per accedere a eventuali istituti premiali previsti da successivi Avvisi, in rispondenza e conformità alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

#### **Art. 10 – Modalità di conservazione della documentazione**

1. Il Beneficiario è tenuto a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate, in formato cartaceo o elettronico, su supporti per i dati comunemente accettati, in rispondenza agli obblighi di formazione, trattamento, trasmissione e conservazione dei documenti previsti dalla disciplina nazionale applicabile al Beneficiario medesimo. Tali documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati, nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy vigente (D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.).
2. Il Beneficiario che utilizza sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) deve organizzare e garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposti a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
3. Il Beneficiario è tenuto a garantire l'archiviazione dei documenti relativi all'Operazione al fine di consentire, anche successivamente alla chiusura dell'Operazione medesima:
  1. una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti dell'Operazione;
  2. la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.
4. Come già indicato all'art. 2, lettere j e k del presente Disciplinare, il Beneficiario deve conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'Operazione, nei modi e per le finalità di cui al presente articolo, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa annullati, così come indicato al comma 8 dell'art. 7 del presente Disciplinare, per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'Operazione completata, nonché deve consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e UE.

#### **Art. 11 – Controlli**

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà opportune,

verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Operazione. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Operazione.

2. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Operazione.
3. In caso di accertamento, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline comunitarie, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del contributo finanziario e al recupero delle eventuali somme già erogate.
4. L'Operazione ammessa a contribuzione finanziaria è soggetta alle verifiche ed agli eventuali collaudi tecnici specifici prescritti per legge o per contratto, in relazione alla particolare natura della stessa e delle attività/progetti ivi previste.

#### **Art. 12 – Disponibilità dei dati**

1. I dati relativi all'attuazione dell'Operazione, così come riportati nel sistema di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale Caronte, saranno resi disponibili per gli organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.
2. Il Beneficiario si impegna a comunicare la circostanza di cui al precedente comma 1 ai Soggetti attuatori, esecutori a qualsiasi titolo e prestatori di servizio, fornitori e subcontraenti.
3. I dati generali relativi all'Operazione e al relativo stato di avanzamento saranno resi disponibili al pubblico.

#### **Art. 13 - Stabilità dell'operazione**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Operazione ammessa a contribuzione finanziaria, pena il recupero del contributo finanziario accordato, per i cinque anni successivi al suo completamento non deve subire modifiche sostanziali:
  - a) che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito ad un'impresa o a un ente pubblico;
  - b) che siano il risultato di un cambiamento nella natura della proprietà di una infrastruttura o della cessazione di una attività produttiva.
2. Gli importi indebitamente versati in relazione all'Operazione saranno recuperati dalla Regione in proporzione al periodo per il quale i predetti requisiti non sono stati soddisfatti.

#### **Art. 14 –Varianti**

1. Le eventuali varianti in corso d'opera che potranno interessare le operazioni finanziate devono fare esclusivo riferimento alle casistiche individuate dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
2. Le risorse funzionali ad un eventuale incremento dell'importo lavori discendenti dai "lavori di perizia" potranno essere reperite prioritariamente nell'ambito delle somme per imprevisti presenti nel quadro economico del progetto esecutivo fra le c.d. "somme a disposizione".
3. Non potranno pertanto essere ammesse varianti che determinino un incremento del contributo pubblico complessivo concesso.
4. Eventuali economie derivanti dalla mancata realizzazione di lavori o dal mancato utilizzo delle c.d. "somme a disposizione" rientreranno nelle disponibilità dell'amministrazione regionale.
5. La necessità di introdurre una variante dovrà essere tempestivamente comunicata dal beneficiario all'Amministrazione regionale e, a seguito del perfezionamento della perizia, il beneficiario provvederà a trasmettere la relativa relazione all'UCO/CdR, al fine di verificare la coerenza e la congruenza con gli obiettivi, le finalità e le caratteristiche del progetto originariamente finanziato.
6. L'amministrazione regionale provvederà quindi ad effettuare le necessarie verifiche amministrative, contabili e tecniche volte ad accertarne l'ammissibilità e, in caso di esito negativo di tali accertamenti, procederà alla revoca parziale o totale delle agevolazioni concesse.
7. Eventuali proroghe ai termini di ultimazione dell'operazione indicati nel decreto di finanziamento e

relativo disciplinare risulteranno ammissibili a condizione che:

- a) le motivazioni che hanno generato i ritardi nella fase di esecuzione delle operazioni finanziate siano dipese da cause terze dalle funzioni di gestione dell'operazione in capo al beneficiario;
  - b) i ritardi nella fase di esecuzione dell'operazione non incidano, per profili determinanti, sui programmi di spesa afferenti all'azione di riferimento POFESR 2014-2020 e, comunque, non superino il **termine di eleggibilità della spesa prevista al 31.12.2026**.
8. Le richieste di proroga dovranno pervenire all'UCO/CdR entro un congruo termine dalla scadenza dei termini di ultimazione dell'operazione previsti nel decreto di finanziamento e relativo disciplinare, al fine di consentire una attività istruttoria che permetta all'UCO/CdR di determinarsi nel merito entro tali termini.
9. In esito all'attività istruttoria l'UCO/CdR potrà concedere la proroga, ovvero esprimersi con diniego attivando le ulteriori determinazioni consequenziali connesse alle specificità dell'intervento sul quale è stata avanzata la richiesta.

#### **Art. 15 – Revoca della contribuzione finanziaria**

1. Oltre che nelle ipotesi specificamente previste e disciplinate in altri articoli del presente Disciplinare, la Regione si riserva di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in un'irregolarità ai sensi del Regolamento (UE) 1303/2013, art. 2, paragrafo 1, punto 36, oppure in violazioni o negligenze in ordine alle disposizioni e condizioni del presente Disciplinare, nonché a leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione, nonché nel caso di violazione degli obblighi di cui al precedente art. 2.
2. Lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove, per imperizia, o altro comportamento, il Beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita dell'Operazione.
3. Nel caso di revoca, il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione le somme da quest'ultima erogate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo Beneficiario tutti gli oneri relativi all'Operazione.
4. È in ogni caso facoltà della Regione utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi o irregolarità – indipendentemente dalla relativa imputabilità a colpa o, comunque, responsabilità del Beneficiario – nell'utilizzo del contributo finanziario concesso.
5. In caso di revoca parziale del contributo finanziario conseguente alla non ammissibilità di alcune spese richieste a rimborso, queste ultime resteranno a totale carico del Beneficiario.

#### **Art. 16 - Foro competente**

1. Per qualsiasi controversia derivante o connessa al presente Disciplinare, ove la Regione sia attore o convenuto, è competente il Foro di Palermo, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

#### **Art. 17 – Richiamo generale alle norme applicabili e alle disposizioni dell'UE**

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dall'UE.

#### **Disposizioni finali**

##### **Art. 18 - Informazione e pubblicità e comunicazione dei risultati**

1. Per l'operazione che usufruisca del contributo finanziario prevista dal presente Disciplinare, il Beneficiario è tenuto a informare con apposita cartellonistica, in modo chiaro, che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nell'ambito del POC SICILIA 2014/2020. In particolare, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i Beneficiari delle risorse dovranno obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento e/o sito web (a valenza esterna) riguardante l'operazione finanziata, una indicazione da cui risulti che l'operazione è finanziata nell'ambito della **Strategia Nazionale per le Aree**

**Interne - Accordi di Programma Quadro - Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020, Attuazione interventi ex azione 1.3.2 PO FESR 14/20.**

2. In particolare, dovrà essere applicato apposito contrassegno da cui risulti, a operazione completata, in uso e funzionante, che la realizzazione è stata sostenuta con il contributo finanziario del POC 2014/2020. Il contrassegno dovrà avere le caratteristiche previste delle disposizioni del Capo II del Regolamento Es. (UE) 821/2014 (artt. 3, 4 e 5).

3. Ai sensi dell'art 115 del Regolamento (UE) 1303/2013, i soggetti ammessi a contributo finanziario, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco dei Beneficiari pubblicato a norma di detto Regolamento

**Art. 19 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti dai Beneficiari saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente procedimento e per scopi istituzionali, secondo correttezza, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

2. Il Titolare del trattamento è la Regione Siciliana – Assessorato Regionale delle Attività Produttive, rappresentato dall'Assessore pro-tempore, con recapito in Palermo, via degli Emiri n. 45, email: [assessore.attivitaproductive@regione.sicilia.it](mailto:assessore.attivitaproductive@regione.sicilia.it),

pec: [assessorato.attivita.productive@certmail.regione.sicilia.it](mailto:assessorato.attivita.productive@certmail.regione.sicilia.it).

Responsabile del trattamento è il Dipartimento Regionale delle Attività Produttive, rappresentato dal Dirigente generale pro-tempore con recapito in Palermo, via degli Emiri n. 45,

email: [dirigente.attivitaproductive@regione.sicilia.it](mailto:dirigente.attivitaproductive@regione.sicilia.it),

pec: [dipartimento.attivita.productive@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.attivita.productive@certmail.regione.sicilia.it), telefono 091/7079439.

Per conto del Titolare e del Responsabile, il trattamento viene effettuato anche dal sub-Responsabile del trattamento che, per la competenza sul presente avviso, è il Servizio 6.S "Unità Tecnica di coordinamento della Strategia Regionale dell'Innovazione", per le proprie competenze istituzionali rappresentato dal suo Dirigente, con recapito in Palermo via degli Emiri n. 45 la cui e-mail istituzionale è **[utc.sri.ap@regione.sicilia.it](mailto:utc.sri.ap@regione.sicilia.it)**, ed il relativo recapito telefonico è 091/7079412 mentre il personale in servizio presso il Servizio opera in qualità di autorizzato al trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) della Regione Siciliana ha recapito e-mail [dpo@regione.sicilia.it](mailto:dpo@regione.sicilia.it) e pec [dpo@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dpo@certmail.regione.sicilia.it)

Per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento UE n. 679/16, il titolare dei dati può rivolgersi in ogni momento al Titolare del trattamento per avere piena chiarezza sulle operazioni effettuate sui dati riferiti.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Per la Regione Siciliana, il CdR Responsabile dei progetti ex azione 1.3.2 PO FESR 14/20 a valere del Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020.

\_\_\_\_\_

PER ACCETTAZIONE

Per il Beneficiario, il Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

## ALLEGATO AL DISCIPLINARE

### SEZIONE I SOGGETTI RESPONSABILI

#### 1 Amministrazione responsabile della gestione

<b>Ente</b>	Regione Siciliana - Dipartimento Regionale delle Attività Produttive
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Via degli Emiri, 45 - 90135 Palermo
<b>Responsabile della gestione (UCO)</b>	<b>Dott.ssa Maria Pia Bottino – Servizio 6.S Unità Tecnica di coordinamento della Strategia Regionale dell’Innovazione</b>
Telefono	0917079412 - 7079619
e-mail	utc.sri.ap@regione.sicilia.it
PEC	<a href="mailto:dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it">dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it</a>
<b>Responsabile del monitoraggio e controllo (UMC)</b>	<b>Dott. Roberto Santopietro – Servizio 8.S Monitoraggio e controllo fondi UE e FAS</b>
Telefono	091 7079424
e-mail	<a href="mailto:us2.monitoraggio.ap@regione.sicilia.it">us2.monitoraggio.ap@regione.sicilia.it</a>
PEC	<a href="mailto:dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it">dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it</a>

#### 2. Beneficiario

<b>Ente</b>	Comune di Mirabella Imbaccari (CT)
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Piazza Vespri 1
<b>Referente dell’Ente</b>	Giovanni Ferro
Telefono	0933990011
e-mail	<a href="mailto:protocollo@comune.mirabellaimbaccari.ct.it">protocollo@comune.mirabellaimbaccari.ct.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it">protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it</a>
<b>Referente di progetto (RUP)</b>	Rosario Grasso
Telefono	0933990033
e-mail	<a href="mailto:segretariocomunale@comune.mirabellaimbaccari.ct.it">segretariocomunale@comune.mirabellaimbaccari.ct.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it">protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it</a>

### SEZIONE II DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DELL’OPERAZIONE

#### 3. Anagrafica dell’Operazione

Codice CUP	CUP H19E19001550006
Codice Caronte	SI_1_37961
Titolo Operazione	AICA 09 “Living Lab Bottega della Mobilità”
Settore/i Operazione	Acquisto o realizzazione di servizi
Localizzazione	Regione Sicilia Provincia di Catania
	Caltagirone, Grammichele, Licodia Eubea, Mineo, Mirabella Imbaccari, San Cono, San Michele di Ganzaria e Vizzini

#### 4. Descrizione sintetica dell'Operazione

Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs.

#### 5. Anagrafica della singola attività/progetto

##### 5.A.1. Informazioni generali

Titolo/oggetto	AICA 09 "Living Lab Bottega della Mobilità"
Codice CIG	
Localizzazione	Regione: Sicilia
	Provincia: Catania
	Comuni di: Caltagirone, Grammichele, Licodia Eubea, Mineo, Mirabella Imbaccari, San Cono, San Michele di Ganzaria e Vizzini

##### 5.A.2. Tipologia dell'attività/progetto

- ☐ Nuova OOPP  
☐ Ampliamento/completamento OOPP  
☒ Acquisizione Servizi  
☐ Acquisto forniture

##### 5.A.3. Descrizione sintetica dell'attività/progetto

### SEZIONE III AVANZAMENTO TECNICO PROCEDURALE

#### 6. Cronogramma dell'Operazione

##### Cronoprogramma da adottare per tipologia **Acquisizione di beni o servizi** :

Sottoscrizione disciplinare di finanziamento	Espletamento procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto incaricato della fornitura del bene finanziato/erogazione e del servizio finanziato e stipula contratto	Acquisizione beni finanziati / espletamento servizi	Verifiche finali sulla conformità dei beni/servizi acquisiti	Rendicontazione finale	Totale (mesi)
Tempistica massima prevista (in mesi)	2	6	3	1	12

### SEZIONE IV PIANO FINANZIARIO

#### 7. Fonti finanziarie dell'Operazione

	Finanziamento richiesto a valere sul POC 2014/2020 ex azione 1.3.2 del PO FESR Sicilia 2014/2020 poi Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Siciliana - Sezione Speciale 2	€ 400.000,00
--	---	--------------

<b>Quadro finanziario dell'operazione</b>	"Risorse FSC per copertura interventi ex fondi strutturali 2014-2020.	
	Eventuale cofinanziamento pubblico a valere su risorse di cui al _____ (indicare il canale finanziario in caso di cofinanziamento pubblico)	€ 0,00
	Eventuale cofinanziamento privato (specificare gli elementi sui quali interviene il soggetto privato e le modalità di selezione del soggetto mediante la predisposizione di un allegato alla presente scheda)	€ 0,00
	Importo totale intervento	<b>€ 400.000,00</b>

#### 8. *Profilo pluriennale di impegni e pagamenti dell'Operazione*

Anno	Impegno Previsto	Pagamento Previsto
2025	0,00	0,00
2026	400.000,00	400.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>

#### SEZIONE V

#### DATI PER IL MONITORAGGIO FISICO

#### 9. *Categorie di operazione ex art. 8 Reg.es. (UE) 215/2014*

Dimensione	Codice
Campo di operazione	060 - Attività di ricerca e innovazione in centri di ricerca e centri di competenza pubblici, incluso il collegamento in rete
Forme di finanziamento	01 - Sovvenzione a fondo perduto
Territorio	03 – Aree rurali
Meccanismi di erogazione territoriale	03 - Investimento territoriale integrato — altro
Obiettivo tematico	01 - Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione
Ubicazione	ITG 28

#### 10. *Indicatori fisici da PO*

Descrizione indicatore	Unità di misura	Target 2026
indicatori di risultato Specializzazione produttiva nei settori ad alta intensità di conoscenza	%	2
Indicatore di realizzazione Interventi di precommercial procurement e di living e fab labs	numero	70

#### SEZIONE VI

#### CAPACITA' AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA

#### 11. Soggetti responsabili/dedicati all'attuazione dell'operazione

Nome e Cognome	Ruolo all'interno del beneficiario	Ruolo nell'attuazione dell'operazione	Esperienze/expertise precedenti
Ing. Giuseppe Perrica	Dirigente ufficio tecnico	Coordinatore tecnico	Esperienza in gestione tecnica di opere pubbliche, mobilità sostenibile, pianificazione territoriale e coordinamento di progetti infrastrutturali complessi.
Dott. Rosario Grasso	Segretario Generale	Coordinatore amministrativo	Esperienza consolidata in gestione amministrativa, procedure giuridico-contabili, attuazione di progetti pubblici e coordinamento intersettoriale della macchina comunale.

#### 12. Descrizione dell'organizzazione e delle procedure adottate dal beneficiario per l'attuazione dell'operazione

L'attuazione del progetto "Bottega della Mobilità" sarà coordinata dal Comune di Mirabella Imbaccari attraverso una struttura organizzativa snella e funzionale, che valorizza l'esperienza delle figure apicali dell'ente. Il Dirigente dell'Ufficio Tecnico svolgerà il ruolo di coordinatore tecnico dell'operazione, con compiti di direzione operativa, supervisione delle fasi attuative, monitoraggio degli aspetti progettuali e raccordo con i fornitori esterni. Il Segretario Generale, in qualità di coordinatore amministrativo, garantirà la corretta gestione procedurale, la conformità giuridico-amministrativa e il rispetto delle normative sugli appalti pubblici.

Il progetto prevede il ricorso a procedure di evidenza pubblica per la selezione di soggetti terzi cui affidare forniture, servizi e prestazioni funzionali alla realizzazione del programma. In coerenza con la natura sperimentale e innovativa dell'intervento, sarà adottato lo strumento del partenariato per l'innovazione, come disciplinato dall'art. 75 del D.Lgs. 36/2023. Tale procedura consente di sviluppare soluzioni tecnologiche non ancora disponibili sul mercato attraverso una fase di co-progettazione tra l'amministrazione e gli operatori economici.

L'intero processo sarà scandito in fasi progressive di sviluppo, verifica e validazione, con il coinvolgimento continuo degli stakeholder locali e degli utenti, secondo la logica del Living Lab. La sinergia tra i responsabili interni, il supporto tecnico-amministrativo e l'apporto esterno di competenze qualificate permetteranno di garantire l'efficace realizzazione degli obiettivi previsti, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e innovazione.

#### 13. QUADRO ECONOMICO DELL'OPERAZIONE



Tipologia di spesa (euro)	Spese Ammissibili	Contributo richiesto
<b>Spese per investimenti materiali (attrezzature)</b>	42.700,00	42.700,00
<b>Servizi di Consulenza</b> <small>Tali servizi non sono continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.</small>	357.300,00	357.300,00
<b>Totale</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>