

## **Allegato tecnico**

**al contratto per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica alle Attività di programmazione, sorveglianza, coordinamento, gestione, monitoraggio e controllo del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Sicilia 2007/2013. Affidamento in "house".**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'De Luca', located in the bottom right corner of the page.



## SOMMARIO

1	Piano di attività.....	3
1.1	Obiettivi generali del servizio di assistenza tecnica al PSR Sicilia 2007/2013.....	3
1.2	Governance.....	4
1.3	Programmazione.....	6
1.4	Sorveglianza.....	10
1.5	Informazione.....	12
1.6	Attuazione.....	14
1.7	Leader.....	17
1.8	Monitoraggio.....	19
1.9	Controlli.....	23
2	Modalità di raccordo con le attività e l'organizzazione del servizio.....	26
2.1	Modalità di coordinamento, organizzative, logistiche e operative previste: impianto organizzativo generale, localizzazione delle sedi operative.....	27
2.2	Metodologia di governo delle attività.....	29
2.3	Progettazione di una piattaforma informativa a supporto della gestione delle attività.....	30
2.4	Modalità e tempi di trasferimento alle strutture dell'Amministrazione dei risultati e dei prodotti.....	30
3	Cronoprogramma.....	34
4	Piano delle risorse umane, giornate e criterio di determinazione dei costi.....	36
5	Valore complessivo della proposta.....	37
6	Riepilogo piano di lavoro per ciascuna annualità e complessivo.....	39
7	Pianificazione attività: report, check point, relazione finale, Gantt riepilogativo e rendicontazione.....	53

---



## 1 Piano di attività

### 1.1 Obiettivi generali del servizio di assistenza tecnica al PSR Sicilia 2007/2013

Sono trascorsi quasi tre anni dalla Decisione della Commissione Europea C(2008) 735 che ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Sicilia 2007–2013<sup>1</sup>. Durante il primo periodo di attuazione, l'Amministrazione Regionale si è trovata ad affrontare un impegno gestionale ed organizzativo senza precedenti, connesso alle responsabilità e agli obblighi attribuiti al ruolo di Autorità di Gestione (AdG) del PSR Sicilia 2007 - 2013<sup>2</sup>, unito alla precarietà di un Secondo Pilastro ancora non perfettamente collaudato, con evidenti sfasature tra AdG, Organismo Pagatore (OP) e sistema informativo di riferimento (SIAN).

In questo contesto si inserisce l'opportunità/necessità di ricorrere all'Assistenza Tecnica (AT) non con l'obiettivo di sopperire a specifiche esigenze, ma allo scopo di rafforzare la governance in termini di coordinamento e gestione dei processi del PSR, attraverso l'acquisizione di elementi di conoscenza e/o approfondimento tecnico/economico e giuridico/amministrativo di supporto alla propria azione, e in termini organizzativi attraverso l'ottimizzazione delle funzioni dell'AdG.

Sviluppo Italia Sicilia (S.I. Sicilia) mette a disposizione dell'AdG un quadro esteso di competenze coerenti con le esigenze funzionali attuali dell'Amministrazione appaltante e con quelle che potranno manifestarsi nel corso dell'intero periodo di vigenza del servizio, allo scopo di integrare le professionalità in seno all'amministrazione, per sostenere e supportare l'efficace, efficiente ed economica attuazione del PSR., in un'ottica di progressiva internalizzazione di funzioni specialistiche.

Il presente Piano di attività descrive la proposta tecnica, con particolare riferimento:

- all'articolazione in fasi dell'attività
- alla quantificazione del volume di lavoro necessario
- alle modalità di raccordo con le attività e l'organizzazione del servizio.

Rispetto a quanto richiesto dal capitolato tecnico, S. I. Sicilia offre all'Amministrazione regionale un complesso integrato di attività per **DEFINIRE ⇒ ATTIVARE ⇒ ATTUARE ⇒ SUPPORTARE I PROCESSI NECESSARI A DARE EFFICACE ED EFFICIENTE ATTUAZIONE ALLE SINGOLE MISURE DEL PSR attraverso la messa a punto l'applicazione di strumenti "di sistema"**..

---

<sup>1</sup> Versione successivamente modificata con Decisione CE (2009) 10542 del 18/12/2009.

<sup>2</sup> Svolto sino ad ora solo per sezioni specifiche nelle precedenti programmazioni.

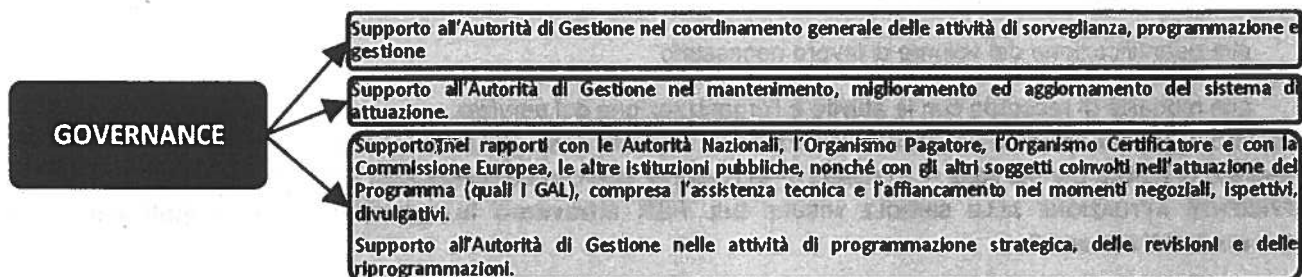
 3

Di seguito vengono articolate e descritte le singole fasi e le specifiche attività in esse contenute:

- I. Governance
- II. Programmazione
- III. Sorveglianza
- IV. Informazione
- V. Attuazione
- VI. Leader
- VII. Monitoraggio
- VIII. Controlli

## 1.2 Governance

La complessità del PSR e la varietà delle problematiche da affrontare rendono necessario un sistema organizzativo in grado di coadiuvare l'attività di Governance dell'AdG attraverso una collaborazione continua su specifici settori di intervento. Mentre le successive fasi sono legate a momenti specifici collocati lungo il percorso del PSR, la governance è legata al supporto alla gestione complessiva del Programma, con particolare enfasi alla sua "messa a regime". Per tale motivo rientrano in questa fase le quattro attività orizzontali alla guida e al coordinamento alle quali l'AT intende dare uno specifico contributo di consulenza direzionale, coinvolgendo l'insieme delle professionalità che S.I. Sicilia rappresenta e che hanno già maturato esperienza specifica nel campo oggetto dell'affidamento. All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, tre tipologie di attività:



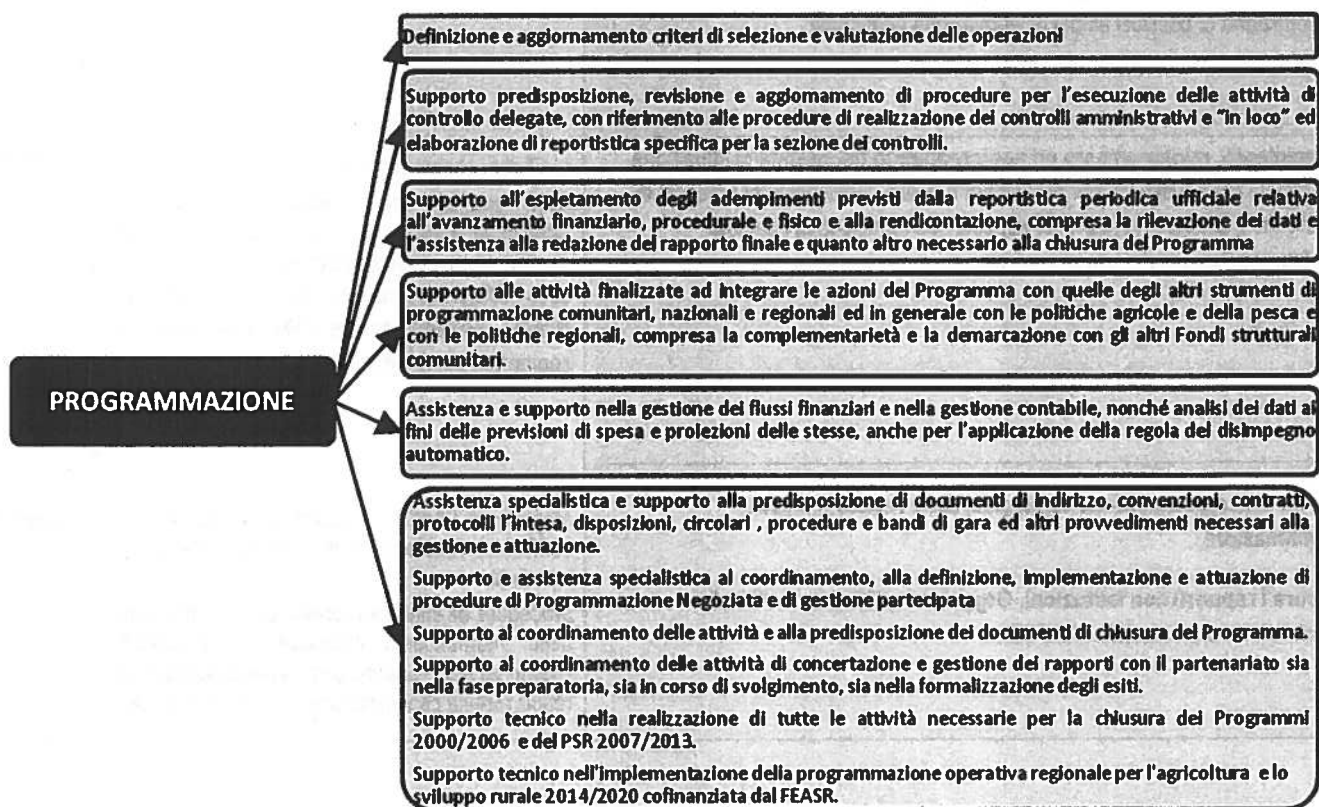
Il supporto all'AdG per le attività riconducibili alla governance del PSR è cruciale, in quanto l'AdG è responsabile, prima che dei risultati ottenuti, della realizzazione delle condizioni "di sistema" ottimali per l'avvio e la gestione del Programma, affinché esso possa essere effettivamente ed efficacemente attuato.

Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>L'attuazione del PSR in Sicilia impegna l'AdG su fronti interni ed esterni all'Amministrazione, richiedendo una continua presenza sulle <b>attività di sorveglianza, programmazione e gestione</b>. L'AdG e i suoi uffici di direzione strategica è chiamata in tutti i suoi livelli di management a consolidare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il disegno e l'adozione di un modello organizzativo coerente con le diverse esigenze scaturite con la riunificazione dell'insieme degli strumenti dello sviluppo rurale in un unico Fondo/Programma, in conseguenza delle dinamiche nel quadro politico e nell'organigramma amministrativo regionale ;</li> <li>▪ la pianificazione strategica e il disegno operativo per l'espletamento dei numerosi e complessi adempimenti ed attività, in parte richiesti dai regolamenti o dal Programma stesso, in parte dettati dall'esigenza di predisporre gli strumenti più idonei per l'attuazione;</li> <li>▪ la prevenzione di criticità, la gestione degli imprevisti;</li> <li>▪ l'individuazione di possibili ambiti di innovazione gestionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consulenza diretta all'AdG per il rafforzamento della governance, a cura del Responsabile di progetto/coordinate, che provvederà a far leva sui necessari elementi per far fronte alle specifiche esigenze dell'AdG</li> <li>• affiancamento continuo all'AdG per l'implementazione ed applicazione dei modelli</li> <li>• attivazione di un servizio di segreteria tecnica</li> <li>• istituzione di una task force in tema di programmazione strategica e riprogrammazione ed in materia di politiche di sviluppo economico e territoriale</li> </ul>	On demand
<p>Il <b>mantenimento, miglioramento ed aggiornamento</b> del sistema di attuazione rappresenta la chiave di volta per perseguire obiettivi di efficacia nei processi di attuazione del PSR attraverso pronte risposte alle modifiche di contesto economico, regolamentare e congiunturale.</p>	<p>L'AT si occuperà pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della verifica del modello di sistema di attuazione adottato e delle eventuali proposte di miglioramento ed aggiornamento</li> <li>• della diffusione presso le strutture interne all'AdG, nell'ambito del PSR, degli eventuali aggiornamenti adottati</li> </ul>	On demand
<p>Le <b>attività di programmazione strategica, delle revisioni e delle riprogrammazioni</b>.</p> <p>L'AdG cura i <b>rapporti con Istituzioni, Organismi ed Enti</b> coinvolti nella programmazione ed attuazione del PSR.</p>	<p>L'AT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancherà l'AdG in occasione di momenti di confronto, scambio di informazioni, controlli e ispezioni</li> <li>• procederà all'attività di follow up e di diffusione delle informazioni necessarie ai destinatari interni all'AdG anche con l'elaborazione di report (previa concertazione con l'AdG stessa).</li> </ul>	On demand




### 1.3 Programmazione

All'interno della fase di Programmazione, l'AT supporta il Dipartimento Interventi Infrastrutturali nell'elaborazione dei documenti di carattere programmatico e dei provvedimenti di natura amministrativa e nella verifica dei bandi di attuazione delle misure, nonché nell'assetto funzionale e organizzativo dell'attuazione del Programma, elaborando proposte migliorative del sistema, da sottoporre all'AdG. Inoltre, è questa la fase nella quale vengono esaminate le informazioni sullo stato di avanzamento finanziario e fisico del Programma ed elaborate valutazioni e proposte da sottoporre all'AdG per l'ottimizzazione delle attività e per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi finanziati, anche attraverso la formulazione di scenari di impatto correlati con le ipotesi più marcate di rimodulazione del PSR. Le attività di assistenza tecnica conseguenti con quanto sopra illustrato sono quindi tutte inserite all'interno di questa fase. All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, le seguenti tipologie di attività:



All'interno di questa fase ricadono le attività destinate ad orientare il percorso di attuazione del PSR: dalle riprogrammazioni più prettamente strategiche alla predisposizione di bandi e di documenti di indirizzo. A questo scopo diventa strategico il supporto all'AdG per la revisione e l'aggiornamento dei dispositivi di attuazione al fine di rendere più sistematiche le funzioni di invio e ricezione delle proposte di modifica del Programma.

*leg. 42*



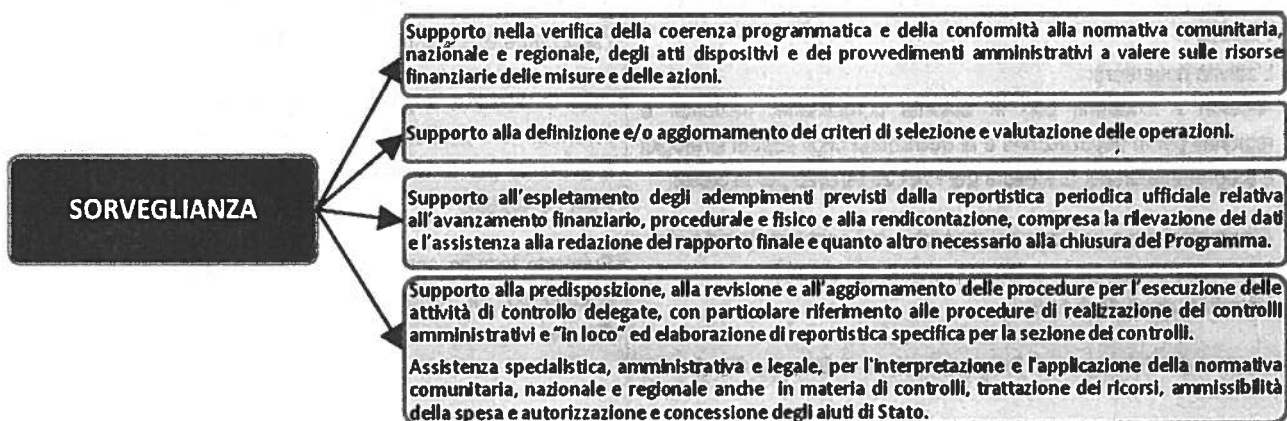
Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione, con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarità e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari consiste, da un lato nella capacità del settore agricolo di essere rappresentato in modo incisivo a livello di DUP, dall'altro nell'individuazione della possibile realizzazione di attività che, interagendo e integrandosi con azioni già programmate, possono favorire la creazione di sinergie fra agricoltura ed altri ambiti produttivi.</p>	<p>L'AT dunque provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ al supporto ai dirigenti dell'Assessorato Risorse Agricole ed Agroalimentari per la preparazione degli incontri inerenti il Documento Unico di Programmazione (DUP),</li> <li>▪ alla raccolta di informazioni specifiche al fine di verificare, in condivisione con l'AdG, la coerenza e la conformità del PSR al quadro regolamentare,</li> <li>▪ al supporto, in relazione alla complementarità e alla demarcazione, al monitoraggio circa il legame tra primo e secondo pilastro della PAC, anche in relazione agli altri strumenti di programmazione e restituzione di informazioni strutturate</li> <li>▪ attivazione della task force di esperti, consultabile on demand su temi specifici in grado di garantire uno specifico affiancamento nell'ambito dell'elaborazione di linee di indirizzo tecnico e delle problematiche della demarcazione tra le misure e i fondi.</li> </ul>	On demand
<p>Attività di gestione dei flussi finanziari e di gestione contabile, intesa nel suo connotato macro, a livello di governance finanziaria di Programma, anche in relazione all'applicazione della regola del disimpegno automatico. A tale fine è necessario elaborare un sistema efficace di gestione delle informazioni, dei flussi finanziari e di gestione contabile, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il disegno/verifica dei flussi e la messa a punto di un strumento informatico di gestione, collegato con il sistema di monitoraggio;</li> <li>▪ la verifica la condivisione e il raccordo con l'OP AGEA circa i sistemi di controllo e monitoraggio necessari per assicurare l'adeguata gestione finanziaria del FEASR;</li> <li>▪ l'analisi dei dati ai fini delle previsioni di spesa e delle proiezioni delle stesse;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di consulenza puntuale per fornire all'AdG strumenti ed informazioni sull'andamento del Programma, in tempo utile per le scelte strategiche</li> <li>• presidio per il controllo dell'avanzamento del programma</li> </ul>	Continua
<p><b>Progettazione ed elaborazione</b> di tutti i dispositivi, documenti e provvedimenti che concorrono a guidare l'attuazione e la gestione del Programma (<b>documenti di indirizzo, convenzioni, contratti, protocolli d'intesa, disposizioni, circolari, procedure, bandi di gara</b>), è un elemento chiave per l'avanzamento del PSR, in quanto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività in affiancamento costante a cura di esperti in grado di verificare e implementare l'impalcatura documentale, testarne l'efficacia garantendo uno specifico supporto in sede di attuazione</li> </ul>	Continua

<p>ne costituisce l'impalcatura documentale.</p> <p>Definizione, implementazione e attuazione di procedure di Programmazione Negoziata e di gestione partecipata.</p> <p>Tale attività è stata avviata dall'AdG in fase di definizione delle modalità di attuazione e nelle attività preparatorie per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la verifica in itinere del sistema documentale (correttezza e coerenza dei documenti già esistenti) e la corretta redazione di altri documenti necessari per l'attuazione e gestione del PSR</li> <li>▪ l'applicazione concreta e massiva dei dispositivi in sede di attuazione operativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di esperti della task force, consultabili, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, etc.</li> <li>• attività di supporto e assistenza specialistica al coordinamento, alla definizione, implementazione e attuazione di procedure di Programmazione Negoziata e di gestione partecipata</li> <li>• affiancamento ai responsabili/referenti dell'AdG un'occasione di incontri e riunioni</li> </ul>	
<p><b>Aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione delle operazioni</b></p> <p>L'attività tende, da un lato a cogliere le esigenze del territorio in termini di copertura geografica e specializzazioni produttive, dall'altro a suggerire innovazione al settore, sia di processo (ad esempio introduzione di tecnologie pulite), sia organizzative (ad esempio criteri di autovalutazione). L'AdG, pertanto deve procedere alla messa a punto di un sistema di identificazione e verifica della coerenza e conformità dei singoli, specifici criteri di selezione e valutazione delle operazioni da attuare a valere sugli Assi del PSR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consulenza specialistica e supporto per l'analisi e la revisione degli indicatori</li> </ul>	On demand
<p><b>Coordinamento delle attività di concertazione e gestione dei rapporti con il partenariato .</b></p> <p>Affinché una rete di partenariato possa ottenere risultati di successo è necessario riuscire ad innescare uno spirito collaborativo, in grado di rendere proficua la cooperazione tra i vari attori, nonché di dare vita ad un'attenta ed efficace programmazione e gestione delle attività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al coordinamento delle attività di concertazione e gestione dei rapporti con il partenariato dalla fase preparatoria alla formalizzazione degli esiti</li> </ul>	On demand
<p><b>Chiusura dei Programmi 2000-2006</b></p> <p>Per la chiusura dei Programmi occorre espletare tutte le attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- successive alla presentazione alla Commissione Europea del Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) del POR Sicilia 2000/2006 finalizzate alla rendicontazione finale e chiusura finanziaria delle misure FEOGA del medesimo POR, compresa la gestione di rovesci e recuperi, le risorse liberate, i controlli ex post per la verifica del mantenimento dei vincoli di destinazione, e le relative banche dati a livello di singola operazione;</li> <li>- successive alla presentazione alla Commissione Europea del Rapporto Finale di Esecuzione (RFE) 2000 - 2006 del Programma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella realizzazione di tutte le attività necessarie per la chiusura dei Programmi 2000/2006, comprensivo di gestione, rendicontazione, verifica e revoca ed altro.</li> </ul>	On demand

<p>Leader + Sicilia 2000/2006 finalizzate alla rendicontazione finale e chiusura finanziaria del medesimo Programma, compresa la gestione di revoche e recuperi, i controlli ex post per la verifica del mantenimento dei vincoli di destinazione, e le relative banche dati.</p>		
<p><b>Chiusura del PSR 2007/2013</b>  Predisposizione ed espletamento dei documenti di chiusura del Programma PSR 2007/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella realizzazione di tutte le attività necessarie per la chiusura dei PSR 2007/2013</li> </ul>	<p>On demand</p>
<p><b>Implementazione della programmazione operativa regionale per l'agricoltura e lo sviluppo rurale 2014/2020 cofinanziata dal FEASR.</b>  L'attività riguarderà:  -incontri e confronti con le autorità comunitarie, nazionali e regionali per la negoziazione e la definizione degli aspetti strategici e programmatori per la stesura del PSR 2014/2020 per la Sicilia;  - concertazione e gestione dei rapporti con il partenariato sia nella fase preparatoria, sia in corso di svolgimento, sia nella formalizzazione degli esiti;  -stesura del documento di Programmazione di Sviluppo Rurale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto tecnico all'implementazione della programmazione operativa regionale per l'agricoltura e lo sviluppo rurale 2014/2020</li> <li>• Affiancamento e supporto nei momenti di incontro e confronto con le autorità interessate per la definizione e stesura del PSR 2014/2020</li> <li>• Supporto tecnico operativo alla stesura del documento di Programma di Sviluppo Rurale</li> </ul>	<p>On demand</p>

## 1.4 Sorveglianza

Le attività di sorveglianza sono anch'esse di natura orizzontale, vengono in gran parte alimentate dal sistema di monitoraggio. Di fatto, attraverso un adeguato sistema di sorveglianza, l'AdG monitora l'efficienza e la qualità dell'esecuzione degli interventi del PSR. All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, quattro tipologie di attività:



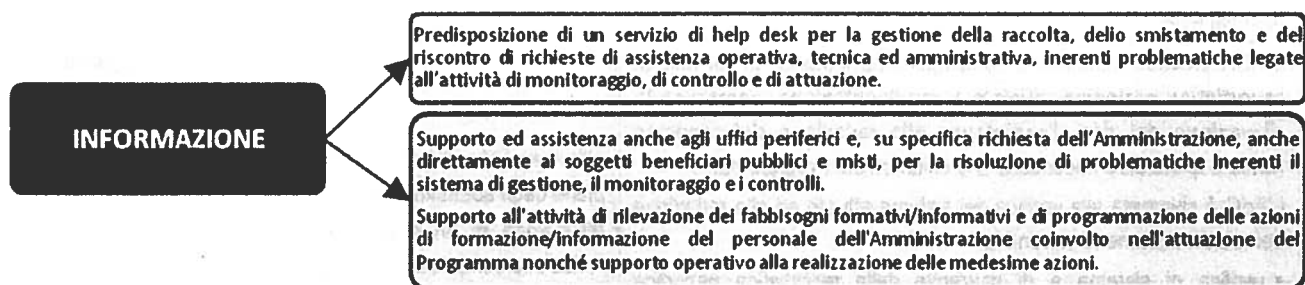
L'attività di Sorveglianza ha lo scopo di seguire la realizzazione del Programma, di verificarne la qualità, di tracciare regolarmente un bilancio della sua esecuzione e di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti che si potranno rendere necessari. Tali obiettivi sono presidiati attraverso la gestione di 4 attività:

Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>L'attività di verifica della coerenza programmatica e della conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, degli atti dispositivi e dei provvedimenti amministrativi, a valere sulle risorse finanziarie delle misure e delle azioni, è tesa ad assicurare il perseguimento degli obiettivi di Programma, nell'ambito degli obiettivi e delle priorità comunitarie, nazionali e regionali, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'adozione di un sistema di verifica e supporto, alla verifica di conformità e coerenza del PSR in termini programmatici, tramite un'attività interna di analisi e controllo documentale</li> <li>▪ Una continua azione di monitoraggio e implementazione del sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costituzione di un database in continuo aggiornamento sulla evoluzione della normativa di riferimento, con evidenza degli incroci "tematici" tra regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale</li> </ul>	Continua
<p>Assistenza specialistica, amministrativa e legale, per l'interpretazione e l'applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale, trattazione dei ricorsi, ammissibilità della spesa, autorizzazione e concessione degli aiuti di Stato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di un pool di esperti in materia di normativa comunitaria, nazionale e regionale nel settore agricolo e dello sviluppo rurale in grado di espletare pareri di tipo legale ed amministrativo</li> </ul>	On demand

<p>La <b>definizione e l'aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione delle operazioni</b> è un'attività tesa, da un lato a cogliere le esigenze del territorio in termini di copertura geografica e specializzazioni produttive, dall'altro a suggerire innovazione al settore, sia di processo (ad esempio introduzione di tecnologie pulite), sia organizzative (ad esempio criteri di autovalutazione).</p> <p>L'AdG è chiamata a mettere a punto di un sistema di identificazione e verifica della coerenza e conformità dei singoli specifici criteri di selezione e valutazione delle operazioni da attuare a valere sugli Assi del PSR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di consulenza diretta a fornire all'AdG il supporto necessario alle scelte strategiche nei casi di riedizioni di bandi o apertura di nuove misure</li> <li>• attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno" articolato per aree tematiche e costituito da esperti del gruppo di lavoro</li> </ul>	
<p>Il PSR prevede numerosi e complessi <b>adempimenti in termini di reportistica periodica ufficiale e rendicontazione, compresa la rilevazione dei dati, l'assistenza alla redazione del rapporto finale</b> e quant'altro necessario alla chiusura del Programma.</p> <p>L'AdG è chiamata alla verifica del sistema attuato ed alla redazione dei relativi documenti inerenti la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verifica di sistema e di coerenza della reportistica periodica ufficiale e della rendicontazione, considerando sia gli aspetti sostanziali, sia gli aspetti formali, ed in particolare il rispetto di tempistica e scadenze ufficiali, l'utilizzo degli specifici sistemi</li> <li>▪ redazione di documenti e altri elaborati inerenti tutti gli adempimenti</li> <li>▪ trasmissione delle comunicazioni formali a Bruxelles circa i risultati, i comportamenti organizzativi e gli atti amministrativi intrapresi per la corretta gestione degli adempimenti</li> <li>▪ il follow up</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancamento all'AdG per la definizione di un piano degli adempimenti</li> <li>• attivazione di un pool di AT dedicati alla redazione/compilazione degli elaborati inerenti</li> <li>• attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno" articolato per aree tematiche e costituito da esperti del gruppo di lavoro anche attraverso il supporto di un nostro esperto che presta servizio a Bruxelles alla DG Impresa</li> </ul>	Continua
<p>L'AdG è chiamata alla, <b>revisione e aggiornamento delle procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate</b> riguardanti le procedure di realizzazione dei controlli amministrativi "in loco" e l'elaborazione della reportistica specifica per la sezione dei controlli, differenziata, laddove necessario, per Misure/tipologia di operazioni. È necessario quindi attivare sistemi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ check interni agli uffici preposti al fine di rilevare gli "usi", cioè le eventuali azioni di miglioramento fatte dal singolo controllore, al fine di valorizzarne l'eventuale valore aggiunto</li> <li>▪ aggiornamento delle procedure, anche attraverso le indicazioni di carattere operativo rilevate field, mantenendo al contempo omogeneità all'interno delle diverse aree territoriali, e coerenza con le necessità della complessa macchina amministrativa regionale che ruota intorno al PSR.</li> <li>▪ verifica costante delle procedure, della loro applicabilità e del loro grado di rispondenza agli obiettivi dell'AdG, ed eventuali revisioni</li> <li>▪ supporto diretto e costante per l'elaborazione di reportistica specifica per la sezione dei controlli e relativi aggiornamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancamento all'AdG per la definizione delle procedure e della reportistica necessaria, per Asse/Misura. attivazione di un pool di AT dedicati alla redazione/compilazione dei relativi elaborati,</li> <li>• affiancamento ai Responsabili di Misura per il recepimento dei loro suggerimenti a fronte dell'esperienza di campo, al fine di "proceduralizzare" le buone pratiche interne,</li> <li>• attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure/Aree tematiche e costituito da esperti</li> </ul>	Continua

## 1.5 Informazione

L'Amministrazione ha identificato delle specifiche attività che, in virtù delle loro finalità, si ricompongono in un sistema di informazione. All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, due principali tipologie di attività:



La fase individuata da S.I. Sicilia prevede un ambito informativo, rivolto all'interno e all'esterno dell'AdG per quanto concerne l'erogazione di informazioni tecnico-operative a soggetti coinvolti nell'attuazione del PSR. Si tratta essenzialmente di attività di help desk e di supporto conoscitivo ad uffici centrali e periferici, anche tramite l'attivazione di idonei supporti tecnologici (ad es. faq su piattaforme web esistenti, etc.). L'AT, sulla base della propria specifica esperienza, intende interpretare quest'ambito in una più larga accezione, prevedendo tra le attività operative il raccordo con il soggetto che curerà la gestione del Piano di Comunicazione (in corso di valutazione/aggiudicazione) con il quale l'AT dovrà interagire in stretta collaborazione fornendo all'occorrenza, e previa confronto con l'AdG, eventuali contenuti tecnici, sia pur all'interno di azioni/eventi a carattere comunicazionale.

Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>La predisposizione di un servizio di help desk per la raccolta, lo smistamento e il riscontro di richieste di assistenza operativa, tecnica ed amministrativa, inerenti problematiche legate al monitoraggio, controllo e attuazione del PSR.</p> <p>Questo "front-office" dell'AdG, nei confronti dei suoi interlocutori interni ed esterni, potrà essere organizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un servizio di Help Desk articolato in due unità operative: un'unità per la gestione differita delle richieste e una di "back office" per l'analisi e lo smistamento delle domande e delle informazioni di risposta che garantirà l'omogeneità e la standardizzazione delle informazioni diffuse, anche attraverso l'attivazione di un indirizzo di posta elettronica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>attivazione di help desk inteso come supporto tecnico e verifica costante della sua funzionalità</li> <li>attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, che opereranno da remoto e saranno consultabili on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari su temi specifici (ad. es. gli strumenti di ingegneria finanziaria) e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei quesiti da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche</li> </ul>	Continua

ley

<p>dedicato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un archivio delle FAQ costruito sulla base di una indicizzazione delle domande inviate dai potenziali beneficiari dei finanziamenti ed articolato per assi/tematismi. Le risposte ai singoli quesiti diverranno quindi, nel limite del possibile, risposte formali inserite all'interno del sito istituzionale dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari.</li> </ul> <p>L'attivazione di un supporto finalizzato all'assistenza agli uffici centrali e periferici e, su specifica richiesta dell'AdG, anche direttamente a soggetti beneficiari pubblici e misti da attivare per la risoluzione di problematiche inerenti il sistema di gestione, il monitoraggio ed i controlli, che potrà riguardare sia problematiche di tipo procedurale e giuridico-amministrativo sia problematiche inerenti specifiche operazioni.</p> <p><b>La rilevazione dei fabbisogni formativi/informativi e di programmazione delle azioni di formazione/informazione del personale dell'Amministrazione coinvolto nell'attuazione del Programma nonché supporto operativo alla realizzazione delle medesime azioni.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand o, se necessario, attivati in modo continuativo a presidio di eventuali aree critiche rilevate, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche</li> <li>• predisposizione di forum tematici con i referenti di Asse/Misura per discutere su argomenti specifici, anche al fine di orientare la qualità delle scelte progettuali</li> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force che si occupino dell'informazione del personale organizzazione presso le proprie sedi di Palermo, Catania e Messina di aule attrezzate per la formazione e con l'assistenza di personale qualificato.</li> </ul>	<p>On demand/ Continua</p> <p>On demand/ Continua</p>
---	--	---

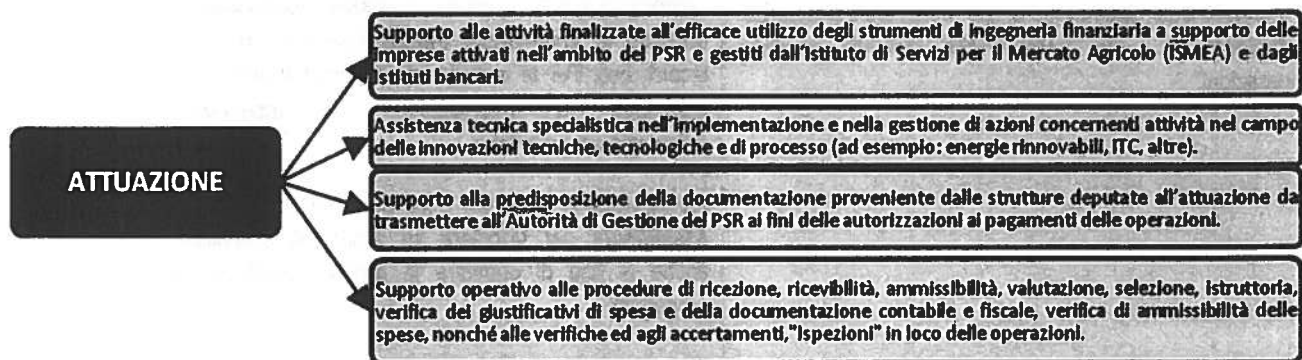


## 1.6 Attuazione

La fase di attuazione prevede due tipologie di AT in base alle diverse esigenze racchiuse nelle singole attività:

- da un lato, la messa in campo di consulenze specialistiche volte ad affiancare l'Amministrazione e i soggetti deputati all'attuazione da attivare nell'ambito del network di esperti su tematiche specifiche
- dall'altro lato, una consulenza in affiancamento continuo per la gestione ordinaria degli interventi attuativi.

All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, quattro tipologie di attività:



La fase di attuazione del Programma si concentra principalmente nel processo che parte dalla raccolta delle domande d'aiuto e si conclude nella trasmissione delle domande di pagamento istruite attraverso le varie fasi di controllo amministrativo. A questo punto, più che la dimensione finanziaria del PSR Sicilia, l'impatto viene dato dal numero di beneficiari e dallo scarto domande istruite/domande finanziate. In questa fase il quadro di riferimento è caratterizzato dal protocollo di intesa Regione Siciliana – Agea.

Occorre rimarcare che l'Amministrazione regionale, al fine di migliorare la *performance* complessiva dell'azione di sostegno del Programma, ha già introdotto numerosi elementi innovativi, in grado di migliorare potenzialmente la qualità degli interventi oggetto di sostegno e, quindi, l'efficienza della spesa, ad esempio:

- la disposizione di bandi di tipo aperto, con procedura *stop and go*, meccanismo in grado di migliorare la programmazione temporale sia delle attività a carico dei beneficiari nella presentazione delle domande, sia delle attività di ricevimento ed istruttoria da parte delle strutture regionali;
- la richiesta, già in sede di presentazione della domanda di finanziamento, di progetti esecutivi e immediatamente attuabili, per ridurre i tempi relativi al controllo della cantierabilità delle iniziative da finanziare;
- l'utilizzo del Fascicolo Unico Aziendale (FUA), nel quale è raccolta tutta la documentazione di riferimento delle iniziative, anche se afferenti a più di una misura, come nel caso di pacchetti di misure;
- la presenza delle Disposizioni Procedurali ed Attuative, a carattere generale e specifiche di Misura, con l'individuazione di una tempistica più precisa per ciascuna delle fasi dell'attività gestionale.

Le attività di AT richieste da capitolato, più che un supporto agli uffici per lo smaltimento dei carichi di lavoro (che comunque sarà assicurato attraverso il gruppo junior) comportano principalmente la messa a disposizione di



risorse specialistiche per presidiare aree di conoscenza che possono incidere sulla qualità e l'efficacia della spesa.

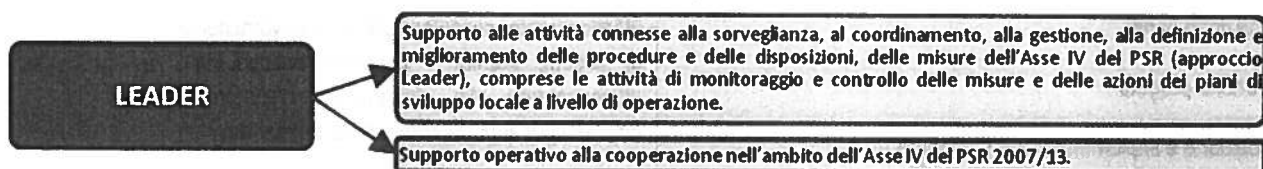
Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>La <b>diffusione</b> presso le imprese dell'<b>utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria</b> attivati nell'ambito del PSR e gestiti da ISMEA e dagli Istituti bancari. Tali strumenti si inseriscono in un solco già tracciato che prevede, ad esempio l'introduzione del requisito, per le iniziative proposte da privati, della sostenibilità finanziaria autonoma del progetto. Le misure interessate sono essenzialmente la 121, la 123 e la 311 e gli strumenti finanziari resi disponibili costituiscono una grande opportunità, anche per i giovani imprenditori agricoli al fine di attenuare il verificarsi di progetti finanziati e non realizzati per mancanza di fondi propri.</p> <p>L'AdG, in raccordo con l'ISMEA, potrà istituire un servizio di assistenza ai beneficiari delle misure, finalizzato a promuovere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un percorso di accompagnamento on demand rivolto alle imprese per la presentazione della richiesta di finanziamento e il suo inoltro all'istituto competente</li> <li>▪ l'attivazione, nell'ambito dell'help desk (cfr. A17), di una corsia preferenziale per fornire riscontro agli utenti interessati all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria tramite il ricorso a esperti specifici qualificati</li> <li>▪ la pre-verifica delle garanzie concesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibilità di esperti qualificati all'interno della task force, per fornire il necessario supporto all'AdG nella predisposizione di materiale informativo, la partecipazione ad eventuali incontri e riunioni finalizzati alla diffusione di informazioni e documentazione tecnico-operativa, di concerto con gli esperti della comunicazione</li> <li>• attivazione di una figura di supporto alle strutture dell'AdG nei rapporti con ISMEA per la gestione delle procedure di funzionamento e rendicontazione del Fondo di Garanzia</li> <li>• disponibilità di esperti qualificati all'interno della task force, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e di monitorare le garanzie concesse</li> </ul>	Continua
<p>Favorire l'implementazione e l'utilizzo di <b>innovazioni tecniche/tecnologiche</b> di prodotto/processo (ad esempio: energie rinnovabili, ITC, ecc.). A tale scopo l'AdG potrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attivare un presidio tecnico, relativo alle innovazioni introdotte o da introdurre nelle singole domande, in grado di rispondere alle necessità di know-how e approfondimenti che potranno essere necessari in sede di attuazione del PSR</li> <li>▪ predisporre note informative su aggiornamenti e best practices</li> <li>▪ predisporre un'attività di assistenza e consulenza specialistica per le misure forestali e per le ITC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche</li> <li>• attivazione di esperti qualificati in assistenza legale, amministrativa, fiscale e contabile per le misure forestali e per le ITC</li> </ul>	On demand
<p>Il supporto alle strutture deputate all'attuazione del programma per la <b>predisposizione della documentazione</b> da trasmettere all'AdG ai fini delle autorizzazioni ai pagamenti delle operazioni. Tale attività richiede un'intensa attività di verifica documentale, al fine di migliorare il flusso informativo tra le strutture deputate all'attuazione e l'AdG e dunque ridurre i tempi per il rilascio delle autorizzazioni ai pagamenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'attivazione di un presidio in affiancamento continuo all'AdG per la verifica della documentazione predisposta dalle strutture deputate all'attuazione e per l'eventuale integrazione in caso di carenze rilevate;</li> <li>• attivazione di un pool di AT dedicato alla raccolta, analisi, verifica e follow up della documentazione</li> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e</li> </ul>	Continua

	<p>restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure, costituito da esperti;</li> <li>• predisposizione di note la e report / verbali.</li> </ul>	
<p>L'implementazione di procedure di ricezione, ricevibilità, ammissibilità, valutazione, selezione, istruttoria, verifica dei giustificativi di spesa e della documentazione contabile e fiscale, verifica di ammissibilità delle spese, nonché verifiche ed accertamenti in loco delle operazioni rivolte prevalentemente verso Responsabili di Misura ed uffici istruttori. Essa riguarda la verifica di correttezza e conformità delle procedure del controllo amministrativo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di un pool di esperti in procedure tecnico amministrative, di rendicontazione e di controllo</li> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche</li> <li>• attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure, costituito da esperti;</li> <li>• consulenza tecnica specialistica relativa alla verifica del sistema utilizzato dall'AdG e all'implementazione delle procedure e dei sistemi di controllo, compresi gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti in progress</li> <li>• l'affiancamento continuo, di tipo tecnico-operativo, ai RdM e agli uffici istruttori nell'ambito dell'attività di accertamenti in loco delle operazioni</li> </ul>	<p>Continua</p>

*Aut. [Signature]*

## 1.7 Leader

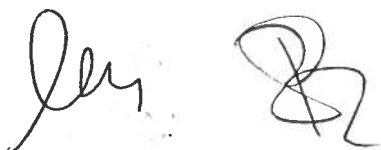
L'attuazione dell'approccio Leader viene considerata una fase a sé stante nell'ambito della fasi di assistenza del PSR in quanto è legata ad una forma di intervento e, pur calata a pieno titolo nel PSR, mantiene una propria autonomia e non poche anomalie. I Soggetti Attuatori sono attualmente identificati negli Uffici Centrali e periferici dell'Assessorato Agricoltura, per gli interventi riservati alle competenze dirette della Regione, e nei Gruppi di Azione Locale (GAL) per la gestione delle attività dell'approccio Leader. All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, due tipologie di attività:



L'approccio Leader viene estrapolato dalla fase di attuazione complessiva del Programma sia per dedicare ai competenti servizi dell'Amministrazione uno staff dedicato e già particolarmente esperto nella gestione dei GAL e della cooperazione, sia per sostenere l'avvio dell'Asse IV del PSR 2007/2013 che, ad oggi, soffre di una partenza ritardata e di problematiche specifiche all'interno del Secondo Pilastro, non ancora del tutto rimosse in chiave amministrativa e di sistema informativo. A tal fine, le due attività correlate si riflettono in un vero e proprio tutoraggio dell'Amministrazione e dei GAL per la gestione della Misura 43 e della Misura 421. Di seguito il quadro di riferimento:

Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>Sorveglianza, <b>coordinamento, gestione, definizione e miglioramento</b> delle procedure e delle disposizioni per l'attuazione dell'Asse IV del PSR (approccio Leader) comprese le attività di monitoraggio e controllo delle Misure e delle azioni dei Piani di Sviluppo Locale a livello di operazione.</p> <p>un presidio operativo continuo e costante, in affiancamento alle strutture centrali e territoriali di riferimento dell'AdG preposte all'attuazione dell'Asse IV, per supportarne l'attività day-by-day. Il presidio sarà composto da esperti localizzati in tutte le province siciliane al fine di garantire una copertura territoriale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• affiancamento consulenziale attraverso un pool di esperti all'approccio Leader per le attività di sorveglianza, coordinamento e gestione, con particolare riferimento all'applicazione corretta delle procedure e disposizioni attuative appositamente emanate dalla Regione, all'acquisizione di indicazioni formali per la risoluzione di problematiche amministrative e informative ancora aperte, alla loro diffusione all'interno dell'AdG, all'affiancamento per la loro applicazione attuativa</li> <li>• attivazione di un team di esperti a supporto delle attività di raccordo con i Gruppi di Azione Locale, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed</li> </ul>	Continua

	<p>elaborati tecnici, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione della rete di esperti "in locale" per la copertura territoriale</li> <li>• attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure, costituito da esperti</li> </ul>	
<p>Attività di stimolo alla <b>cooperazione nell'ambito dell'Asse IV</b> del PSR 2007/2013. L'attività che coinvolge in gran parte gli stessi soggetti GAL, chiamati a presentare e realizzare progetti su temi o problematiche comuni a territori rurali diversi, ubicati in Italia o in altri Stati membri, prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redazione bandi</li> <li>▪ Istruttoria progetti</li> <li>▪ Redazione e implementazione procedure</li> <li>▪ Raccolta informazioni e indicazioni formali per l'attuazione</li> <li>▪ Supporto alle attività di raccordo con le altre AdG nazionali e internazionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, in grado di garantire un supporto operativo alla cooperazione nell'ambito dell'Asse IV anche in termini di produzione di documenti di indirizzo</li> <li>• affiancamento consulenziale alla governance di Misura, tramite il presidio continuo, in affiancamento alle strutture di riferimento dell'AdG per supportarne l'attività day-by-day.</li> <li>• Istituzione di un team di esperti a supporto delle attività di raccordo/interfaccia con istituzioni, organismi e organizzazioni interessate all'attivazione e attuazione della Misura e alla presentazione di progetti (AdG e GAL di altre regioni/stati membri, Reterurale, etc.)</li> </ul>	On demand



## 1.8 Monitoraggio

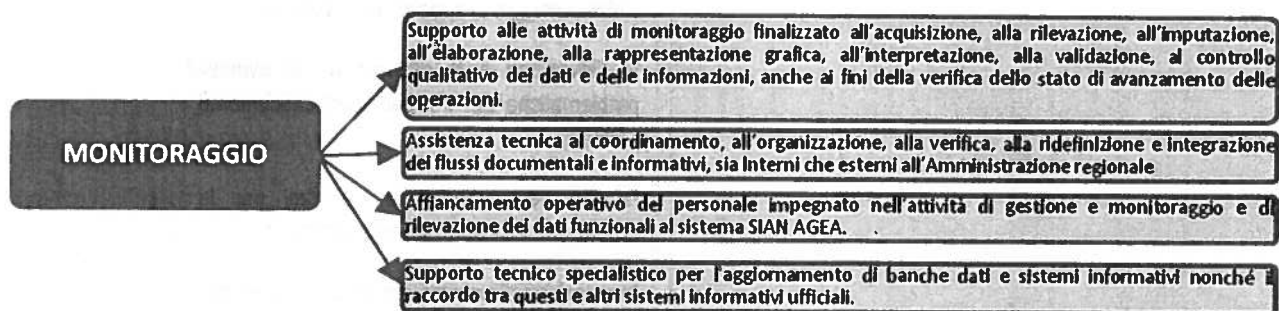
La necessità di attuare una stretta sorveglianza nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi UE ha portato a sviluppare dei sistemi di monitoraggio che, nel corso degli anni, si sono sempre più affinati. Parallelamente, si sono ampliate le funzioni del monitoraggio che, da strumento informativo sullo stato di avanzamento degli interventi, è divenuto leva di supporto alle attività e strumento per le decisioni di pianificazione delle diverse Autorità coinvolte nella gestione operativa degli interventi.

Più di recente, la necessità posta dalla normativa UE di assicurare una visione unitaria degli interventi finalizzati all'attuazione delle politiche di sviluppo territoriali ha portato ad un'ulteriore evoluzione del sistema di monitoraggio, diventato più articolato e complesso, basato sulla definizione e valorizzazione di un sistema di indicatori specifici, coerenti con quanto previsto dal Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione (QCMV) definito dalla Commissione Europea. Giova infatti ricordare che, secondo l'art. 79 del Reg (CE) 1698/2005, l'oggetto del monitoraggio deve essere lo stato e la qualità dell'attuazione mediante gli indicatori finanziari, di prodotto e di risultato individuati dal QCMV. La gestione dei dati di monitoraggio, avviene attraverso il Sistema Regionale di Monitoraggio (SRM) atto a rilevare e monitorare il flusso di dati necessari a garantire la qualità dell'attuazione. Tale sistema dovrà essere in grado di interagire con il Sistema Nazionale di Monitoraggio predisposto dal Ministero.

Questo upgrading del sistema richiede una sempre maggiore attenzione da parte dell'Amministrazione, chiamata ad innalzare il grado di efficacia del sistema tramite una regolare attivazione dei flussi informativi, il miglioramento della qualità dei dati per progetto, la loro gestione integrata ed unitaria. Anche perché, nella prassi, all'interno della maggior parte dei sistemi di monitoraggio, il solo dato realmente attendibile appare quello finanziario, mentre si rilevano molti errori – anche sistematici – nella quantificazione degli indicatori fisici, inesattezze nell'attribuzione delle operazioni alle tipologie di intervento pertinenti, insufficienze persino nell'identificazione stessa degli interventi.

In tale contesto, per l'AdG PSR Sicilia 2007/2013, l'efficace gestione del sistema rappresenta un elemento focale su cui poggia la positiva valutazione del sistema di gestione e controllo nel corso dell'intero periodo di attuazione del Programma.

All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, quattro tipologie di attività:



Le note difficoltà incontrate nell'utilizzo a regime del sistema SIAN hanno portato l'Amministrazione a concedere diverse proroghe alla data prefissata per la chiusura dei bandi, con conseguenti ritardi nell'avanzamento

procedurale e finanziario che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi del Programma. A ciò si aggiunge le difficoltà legate all'implementazione lenta ed ancora incompleta del sistema di monitoraggio del PSR (progetto MO.S.I.S.) attraverso il quale poter disporre in forma continuativa ed aggiornate delle informazioni di dettaglio (a livello di singola operazione) e distinte per azione, comparto interessato e aree territoriali, necessarie alle attività di sorveglianza e valutazione.

L'AdG aveva infatti pianificato un percorso informativo che avrebbe dovuto consentire:

- la possibilità di rilevare le informazioni derivanti dal monitoraggio con riferimento a tre prospettive ben definite: per soggetto beneficiario, per tipologia di investimento, per misura;
- il caricamento diretto dei dati nel sistema di monitoraggio già all'atto della presentazione on-line della domanda di ammissione da parte dei beneficiari finali;
- l'analisi quali-quantitativa dell'impatto territoriale generato dal Programma.


Compito dell'Assistenza tecnica sarà quello di portare a compimento nel più breve tempo possibile gli obiettivi programmatici e gestionali che aveva identificato l'AdG. Le attività di assistenza che ricadono all'interno di questa fase chiamano in causa la difficile cessione delle informazioni archiviate nel sistema informativo nazionale e l'instabilità della gestione automatizzata delle domande.

Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>Il monitoraggio si sostanzia nella definizione e quantificazione degli indicatori finanziari, fisici e di risultato, che costituiscono lo strumento centrale del monitoraggio della qualità dell'attuazione. L'intero sistema degli indicatori è accuratamente definito all'interno del Quadro comune di monitoraggio e valutazione, e nel PSR sono quantificati tutti i valori obiettivo. Per raggiungere gli obiettivi preposti è necessario procedere all'acquisizione, rilevazione, imputazione, elaborazione di dati e informazioni, alla loro rappresentazione grafica, interpretazione, validazione, e controllo qualitativo, anche ai fini della verifica dello stato di avanzamento delle operazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attivazione di un team operativo per supportare l'Area Interdipartimentale II nella verifica e riscontro degli adempimenti previsti per:</li> <li>▪ la rilevazione degli indicatori finanziari e fisici e il reperimento degli indicatori di risultato per singola operazione;</li> <li>▪ il supporto al corretto inserimento dei dati nel sistema informativo per singola operazione, previa le opportune verifiche sulla qualità dei dati e sul rispetto delle procedure</li> <li>▪ attivazione di esperti qualificati all'interno della task force in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari al monitoraggio di specifiche attività per:</li> </ul> <p>la rilevazione e la risoluzione di eventuali problematiche per il reperimento/caricamento dei dati;</p> <p>l'analisi ed elaborazione dei dati per la produzione di reportistica periodica;</p> <p>la redazione di note informative di commento in occasione di momenti di verifiche interni e esterni circa lo stato dell'arte del PSR</p>	<p>Continua</p>

<p>Il coordinamento, l'organizzazione, la verifica, la ridefinizione e l'integrazione dei flussi documentali e informativi, sia interni che esterni all'Amministrazione regionale, necessaria per assumere decisioni supportate da una base informativa completa ed aggiornata delle possibili conseguenze sul PSR e sul contesto socioeconomico di riferimento. Questi dati possono confluire su un sistema informativo interno, che procede all'incrocio dei dati SIAN con i dati di altri sistemi informativi, con gli stessi dati dei beneficiari PSR e con altre banche dati disponibili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiancamento all'AdG per la definizione del proprio fabbisogno informativo non ancora soddisfatto dai sistemi disponibili</li> </ul>	<p>Continua</p>
<p>Immissione, aggiornamento, gestione e monitoraggio dei dati funzionali al sistema AT SIN AGEA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• azioni di formazione ed affiancamento ai dipendenti dell'Amministrazione regionale</li> <li>• attivazione di un gruppo per la gestione dei picchi di lavoro</li> <li>• attivazione della rete di esperti "in locale" per la copertura territoriale</li> <li>• attivazione di un gruppo di AT per supportare uffici periferici e/o i soggetti beneficiari pubblici e misti per la risoluzione di problematiche inerenti il sistema di gestione, monitoraggio e controllo</li> </ul>	<p>On demand</p>
<p><b>Organizzazione di banche dati e sistemi informativi</b> nonché il raccordo tra questi e altri sistemi informativi ufficiali, per permettere all'AdG ed ai RdM di mettere in condivisione dati ed informazioni, sia di natura procedurale, sia di natura economica, al fine di poter metter in atto concretamente un sistema di semplificazione amministrativa e disporre delle informazioni di contesto per operare scelte consapevoli in termini di modifiche del Programma.</p> <p>L'organizzazione di banche dati e sistemi informativi si estrinseca attraverso il Monitoraggio flussi finanziari regionale e AGEA, Monitoraggio fondo IVA, Digitalizzazione piani aziendali presentati all'Amministrazione su supporto informatico con predisposizione di data base di raccolta dati ed elaborazione degli stessi ai fini della valutazione degli stessi e ai fini della nuova programmazione e individuazione di informazioni a livello di indicatori fisici locali e censimento degli stessi per quelli non inseriti sul sistema di gestione e monitoraggio, e comunque necessari a livello di misura/azione/settore utili per verificare l'andamento dell'attuazione per settori specifici e propedeutici alla futura programmazione, monitoraggio connesso alle problematiche della demarcazione tra le misure e i fondi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di un gruppo di lavoro dedicato, con il compito di supportare l'Amministrazione nell'aggiornamento delle banche dati e dei sistemi informativi esistenti a livello regionale e nazionale, con il sistema informativo che governa il PSR</li> <li>• Attivazione di un gruppo di lavoro per la verifica dei sistemi informativi esistenti che possano incrociarsi con le informazioni del PSR, l'analisi dei sistemi adottati e l'organizzazione delle banche dati e dei sistemi informativi</li> <li>• Attivazione di un gruppo di lavoro per l'espletamento delle attività relative al monitoraggio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dei flussi finanziari regionale e AGEA e del fondo IVA;</li> <li>▪ di data base di raccolta dati, nella elaborazione degli stessi e nella digitalizzazione dei piani aziendali presentati all'Amministrazione su supporto informatico.</li> <li>▪ di informazioni a livello di indicatori fisici locali e censimento degli stessi per quelli non inseriti sul sistema di gestione e monitoraggio, e</li> </ul> </li> </ul>	<p>On demand</p>



	<p>comunque necessari a livello di misura/azione/settore utili per verificare l'andamento dell'attuazione per settori specifici e propedeutici alla futura programmazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ delle problematiche della demarcazione tra le misure e i fondi.</li></ul>	
--	---	--

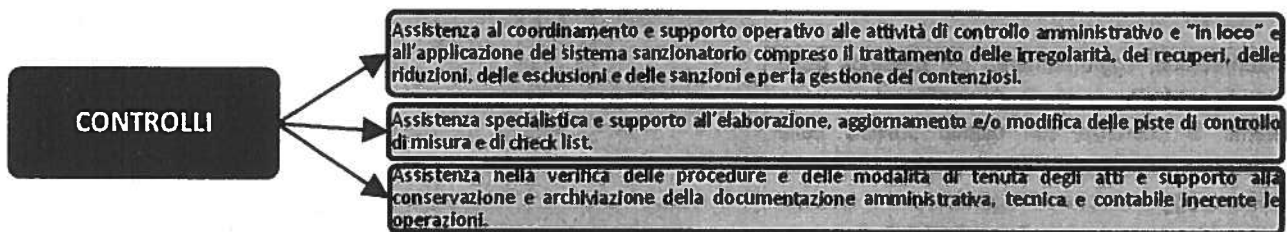
Lee: 



## 1.9 Controlli

In questa fase sono comprese le attività operative inerenti i controlli, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del Programma (condizioni di ammissibilità in fase di richiesta, dopo la presentazione della domanda, prima dell'assunzione dell'atto di concessione del sostegno; rispetto delle condizioni stabilite in sede di liquidazione del contributo, prima dell'erogazione del contributo, a stato d'avanzamento e a saldo; rispetto delle condizioni approvate in sede di impegno prima dell'erogazione del saldo del premio, per impegni a carattere pluriennale; ammissibilità della spesa sostenuta dai beneficiari, rispetto della condizionalità nei casi previsti; il mantenimento degli obiettivi e dei vincoli di destinazione dopo la realizzazione dell'intervento, successivamente all'erogazione dell'ultimo pagamento previsto e fino al perdurare del vincolo di destinazione d'uso previsto per gli interventi finanziati nell'ambito di ciascuna misura) e sono collegate alle fasi di sorveglianza e di attuazione.

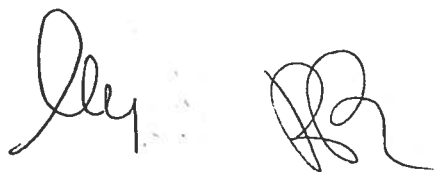
All'interno di questa fase saranno attivate dall'Assistenza Tecnica, in particolare, tre tipologie di attività:



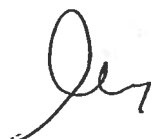
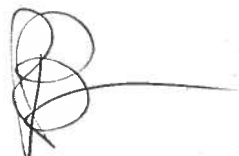
Il sistema dei controlli sul PSR è alquanto complesso. In Sicilia per le azioni ad investimento, ad esempio, sono coinvolti:

- l'Organismo Pagatore che definisce i criteri di estrazione del campione tenendo conto di eventuali criteri aggiuntivi evidenziati dalla Regione ed effettua l'estrazione del campione;
- l'Area III (Area Interdipartimentale Controlli Programmi Comunitari e Nazionali) che comunica agli Uffici "Attività di Monitoraggio e Controllo dei fondi comunitari" presso gli IPA e gli Uffici deputati al controllo designati dal Dipartimento l'elenco delle domande di pagamento sottoposte al controllo per le Misure di propria competenza;
- gli Uffici deputati al controllo che provvedono a nominare i funzionari che dovranno effettuare il controllo;
- i Funzionari che eseguono il controllo in loco ed ex post non devono coincidere con i funzionari che hanno effettuato l'istruttoria delle domande di aiuto/pagamento e/o l'accertamento finale sulla stessa operazione ai sensi dell'art.1 della D.Lgs 231/2001.

Descrizione delle singole attività di competenza dell'AdG	Modalità di svolgimento del servizio di Assistenza Tecnica	Periodicità
<p>Le attività di controllo legale, fiscale ed amministrativo da effettuare "in loco" ed ex post per le misure ad investimento del PSR e all'applicazione del sistema sanzionatorio. Si tratta delle attività che compongono la "filiera" di un sistema di controllo e che, in relazione alle unità coinvolte ed al sistema di regole anche formali, va messo a punto anche nelle fasi di dettaglio per evitare interpretazioni personali che possono portare a comportamenti differenti su casi analoghi o a non dare rilevanza ad alcuni aspetti (vedi controlli delle autocertificazioni) che poi si traducono in pesanti penali da subire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di un'area operativa dedicata con il compito di supportare l'Area Interdipartimentale III nel corretto e tempestivo riscontro agli adempimenti regolamentari previsti,</li> <li>• attivazione di esperti qualificati all'interno della task force in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari alla verifica di specifiche attività</li> <li>• Attivazione di un gruppo di lavoro di supporto costante al personale impegnato nell'attività di controllo delle domande di aiuto e di quelle di pagamento</li> </ul>	<p>Continua</p>
<p>L'elaborazione, aggiornamento e/o modifica delle piste di controllo, in modo da verificare in modo costante la coerenza con quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni ed apportare eventuali modifiche, aggiornamenti e integrazioni che si rendano necessarie in corso d'opera. Tale attività è finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elaborazione griglie delle sanzioni</li> <li>▪ monitorare costantemente la percentuale di spesa per ciascuna misura da sottoporre a controllo</li> <li>▪ verificare la corretta applicazione delle procedure dei controlli previste dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria</li> <li>▪ attivare il monitoraggio dei controlli in ambito regionale, per i Dipartimenti interessati all'attuazione del PSR, distinta per Misura ed azione</li> <li>▪ realizzare la formazione e l'informazione per le attività riguardanti il controllo</li> <li>▪ procedere alla revisione e all'aggiornamento delle procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate, con particolare riferimento alle procedure di realizzazione dei controlli amministrativi e "in loco" ed elaborazione di reportistica specifica per la selezione dei controlli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione di esperti qualificati nella gestione delle procedure di controllo in grado di verificare eventuali necessità di integrazione delle piste, il loro aggiornamento anche a fronte di modifiche nella regolamentazione di riferimento</li> <li>• attivazione di un gruppo di lavoro che approfondisca i contenuti delle azioni di controllo fatte dalla Commissione su altri PSR, in modo di predisporre idonee e tempestive correzioni o di argomentare in anticipo eventuali osservazioni</li> </ul>	<p>On demand</p>
<p>Verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti e supporto alla conservazione ed</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• azioni di formazione ed affiancamento mirato in relazione al modalità di tenuta degli atti e supporto alla</li> </ul>	<p>Continua</p>

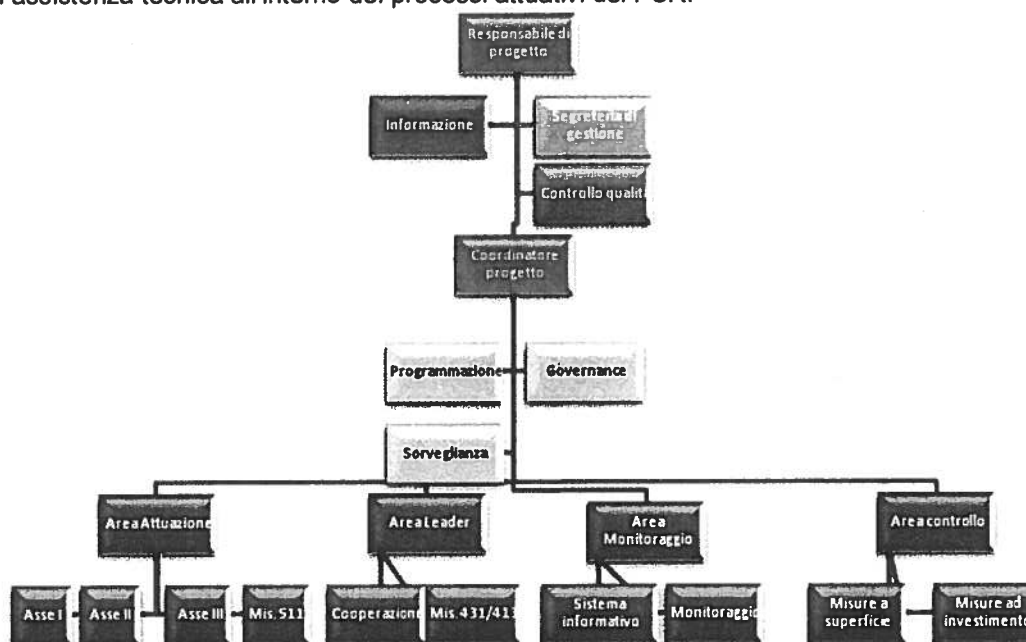


all'archiviazione della documentazione.	conservazione ed all'archiviazione della documentazione da parte delle strutture regionali e dei beneficiari in coerenza con quanto previsto dalle piste di controllo, <ul data-bbox="692 448 1246 649" style="list-style-type: none"><li>• attivazione di un gruppo di lavoro, esperti e junior, di supporto costante al personale regionale impegnato nell'attività di verifica procedurale</li><li>• attivazione della rete di esperti "in locale" per la copertura territoriale</li></ul>	
---	---	--



## 2 Modalità di raccordo con le attività e l'organizzazione del servizio.

Attraverso la progettazione di un funzionigramma articolato in aree tematiche dotate di relative responsabilità, S.I. Sicilia garantisce, per tutto il periodo contrattuale, un supporto qualificato alle strutture preposte all'attuazione, alla gestione, al monitoraggio e alla sorveglianza del PSR. Come rappresentato dalla figura successiva, l'organizzazione del servizio ha un forte sistema di coordinamento interno che fa perno su due figure centrali di riferimento: da un lato il Responsabile di Progetto, dall'altro il coordinatore operativo. La prima figura, oltre a gestire in prima persona i rapporti con l'AdG, ha anche compiti funzionali alle attività di Programmazione (attuale e futura), Coordinamento ed Informazione ed è inoltre responsabile della task force di esperti che attiva in funzione delle specifiche esigenze del PSR. Il ruolo del Coordinatore è quello di gestire il supporto di assistenza tecnica all'interno dei processi attuativi del PSR.



Il modello proposto è propedeutico ad una forte capacità di gestione interna delle risorse: la presente offerta mette a disposizione dell'Amministrazione appaltante oltre 40 profili professionali; il coordinamento di questo gruppo di lavoro non grava sull'AdG, ma ricade sul RdP e sul Coordinatore, all'interno di aree funzionali ben definite e strutturate. Dall'altro lato, la puntuale definizione delle competenze e delle responsabilità è utile anche per l'Amministrazione stessa, in quanto può direttamente identificare la risorsa AT "chiave" per la gestione del problema specifico. All'interno di ogni funzione è previsto infatti una figura responsabile che diventa riferimento della struttura dell'AdG (Aree Dipartimentali e singole Unità Operative), dei due Dipartimenti coinvolti, dei Servizi e dell'Azienda Forestale. In questo modo il rapporto tra Amministrazione ed Assistenza Tecnica è diretto ed immediato in relazione alla specifiche problematiche da affrontare. Sarà compito dell'AT e del suo coordinatore massimizzare l'efficienza delle risorse, avvalendosi anche di appositi strumenti informatici ed organizzativi, in modo da pianificare le attività in continuo raccordo con l'AdG e dare un puntuale riscontro sulla base dei tempi e delle scadenze concordate.

*Jan* *R2*

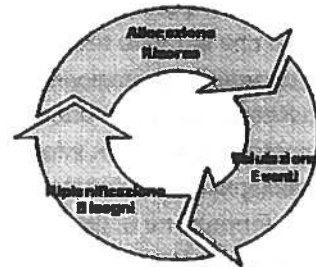
## 2.1 Modalità di coordinamento, organizzative, logistiche e operative previste: impianto organizzativo generale, localizzazione delle sedi operative

Le attività di assistenza tecnica mettono in campo diverse tipologie di attività che coinvolgono, anche contemporaneamente, tutte le risorse professionali del Gruppo di Lavoro e molteplici soggetti dell'Amministrazione ed esterni ad essa. La realizzazione del servizio dovrà svolgersi pertanto in un contesto di stretto rapporto tra il Gruppo di Lavoro e gli Uffici della Regione coinvolti a vario titolo nelle diverse fasi/attività del servizio, così come rappresentati nel Funzionigramma ed è visto come un insieme di attività coerenti e coordinate necessarie a garantire che le attività pianificate siano realizzate nei tempi e nei modi previsti. E' quindi indispensabile definire ruoli e responsabilità, a diversi livelli, per mantenere un corretto scambio informativo e per essere pronti a risolvere eventuali problemi che dovessero emergere durante l'esecuzione del contratto.

Nel corso del progetto tutte le aree funzionali offriranno, in maniera flessibile e secondo le esigenze, le competenze e le professionalità necessarie all'esecuzione delle diverse linee di attività previste dal bando di gara. Ciò richiede una flessibilità organizzativa e una capacità di allocazione delle risorse molto forte.

Gli obiettivi che l'AT si propone ed intende raggiungere attraverso una corretta selezione ed allocazione delle risorse sono:

- ridurre al minimo gli impatti derivanti da eventi non pianificabili;
- coprire tutti gli ambiti di progetto attraverso profili professionali intercambiabili;
- allocare, ed eventualmente riallocare, le risorse in maniera flessibile e rapida.



Tale processo è attuabile grazie al numero di risorse disponibili, dotate di importanti esperienze professionali a livello consulenziale, in diversi ambiti lavorativi, e con un numero di anni lavorativi alle spalle in linea con quello richiesto.

La struttura organizzativa qui proposta per la conduzione del progetto prevede:

- un Responsabile di Progetto a cui è affidata la funzione di guida e di responsabilità del risultato globale del progetto. Il Responsabile di Progetto è la figura più ad alto livello dell'organigramma della proponente. A tale figura saranno demandati i compiti di interfaccia nei confronti dell'Amministrazione e di responsabile dell'esecuzione del contratto, pertanto di tutte le attività e le risultanze prodotte all'interno del servizio. In collaborazione con la funzione di Controllo Qualità, conduce la verifica permanente dei Livelli di Servizio erogati, producendo tutti i rapporti per valutarne periodicamente l'adeguatezza rispetto agli obiettivi prefissati; approva il piano di progetto e ne monitora lo stato di avanzamento; risolve i potenziali conflitti di gestione del progetto attraverso l'identificazione delle soluzioni; fornisce supporto alla comunicazione interna in modo da facilitare e legittimare le scelte organizzative ed i relativi cambiamenti.

Il Responsabile di Progetto si avvale della collaborazione:

- Un coordinatore quale interfaccia tecnica ed organizzativa delle attività rivolte all'attuazione del programma e responsabile del coordinamento di tutte le risorse che compongono il progetto. Si coordina con il Responsabile di Progetto nelle attività di gestione e controllo operativo del progetto. Le sue responsabilità sono: coordinare tutte le attività di attuazione in stretta relazione con gli uffici dell'Amministrazione e collaborare con il Responsabile di Progetto per le attività di pianificazione e controllo dello stato avanzamento. Il Coordinatore affiancherà costantemente l'Amministrazione, garantendo supporto operativo

per tutte le fasi dell'assistenza tecnica e per tutte le necessità formative e informative necessarie nell'ambito del progetto in collaborazione con i responsabili delle Aree specifiche. Si avvale inoltre della collaborazione di:

- di una Task Force di esperti in politiche di sviluppo rurale che attiverà direttamente in funzione delle specifiche esigenze di supporto all'Amministrazione sia all'interno dell'attività di gestione sia all'interno dell'attività di attuazione.
- dei Responsabili delle aree di Programmazione, Governance e Sorveglianza. All'interno di queste aree operano a supporto dei responsabili figure professionali che hanno maturato esperienza specifica.
- di una propria Segreteria di Gestione, per coadiuvare le attività che il Responsabile di Progetto attiverà in prima persona.
- dei Responsabili delle Aree di Attuazione, Leader, Monitoraggio e Controllo e dei loro staff tecnici composti da oltre 10 risorse operative.
- da una Segreteria Tecnica di Attuazione per coadiuvare le attività che il Coordinatore svolgerà in prima persona.

Data la molteplicità di organismi e strutture funzionali, con le quali ci si dovrà rapportare, la struttura così come è codificata garantirà:

1. l'attribuzione puntuale delle azioni e delle responsabilità in capo a ciascun componente del Gruppo di Lavoro che saranno rese note all'Amministrazione;
2. una corretta impostazione dei rapporti con i diversi interlocutori (Dirigenti e funzionari della Committente, Enti Responsabili dell'attuazione dei programmi, beneficiari finali);
3. un costante feed-back informativo verso l'Amministrazione;
4. la predisposizione di data base per la gestione delle informazioni, fornendo il necessario supporto nelle fasi di formazione ai fini della sua fruizione;
5. assicurazioni in merito alla inesistenza di conflitto d'interesse dei professionisti incaricati dell'esecuzione delle attività con produzione di specifica dichiarazione così come richiesto dal capitolato;
6. opportuna localizzazione delle sedi operative tale da garantire la funzionale esecuzione delle attività.

In relazione all'ultimo punto S.I. Sicilia propone una struttura logistica ed operativa progettata per lo svolgimento delle attività particolarmente incentrata sulla necessità del proponente di svolgere il servizio in stretto contatto con il Committente. L'insieme delle attività sarà svolta per circa il 90% sul territorio regionale e per i due terzi presso l'Assessorato responsabile. Al fine di poter garantire un servizio operativamente e strutturalmente organizzato S.I. Sicilia opererà basandosi sulla seguente dotazione logistica:

- tre sedi operative ubicate a Palermo, Catania e Messina, dotate di tutte le strumentazioni necessarie, nonché di aule per la formazione, in grado di assicurare il supporto operativo sia all'AdG per le attività di controllo "in loco" e verifiche ispettive e ai differenti attori coinvolti nel progetto così come da voi richiesto.
- S.I. Sicilia, inoltre, garantirà l'intera copertura territoriale della Regione con proprio personale presso i vostri uffici periferici in Sicilia al fine di garantire una presenza ed un supporto operativo agli Organismi Provinciali e ai GAL.



## 2.2 Metodologia di governo delle attività

Un'attenta definizione delle attività e la successiva strutturazione per fasi hanno permesso una migliore valutazione dei tempi e delle risorse necessarie, oltre che un miglior controllo delle attività e di gestione dei rischi. La gestione del progetto richiede che le fasi e gli elementi di progetto (attività, risorse e tempi) siano opportunamente coordinati per pervenire, in modo efficace ed efficiente, agli obiettivi del Servizio. La metodologia di seguito proposta prevede, durante lo svolgimento delle attività progettuali:

- la gestione dei rischi di progetto, ovvero di quei potenziali eventi che, verificatisi, potrebbero ostacolare seriamente la capacità di raggiungimento degli obiettivi degli interventi attivati;
- la gestione delle criticità di progetto, ovvero del verificarsi di eventi che abbiano impatti su uno o più attività progettuali in termini di tempi, costi o qualità facendo emergere ed evidenziare l'esigenza di eventuali riprogrammazioni progettuali e di introduzione e modulazione di approcci metodologici, tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi, definiti per ciascuna linea di servizio, nell'arco della durata dell'incarico
- l'utilizzo di una piattaforma informativa e di specifici strumenti di reporting periodico (report sui SAL, report sui rischi, report sulle criticità) che permettono un controllo sistematico e periodico sull'effettivo avanzamento quantitativo-temporale delle singole linee di servizio e, di conseguenza, di valutare gli aspetti qualitativi dell'intero intervento.
- la gestione della Qualità in termini di: verifica del raggiungimento degli obiettivi definiti; applicazione corretta ed efficace di metodologie, standard, procedure, parametri di riferimento e linee guida; verifica delle performance del prodotto finale.

Al fine di garantire il governo degli interventi attivati, il raggiungimento dei risultati attesi ed il rispetto dei tempi previsti nello svolgimento delle attività progettuali, l'AT si avvale di una metodologia strutturata di Project Management, applicata sia al governo complessivo dalla fornitura, sia ad ogni singolo intervento progettuale che verrà attivato ed è formulata al fine di garantire la gestione "integrata" ed il controllo degli interventi, nonché la gestione dei rischi.

La metodologia proposta, illustrata nella figura a lato, permette di strutturare il progetto secondo fasi gestibili, garantendo un efficace controllo delle risorse, un regolare monitoraggio dell'avanzamento del progetto, la gestione dei rischi e delle criticità e la produzione dei deliverables dell'assistenza. È da evidenziare che queste fasi verranno avviate in parallelo alle attività specifiche di AT rispetto alle quali si pongono in una posizione di governo e gestione della qualità, assicurando pertanto i livelli di efficacia ed efficienza dell'intero servizio di Assistenza tecnica proposto.



*Nella fase di Avvio delle attività di AT si conferisce il mandato al proponente e viene strutturato il team di lavoro definendo le linee organizzative di massima, la definizione degli incarichi, gli obiettivi globali e le finalità strategiche del servizio.*

Nella fase di Governo dell'Assistenza Tecnica sono comprese la Direzione e la Pianificazione delle attività. Attraverso l'attività di Direzione, il Responsabile di progetto si occupa della governance dell'AT, ciò è finalizzato a monitorare le fasi ed i task operativi, garantendo l'osservanza degli standard di qualità condivisi. Gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio verranno tradotti dal Responsabile in precisi feedback operativi in grado di reindirizzare ed aggiornare le strategie d'azione messe in atto. Il Responsabile di Progetto attraverso il processo

di Pianificazione si occupa dell'articolazione del programma di lavoro combinando le risorse con le attività da svolgere e i relativi tempi di esecuzione.

Il governo della fase di realizzazione parte con l'inizio del Progetto, nel corso del quale, mediante un incontro programmato e una sessione formativa preliminare specifica sui temi e le problematiche specifiche, si raccolgono le informazioni e si redigono i documenti di indirizzo dell'attività, quali il piano della qualità, strutturazione dei controlli, degli archivi, dei registri, strutturazione dello sviluppo delle competenze del GdL.

Successivamente il governo della fase realizzativa del lavoro comprende la definizione dei prodotti e delle loro caratteristiche, le risorse da coinvolgere, l'attribuzione dei carichi di lavoro e la verifica della tempistica, degli standard di qualità e dell'avanzamento del lavoro, l'attuazione di azioni correttive. Fa parte di questa fase il trasferimento dei prodotti all'AdG e l'organizzazione di incontri ed eventi per la diffusione dei risultati.

La Chiusura del Progetto è la fase finale di gestione della chiusura del servizio, accettazione da parte dell'Amministrazione del servizio svolto ed archiviazione dei documenti.

L'approccio metodologico di Project Management consente di definire un Sistema di qualità del Servizio ispirato al miglioramento continuo, inteso come un processo di costante condivisione e follow-up con l'AdG e gli altri attori coinvolti nell'erogazione del Servizio, mirato ad accrescere la capacità di soddisfare le esigenze e i requisiti di qualità previsti o ulteriori. In particolare, il controllo del livello della qualità del Servizio avverrà attraverso lo svolgimento di attività costanti di auto-monitoraggio e auto-valutazione utili ad assicurare l'efficienza e la qualità dei processi di governo e coordinamento delle attività e l'utilizzabilità dei risultati. Tali attività analizzeranno il processo di supporto implementato, l'organizzazione del processo, i prodotti realizzati, la loro diffusione e utilizzazione, al fine di verificare la capacità del Progetto di raggiungere gli obiettivi prefissati e, ove necessario, di riorientare le attività.

### **2.3 Progettazione di una piattaforma informativa a supporto della gestione delle attività**

Oltre alle modalità tradizionali per lo svolgimento del servizio, SIS potrà fornire il supporto necessario all'AdG nella progettazione di un sistema informativo (**Piattaforma informativa**), contenente tutte le informazioni derivate dalle attività operative.

Questa Piattaforma che l'AdG potrà implementare, consentirebbe un sistema di tracciabilità dei dati, allo scopo di migliorare le performance del Servizio mediante processi operativi più efficienti, in cui confluiscono i dati provenienti dai sistemi informativi e di rendicontazione utilizzati dall'AdG e dai RdM.

### **2.4 Modalità e tempi di trasferimento alle strutture dell'Amministrazione dei risultati e dei prodotti**

Nell'ambito dello svolgimento dell'Assistenza Tecnica, il Gruppo di Lavoro assicurerà un attento e puntuale **trasferimento dei risultati e dei prodotti** e una costante e personalizzata **cessione di know how** in merito agli stessi. L'AT svilupperà i prodotti e gli output richiesti, che saranno prontamente **trasferiti all'Amministrazione** previa un controllo che ne garantirà la qualità e la rispondenza alle richieste.

Da un punto di vista operativo, questo approccio si traduce nella necessità di utilizzare metodologie di **tipo comunicativo e interattivo** utili a determinare l'efficace trasferimento non solo dei risultati e dei prodotti, ma anche delle competenze derivanti dall'attività di A.T., evitando stili di comunicazione unidirezionali e direttivi.





E' importante evidenziare che, accanto al trasferimento di prodotti e servizi ben codificati (la cosiddetta conoscenza esplicita) è essenziale che l'AT si adoperi affinché avvenga anche il trasferimento delle competenze (cioè del saper fare: conoscenza tacita o implicita)<sup>3</sup>.

Il trasferimento dei contenuti e dei prodotti dagli esperti dell'AT ai destinatari/utenti avviene mediante diverse modalità e includerà:

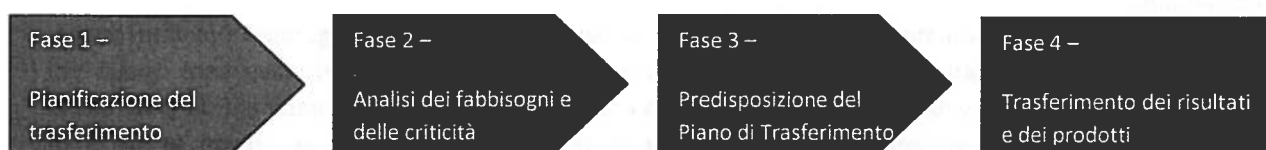
- individuazione dei contenuti/prodotti da trasferire (modelli, procedure, casi di eccellenza, buone prassi, metodologie, linee guida, competenze, nuove letture di dati, ecc.);
- individuazione dei destinatari a più livelli del trasferimento dei risultati e dei prodotti allo scopo di raggiungere tutti gli attori chiave coinvolti nell'ambito del PSR;
- individuazione dei modelli di trasferimento in base alla tipologia di contenuti e agli specifici target;
- attività di comunicazione e sensibilizzazione al fine di garantire la conoscenza dei risultati e dei prodotti e loro condivisione nell'ambito dei vari momenti di confronto;
- la verifica dell'efficacia delle azioni di trasferimento implementate nel rispetto dei piani concordati e l'eventuale affinamento degli strumenti e/o delle modalità di erogazione.

L'AT propone la realizzazione di un **Piano di Trasferimento** del know-how che consentirà di **trasferire e sviluppare entrambe le componenti** (tacita e esplicita) e di **creare un circolo virtuoso** autoalimentante di condivisione e consolidamento della conoscenza attraverso la circolarizzazione dei prodotti e dei risultati.

L'approccio proposto permetterà di diffondere e trasferire le conoscenze all'intera organizzazione, favorendo il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutte le risorse, anche quelle di livello più operativo. Quest'ultimo aspetto è fondamentale poiché in un'ottica di miglioramento continuo delle attività svolte solo chi esegue i processi di erogazione dei servizi può individuarne rapidamente le inefficienze.

In quest'ambito un forte ruolo verrà giocato dal *pool* di esperti che contribuiranno in maniera significativa alla definizione dei contenuti e delle modalità di trasferimento.

La metodologia che l'AT intende seguire per la realizzazione del trasferimento dei risultati e dei prodotti è distinta in quattro fasi di cui le prime tre sono principalmente di analisi, verifica, pianificazione e predisposizione degli strumenti mentre la quarta rappresenta il vero trasferimento di risultati e prodotti:



**Fase 1 "Pianificazione del trasferimento"** - Il processo di trasferimento dei prodotti e dei risultati che si intende attivare si prefigge l'obiettivo di "*orientare*" i soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del PSR lungo tutto l'arco temporale del Progetto in modo estremamente tecnico-operativo. L'attività di pianificazione sarà quindi condotta presso la sede della Regione Siciliana in stretto raccordo con l'Amministrazione. Essa prevederà l'identificazione dei destinatari verso i quali sarà diretta l'attività di trasferimento, le modalità e la tempistica del trasferimento stesso. Da questa prima fase deriva una scheda indicativa delle priorità di trasferimento che costituisce la base per il Piano di Trasferimento.

<sup>3</sup> Il trasferimento della conoscenza secondo il modello di Nonaka e Takeuchi è un processo iterativo di combinazione/conversione di conoscenza tacita e conoscenza esplicita che si articola nelle fasi di socializzazione (da tacita a tacita), esternalizzazione (da tacita a esplicita), combinazione (da esplicita a esplicita) e internalizzazione (da esplicita a tacita).

**Fase 2 “Analisi dei fabbisogni e delle criticità”** - Entro il primo mese di attività l'AT potrà prevedere la realizzazione di un Workshop, presso la sede della Regione Siciliana, volto a favorire la ricognizione e la specificazione delle esigenze di trasferimento dei prodotti e dei risultati e delle relative competenze di natura tecnico-operativa nonché le criticità riscontrate in merito alla prima definizione del Piano di Trasferimento. Affinché si raggiunga il risultato atteso, si propone di coinvolgere al workshop coloro che possono rappresentare le esigenze dei diversi livelli di responsabilità (regionali e periferici). Le informazioni emerse dall'incontro consentiranno di perfezionare il Piano di Trasferimento proposto.

**Fase 3 “Predisposizione del Piano di Trasferimento”** - La ricognizione finale mirata delle procedure proposte verrà pertanto sistematizzata e schematizzata nel Piano di Trasferimento capace di cogliere le connessioni tra i soggetti e tra questi e i flussi informativi fornendo così alle strutture coinvolte, una chiara ed esauriente rappresentazione del Piano, della sua finalità e delle modalità di trasferimento identificate.

Il Piano di Trasferimento assume, nell'ambito dell'attività di trasferimento dei risultati e dei prodotti, un ruolo strategico e trasversale a tutte le attività previste dal Servizio di AT. In ragione di ciò si ritiene fondamentale la condivisione e la co-progettazione del Piano nelle sue finalità strategiche e nei suoi dettagli operativi con il Committente. Ad ogni modo si può sin d'ora sottolineare che in questo modo il Servizio di AT sarà calibrato rispetto alle contingenti necessità tecnico-operative dell'Amministrazione.

**Fase 4 “Trasferimento dei risultati e dei prodotti”** – Rappresenta il vero e proprio passaggio di prodotti, risultati e delle relative competenze all'Amministrazione. Dal punto di vista operativo il processo di trasferimento dei prodotti e dei risultati sarà sviluppato prioritariamente attraverso le modalità di seguito riportate:

- **Incontri e riunioni formali ed informali:** la realizzazione di incontri e di riunioni rappresenta il più diretto metodo di trasferimento di prodotti e risultati all'Amministrazione. Le riunioni, che coinvolgeranno generalmente un numero contenuto di partecipanti, potranno assumere un carattere più o meno formale e saranno condotte dall'AT presso la propria sede o presso l'Amministrazione. Esse prevedono il trasferimento diretto del materiale prodotto al personale dell'Amministrazione interessato. Nell'ambito delle riunioni prettamente informali, identificate come “*tavoli di lavoro*”, si mira a stimolare la condivisione dei risultati del trasferimento da parte dei partecipanti. Le riunioni sono altresì utili per rilevare le criticità che possono sorgere nel corso dell'avanzamento del Programma e verificare l'andamento delle attività di trasferimento.
- **Attività seminariali:** improntate sull'approfondimento di tematiche di interesse generale e/o trasversale, comuni alle principali strutture dell'Amministrazione coinvolte, la modalità organizzativa sarà quella del seminario. I seminari, da tenersi in occasione della presentazione dei principali documenti *in progress* e definitivi, avranno come oggetto temi specifici ritenuti particolarmente critici e/o rilevati in sede di ricognizione del fabbisogno. In tale ottica, la metodologia proposta è basata sulla contestualizzazione e sull'apprendimento cooperativo dei partecipanti per la creazione di un dialogo costruttivo e di un clima relazionale positivo, favorendo occasioni di riflessione e confronto con i problemi individuati. Sempre a fini comunicativi si potranno integrare i contenuti informativi veicolati dal monitoraggio con aspetti specifici inerenti la diffusione delle migliori pratiche e progetti di eccellenza.
- **Affiancamento On The Job:** l'azione di affiancamento, connotata come un modello partecipato in cui l'individuazione del problema e l'identificazione delle possibili soluzioni sono il risultato di un processo interattivo e consapevole, avverrà durante lo svolgimento delle mansioni lavorative di competenze del soggetto affiancato, al fine di assicurare una consulenza specialistica personalizzata che consenta l'effettivo trasferimento di prodotti e risultati e le relative conoscenze degli strumenti, dei metodi e dei modelli.
- **Utilizzo della Piattaforma informativa** quale punto unico di accesso a prodotti e risultati in formato elettronico (archiviazione e gestione della documentazione), nel rispetto della riservatezza nel trattamento dei dati (garanzia gestione dei Profili d'accesso). La Piattaforma sarà in grado di garantire inoltre



l'assistenza e la **formazione on line** o virtuale e di funzionare come strumento operativo per le attività di **help desk** e il **servizio FAQ** e per tutte le attività di trasferimento di tipo innovativo (community) che potranno essere attivate.

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a vertical line.A handwritten signature in black ink, appearing to be a cursive name.

### 3 Cronoprogramma

ATTIVITÀ	Frequenza	2012	2013				2014				2015				
		settembre	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
GOVERNANCE	1. Coordinamento generale	Continua													
	2. Mantenimento e aggiornamento del sistema di attuazione	Continua													
	3. Rapporti con i diversi soggetti coinvolti	Continua													
	4. Integrazione con altri strumenti di programmazione	Periodica													
	5. Gestione dei flussi finanziari e nella gestione contabile	Continua													
	6. Predisposizione di documenti e provvedimenti	Continua													
SORVEGLIANZA	7. Coerenza programmatica e conformità alla normativa	Annuale													
	8. Definizione/aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione	Periodica													
	9. Adempimenti previsti dalla reportistica periodica ufficiale	Continua													
	10. Procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate	Annuale													
INFORMAZIONE	11. Programmazione e realizzazione di azioni di informazione	Semestrale													
	12. Predisposizione di un servizio di help desk	Continua													
	13. Risoluzione problematiche inerenti il sistema gestione, monitoraggio e controlli	Continua													
ATTUAZIONE	14. Attività finalizzate all'efficace utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria	Annuale													
	15. Gestione azioni nell'ambito di innovazioni tecniche, tecnologiche e di processo	Periodica													
	16. Predisposizione della documentazione ai fini dei pagamenti delle operazioni	Continua													
	17. Procedure di ricezione, ricevibilità giustificativi di spesa e documentazione	Continua													
LEADER	18. Attuazione delle misure dell'Asse IV del PSR	Continua													
	19. Supporto operativo alla cooperazione nell'ambito dell'Asse IV del PSR 2007/13	Semestrale													
MONITORAGGIO	20. Attività di monitoraggio	Continua													
	21. Organizzazione, verifica, ridefinizione e integrazione dei flussi documentali e informativi	Continua													
	22. Affiancamento del personale impegnato nell'attività di gestione e monitoraggio	Periodica													
	23. Organizzazione di banche dati e sistemi informativi	Periodica													
CONTROLLI	24. Coordinamento e supporto alle attività di controllo amministrativo e "in loco"	Continua													
	25. Elaborazione, aggiornamento e/o modifica delle piste di controllo e check list	Annuale													
	26. Verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti	Continua													

*Handwritten signatures and initials.*

**Periodicità - continua:** l'attività è svolta in modo ininterrotto per un periodo superiore a tre annualità; **periodica:** l'attività è svolta nel corso dell'intero periodo di programmazione seppure in maniera non continuativa; **semestrale/annuale:** l'attività è svolta con cadenza regolare; **una tantum:** l'attività è svolta in un unico periodo inferiore a due annualità.

Two handwritten signatures in black ink. The first signature is a stylized, circular scribble. The second signature is a more fluid, cursive script.

#### 4 Piano delle risorse umane, giornate e criterio di determinazione dei costi

Il team sarà costituito da 42 addetti. L'impegno complessivo del team è stato quantificato in 18.470 giornate uomo. Il costo per giornata uomo per il personale è stato determinato utilizzando il criterio del ribaltamento del costo per singolo addetto ai sensi del contratto collettivo di categoria vigente.

Le voci che concorrono alla definizione del costo del personale sono:

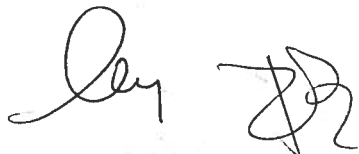
- Retribuzione annua lorda;
- retribuzione annua variabile;
- festività retribuite;
- straordinari;
- indennità di trasferta;
- mancate prestazioni lavorative (maternità, malattie, aspettative, etc.)
- polizza assicurativa;
- contributi previdenziali;
- contributi fondi pensione;
- accantonamento TFR;
- rivalutazione TFR.

La ripartizione delle risorse umane è strutturata in base ai ruoli rivestiti nell'organigramma aziendale e del progetto di assistenza tecnica ed in linea con i professionali presenti nell'organico di Sviluppo Italia Sicilia come di seguito riportati:

- il Project manager ha un inquadramento contrattuale da Dirigente o quadro e deve avere maturato almeno 10 anni di esperienza specifica all'interno della Società/ex Gruppo, di cui almeno 5 anni nell'inquadramento contrattuale previsto;
- il Senior professional ha un inquadramento contrattuale di II livello o III livello e deve avere maturato almeno 5 anni di esperienza specifica all'interno della Società/ex Gruppo, di cui almeno 3 anni nell'inquadramento contrattuale previsto;
- lo Junior professional ha un inquadramento contrattuale di IV livello o V livello e deve avere maturato almeno 3 anni di esperienza specifica in materia di politiche per lo sviluppo locale, assistenza tecnica alla programmazione e gestione dei programmi finanziati con fondi comunitari con competenze specifiche in materia di monitoraggio e rendicontazione di progetti comunitari.

Il costo della giornata/uomo per profilo professionale è stato calcolato considerando il costo del personale che sarà coinvolto nella commessa, distinto per livelli contrattuali con una media di circa 220 gg. lavorative annue. La tabella evidenzia il calcolo effettuato:

Risorse umane	Inquadramento contrattuale	Costo gg/uu
Project manager	Dirigente	€ 490,00
	Quadro	
Senior professional	II livello	€ 257,00
	III livello	
Junior professional	IV livello	€ 181,50
	V livello	



## 5 Valore complessivo della proposta

Il valore stimato per la realizzazione del servizio di "Assistenza tecnica alle attività di programmazione, sorveglianza, coordinamento, gestione, monitoraggio e controllo del programma di sviluppo rurale (psr) per la sicilia 2007/2013", risulta pari a € 4.726.868,60 (€ /100) al netto di IVA, così ripartito:

Risorse Umane	N° RISORSE	N° GG/UU	TARIFFE GG/UU	GG Totali	COSTO TOTALE escluso IVA
Responsabile di progetto	1	200	490	200	98000
Coordinatore	1	640	490	640	313600
Esperto in organizzazione di processi e sistemi di gestione di programmi comunitari	1	400	257	400	102800
Esperto in programmazione e gestione di azioni di informazione	1	640	257	640	164480
Esperto in normativa comunitaria, nazionale e regionale nel settore agricolo e dello sviluppo rurale	1	100	257	100	25700
Esperto in ambito giuridico e amministrativo in materia di controlli e di gestione di ricorsi legali e amministrativi nell'ambito di iniziative finanziate con risorse comunitarie	1	300	257	300	77100
Esperto in materia contratti pubblici, bandi di gara e protocolli di intesa nell'ambito di programmi cofinanziati con fondi comunitari	2	280	257	560	143920
Esperto di procedure, secondo la normativa applicata dalla Regione Siciliana, relative ai lavori pubblici	1	380	257	380	97660
Esperto in materia di politiche di sviluppo economico e territoriale	1	400	257	400	102800
Esperto in materie di ingegneria finanziaria	1	180	257	180	46260
Esperto nella progettazione e gestione di banche dati e sistemi informativi	1	400	257	400	102800
Esperto in attività di assistenza tecnica per l'attuazione e la gestione di programmi comunitari in materia di programmi cofinanziati dal FEOGA-FEASR	4	450	257	1800	462600
Esperto di monitoraggio di programmi cofinanziati dai fondi comunitari	6	450	257	2700	693900
Esperto di valutazione e monitoraggio ambientale nella ambito dei programmi cofinanziati dai fondi comunitari	1	200	257	200	51400
Esperto di procedure e dispositivi attuativi per la gestione finanziaria di programmi cofinanziati	2	250	257	500	128500
Esperto in materia di controlli su operazioni finanziate dai fondi comunitari	1	450	257	450	115650
Esperto di programmazione negoziata e gestione partecipata	2	180	257	360	92520
Esperto di procedure relative all'applicazione della normativa ambientale nazionale e comunitaria in relazione alle fonti rinnovabili	1	180	257	180	46260




Esperto di rendicontazione e verifica della corretta gestione finanziaria di programmi cofinanziati dai fondi comunitari	2	640	257	1280	328960
Esperto di contabilità pubblica, fiscale e del lavoro	1	400	257	400	102800
Risorse Junior con esperienza nell'ambito dello sviluppo rurale	10	640	181,5	6400	1161600
<b>COSTO DELLE RISORSE UMANE</b>	42			18470	<b>4.459.310,00</b>
Costi organizzativi (6%)					<b>267.558,60</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	42				<b>4.726.868,60</b>

### Costi organizzativi

Ai fini della determinazione dell'ammontare complessivo dei costi organizzativi si è proceduto ad effettuare un'analisi delle esigenze in funzione: del team coinvolto, della durata e della tipologia delle attività e del numero di trasferte previste. Inoltre, si è proceduto ad effettuare un'analisi ricognitiva dei costi proposti per l'acquisto di materiali, attrezzature e servizi, dai fornitori di Sviluppo Italia Sicilia presenti nell'albo aziendale e qualificati secondo i criteri previsti dal regolamento aziendale.

Dalle suddette analisi il valore dei costi è pari al 6% del totale dei costi delle risorse umane.



6 Riepilogo piano di lavoro per ciascuna annualità e complessivo


PIANO OPERATIVO DI LAVORO Attività previste per il periodo 01 settembre - 31 dicembre 2012		GIORNATE UOMO			
		Responsabile Progetto	Coordinatore	Esperti	Junior
1	Coordlnamento generale delle attività di sorveglianza, programmazione e gestione.	20			
2	Mantenimento, miglioramento ed aggiornamento del sistema di attuazione. Attività di Programmazione strategica e Riprogrammazione		27		
3	Rapporti con le Autorità Nazionali, l'Organismo Pagatore, l'Organismo Certificatore e con la Commissione Europea, le altre Istituzioni pubbliche, nonché con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma (quali i GAL), compresa l'assistenza tecnica e l'affiancamento nei momenti negoziali, ispettivi, divulgativi.		37		
4	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarietà e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari.			77	64
5	Gestione dei flussi finanziari e gestione contabile, nonché analisi dei dati ai fini delle previsioni di spesa e proiezioni delle stesse, anche per l'applicazione della regola del disimpegno automatico.			25	64
6	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarietà e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari. Implementazione della Programmazione Operativa Regionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale 2014/2020. Chiusura dei Programmi 2000/2006 e monitoraggio e chiusura del PSR 2007/2013			166	
7	Verifica della coerenza programmatica e della conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, degli atti dispositivi e dei provvedimenti amministrativi a valere sulle risorse finanziarie delle misure e delle azioni.			25	64
8	Definizione e/o aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione delle operazioni.			45	
9	Espletamento degli adempimenti previsti dalla reportistica periodica ufficiale relativa all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico, e alla rendicontazione, compresa la rilevazione dei dati e l'assistenza alla redazione del rapporto finale e quanto altro necessario alla chiusura del Programma.			64	
10	Predisposizione, revisione e aggiornamento delle procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate, con particolare riferimento alle procedure di realizzazione dei controlli amministrativi e "in loco" ed elaborazione di reportistica specifica per la sezione dei controlli.			35	
11	Predisposizione di un servizio di help desk per la gestione della raccolta, dello smistamento e del riscontro di richieste di assistenza operativa, tecnica ed amministrativa, inerenti problematiche legate all'attività di monitoraggio, di controllo e di attuazione. Attività di rilevazione dei fabbisogni formativi/informativi e formazione			21	128
12	Risoluzione di problematiche inerenti il sistema di gestione, il monitoraggio e i controlli anche agli uffici periferici e ai soggetti beneficiari pubblici e misti			100	20
13	Attività finalizzate all'efficace utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria a supporto delle imprese attivati nell'ambito del PSR e gestiti dall'Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo (ISMEA) e dagli Istituti bancari.			18	



14	Implementazione e gestione di azioni concernenti attività nel campo delle innovazioni tecniche, tecnologiche e di processo (ad esempio: energie rinnovabili, ITC, altre).			20	
15	Predisposizione della documentazione proveniente dalle strutture deputate all'attuazione da trasmettere all'Autorità di Gestione del PSR ai fini delle autorizzazioni ai pagamenti delle operazioni.			22	
16	Ricezione, ricevibilità, ammissibilità, valutazione, selezione, istruttoria, verifica dei giustificativi di spesa e della documentazione contabile e fiscale, verifica di ammissibilità delle spese, nonché alle verifiche ed agli accertamenti in loco delle operazioni.			83	140
17	Sorveglianza, coordinamento, gestione, definizione e miglioramento delle procedure e delle disposizioni, delle misure dell'Asse IV del PSR (approccio Leader), comprese le attività di monitoraggio e controllo delle misure e delle azioni dei piani di sviluppo locale a livello di operazione.			29	
18	Cooperazione nell'ambito dell'Asse IV del PSR 2007/13.			61	60
19	Attività di monitoraggio finalizzate all'acquisizione, alla rilevazione, all'imputazione, all'elaborazione, alla rappresentazione grafica, all'interpretazione, alla validazione, al controllo qualitativo dei dati e delle informazioni, anche ai fini della verifica dello stato di avanzamento delle operazioni.			100	
20	Coordinamento, organizzazione, verifica, ridefinizione e integrazione dei flussi documentali e informativi, sia interni che esterni all'Amministrazione regionale.			64	
21	Attività di gestione e monitoraggio e di rilevazione dei dati funzionali al sistema AT SIN AGEA.			21	
22	Organizzazione di banche dati e sistemi informativi nonché il raccordo tra questi e altri sistemi informativi ufficiali.			40	
23	Coordinamento delle attività di controllo legale, fiscale ed amministrative e "in loco" ed ex post e applicazione del sistema sanzionatorio compreso il trattamento delle irregolarità, dei recuperi, delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni e gestione dei contenziosi.			32	100
24	Elaborazione, aggiornamento e/o modifica delle piste di controllo di misura e di check list.			28	
25	Verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti e conservazione e archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente le operazioni.			47	
<b>TOTALE GIORNATE</b>		<b>20</b>	<b>64</b>	<b>1123</b>	<b>640</b>
<b>1847</b>					

dei BB

PIANO OPERATIVO DI LAVORO Attività previste per ciascuna annualità		GIORNATE UOMO			
		Responsabile Progetto	Coordinatore	Esperti	Junior
1	Coordinamento generale delle attività di sorveglianza, programmazione e gestione.	60			
2	Mantenimento, miglioramento ed aggiornamento del sistema di attuazione. Attività di Programmazione strategica e Riprogrammazione		80		
3	Rapporti con le Autorità Nazionali, l'Organismo Pagatore, l'Organismo Certificatore e con la Commissione Europea, le altre Istituzioni pubbliche, nonché con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma (quali i GAL), compresa l'assistenza tecnica e l'affiancamento nei momenti negoziali, ispettivi, divulgativi.		112		
4	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarità e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari.			231	192
5	Gestione dei flussi finanziari e gestione contabile, nonché analisi dei dati ai fini delle previsioni di spesa e proiezioni delle stesse, anche per l'applicazione della regola del disimpegno automatico.			75	192
6	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarità e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari. Implementazione della Programmazione Operativa Regionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale 2014/2020. Chiusura dei Programmi 2000/2006 e monitoraggio e chiusura del PSR 2007/2013			498	
7	Verifica della coerenza programmatica e della conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, degli atti dispositivi e dei provvedimenti amministrativi a valere sulle risorse finanziarie delle misure e delle azioni.			75	192
8	Definizione e/o aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione delle operazioni.			135	
9	Espletamento degli adempimenti previsti dalla reportistica periodica ufficiale relativa all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico, e alla rendicontazione, compresa la rilevazione dei dati e l'assistenza alla redazione del rapporto finale e quanto altro necessario alla chiusura del Programma.			192	
10	Predisposizione, revisione e aggiornamento delle procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate, con particolare riferimento alle procedure di realizzazione dei controlli amministrativi e "in loco" ed elaborazione di reportistica specifica per la sezione dei controlli.			105	
11	Predisposizione di un servizio di help desk per la gestione della raccolta, dello smistamento e del riscontro di richieste di assistenza operativa, tecnica ed amministrativa, inerenti problematiche legate all'attività di monitoraggio, di controllo e di attuazione. Attività di rilevazione dei fabbisogni formativi/informativi e formazione			64	384



	Risoluzione di problematiche inerenti il sistema di gestione, il monitoraggio e i controlli anche agli uffici periferici e ai soggetti beneficiari pubblici e misti			300	60
13	Attività finalizzate all'efficace utilizzo degli strumenti di Ingegneria finanziaria a supporto delle imprese attivati nell'ambito del PSR e gestiti dall'Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo (ISMEA) e dagli Istituti bancari.			54	
14	Implementazione e gestione di azioni concernenti attività nel campo delle innovazioni tecniche, tecnologiche e di processo (ad esempio: energie rinnovabili, ITC, altre).			60	
15	Predisposizione della documentazione proveniente dalle strutture deputate all'attuazione da trasmettere all'Autorità di Gestione del PSR ai fini delle autorizzazioni ai pagamenti delle operazioni.			67	
16	Ricezione, ricevibilità, ammissibilità, valutazione, selezione, istruttoria, verifica dei giustificativi di spesa e della documentazione contabile e fiscale, verifica di ammissibilità delle spese, nonché alle verifiche ed agli accertamenti in loco delle operazioni.			248	420
17	Sorveglianza, coordinamento, gestione, definizione e miglioramento delle procedure e delle disposizioni, delle misure dell'Asse IV del PSR (approccio Leader), comprese le attività di monitoraggio e controllo delle misure e delle azioni dei piani di sviluppo locale a livello di operazione.			87	
18	Cooperazione nell'ambito dell'Asse IV del PSR 2007/13.			183	180
19	Attività di monitoraggio finalizzato all'acquisizione, alla rilevazione, all'imputazione, all'elaborazione, alla rappresentazione grafica, all'interpretazione, alla validazione, al controllo qualitativo dei dati e delle informazioni, anche ai fini della verifica dello stato di avanzamento delle operazioni.			300	
20	Coordinamento, organizzazione, verifica, ridefinizione e integrazione dei flussi documentali e informativi, sia interni che esterni all'Amministrazione regionale			192	
21	Attività di gestione e monitoraggio e di rilevazione dei dati funzionali al sistema AT SIN AGEA.			64	
22	Organizzazione di banche dati e sistemi informativi nonché il raccordo tra questi e altri sistemi informativi ufficiali.			120	
23	Coordinamento delle attività di controllo legale, fiscale ed amministrativo e "in loco" ed ex post e applicazione del sistema sanzionatorio compreso il trattamento delle irregolarità, dei recuperi, delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni e gestione dei contenziosi.			97	300
24	Elaborazione, aggiornamento e/o modifica delle piste di controllo di misura e di check list.			83	
25	Verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti e conservazione e archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente le operazioni			139	
<b>TOTALE GIORNATE /anno</b>		<b>60</b>	<b>192</b>	<b>3369</b>	<b>1920</b>
<b>5541</b>					

PIANO OPERATIVO COMPLESSIVO DI LAVORO Attività previste per il periodo 01 settembre 2012 - 31 dicembre 2015		GIORNATE UOMO			
		Responsabile Progetto	Coordinatore	Esperti	Junior
1	Coordinamento generale delle attività di sorveglianza, programmazione e gestione.	200			
2	Mantenimento, miglioramento ed aggiornamento del sistema di attuazione. Attività di Programmazione strategica e Riprogrammazione		267		
3	Rapporti con le Autorità Nazionali, l'Organismo Pagatore, l'Organismo Certificatore e con la Commissione Europea, le altre Istituzioni pubbliche, nonché con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma (quali i GAL), compresa l'assistenza tecnica e l'affiancamento nei momenti negoziali, ispettivi, divulgativi.		373		
4	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarietà e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari.			770	640
5	Gestione dei flussi finanziari e gestione contabile, nonché analisi dei dati ai fini delle previsioni di spesa e proiezioni delle stesse, anche per l'applicazione della regola del disimpegno automatico.			250	640
6	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarietà e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari. Implementazione della Programmazione Operativa Regionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale 2014/2020. Chiusura dei Programmi 2000/2006 e monitoraggio e chiusura del PSR 2007/2013			1660	
7	Verifica della coerenza programmatica e della conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, degli atti dispositivi e dei provvedimenti amministrativi a valere sulle risorse finanziarie delle misure e delle azioni.			250	640
8	Definizione e/o aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione delle operazioni.			450	
9	Espletamento degli adempimenti previsti dalla reportistica periodica ufficiale relativa all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico, e alla rendicontazione, compresa la rilevazione dei dati e l'assistenza alla redazione del rapporto finale e quanto altro necessario alla chiusura del Programma.			640	
10	Predisposizione, revisione e aggiornamento delle procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate, con particolare riferimento alle procedure di realizzazione dei controlli amministrativi e "in loco" ed elaborazione di reportistica specifica per la sezione dei controlli.			350	

11	Predisposizione di un servizio di help desk per la gestione della raccolta, dello smistamento e del riscontro di richieste di assistenza operativa, tecnica ed amministrativa, inerenti problematiche legate all'attività di monitoraggio, di controllo e di attuazione. Attività di rilevazione dei fabbisogni formativi/informativi e formazione			213	1280
12	Risoluzione di problematiche inerenti il sistema di gestione, il monitoraggio e i controlli anche agli uffici periferici e ai soggetti beneficiari pubblici e misti			1000	200
13	Attività finalizzate all'efficace utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria a supporto delle imprese attivati nell'ambito del PSR e gestiti dall'Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo (ISMEA) e dagli Istituti bancari.			180	
14	Implementazione e gestione di azioni concernenti attività nel campo delle innovazioni tecniche, tecnologiche e di processo (ad esempio: energie rinnovabili, ITC, altre).			200	
15	Predisposizione della documentazione proveniente dalle strutture deputate all'attuazione da trasmettere all'Autorità di Gestione del PSR ai fini delle autorizzazioni ai pagamenti delle operazioni.			223	
16	Ricezione, ricevibilità, ammissibilità, valutazione, selezione, istruttoria, verifica dei giustificativi di spesa e della documentazione contabile e fiscale, verifica di ammissibilità delle spese, nonché alle verifiche ed agli accertamenti in loco delle operazioni.			827	1400
17	Sorveglianza, coordinamento, gestione, definizione e miglioramento delle procedure e delle disposizioni, delle misure dell'Asse IV del PSR (approccio Leader), comprese le attività di monitoraggio e controllo delle misure e delle azioni dei piani di sviluppo locale a livello di operazione.			290	
18	Cooperazione nell'ambito dell'Asse IV del PSR 2007/13.			610	600
19	Attività di monitoraggio finalizzato all'acquisizione, alla rilevazione, all'imputazione, all'elaborazione, alla rappresentazione grafica, all'interpretazione, alla validazione, al controllo qualitativo dei dati e delle informazioni, anche ai fini della verifica dello stato di avanzamento delle operazioni.			1000	
20	Coordinamento, organizzazione, verifica, ridefinizione e integrazione dei flussi documentali e informativi, sia interni che esterni all'Amministrazione regionale			640	
21	Attività di gestione e monitoraggio e di rilevazione dei dati funzionali al sistema AT SIN AGEA.			213	
22	Organizzazione di banche dati e sistemi informativi nonché il raccordo tra questi e altri sistemi informativi ufficiali.			400	
23	Coordinamento delle attività di controllo legale, fiscale ed amministrativo e "in loco" ed ex post e applicazione del sistema sanzionatorio compreso il trattamento delle irregolarità, dei recuperi, delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni e gestione dei contenziosi.			323	1000
24	Elaborazione, aggiornamento e/o modifica delle piste di controllo di misura e di check list.			277	
25	Verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti e conservazione e archiviazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente le operazioni			464	
<b>TOTALE GIORNATE</b>		200	640	11230	6400
<b>18470</b>					

AUTORITA' DI GESTIONE	PROFILO RISORSA	RUOLO	ATTIVITA' DI ASSISTENZA TECNICA
GOVERNANCE	<p>Coordinamento generale delle attività di sorveglianza, programmazione e gestione.</p>	<p>Responsabile di progetto</p>	<p>L'attività si concretizza nella consulenza diretta all'AdG per il rafforzamento della governance</p>
	<p>Mantenimento, miglioramento ed aggiornamento del sistema di attuazione. Attività di Programmazione strategica e Riprogrammazione Rapporti con le Autorità Nazionali, l'Organismo Pagatore, l'Organismo Certificatore e con la Commissione Europea, le altre istituzioni pubbliche, nonché con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma (quali i GAL), compresa l'assistenza tecnica e l'affiancamento nei momenti negoziali, ispettivi, divulgativi.</p>	<p>Coordinatore</p>	<p>Affiancamento continuo all'AdG da parte del management implementazione ed applicazione modelli  Istituzione di una task force di esperti tematici  Attivazione di un servizio di segreteria tecnica  Affiancamento ai responsabili / referenti dell'AdG un'occasione di incontri e riunioni</p>
PROGRAMMAZIONE	<p>Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarità e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari.</p>	<p>n.3 Esperti</p> <p>n. 1 junior</p>	<p>Affiancamento costante dei dirigenti/responsabili dell'Assessorato, attivazione di un'unità di osservazione e ascolto su altri strumenti di programmazione e restituzione di informazioni strutturate e attivazione della task force di esperti, consultabile on demand su temi specifici in grado di garantire uno specifico affiancamento nell'ambito dell'elaborazione di linee di indirizzo tecnico</p>
	<p>Gestione dei flussi finanziari e gestione contabile, nonché analisi dei dati ai fini delle</p>	<p>n.1 esperto di procedure e dispositivi attuativi per la gestione finanziaria di</p>	<p>Attività di consulenza puntuale per fornire all'AdG strumenti ed informazioni sull'andamento del</p>
	<p>n. 1 esperto in organizzazione di processi e sistemi di gestione di programmi comunitari, con esperienza specifica di almeno 8 anni;</p> <p>n. 1 esperto di Programmazione negoziata e gestione partecipata, con esperienza specifica di almeno 8 anni;</p> <p>n. 1 esperto di procedure, secondo la normativa applicata dalla Regione Siciliana, relative ai lavori pubblici con esperienza di almeno 8 anni</p> <p>n. 1 risorsa junior, con esperienza triennale nell'ambito di progetti e/o programmi comunitari nell'ambito dello sviluppo rurale ed in possesso di buona conoscenza informatica.</p>	<p>Responsabile di progetto con esperienza specifica di almeno 15 anni in materia di attuazione e gestione programmi comunitari, che dovrà garantire almeno 50 giornate lavorative all'anno, tra le quali almeno 2 al mese svolte presso gli uffici del Dipartimento a Palermo</p> <p>Coordinatore con esperienza specifica di almeno 10 anni in materia di attuazione e gestione di programmi comunitari di cui almeno 5 maturati in ambito FEOGA – FEASR</p>	<p>Affiancamento continuo all'AdG da parte del management implementazione ed applicazione modelli</p> <p>Istituzione di una task force di esperti tematici</p> <p>Attivazione di un servizio di segreteria tecnica</p> <p>Affiancamento ai responsabili / referenti dell'AdG un'occasione di incontri e riunioni</p>



	previsioni di spesa e proiezioni delle stesse, anche per l'applicazione della regola del disimpegno automatico.	programmi cofinanziati con esperienza di almeno 8 anni  n. 1 risorse junior, con esperienza triennale nell'ambito di progetti e/o programmi comunitari nell'ambito dello sviluppo rurale ed in possesso di buona conoscenza informatica.	n.1 Esperto  n. 1 Junior	Programma, in tempo utile per le scelte strategiche nonché il presidio per il controllo dell'avanzamento del programma
	Attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali ed in generale con le politiche agricole e della pesca e con le politiche regionali, compresa la complementarietà e la demarcazione con gli altri Fondi comunitari.  Implementazione della Programmazione Operativa Regionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale 2014/2020  Chiusura del Programma 2000/2006 e monitoraggio e chiusura del PSR 2007/2013	n. 1 esperto in materia di contratti pubblici, bandi di gara e protocolli di intesa nell'ambito di Programmi cofinanziati dai fondi comunitari, con buona conoscenza della normativa regionale e con esperienza professionale di almeno 8 anni di cui almeno 4 maturati successivamente all'entrata in vigore del codice degli appalti  n.1 esperto di monitoraggio di programmi cofinanziati dai fondi con 8 anni di esperienza  n.1 esperto in materia di politiche di sviluppo economico e territoriale esperienza specifica di almeno 8 anni;  n. 1 esperto di Programmazione negoziata, con esperienza specifica di almeno 5 anni;  n. 1 esperto di monitoraggio di Programmi cofinanziati dai Fondi , con esperienza specifica di almeno 5 anni;  n. 2 esperti in attività di Assistenza tecnica per l'attuazione e la gestione di programmi comunitari, con esperienza specifica di almeno 5 anni maturati in materia di programmi cofinanziati dal FEOGA – FEASR	n.7 Esperti	Attività di affiancamento costante in grado di verificare e implementare l'impalcatura documentale, testarne l'efficacia garantendo uno specifico supporto in sede di attuazione, approfondimento tecnico e tematico restituito attraverso note ed elaborati tecnici.  Attività di implementazione della programmazione operativa regionale per l'agricoltura e lo Sviluppo Rurale 2014/2020. Affiancamento e supporto operativo all'AdG nei momenti di incontro e confronto con le Autorità Comunitarie, nazionali e regionali per la negoziazione e definizione degli aspetti strategici e programmatori per la stesura del Programma 2014/20.  Supporto al coordinamento delle attività di concertazione e gestione dei rapporti con il partenariato.  Supporto tecnico operativo alla stesura del Programma 2007/13.  Supporto alla chiusura del Programma 2000/2006 e supporto e consulenza alla chiusura e rendicontazione del PSR 2007/13.
<b>SORVEGLIANZA</b>	Verifica della coerenza programmatica e della conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, degli atti dispositivi e dei provvedimenti amministrativi a valere sulle risorse finanziarie delle misure e delle azioni.	n. 1 esperto in materia di normativa comunitaria, nazionale e regionale nel settore agricolo e dello sviluppo rurale, con esperienza specifica di almeno 8 anni;  n. 1 risorse junior, con esperienza triennale nell'ambito di progetti e/o programmi comunitari nell'ambito dello sviluppo	n.1 Esperto  n. 1 Junior	Costituzione di un database in continuo aggiornamento sulla evoluzione della normativa di riferimento, con evidenza degli incroci "tematici" tra regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale  Attivazione di un pool di AT dedicati alla redazione/compilazione dei pareri di coerenza

*leg. P. e*



		rurale ed in possesso di buona conoscenza informatica.		
	Definizione e/o aggiornamento dei criteri di selezione e valutazione delle operazioni.	n. 1 esperto in attività di Assistenza tecnica per l'attuazione e la gestione di programmi comunitari, con esperienza specifica di almeno 5 anni maturati in materia di programmi cofinanziati dal FEOGA - FEASR	n.1 Esperto	Attività di consulenza diretta a fornire all'AdG il supporto necessario alle scelte strategiche nei casi di riedizioni di bandi o apertura di nuove misure  Attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno" articolato per aree tematiche e costituito da esperti del gruppo di lavoro
	Espletamento degli adempimenti previsti dalla reportistica periodica ufficiale relativa all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico, e alla rendicontazione, compresa la rilevazione dei dati e l'assistenza alla redazione del rapporto finale e quanto altro necessario alla chiusura del Programma.	n. 1 esperto di rendicontazione e verifica della corretta gestione finanziaria di Programmi cofinanziati dai Fondi, con esperienza specifica di almeno 5 anni	n.1 Esperto	Affiancamento all'AdG per la definizione di un piano degli adempimenti  Attivazione di un pool di AT dedicati alla redazione/compilazione degli elaborate inerenti  Attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno" articolato per aree tematiche e costituito da esperti del gruppo di lavoro
	Predisposizione, revisione e aggiornamento delle procedure per l'esecuzione delle attività di controllo delegate, con particolare riferimento alle procedure di realizzazione dei controlli amministrativi e "in loco" ed elaborazione di reportistica specifica per la sezione dei controlli.	n. 1 esperto di procedure e dispositivi attuativi per la gestione finanziaria di Programmi cofinanziati dai fondi, con esperienza di almeno 8 anni;	n.1 Esperto	Affiancamento all'AdG per la definizione delle procedure e della reportistica necessaria, per Asse/Misura. attivazione di un pool di AT dedicati alla redazione/compilazione dei relativi elaborati  Affiancamento ai Responsabili di Misura per il recepimento dei loro suggerimenti a fronte dell'esperienza di campo, al fine di "proceduralizzare" le buone pratiche interne  Attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure/Aree tematiche e costituito da esperti
INFORMAZIONE	Predisposizione di un servizio di help desk per la gestione della raccolta, dello smistamento e del riscontro di richieste di assistenza operativa, tecnica ed amministrativa, inerenti problematiche legate all'attività di monitoraggio, di controllo e di attuazione.	n.1 esperto in programmazione e gestione di azioni di formazione/informazione con esperienza specifica di almeno 8 anni	n.1 esperto	Attivazione di help desk inteso come supporto tecnico/piattaforma e verifica costante della sua funzionalità  Attivazione di un presidio operativo, coordinato da un esperto che interfacerà con la struttura che risulterà aggiudicataria della Comunicazione per il necessario raccordo operativo (Piano di comunicazione)
	Attività di rilevazione dei fabbisogni formativi/informativi e formazione	n. 2 risorse junior, con esperienza triennale nell'ambito di progetti e/o programmi comunitari	n.2 Junior	attivazione di esperti qualificati

		nell'ambito dello sviluppo rurale ed in possesso di buona conoscenza informatica.		<p>all'interno della task force, che opereranno da remoto e saranno consultabili on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari su temi specifici (ad. es. gli strumenti di ingegneria finanziaria) e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei quesiti da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche</p> <p>Predisposizione di forum tematici su argomenti specifici anche al fine di orientare la qualità delle scelte progettuali da parte dei soggetti beneficiari.</p> <p>attivazione di esperti qualificati all'interno della task force che si occupino della formazione/informazione del personale</p>
	Risoluzione di problematiche inerenti il sistema di gestione, il monitoraggio e i controlli anche agli uffici periferici e ai soggetti beneficiari pubblici e misti	n. 2 esperti di monitoraggio di Programmi cofinanziati dai Fondi, con esperienza specifica di almeno 5 anni;	n. 2 esperti	Attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand o, se necessario, attivati in modo continuativo a presidio di eventuali aree critiche rilevate, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche
ATTUAZIONE	Attività finalizzate all'efficace utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria a supporto delle imprese attivate nell'ambito del PSR e gestiti dall'Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo (ISMEA) e dagli Istituti bancari.	n. 1 esperto in materia di ingegneria finanziaria, con una esperienza specifica di almeno 5 anni;	n.1 esperto	<p>Predisposizione di materiale informativo, la partecipazione ad eventuali incontri e riunioni finalizzati alla diffusione di informazioni e documentazione tecnico-operativa, piano di comunicazione</p> <p>Attivazione di una figura di raccordo con ISMEA per la gestione delle procedure di funzionamento e rendicontazione del Fondo di Garanzia,</p> <p>Disponibilità di un servizio di assistenza one-to-one per l'istruzione della richiesta di finanziamento, banche</p> <p>Disponibilità di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand, in grado di garantire gli</p>

dy 123

				approfondimenti tecnici.
	implementazione e gestione di azioni concernenti attività nel campo delle innovazioni tecniche, tecnologiche e di processo (ad esempio: energie rinnovabili, ITC, altre).	n.1 esperto di valutazione e monitoraggio ambientale e implementazione e gestione di azioni concernenti l'innovazione tecniche nella'ambito dei programmi cofinanziati dai fondi con esperienza specifica di almeno 8 anni	n.1 esperto	Attivazione di una task force, consultabile on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche
	Predisposizione della documentazione proveniente dalle strutture deputate all'attuazione da trasmettere all'Autorità di Gestione del PSR ai fini delle autorizzazioni ai pagamenti delle operazioni.	n. 1 esperto in attività di Assistenza tecnica per l'attuazione e la gestione di programmi comunitari, con esperienza specifica di almeno 5 anni maturati in materia di programmi cofinanziati dal FEOGA - FEASR	n. 1 esperto	Attivazione di un pool di AT dedicato alla raccolta, analisi, verifica e follow up della documentazione  Attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche  Attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure, costituito da esperti
	Ricezione, ricevibilità, ammissibilità, valutazione, selezione, istruttoria, verifica dei giustificativi di spesa e della documentazione contabile e fiscale, verifica di ammissibilità delle spese, nonché alle verifiche ed agli accertamenti in loco delle operazioni.	n. 1 esperto in attività di Assistenza tecnica per l'attuazione e la gestione di programmi comunitari, con esperienza specifica di almeno 5 anni maturati in materia di programmi cofinanziati dal FEOGA - FEASR  n. 1 esperto di contabilità pubblica, fiscale e del lavoro con esperienza specifica di almeno 5 anni  n. 3 risorse junior, con esperienza triennale nell'ambito di progetti e/o programmi comunitari nell'ambito dello sviluppo rurale ed in possesso di buona conoscenza informatica	n. 2 esperti       n. 3 junior	attivazione di un pool di esperti in procedure tecnico amministrative, di rendicontazione e di controllo  attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc. Per la varietà dei temi da trattare, l'AT garantisce la mobilitazione di competenze differenziate e specifiche  Attivazione di un sistema di verifica e controllo qualità "interno", articolato per Assi/Misure, costituito da esperti
LEADER	Sorveglianza, coordinamento, gestione, definizione e miglioramento delle procedure e delle disposizioni, delle misure dell'Asse IV del PSR (approccio Leader), comprese le attività di monitoraggio e controllo delle misure e delle azioni dei piani	n. 1 esperto di procedure, secondo la normativa applicata dalla Regione Siciliana, relative ai lavori pubblici	n.1 esperto	Attivazione di esperti qualificati all'interno della task force, consultabili on demand, in grado di garantire gli approfondimenti tecnici e tematici necessari e restituire le informazioni tramite note ed elaborati tecnici, ecc.  Attivazione della rete di esperti "in

### **Rendicontazione**

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento, finalizzato a:

- dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- dimostrare il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del pagamento;

L'attività di rendicontazione, quindi, interagisce con l'attività di monitoraggio e di controllo.

Per quanto attiene le attività rendicontazione dei costi sostenuti, si fornirà la documentazione per singola categoria di spesa:

- File rendicontazione delle spese, relativamente alle spese di competenza;
- prospetto di calcolo delle spese generali;
- time sheet mensile per il personale, buste paga/cedolini stipendi;
- autorizzazioni spese per missioni.
- fattura dei fornitori per attrezzature e servizi e relativa documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

