

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



REGIONE SICILIANA  
DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Attuazione del POR - Programma Operativo del FSE  
Regione Siciliana 2014/2020

Asse V – Assistenza tecnica del PO FSE Sicilia 2014/2020

Obiettivo specifico: 5.a Rafforzare i processi di programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza degli interventi previsti dal Programma Operativo

**PROGETTO MAESTRALE 2.0 “Rafforzamento delle attività di attuazione e controllo del Programma Operativo della Regione Siciliana FSE 2014/2020”**



## Sommario

# FSE FONDO SOCIALE EUROPEO SICILIA 2020 PROGRAMMA OPERATIVO



	.....	1
1. Sintesi Progetto .....		3
2. Ambito di applicazione .....		3
3. Finalità e destinatari del progetto .....		4
4. Interventi previsti .....		4
5. Soggetti destinatari .....		8
6. Costi ammissibili .....		10
7. Durata del Progetto .....		12
8. Piano finanziario .....		12
9. Controlli .....		12

## 1. Sintesi Progetto

Programma	Programma Operativo Regione Siciliana FSE 2014/20 Decisione C(2014) 10088
Progetto	MAESTRALE 2.0 – Rafforzamento delle attività di attuazione e controllo del Programma Operativo della Regione Siciliana FSE 2014/2020
Beneficiario	Autorità di Gestione del PO Regione Siciliana FSE 2014/2020
CUP	
CIP	
Importo progetto	€ 2.700.0000,00
Durata	14/12/2016 –31/12/2022
Referente	Dott. Giuseppe Giudice

## 2. Ambito di applicazione

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

- **Articolo 59 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri** che stabilisce che: *“Su iniziativa di uno Stato membro, i fondi SIE possono sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit. Lo Stato membro può utilizzare i fondi SIE per sostenere azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati, e azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi”.*
- **Art. 25 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Assistenza tecnica degli Stati membri** stabilisce che *“L'ammontare dei fondi destinato all'assistenza tecnica è limitato al 4 % dell'importo complessivo dei fondi assegnato ai programmi operativi nell'ambito di ciascuna categoria di regioni dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, ove applicabile”.*
- **Art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – Ammissibilità** prevede che *“1.L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi. 2. Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1o gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023”.*
- **Art. 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile** prevede che: *“Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere una delle seguenti forme:  
a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (...)”.*
- **Decisione comunitaria del 17 dicembre 2014 C(2014) 10088** di adozione del Programma Operativo FSE 2014-2020 della Regione Siciliana.

La normativa nazionale e regionale in materia di ammissibilità è in fase di revisione, pertanto nel periodo di transizione la Regione continuerà ad applicare, agli interventi finanziati nel PO 2014-2020, il D.P.R. n. 196/2008 e s.m.i, per quanto non diversamente disposto dal regolamento generale e dai regolamenti specifici dei fondi. In tal caso, nel rispetto della gerarchia delle fonti, si applicheranno direttamente gli articoli dei regolamenti comunitari.

Per quanto riguarda le disposizioni regionali, in fase transitoria, trovano applicazione il Vademecum per l'attuazione del PO Sicilia FSE 2007-2013 - Versione 4 del 23 giugno 2011 e il Vademecum per l'attuazione degli interventi che prevedono l'adozione di unità di costo standard (UCS), il Manuale delle procedure dell'AdG per il PO 2007/2013 e le piste di controllo adottate dai Dipartimenti per il PO 2007/2013.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa sopracitata, le spese sostenute dalla pubblica amministrazione per il personale interno e per le dotazioni strumentali risultano ammissibili purché rientrino nelle attività connesse con la preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo dei programmi operativi.

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

- i meccanismi per la retribuzione del personale interno, nel rispetto delle norme in materia di contrattazione decentrata, le modalità di riconoscimento delle spese di missione e le procedure per l'acquisto di attrezzature;
- le procedure per la corretta certificazione delle spese sostenute.

### **3. Finalità e destinatari del progetto**

Il Programma Operativo FSE 2014-2020 della Regione Siciliana (PO), approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2014) 10088 del 17 dicembre 2014, prevede, nell'ambito dell'Asse V Assistenza Tecnica - Obiettivo specifico 5.a), la realizzazione di interventi di supporto specialistico alle strutture regionali impegnate nell'attuazione del Programma, al fine di rafforzare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione e controllo del Programma e di garantire la corretta gestione delle risorse finanziarie nel rispetto degli adempimenti regolamentari.

Il presente progetto ha quindi la finalità di rafforzare l'azione dell'Autorità di Gestione e dei Servizi regionali direttamente coinvolti nella realizzazione delle attività di preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo del PO.

Il progetto prevede il coinvolgimento del personale incaricato delle suddette attività, incluso quello coinvolto nella gestione del presente progetto, interno all'Amministrazione regionale.

Il personale coinvolto nel progetto e sarà individuato tra il personale incaricato della preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo del PO, oltre al personale coinvolto nella gestione del presente Progetto.

### **4. Interventi previsti**

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

- a) Realizzazione di attività finalizzate ad assicurare il supporto delle risorse umane necessarie per garantire l'efficace gestione del PO, inclusa l'attività di accreditamento degli organismi formativi operante nel sistema della formazione professionale e le attività di ispezione, verifiche e monitoraggio di tutti gli adempimenti previsti a carico dei suddetti organismi riferiti al Decreto Presidenziale del 1 ottobre 2015, n. 25 recante "*Regolamento per l'accreditamento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di norme disciplinanti i rapporti di lavoro*" e attività di rafforzamento delle azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa connessa all'utilizzo di risorse comunitarie relative al PO. Tale supporto si realizza attraverso il coinvolgimento del personale dipendente delle Amministrazione regionale di cui all'articolo 3 del presente Progetto;
- b) Rimborso delle spese sostenute per missioni del personale dipendente in esecuzione dei controlli sulle operazioni finanziate dal PO e delle verifiche tecniche relative all'accreditamento degli organismi formativi;
- c) Adeguamento delle dotazioni degli Uffici mediante acquisto di beni e attrezzature funzionali all'esecuzione da parte del personale dei compiti necessari per assicurare un'adeguata gestione del PO.

- d) Spese generali aggiuntive necessarie per il funzionamento degli uffici delle strutture individuate al successivo art. 5.

***Intervento a) Realizzazione di attività finalizzate ad assicurare il supporto delle risorse umane necessarie per garantire l'efficace gestione del programma attraverso il coinvolgimento del personale dipendente della Regione Siciliana, ampliandone il normale orario di lavoro***

Questo intervento è finalizzato ad assicurare un rafforzamento dell'implementazione del programma. È articolata in nove linee di azione le cui attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono così composte:

**a.1) Programmazione operativa**

L'attività prevista è finalizzata alla predisposizione dei dispositivi di attuazione del PO e, in particolare, alla preparazione degli avvisi e dei bandi. A titolo esemplificativo non esaustivo:

- 1.1 Predisposizione bozza di avviso pubblico/manifestazione d'interesse/appalto di servizi;
- 1.2 Realizzazione dell'attività di verifica di ammissibilità delle proposte pervenute;
- 1.3 Attività di supporto alla valutazione delle proposte, e predisposizione degli atti conseguenti;
- 1.4 Iscrizione di somme in bilancio e rapporto con il Dipartimento Bilancio e Dipartimento Programmazione;
- 1.5 Inserimento dei dati delle operazioni approvate nel Sistema Informatico.

**a.2) Gestione**

Il personale coinvolto assicurerà il proprio supporto per la gestione dei progetti finanziati, curando i rapporti con i beneficiari e assicurando la predisposizione di tutti gli atti connessi all'attuazione delle operazioni. A titolo esemplificativo non esaustivo:

Verifica della documentazione inerente all'avvio e all'implementazione delle operazioni;

- e) Raccordo, continuativo e operativo, con i beneficiari per la corretta attuazione delle operazioni;
- f) Gestione delle richieste di modifica e di autorizzazioni dei progetti;
- g) Verifica delle richieste di erogazione del contributo (acconti e saldo);
- h) Ricezione e analisi degli esiti dei controlli di I livello (Il acconto) e della Nota di revisione definitiva (saldo)
- i) Convalida della domanda e autorizzazione pagamento delle anticipazioni e del saldo spettante alle singole operazioni e inserimento sul Sistema Informativo;
- j) Emissione dei mandati di pagamento;
- k) Avvio processo di recupero delle somme non spese o non ammissibili
- l) Gestione del contenzioso e del recupero crediti;
- m) Inserimento dei dati sulla gestione delle operazioni in via di realizzazione.

**a.3) Informazione**

L'attività prevista, a titolo esemplificativo non esaustivo, è finalizzata all'attuazione del Piano di comunicazione del PO, approvato nell'ambito del Comitato di Sorveglianza del 10 giugno 2015:

- 3.1 Verifica, attuazione, coordinamento delle attività del Piano di comunicazione, e della promozione del PO FSE nel suo complesso.

**a.4) Monitoraggio e controllo**

L'attività prevista, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è finalizzata al:

- 4.1 Monitoraggio degli interventi finanziati;
- 4.2 Coordinamento dei controlli di 1° livello;
- 4.3 Realizzazione dei controlli di 1° livello documentali e in loco;
- 4.4 Redazione di apposite piste di controllo per la verifica di sistema delle attività inerenti la programmazione e gestione del Programma;
- 4.5 Raccordo con le altre Autorità del PO (Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, Centri di Responsabilità ed eventuali Organismi Intermedi individuati);
- 4.6 Verifica di sistema sugli eventuali Organismi Intermedi individuati;
- 4.7 Raccordo con le istituzioni competenti concernente i controlli ed il coordinamento per la comunicazione all'OLAF;
- 4.8 Verifica dei rendiconti finali/dichiarazioni finali di attività;
- 4.9 Gestione dei Rapporti con la Commissione Europea, con il Ministero del Lavoro, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per il monitoraggio e il controllo del Programma;
- 4.10 Monitoraggio e verifica della qualità degli enti accreditati;
- 4.11 Inserimento e controllo dei dati di monitoraggio sul Sistema Informatico;
- 4.12 Verifica dell'accreditamento degli organismi formativi attraverso le valutazioni riguardanti gli aspetti tecnici di cui all'Allegato A del Decreto Presidenziale n. 25 del 1 ottobre 2015;
- 4.13 Verifiche di tutti gli adempimenti a carico degli organismi formativi sulla base di quanto previsto dal Decreto Presidenziale del 1 ottobre 2015, n. 25 recante "*Regolamento per l'accreditamento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di norme disciplinanti i rapporti di lavoro*";
- 4.14 Verifiche, a tutela della legalità dell'azione amministrativa, connessa all'utilizzo di risorse comunitarie relative al PO.

#### **a.5) Sorveglianza**

L'attività prevista è finalizzata all'implementazione di tutte le azioni necessarie per assicurare il coordinamento e la sorveglianza del PO e, in particolare, a titolo esemplificativo non esaustivo:

- 5.1 Impostazione degli atti di programmazione generali sul PO, predisposizione e revisione periodica della programmazione operativa del PO, e supporto e verifica delle relative linee d'intervento;
- 5.2 Gestione dei Rapporti con la Commissione Europea, con il Ministero del Lavoro e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per la sorveglianza del Programma;
- 5.3 Organizzazione e gestione del Comitato di Sorveglianza;
- 5.4 Predisposizione dei Rapporti annuali di attuazione.

#### **a.6) Audit**

L'attività prevista, a titolo esemplificativo non esaustivo, è finalizzata all'implementazione di tutte le azioni necessarie per assicurare lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 127 del Reg. (UE) 1083/2006:

- 6.1 Esecuzione delle attività di competenza dell'Autorità di Audit, di cui all'art. 127 Reg. (UE) 1303/2013.

#### **a.7) Certificazione**

L'attività prevista, a titolo esemplificativo non esaustivo, è finalizzata all'implementazione di tutte le azioni necessarie per assicurare lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 126 del Reg. (UE) 1083/2006:

- 7.1 Esecuzione delle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione, di cui all'art. 126 Reg. (UE) 1303/2013.

## **a.8) Gestione del progetto**

L'attività è finalizzata al coordinamento del presente progetto, alla raccolta dei dati e delle informazioni necessarie alla sua attuazione. Inoltre, l'attività comprende le elaborazioni specifiche relative ai costi del personale, al calcolo degli emolumenti integrativi spettanti sulla base dei dati forniti dai Servizi per il tramite dell'Ufficio responsabile del progetto e alla gestione dei pagamenti conseguenti all'attuazione del progetto.

## **a.9) Servizi generali**

Nell'ambito di tali servizi, sono considerati quelli svolti dal personale dipendente delle strutture individuate nell'art. 5, destinati a garantire, comunque, il funzionamento degli stessi uffici anche al di fuori degli orari ordinari (*servizi di portierato, protocollo, assistenza per la funzionalità delle dotazioni informatiche, ecc.*).

### ***Intervento b) Rimborso delle spese sostenute per missioni del personale dipendente (comparto e dirigente) in esecuzione dei controlli sulle operazioni finanziate dal PO***

La linea di azione è finalizzata a garantire l'esecuzione delle missioni del personale dipendente della Regione Siciliana per l'esecuzione dei controlli di 1° livello sulle operazioni finanziate sul programma operativo della Regione Siciliana FSE 2014/2020, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125, par. 5 del Reg. (UE) 1303/2013, delle procedure stabilite dal manuale delle procedure dell'Autorità di gestione e dei piani annuali di controllo predisposti dalle Unità di Monitoraggio e controllo del programma, e dei controlli operati dall'Autorità di audit ai sensi dell'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013.

La presente linea accoglie esclusivamente i rimborsi spese al personale dell'Amministrazione incaricato del controllo.

Su autorizzazione dell'Autorità di gestione, potranno altresì essere ammessi rimborsi spese per ulteriori missioni comunque necessarie e connesse all'esecuzione delle attività di cui all'intervento a).

### ***Intervento c) Adeguamento delle dotazioni degli Uffici regionali interessati all'attuazione del PO mediante acquisto di beni e attrezzature funzionali all'esecuzione da parte del personale dei compiti necessari per assicurare un'adeguata gestione del PO.***

L'azione è finalizzata a garantire la messa a disposizione del personale coinvolto nel Progetto dell'attrezzatura informativa necessaria per la realizzazione delle attività previste dal presente progetto. In particolare, in considerazione della graduale informatizzazione dei flussi informativi e della disponibilità dei documenti riguardanti le spese dichiarate attraverso il Sistema Informatico, è necessario dotare il personale di adeguate attrezzature informatiche che abbiano le caratteristiche necessarie di operatività e d'interconnessione con gli strumenti informatici utilizzati per la gestione del programma.

### ***Intervento d) Riconoscimento delle spese generali aggiuntive necessarie per il funzionamento degli uffici dei Dipartimenti interessati***

L'intervento è finalizzato a riconoscere i costi generali aggiuntivi sostenuti da parte dell'Amministrazione regionale per la realizzazione dell'attività prevista dal presente progetto e per la conseguente apertura straordinaria degli uffici durante l'orario pomeridiano, funzionale alla realizzazione della linea d'intervento a).

Saranno riconosciuti all'interno del progetto le spese relative all'utilizzo delle dotazioni strumentali necessarie per la realizzazione delle attività previste dal progetto, nonché gli approvvigionamenti dei connessi beni e materiali necessari, quali ad esempio, toner, carta, ecc..

## 5. Soggetti destinatari

Nell'attuazione del progetto potranno essere coinvolti i seguenti soggetti:

1. Dipartimento regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale dell'Assessorato regionale dell'istruzione della formazione professionale,
2. Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento e delle attività formative dell'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali del lavoro;
3. Dipartimento regionale della Famiglia e delle politiche sociali dell'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali del lavoro;
4. Dipartimento della Funzione pubblica e del personale – Servizio XV;
5. Dipartimento del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione;
6. Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea;
7. Ufficio Speciale Autorità di certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea;
8. Dipartimento Regionale Tecnico dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità;

Gli Uffici (Aree e Servizi) dei soggetti sopra elencati, sono indicati nelle tabelle seguenti con l'indicazione, di massima, delle linee d'azione di riferimento:

- 1) Dipartimento regionale dell'istruzione e della formazione professionale dell'Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale

Ufficio	Referente	Intervento/Linee di azione
<b>Unità di staff</b>	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a8 e a9)) Intervento c) Intervento d)</i>
<b>Area</b> Affari generali	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1 e a9) Intervento a2) Intervento c) Intervento d)</i>
<b>Area</b> Coordinamento per le politiche di coesione	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1) Intervento a3) Intervento a5) Intervento c) Intervento d)</i>
<b>Servizio I</b> Programmazione per gli interventi in materia di formazione professionale e formazione permanente continua	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1) Intervento c) Intervento d)</i>
<b>Servizio II</b> Programmazione per gli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e post-universitaria	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1) Intervento c) Intervento d)</i>
<b>Servizio III</b> Gestione per gli interventi in materia di formazione professionale	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a2) Intervento c) Intervento d)</i>
<b>Servizio IV</b> Gestione per gli interventi in materia di istruzione scolastica e universitaria	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a2) Intervento c) Intervento d)</i>



<b>Servizio V</b> Contenzioso e recupero crediti	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a2)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio VI</b> Accreditamento e albo regionale dei formatori	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a4)</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio VII</b> Rendicontazione interventi FSE e comunitari, monitoraggio e controlli di I livello	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a4)</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio VIII</b> Scuole statali	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio X</b> Ricerca scientifica e tecnologica - Politiche di decentramento – Consorzi universitari	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1)</i> <i>Intervento a2)</i>

**2) Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento e delle attività formative dell'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali del lavoro**

<b>Uffici</b>	<b>Referente</b>	<b>Linea di azione</b>
<b>Unità di staff</b>	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a8) e a9)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio II</b> Programmazione FSE, PAC e Politiche attive del lavoro – Interventi di riqualificazione professionale specialistici	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio III</b> Gestione risorse FSE e PAC	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a2)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio IV</b> UMC	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a4)</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio V</b> Rendicontazione risorse FSE ePAC	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a4)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Strutture periferiche</b> (Servizi dal X al XVIII)	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a4 )</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento c)</i>

**3) Dipartimento regionale della Famiglia e delle politiche sociali dell'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali del lavoro**

<b>Uffici</b>	<b>Referente</b>	<b>Linea di azione</b>
<b>Unità di staff Programmazione e Controllo di gestione</b>	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a8) e a9)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio I</b> Gestione Fondi Extraregionali	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a1)</i> <i>Intervento a2)</i>

		<i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>
<b>Servizio IX</b> Monitoraggio e controllo FSE	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a4)</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento c)</i> <i>Intervento d)</i>

#### 4) Dipartimento della Funzione pubblica e del personale – Servizio XV

Uffici	Referente	Linea di azione
<b>Servizio 15</b> Provveditorato e servizi generali	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a8)</i>

#### 5) Dipartimento del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione

Uffici	Referente	Linea di azione
Ragioneria Centrale dell'Istruzione e della Formazione Professionale	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a2)</i> <i>Intervento d)</i>

#### 6) Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

Uffici	Referente	Linea di azione
Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a6) e a9)</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento d)</i>

#### 7) Autorità di Certificazione FSE dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

Uffici	Referente	Linea di azione
Autorità di Certificazione FSE dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea	Dirigente pro tempore responsabile	<i>Intervento a2) a4)a5)</i> <i>Intervento b)</i> <i>Intervento d)</i>

Altri uffici sia regionali sia di altre Amministrazioni pubbliche che, sulla base di Protocolli d'intesa stipulati ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e della Legge Regionale 10/1991 e ss.mm.ii. sono direttamente coinvolti nella realizzazione delle attività di sorveglianza, controllo del PO, potranno essere individuati dall'Autorità di gestione, ove necessario, in corso di attuazione del progetto.

### 6. Costi ammissibili

#### ***Intervento a)***

Sono ammissibili i costi relativi alle ore di lavoro prestate dal personale in esecuzione degli ordini di servizio ricevuti e riferite unicamente alle attività necessarie per l'attuazione del PO.

Non saranno riconosciute maggiorazioni per le ore di straordinario a valere sul presente progetto.

I costi rendicontati saranno liquidati da parte del PO sul capitolo di bilancio della Regione destinato al pagamento delle spese del personale dipendente, che sarà opportunamente reintegrato con risorse FSE a seguito della certificazione degli importi erogati.

Al fine della rendicontazione dei costi si dovrà procedere alla:

- ✓ Predisposizione di un prospetto di calcolo del costo del personale;
- ✓ Predisposizione di una rendicontazione puntuale delle ore lavorate mediante un apposito timesheet, formato dal dipendente e controfirmato dal dirigente responsabile, con indicazione delle attività svolte;
- ✓ Predisposizione da parte di ciascun dirigente di una relazione bimestrale sull'attività realizzata dall'Ufficio;
- ✓ Rendicontazione periodica dell'attività realizzata, mediante la predisposizione di un documento organico che riepiloga l'attività realizzata, le ore lavorate per ciascun dipendente ed il costo.

Al fine della dimostrazione del costo sostenuto, dovrà essere presentato in fase di rendicontazione oltre alla documentazione sopra riportata il riepilogo del costo orario, copia delle buste paga, e copia delle quietanze di pagamento.

È esclusa dalle spese ammissibili l'indennità di mensa.

### ***Intervento b)***

Sono ammissibili i costi sostenuti per le missioni necessarie all'esecuzione dei controlli di primo livello del PO FSE 2014/2020 da parte del personale dipendente della Regione.

Per quanto concerne il riconoscimento delle missioni:

- ✓ Saranno riconosciute le spese di missione solamente per il personale coinvolto nel presente progetto;
- ✓ Le missioni dovranno essere direttamente collegate alle attività del Programma, e in particolare per quelle che riguarda il personale regionale, alle spese sostenute per l'effettuazione dei controlli presso i beneficiari delle operazioni finanziate a valere sul PO;
- ✓ Le missioni dovranno essere preventivamente autorizzate da parte del dirigente responsabile;
- ✓ Le spese dovranno essere effettivamente sostenute, secondo le procedure utilizzate dall'amministrazione regionale;
- ✓ Le spese di missione dovranno essere rendicontate in maniera analitica per ogni missione, con l'indicazione del progetto controllato e/o dell'attività realizzata con l'indicazione analitica delle spese sostenute.

In fase di rendicontazione dovrà essere presentato l'elenco delle missioni realizzate, l'autorizzazione delle missioni, riepilogo dei costi con originali dei giustificativi di spesa, quietanza di pagamento al dipendente.

### ***Intervento c)***

Potranno essere riconosciute le spese necessarie per l'acquisto delle attrezzature informatiche necessarie per l'attribuzione del progetto, secondo le procedure previste dalla Regione Siciliana e nel rispetto della normativa di riferimento.

- ✓ I dirigenti responsabili degli uffici interessati dal progetto dovranno indicare l'elenco delle attrezzature informatiche di cui il personale impegnato nel progetto ha bisogno per svolgere le funzioni a loro affidate;
- ✓ Il responsabile del progetto procederà a raccogliere il dettaglio delle attrezzature richieste e a verificare la congruità delle stesse;
- ✓ Il responsabile del progetto procederà ad attivare le procedure necessarie per acquisire le attrezzature autorizzate, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- ✓ Le attrezzature dovranno rimanere di proprietà dell'Amministrazione ed essere utilizzate ad uso esclusivo del presente progetto per tutta la durata dello stesso.

### **Intervento d)**

Potranno essere riconosciuti i costi relativi all'utilizzo delle dotazioni strumentali necessarie per la realizzazione delle attività previste dal progetto. In particolare, sono ammissibili i seguenti costi:

- ✓ I costi riconducibili all'energia elettrica, imputati pro-quota, tenendo conto del tempo di utilizzo dei locali e della percentuale imputabile al progetto.
- ✓ Gli approvvigionamenti dei beni e materiali necessari, quali ad esempio, toner, carta, linee telefoniche dedicate, ecc..
- ✓ Altri eventuali costi generali ritenuti necessari.

### **7. Durata del Progetto**

Il progetto ha durata dal 14/12/2016 – 31/12/2022.

### **8. Piano finanziario.**

Il costo preventivato per il progetto è esposto nella tabella seguente. Eventuali rimodulazioni tra voci di costo o integrazioni potranno essere adottate dall'Autorità di gestione nel corso dell'attuazione dello stesso.

<b>Tipologia di costo</b>	<b>Importo totale del periodo</b>
Intervento a) costo del personale	2.200.000
Intervento b) spese missioni	200.000
Intervento c) acquisto beni e attrezzature	200.000
Intervento d) spese generali	100.000
<b>TOTALE</b>	<b>2.700.000</b>

### **9. Controlli**

Al fine di garantire la separazione delle funzioni tra gestione e controllo, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 72 lett. b) del Reg. (UE) 1303/2013 i controlli relativi alle spese rendicontate dal progetto saranno realizzati da parte del Servizio XII Servizio allo studio, buono scuola, assistenza agli alunni svantaggiati del Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale, funzionalmente indipendente e non coinvolto nell'attuazione.

Firmato

Il Dirigente Generale  
*Gianni Silvia*