



REGIONE SICILIANA
PRESIDENZA
Dipartimento Regionale della Programmazione

Dirigente Area 5 – Programmi Comunitari
Dott. Giuseppe Scorciapino

Dirigente Area 4 – Contratti e Assistenze Tecniche
Dr.ssa Daniela Barbesco

p.c. Dirigente Generale
Dott. Vincenzo Falgares
Piazza Luigi Sturzo, 36
90136 Palermo

dipartimento.programmazione@regione.sicilia.it
giuseppe.scorciapino@regione.sicilia.it
daniela.barbesco@regione.sicilia.it
vincenzo.falgares@regione.sicilia.it

Oggetto: Trasmissione proposta progettuale prot. 21684 dell'1/12/2017.

A riscontro della nota prot. 21684, trasmessa al Formez PA dalla Regione Siciliana – Dipartimento Programmazione - in data 1 dicembre 2017, si trasmette la proposta progettuale relativa alla richiesta di prosecuzione delle attività di assistenza tecnica al 31 marzo 2018.

La Convenzione stipulata il 26 Aprile 2017 potrà essere prorogata al 30 Aprile 2018, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione regionale.

Al riguardo si precisa che, al fine di valorizzare le economie realizzate, si è proceduto alla rimodulazione di alcune voci del Quadro riepilogativo degli importi dovuti a rimborso.

In particolare, fermo restando l'ammontare complessivo delle macro voci "AT Sicilia" e "Gestione", è stato ridotto il valore delle voci "Coordinatore", "Senior", "Spese di viaggio" e "Attrezzature/Materiale di consumo".

Il valore complessivo delle giornate di impegno stimate risulta incrementato da 8360 a 8489 di cui 102 gg per l'assistenza tecnica e 27 gg per la gestione dell'attività.

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

Il Commissario Straordinario

Marta Leonori

**Progetto Supporto Transitorio al Programma FESR Sicilia 2007-2013
e start up 2014-2020**

**Atto Aggiuntivo del 26 Aprile 2017 in proroga alla
Convenzione tra la Regione Siciliana e il Formez PA del 26 Aprile 2016**

Approvato con Decreto Dirigenziale 144/A IV DRP del 16 maggio 2017

Proroga ex art. 4

Progetto esecutivo

Formez_{PA}

1 Anagrafica del progetto

Titolo	Progetto "Supporto Transitorio al programma FESR SICILIA per chiusura Programmazione 2007 – 2013 e start-up Programmazione 2014-2020" Convenzione tra la Regione Siciliana e il Foromez PA del 26/04/2016 Approvata con decreto dirigenziale 142/A IV DRP del 2 maggio 2016 Proroga senza oneri		
Piano strategico	Piano triennale Foromez PA		
Committente	Regione Siciliana – Dipartimento Programmazione		
Programma di riferimento	PO FESR 2014-2020		
OT/ Azione	Obiettivo Tematico 11 — Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente Azione 11.1.1 - Assistenza Tecnica per la programmazione, la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo del Programma		
Data inizio	Maggio 2017	Data fine	30/04/2018 ¹
Finalità e obiettivi generali del Progetto	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.		
Destinatari del progetto	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.		
Area geografica di riferimento	Regione Siciliana		
Importo commessa	€ 2.473.000,00		

¹ La fase di Realizzazione si chiuderà il 31 Marzo 2018, ma la scadenza della Convenzione è fissata al mese successivo per la rendicontazione delle attività.

2 Premessa

Regione Siciliana e Formez PA hanno stipulato in data 26 Aprile 2016 una Convenzione per la realizzazione delle attività di "Supporto transitorio al PO FESR Sicilia per chiusura della Programmazione 2007-2013 e lo start up della Programmazione 2014-2020" la cui scadenza è fissata al 30 Aprile 2017.

In coerenza con le previsioni dell'Art. 9 della Convenzione stessa, la Regione Siciliana, con nota prot. 3571 del 1 marzo 2017, ha manifestato l'esigenza di continuare ad avvalersi del servizio di assistenza tecnica, nelle more della conclusione dell'espletamento della gara nazionale CONSIP, attraverso la stipula di un atto aggiuntivo che con scadenza della Convenzione al 31 Gennaio 2018. In data 1 Dicembre 2017 con nota prot. 21684 la Regione Siciliana ha richiesto la prosecuzione delle attività di assistenza tecnica al 31 marzo 2018, senza oneri aggiuntivi per la realizzazione.

Le caratteristiche delle attività di assistenza tecnica oggetto della proroga della Convenzione e articolate nel presente progetto esecutivo sono le medesime, restando confermata l'articolazione originale in tre linee di intervento.

Il gruppo di lavoro ed il piano finanziario sono aggiornati sulla base della riprogrammazione degli impegni, valorizzando le risorse non utilizzate per la realizzazione delle attività al 31 dicembre 2017.

3 Contenuti dell'attività

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.

Linea A – Chiusura Programmazione 2007-2013

L'attività della Linea A, articolata in 5 Ambiti, ha riguardato l'assistenza complessiva alla rendicontazione, controllo/verifica, monitoraggio e agli adempimenti di chiusura delle operazioni da presentare alla Commissione entro il 31 Marzo 2017 con la stesura del Rapporto Finale di Esecuzione (RFE).

Tuttavia, le operazioni di certificazione e di predisposizione del RFE si sono protratte fino a ridosso del termine finale e residua pertanto l'esigenza di espletamento di ulteriori attività relative:

- sia al supporto alle attività di revisione del RFE sulla base delle previsioni dei Regolamenti e degli Orientamenti di chiusura, anche attraverso il riscontro e la correzione di tabelle, indicatori, ecc., in conseguenza di eventuali osservazioni della Commissione europea;
- sia agli adempimenti amministrativi e contabili (attività di decretazione, fascicolazione, controllo/verifica e monitoraggio), successivi alla chiusura della Programmazione 2007-2013, delle singole operazioni concluse entro il 31 Marzo 2017 e le cui spese sono state imputate alla Programmazione 2007-2013;
- sia all'assistenza alla rendicontazione, controllo/verifica, monitoraggio e conclusione delle operazioni di importo superiore a euro 5.000.000 "non funzionanti" che devono essere completate, entrare in uso e funzionare entro il 31 marzo 2019;

- sia all'assistenza alla rendicontazione, controllo/verifica, monitoraggio e conclusione delle operazioni di importo superiore a euro 5.000.000 c.d. "a cavallo" dei cicli di Programmazione 2007-2013 e 2014-2020 per la fase comunque imputata alla Programmazione 2007-2013.

Ambito 1 "Supporto ai Dipartimenti"

Verrà fornito un servizio di supporto operativo e metodologico finalizzato a facilitare la pianificazione e lo svolgimento delle seguenti attività per quanto di competenza dei singoli Dipartimenti e relative a operazioni inserite nel RFE:

- revisione del RFE sulla base delle previsioni dei Regolamenti e degli Orientamenti di chiusura, anche attraverso il riscontro e la correzione di tabelle, indicatori, ecc., in conseguenza di eventuali osservazioni della Commissione europea;
- adempimenti amministrativi e contabili (attività di decretazione e fascicolazione), successivi alla chiusura della Programmazione 2007-2013, delle operazioni concluse entro il 31 Marzo 2017 e le cui spese sono state imputate alla Programmazione 2007-2013.

La corretta chiusura e fascicolazione delle singole operazioni certificate è indispensabile per organizzare e predisporre la documentazione da esibire in occasione di future attività di controllo da parte di autorità nazionali ed europee.

Ambito 2 "Supporto ai Beneficiari, in particolare enti locali"

Verrà fornito un servizio di supporto operativo di affiancamento nell'esecuzione delle attività di verifica e sistemazione della documentazione amministrativo-contabile riferita alle operazioni "non funzionanti" e "a cavallo", anche ai fini dell'aggiornamento in progress 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.

Ambito 3 "Supporto al Monitoraggio"

Verrà fornito un servizio di supporto operativo alle attività della AdG, dei Centri di Responsabilità e degli UCO e degli stessi Beneficiari, sempre correlato alle operazioni non funzionanti e "a cavallo". 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 a livello di Programma. 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 delle operazioni di che trattasi 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 attività 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*.

Si garantirà anche il necessario supporto per la correzione di eventuali disallineamenti del Sistema Informativo per consentire una corretta verifica dei dati di chiusura della Programmazione 2007-2013, presupposto per ogni attività di controllo successivo da parte delle autorità nazionali ed europee.

Ambito 4 "Supporto all'Autorità di Certificazione"

Verrà fornito un supporto finalizzate all'eventuale aggiornamento dei dati di certificazione al 31 Marzo 2017 conseguenti alle successive attività di verifica dell'AdG, dell'AdA e della stessa Commissione europea, oltreché alle interlocuzioni, anche per quanto di competenza dell'AdC, in fase di revisione del RFE.

Ambito 5 "Supporto alle attività di controllo delle competenti UMC"

Anche alla luce delle necessità di effettuare il campionamento (III e IV fase) ai fini del controllo successivamente al 31 marzo 2017, verrà fornito un supporto operativo nella realizzazione delle attività di seguito specificate relative alle operazioni "non funzionanti" e "a cavallo":

- verifica del corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo (SI.GE.CO, manualistica, check-list di controllo di primo livello, check-list di qualità, etc.) previsti dalla Programmazione 2007-2013;
- 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;

Verrà altresì garantito il necessario supporto alle eventuali attività di audit e/o di verifica di autorità terze (Commissione europea, Corte dei Conti europea, IGRUE, NUVEC, ecc.).

Risultati

- Fornire supporto alle rendicontazioni finali delle operazioni "non funzionanti" e "a cavallo";
- Garantire l'allineamento delle informazioni sul sistema Caronte;
- Fornire supporto per le attività di controllo;
- Elaborare reportistica relativa alle attività oggetto della Linea.

Tempi di realizzazione

Entro il 31 Marzo 2018

Linea B – Start up Programmazione 2014-2020

L'attività della Linea B – Start-up Programmazione 2014–2020 – comprenderà gli stessi servizi di cui alla Linea B già prevista nella Convenzione del 26 Aprile 2016 (es: supporto alle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale), cui andranno ad aggiungersi servizi di consulenza/assistenza tecnica specialistica finalizzati in particolare:

- all'attivazione di regimi di aiuto;
- all'integrazione nei bandi delle Linee Guida in materia di appalti;
- a supportare le iniziative di informazione/comunicazione/creazione di reti;
- alla elaborazione e rilascio delle nuove piste di controllo rapportate al Sistema di gestione e Controllo (SiGeCo);
- alla predisposizione di bandi, capitolati, disciplinari per l'AdG e i Dipartimenti Attuatori/Centri di responsabilità;
- al supporto alla Autorità di Coordinamento della AdG per la verifica delle procedure di selezione;

- all'impostazione dell'attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi ed alla realizzazione dello stesso;
- all'elaborazione di report e rapporti intermedi e annuali;
- alla definizione e revisione dei criteri di selezione delle operazioni;
- alla predisposizione delle procedure e delle attività di selezione dei progetti;
- alle procedure di notifica;
- alla definizione di procedure per la rendicontazione delle spese da parte dei Beneficiari e di tutte le altre procedure che si rendessero necessarie;
- alla presentazione delle relazioni periodiche di attuazione;
- alla istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- alla risoluzione dei reclami e dei ricorsi;
- alle attività di audit e follow up degli audit.

Sarà inoltre previsto l'affiancamento con specialisti di settore ai Dipartimenti maggiormente coinvolti nella nuova programmazione e/o carenti in termini di expertise specialistiche (come ad esempio i Dipartimenti Attività Produttive, Energia, Ambiente, Acqua e Rifiuti).

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.

Risultati

- Garantire supporto alle procedure indicate nel Programma Attuativo 2016/2018;
- Fornire supporto per le attività di comunicazione;
- Elaborare reportistica relativa alle attività oggetto della Linea.

Tempi di realizzazione

Entro il 31 Marzo 2018

Linea C – Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione

Il servizio della Linea C – Supporto strategico all'AdG e all'Amministrazione – prevede, in continuità con quanto previsto dalla Convenzione del 26 Aprile 2016, 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.

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

- progettazione 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, macro-regionale;
- supporto al monitoraggio rafforzato e analisi delle informazioni necessari alla corretta vigilanza del PO FESR 2014-2020 (dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi agli indicatori).

- accompagnamento dell'Autorità di Coordinamento della AdG nella revisione del RFE e nei rapporti con la Commissione Europea e l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

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.

Potranno essere inoltre realizzate attività di valutazione finalizzate a migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del programma, nonché a 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.

Risultati

- Definire interventi a supporto dell'attuazione del PO FESR 2014-2020;
- Individuare strumenti di coordinamento dei diversi programmi di finanziamento a livello comunitario, nazionale, macro-regionale;
- Fornire supporto alla vigilanza del PO FESR 2014-2020;
- Elaborare reportistica relativa alle attività oggetto della Linea.

Tempi di realizzazione

Entro il 31 Marzo 2018

4 Direzione e coordinamento

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.

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.

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.

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.

5 Gruppo di lavoro

A seguito della stipula dell'Atto aggiuntivo del 26 Aprile 2017 alla Convenzione tra Regione Siciliana e Formez PA del 26 Aprile 2016, si è proceduto alla costituzione del gruppo di lavoro, in parte tramite Avviso pubblico per la selezione di nuove risorse senior e junior e in parte confermando risorse esterne attraverso rinnovi contrattuali, potendo, in tal modo, contare su elementi di continuità positiva con il lavoro già avviato.

Per la prosecuzione dell'attività di assistenza tecnica a supporto del Dipartimento Programmazione della Regione Siciliana nella realizzazione delle attività indicate nella progettazione esecutiva, sarà confermato il Gruppo di lavoro di expertise esterne, oltre al Coordinatore Responsabile del Servizio ed al Referente territoriale, che risulterà così costituito:

	Coordinatore	Senior	Junior
Linea A - Chiusura 2007/2013	4*	16	13
Linea B - Start up 2014/2020	1	16	22
Linea C		3	
TOTALE	5	35	35

*3 esperti esterni ed una risorsa interna FormezPA

Complessivamente saranno pertanto confermate 75 risorse esterne per le attività da realizzarsi.

Si intende confermata la struttura del gruppo di supporto, costituito da risorse umane interne a FormezPA, impegnate nel coordinamento organizzativo e tecnico di tutte le attività: selezione delle risorse professionali, contrattualizzazione, supporto legale, segreteria tecnica ed amministrativa, rendicontazione tecnica ed amministrativa, monitoraggio.

Il Gruppo di lavoro descritto potrà essere soggetto alle integrazioni e/o modifiche che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere in relazione al migliore svolgimento dell'incarico.

Di seguito si indicano in dettaglio i profili ed i livelli di professionalità articolati secondo le Linee di intervento:

DESCRIZIONE DELLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NEL PROGETTO

Si riporta di seguito un riepilogo delle risorse impegnate nell'ambito del progetto.

La stima delle giornate di impegno per le risorse esterne si riferisce al periodo 1 gennaio -31 marzo 2018.

Linea di attività	Senior/ Junior	Attività/Ruolo	Numero	Interno /esterno	N. gg. stimate	Procedura di selezione
Direzione e Coordinamento	Senior	Coordinatore Responsabile del servizio	1	Interno	4	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Referente territoriale	1	Esterno	30	Proroga incarico
					34	
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 1	1	Esterno	32	Proroga incarico
Linea A	Senior	Ambito 1	4	Esterno	100	Proroga incarico
Linea A	Junior	Ambito 1	3	Esterno	90	Proroga incarico
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 2	1	Interno	14	—
Linea A	Senior	Ambito 2	3	Esterno	50	Proroga incarico
Linea A	Junior	Ambito 2	2	Esterno	50	Proroga incarico
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 3	1	Esterno	32	Proroga incarico
Linea A	Senior	Ambito 3	3	Esterno	75	Proroga incarico
Linea A	Junior	Ambito 3	4	Esterno	120	Proroga incarico
Linea A	Senior	Ambito 4	1	Esterno	25	Proroga incarico
Linea A	Junior	Ambito 4	1	Esterno	25	Proroga incarico
Linea A	Senior	Coordinatore linea A – Ambito 5	1	Esterno	32	Proroga incarico
Linea A	Senior	Ambito 5	5	Esterno	125	Proroga incarico
Linea A	Junior	Ambito 5	3	Esterno	90	Proroga incarico
Linea B	Senior	Coordinatore linea B	1	Esterno	32	Proroga incarico
Linea B	Senior	Programmazione attuativa/ Procedure Amministrative	2	Esterno	50	Proroga incarico

Linea B	Senior	Aiuti di stato	3	Esterno	95	Proroga incarico
Linea B	Senior	Appalti	2	Esterno	45	Proroga incarico
Linea B	Senior	Comunicazione	2	Esterno	60	Proroga incarico
Linea B	Senior	Procedure Ambientali / Beni Culturali	5	Esterno	97	Proroga incarico
Linea B	Senior	Monitoraggio	2	Esterno	54	Proroga incarico
Linea B	Junior	Programmazione attuativa	5	Esterno	155	Proroga incarico
Linea B	Junior	Procedure Amministrative	10	Esterno	300	Proroga incarico
Linea B	Junior	Comunicazione	3	Esterno	95	Proroga incarico
Linea B	Junior	Monitoraggio	4	Esterno	130	Proroga incarico
Linea C	Senior	Expertise specialistica	3	Esterno	65	Proroga incarico
			75		2038	

Per le risorse interne Formez PA il quadro complessivo dell'impegno fino al 30 Aprile 2018 è il seguente

Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Direzione e Coordinamento Linea A1 A3 A4 A5 – Linea C	1	Interno	40	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Linea A2	1	Interno	27	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Linea B	1	Interno	18	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Assistenza al coordinamento	1	Interno	23	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Reclutamento e staffing	1	Interno	2	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Avvisi/Contratti	1	Interno	2	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Addetto alla contrattualistica	1	Interno	2	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Rendicontazione	1	Interno	2	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Addetto alla rendicontazione	1	Interno	9	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Referente amministrativo	2	Interno	15	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Controllo di Gestione	2	Interno	1	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Esperto metodologico	3	Interno	50	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Struttura di Supporto al Commissario	1	Interno	2	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Programmazione e Monitoraggio attività	1	Interno	1	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Responsabile Sistemi Gestionali	1	Interno	3	—
Direzione e Coordinamento	Senior	Segreteria tecnica/organizzativa	6	Interno	70	—
			25		267	

Il Gruppo di lavoro è complessivamente costituito da un totale di **110** risorse, di cui **5** Coordinatori, **35** Senior e **35** Junior, oltre il Dirigente responsabile, il Referente territoriale e **32** risorse interne a FormezPA², per un totale di **8489** giornate.

² Il totale si riferisce alle risorse complessivamente impegnate dall'inizio delle attività dell'Atto Aggiuntivo del 26 Aprile 2017

INDICATORI

<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
<i>OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO</i>	<i>ATTIVITA'</i>	<i>DESCRIZIONE INDICATORE</i>	<i>VALORIZZAZIONE (se possibile)</i>
<u>Linea A</u> 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	Attività di verifica e sistemazione della documentazione amministrativo-contabile	Aggiornamento di dati ed indicatori del Sistema informativo	100% delle operazioni assegnate
	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
	Finalizzazione dei documenti di chiusura dei Dipartimenti attuatori e della AdC	Decretazione e fascicolazione delle operazioni	100 % delle operazioni assegnate
	Supportare le UMC nelle attività di controllo	Verifica del corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti di controllo	100 % delle operazioni assegnate

<p>Linea B</p> <p>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</p>	<p>Supportare i Dipartimenti Attuatori nella definizione delle procedure indicate come prioritarie nel Programma Attuativo 2016 2017</p>	<p>Istruttorie delle procedure indicate nel Programma Attuativo</p>	<p>50% delle procedure indicate nel Programma Attuativo</p>
<p>Linea C</p> <p>Fornire un supporto strategico al Dipartimento Programmazione in qualità di Autorità di coordinamento dell'AdG</p>	<p>Supportare la AdG nella predisposizione di note tecniche e report</p>	<p>Redazione delle bozze di documenti per AdG</p>	<p>100% dei documenti assegnati</p>
	<p>Supportare la AdG nella redazione di Linee Guida e Circolari per le attività di start up del 14 20</p>	<p>Redazione delle bozze di documenti per AdG</p>	<p>100% dei documenti assegnati</p>
	<p>Supportare la AdG nelle attività di monitoraggio rafforzato</p>	<p>Report periodico di monitoraggio rafforzato e manutenzione aggiornata del Piano di lavoro della Autorità di Gestione</p>	<p>A seguito delle attività di monitoraggio rafforzato</p>
<p>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</p>			
<p>OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO</p>	<p>ATTIVITA'</p>	<p>DESCRIZIONE INDICATORE</p>	<p>VALORIZZAZIONE</p>
<p>Linea A</p> <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</p>	<p>Supportare gli UCO e, quando necessario, i Beneficiari per le attività istruttorie di rendicontazione finale</p>	<p>Piani di lavoro e report a conclusione delle attività per ciascun progetto assegnato</p>	<p>100% dei progetti assegnati</p>
	<p>Allineare le informazioni finanziarie, fisiche e procedurali necessarie</p>	<p>Progetti allineati</p>	<p>100% progetti assegnati</p>

documenti per la chiusura della Programmazione 2007 – 2013	per la rendicontazione finale sul sistema Caronte		
	Supportare i Dipartimenti nelle attività		
	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)
<u>Linea B</u> 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 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
<u>Linea C</u> Fornire un supporto strategico al Dipartimento Programmazione in qualità di Autorità di coordinamento dell'AdG	Supportare la AdG nella revisione dei documenti di chiusura	Report e note tecniche	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)
	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

Il Quadro riepilogativo degli importi dovuti a rimborso è stato rimodulato al fine di valorizzare le economie realizzate, fermo restando l'ammontare complessivo delle macro voci "AT Sicilia" e "Gestione".

Le rimodulazioni interessano tutte le voci fatta eccezione per il costo totale del Dirigente responsabile:

- AT Sicilia – Referente Territoriale da € 24.000 a € 33.600
- AT Sicilia - Coordinatore da € 196.761,60 a € 190.612,80
- AT Sicilia Senior da € 1.094.494,44 a € 1.089.165,84
- AT Sicilia Junior da € 696.913,92 a € 715.008
- AT Sicilia Spese di viaggio da € 101.269,86 a € 85.583,00
- Attrezzature/Materiale di consumo da € 2.700 a € 2.170,18
- Gestione – Attività risorse interne FormezPA da € 269.568,60 a € 276.434,97
- Gestione - Spese di viaggio da € 18.820 a € 11.953,63

Le giornate di impegno stimate sono incrementate sia per l'assistenza tecnica (102 gg.) che per la gestione dell'attività (27 gg.).

QUADRO RIEPILOGATIVO DEGLI IMPORTI DOVUTI A RIMBORSO

	PROFILO	Unità	TOT. GG. LAVORATIVE	COSTO GIORNATA €	COSTO TOTALE
ATSICILIA	Dirigente responsabile	1	25	600	15.000,00
	Referente territoriale	1	140	240	33.600,00
	Coordinatore *	5	496	384,3	190.612,80
	SENIOR *	35	3066	355,24	1.089.165,84
	JUNIOR *	35	3675	194,56	715.008,00
	Spese viaggio				85.583,00
	Attrezzature/Materiale di consumo				2.170,18
GESTIONE	Assistenti al coordinamento, supporto tecnico, organizzativo, legale, amministrativo, di monitoraggio, controllo di gestione, valutazione, rendicontazione, comunicazione	32	1087	254,31	276.434,97
	Spese viaggio				11.953,63
	Totale costi diretti				2.419.528,42
	Costi indiretti a forfait			2,21%	53.471,58
TOTALE		109	8489		2.473.000,00

* I costi relativi alle giornate lavorative per i ruoli di Coordinatore, Senior e Junior, comprendono IVA e oneri derivanti da iscrizione ad ordini professionali.

PROFILO DI SPESA
Anno 2018
2.473.000,00 euro

Cronoprogramma

	2018			
	GEN	FEB	MAR	APR
Direzione e coordinamento				
Linea A				
Linea B				
Linea C				

ML