

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 29 novembre 2022, n. 1664

**PON GOVERNANCE 2014-2020 Asse VII - Azione 7.2.1 Progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie". Presa d'atto e adempimenti conseguenti. Variazione Bilancio di previsione annuale 2022 e pluriennale 2022-2024 ai sensi dell'art. 51 c. 2 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.**

Il Vice Presidente, Assessore al Bilancio con delega alla Programmazione, avv. Raffaele Piemontese, sulla base dell'istruttoria espletata dalla PO Responsabile della Struttura "Supporto alla pianificazione e al coordinamento della Programmazione Comunitaria", dalla PO Responsabile della Struttura "Supporto al coordinamento della gestione contabile e finanziaria del Programma" e dalla PO "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 in ambito FESR", confermata dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, riferisce quanto segue.

**VISTI:**

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, che modifica il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU);
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 e ss.mm.ii del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il *Position Paper* della Commissione Europea sull'Italia, del 9 novembre 2012, che invita le istituzioni italiane a sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione, attraverso gli obiettivi tematici 2 e 11 che prevedono, rispettivamente di "Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime" e di "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'Amministrazione pubblica efficiente";
- le Raccomandazioni specifiche per l'Italia del 2013 e 2014 e segnatamente, la Raccomandazione del Consiglio (2013/C 217/11) del 9 luglio 2013 sul Programma Nazionale di Riforma 2013 dell'Italia e la Raccomandazione del Consiglio COM (2014) 413/2 dell'8 luglio 2014 sul Programma Nazionale di Riforma 2014 dell'Italia, che richiamano l'Italia a una maggiore efficienza amministrativa e a migliorare il coordinamento tra i livelli di governo;
- l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (di seguito "fondi SIE"), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014)

8021 *final* del 29 ottobre 2014, da ultimo modificato con Decisione di esecuzione C(2020) 174 *final* del 20 febbraio 2020

**VISTI altresì**

- il d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 come integrato dal d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 118/2011 reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 42/2009.
- l’art. 51 comma 2 del richiamato decreto, che prevede che la Giunta, con provvedimento amministrativo, autorizzi le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio di previsione;
- la L.R. n. 51 del 30.12.21 “Disposizioni per la formazione del Bilancio di Previsione 2022 e bilancio Pluriennale 2022-2024 della Regione Puglia - Legge di stabilità Regionale 2022;
- la L.R. n. 52 del 30.12.21 “Bilancio di Previsione della Regione Puglia per l’esercizio finanziario 2022 e Bilancio Pluriennale 2022 – 2024;
- la D.G.R. n. 2 del 20/01/2022 “Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2022 e pluriennale 2022-2024. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione.

**PRESO ATTO CHE:**

- l’Autorità di Gestione del PON “*Governance e capacità istituzionale*” 2014-2020 - adottato con decisione della Commissione Europea C(2015) 1343 *final* del 23 febbraio 2015 e da ultimo modificata con Decisione di esecuzione C(2022) 4295 del 17.06.2022, è individuata, ai sensi dell’articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, presso l’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- la decisione della Commissione Europea C(2021) 7145 *final* del 29 settembre 2021, concernente l’assegnazione di parte delle risorse REACT-UE messe a disposizione dell’Italia per il nuovo obiettivo tematico “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia”, ha previsto l’introduzione di tre nuovi Assi prioritari: Asse 5 (FSE) – Obiettivo specifico “Migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per la promozione della salute a livello territoriale”, Asse 6 (FESR) – Obiettivo specifico “Potenziare la capacità di risposta della popolazione alla pandemia da COVID-19” e Asse 7 (FSE) “Assistenza tecnica e capacità amministrativa”, nonché l’introduzione dei corrispondenti adeguamenti degli indicatori finanziari e degli indicatori di output e di risultato;
- la Delibera CIPE n. 36 del 28 luglio 2020 - in attuazione di quanto disposto dall’art. 242 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77 recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”- ha previsto l’assegnazione di risorse FSC 2014-2020 pari a 445,00 milioni di euro al Programma complementare del PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020;
- il PON Governance prevede nell’ambito dell’Asse 7 REACT UE la possibilità di finanziare interventi per la realizzazione di percorsi di rafforzamento della *governance* e delle strutture coinvolte nella gestione dei fondi strutturali anche in vista della Programmazione 2021-2027;
- l’AdG del PON, coerentemente con le finalità previste dal suddetto Asse 7 – Azione 7.2.1 del Programma ha attivato una manifestazione di interesse rivolta a tutte le Autorità di Gestione regionali, quali potenziali Beneficiari per la realizzazione degli interventi suindicati e, specificatamente, con nota AICT prot. n. 2886 del 7 febbraio 2022, ha previsto l’opportunità per l’Autorità di Gestione del POR FESR-FSE della Regione Puglia di aderire all’iniziativa in argomento;

**RILEVATO CHE:**

- l’Autorità di Gestione del POR FESR-FSE della Regione Puglia, in data 20 settembre 2022, ha trasmesso

la proposta progettuale “Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie”, prevedendo la realizzazione di azioni volte all’*empowerment* delle risorse umane e l’implementazione di sistemi informativi utili a favorire il processo di semplificazione necessario ad una più celere chiusura della Programmazione 2014-2020 e ad un tempestivo avvio della Programmazione 2021-2027;

- in data 26 settembre 2022, l’Autorità di Gestione del PON *Governance* 2014-2020 ha comunicato l’esito positivo dell’istruttoria del predetto progetto, ammettendo l’operazione a finanziamento per l’importo di € 2.637.000,00 a valere sull’Asse VII – Azione 7.2.1 del Programma;

**DATO ATTO** che attraverso il progetto “Rafforzamento della capacità amministrativa-Puglia”, finanziato a valere sul PON *Governance* 2014-2020, la Regione Puglia intende realizzare l’obiettivo strategico di integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l’attuazione del POR (Sezione Programmazione Unitaria), attraverso l’innesto di *expertise* funzionali alle esigenze specialistiche che vanno manifestandosi nel corso dell’avanzamento del Programma, anche al fine di favorire un celere avvio della Programmazione 2021-2027;

**DATO ATTO**, altresì, che il Progetto ammesso a finanziamento prevede l’implementazione e realizzazione delle seguenti linee di intervento:

- Linea di intervento 1 SUPPORTO SPECIALISTICO ALL’ATTUAZIONE DEI CONTROLLI, finalizzata ad integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l’attuazione del POR, attraverso l’innesto di *expertise* funzionali alle esigenze specialistiche manifestatesi nel corso dell’avanzamento del Programma, attraverso l’attivazione di un supporto specialistico per l’attuazione dei controlli (desk e loco) necessari per svolgere in maniera esaustiva le attività di verifica connesse alla certificazione delle spese.
- Linea di intervento 2 SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO, diretta all’implementazione di un sistema informativo customizzato che consenta di monitorare costantemente le disponibilità residue su ogni Azione e sub Azione in cui si articola il Programma, favorendo, altresì il processo di rimodulazione delle risorse, ovvero delle variazioni/rimodulazioni che dovessero rendersi necessarie per il completo utilizzo della dotazione.
- Linea di intervento 3: SUPPORTO PER APPLICAZIONE DI OPZIONI SEMPLIFICATE DI COSTO, articolata in azioni finalizzate ad integrare e/o rafforzare le competenze delle risorse deputate all’attuazione del POR, anche attraverso l’innesto di *expertise* funzionali alle esigenze di sviluppo e definizione di metodologie conformi alle disposizioni regolamentari per l’applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ed alle procedure di controllo da attivare per le stesse.

**CONSIDERATO** che ai fini del completamento dell’*iter* concessorio, la Regione Puglia, Beneficiario del Progetto “Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie”, deve sottoscrivere, congiuntamente all’Autorità di Gestione del PON *Governance*, l’Accordo di concessione del finanziamento per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto.

**CONSIDERATO**, altresì, che il Progetto ammesso a finanziamento prevede:

- la realizzazione della Linea di intervento 1 e della Linea di intervento 3 tramite ARTI - Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione - individuata, già in fase di presentazione della proposta progettuale, quale soggetto attuatore per le precitate Linee di intervento in ragione della sua natura di ente strumentale della Regione operante a supporto della stessa ai fini della definizione e gestione delle politiche per lo sviluppo economico, l’istruzione, la formazione, il lavoro e l’innovazione in tutte le sue declinazioni;
- l’impiego, in termini di giornate/uomo, del personale dipendente, già in servizio presso la Regione Puglia, con conseguente rendicontazione delle spese in ragione dell’impiego nelle attività di Progetto ed evidenza contabile di quanto rendicontato attraverso opportuna operazione di regolazione tra capitoli di

spesa del bilancio vincolato da istituire con il presente provvedimento ed il capitolo di entrata del bilancio autonomo E3064060 "Rimborsi per le spese di personale sostenute per progetti finanziati da risorse UE", procedendo al calcolo delle predette spese di personale e dei relativi tetti nel rispetto di quanto indicato nell'apposita nota informativa prot. AOO\_165/ 7899 del 3/11/2022 inviata a mezzo PEC alla Sezione Personale da parte della Sezione Programmazione Unitaria con il dettaglio degli importi che si prevede di recuperare a seguito di idonea rendicontazione.

Sulla base di quanto suindicato, si propone alla Giunta Regionale di:

- prendere atto del progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie", (in breve "*Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia*") a valere sull'Asse VII – Azione 7.2.1 del PON Governance 2014-2020 per € 2.637.000,00, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all.1);
- di approvare lo schema di l'Accordo di concessione del finanziamento per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al suddetto Progetto, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all.2) che dovrà successivamente essere sottoscritta;
- di dare atto che il "Responsabile del Progetto" è il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020, dott. Pasquale Orlando;
- di approvare lo schema di Convenzione tra Regione Puglia e ARTI- Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione- al fine di disciplinare il rapporto tra Beneficiario e soggetto attuatore allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 3);
- istituire nuovi capitoli di entrata e di spesa e di apportare la variazione, ai sensi dell'art. 51, comma 2 del D. Lgs. 23 Giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii., al Bilancio di Previsione 2022 e Pluriennale 2022-2024, al Documento tecnico di accompagnamento ed al Bilancio Gestionale e Finanziario 2022-2024, approvato con D.G.R. n. 2 del 20/01/2022, per complessivi € 2.637.000,00 da destinare all'attuazione del progetto Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie", a valere sull'Asse VII – Azione 7.2.1 del PON Governance 2014-2020.

#### **Garanzie di riservatezza**

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla L. n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli artt. 9 e 10 del suddetto Regolamento UE.

#### **COPERTURA FINANZIARIA DI CUI AL D. LGS N. 118/2011 E SS.MM.II.**

Il presente provvedimento comporta l'istituzione di nuovi capitoli di entrata e di spesa e la variazione al Bilancio di Previsione 2022, al Documento Tecnico di accompagnamento e al Bilancio Gestionale approvato con DGR n. 2 del 20/01/2022 ai sensi dell'art. 51 comma 2 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. come di seguito esplicitato.

CRA 02.06 SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA

#### **Istituzione di nuovi capitoli di entrata**

**Entrata - ricorrente**

Capitolo di entrata	Descrizione del capitolo	Cod. UE	Codifica piano dei conti finanziario e gestionale SIOPE
CNI _____	TRASFERIMENTI C/CORRENTE PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1. RE-ACT-UE. Progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie"	2	E.2.01.01.01.000
CNI _____	TRASFERIMENTI C/CAPITALE PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1. RE-ACT-UE. Progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie"	2	E.4.02.01.01.000

### **Istituzione Nuovi capitoli di spesa**

#### **Tipo di spesa: ricorrente**

Capitolo	Declaratoria capitolo	Missione Programma Titolo	Cod UE	Codifica Piano dei conti finanziario
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali.	1.12.1	8	U.1.04.01.02.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Retribuzioni.	1.12.1	8	U.1.01.01.01.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Contributi sociali a carico dell'ente.	1.12.1	8	U.1.01.02.01.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. IRAP.	1.12.1	8	U.1.02.01.01.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Prestazioni professionali specialistiche.	1.12.1	8	U.1.03.02.11.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Consulenze.	1.12.1	8	U.1.03.02.10.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	1.12.1	8	U.1.03.02.02.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Altri beni di consumo	1.12.1	8	U.1.03.01.02.000
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Hardware	1.12.2	8	U.2.02.01.07.000

**VARIAZIONE AL BILANCIO VINCOLATO**• **Parte I^ - Entrata**

Tipo entrata ricorrente

Codice UE: 2

Capitolo di entrata	Descrizione del capitolo	Codifica Piano dei Conti Integrato	Variazione competenza e cassa	Variazione competenza
			e.f. 2022	e.f. 2023
CNI _____	TRASFERIMENTI C/CORRENTE PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1. REACT-UE. Progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie"	E.2.01.01.01.000	+ € 421.761,74	+ € 2.148.138,26
CNI _____	TRASFERIMENTI C/CAPITALE PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1. REACT-UE. Progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie"	E.4.02.01.01.000	€ 0,00	+ € 67.100,00

**TITOLO GIURIDICO CHE SUPPORTA IL CREDITO:**

- PON *Governance* 2014-2020 modificato e approvato da ultimo con Decisione C(2022) 4295 del 17 giugno 2022 a valere sull'Azione 7.2.1 prevista nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 7.2 dell'Asse 7 del Programma - REACT UE

Si attesta che l'importo relativo alla copertura del presente provvedimento corrisponde ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con debitore certo: Agenzia per la Coesione Territoriale.

• **Parte II^ - Spesa****Tipo di spesa: ricorrente****CODICE UE: 8**

Capitolo	DECLARATORIA	Missione e Programma	Codifica Piano dei Conti Integrato	Variazione competenza e cassa	Variazione competenza
		Titolo		e.f. 2022	e.f. 2023
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali.	1.12.1	U.1.04.01.02.000	+€ 420.000,00	+€ 1.680.000,00
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Retribuzioni.	1.12.1	U.1.01.01.01.000	+€ 1.302,36	+€ 151.697,84
CNI _____	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Contributi sociali a carico dell'ente.	1.12.1	U.1.01.02.01.000	+€ 348,68	+€ 40.638,53

CNI	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. IRAP.	1.12.1	U.1.02.01.01.000	+€ 110,70	+€ 12.901,89
CNI	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Prestazioni professionali specialistiche.	1.12.1	U.1.03.02.11.000	€ 0,00	+€ 24.400,00
CNI	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Consulenze.	1.12.1	U.1.03.02.10.000	€ 0,00	+€ 42.700,00
CNI	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	1.12.1	U.1.03.02.02.000	€ 0,00	+ € 159.500,00
CNI	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Altri beni di consumo	1.12.1	U.1.03.01.02.000	€ 0,00	+ € 36.300,00
CNI	PON GOVERNANCE 2014-2020. Azione 7.2.1 REACT-UE. Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie. Hardware	1.12.2	U.2.02.01.07.000	€ 0,00	+€ 67.100,00

L'operazione contabile proposta assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti e gli equilibri di Bilancio di cui al D. Lgs. 118/2011.

L'entrata e la spesa di cui al presente provvedimento pari a € 2.637.000,00 corrisponde ad OGV che sarà perfezionata negli esercizi finanziari 2022-2023 mediante atti adottati dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria ai sensi del principio contabile di cui all'allegato 4/2, par. 3.6, lett. c) "contributi a rendicontazione" del D. Lgs. 118/2011.

Il Vice Presidente, Assessore al Bilancio con delega alla Programmazione, relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera d), della L.R. n. 7 del 04/02/1997, propone alla Giunta Regionale di:

1. di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa e che qui si intende integralmente riportato;
2. di prendere atto del progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie" (in breve, "Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia"), finanziato a valere sull'Asse VII – Azione 7.2.1 del PON *Governance* 2014-2020 per complessivi € 2.637.000,00, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 1);
3. di dare atto che il "Responsabile del Progetto" è il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020, dott. Pasquale Orlando;

4. di approvare lo schema di l'Accordo di concessione del finanziamento per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al suddetto Progetto, predisposto dall'AdG del PON Governance, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 2), autorizzando l'Autorità di Gestione ad apportare allo stesso, se necessario, eventuali modifiche di carattere non sostanziale;
5. di approvare lo schema di Convenzione tra Regione Puglia e ARTI- Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione- al fine di disciplinare il rapporto tra Beneficiario e soggetto attuatore, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante, (all. 3) , autorizzando l'Autorità di Gestione ad apportare allo stesso, se necessario, eventuali modifiche di carattere non sostanziale;
6. di demandare al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020, - l'adozione degli atti di propria competenza consequenziali e connessi al presente provvedimento, delegandolo altresì alla sottoscrizione della l'Accordo di concessione del finanziamento per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto de quo, predisposto dall'AdG del PON Governance, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 2) e alla sottoscrizione Convenzione tra Regione Puglia e ARTI- Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione, allegata al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 3);
7. di istituire nuovi capitoli di entrata e di spesa e di autorizzare la variazione, in parte entrata e in parte spesa, al bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024, Documento tecnico di accompagnamento e al Bilancio gestionale approvato con DGR n. 2 del 20/01/2022, ai sensi dell'art. 51 c. 2 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., così come indicato nella sezione "Copertura Finanziaria" del presente atto;
8. di autorizzare la Sezione Bilancio e Ragioneria ad operare, ai fini indicati in premessa, la variazione al Documento tecnico di accompagnamento e al Bilancio gestionale, secondo quanto riportato nella sezione "Copertura Finanziaria";
9. di approvare l'Allegato E/1 parte integrante del presente provvedimento nella parte relativa alla variazione al bilancio;
10. di incaricare il Servizio Bilancio della Sezione Bilancio e Ragioneria di trasmettere al Tesoriere regionale il prospetto di cui all'art. 10 comma 4 del D. Lgs n. 118/2011 conseguentemente
11. di pubblicare il presente provvedimento sui siti istituzionali e sul BURP.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale ed europea e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Responsabile della Struttura "Supporto alla pianificazione e al coordinamento della Programmazione Comunitaria"  
(Francesca PASTORESSA)

La PO Responsabile di Struttura "Supporto al coordinamento della gestione contabile e finanziaria del Programma"  
(Monica Donata CAIAFFA)

La PO "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 in ambito FESR"  
(Maria CAVONE)

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria  
(Pasquale ORLANDO)

Il sottoscritto NON RAVVISA la necessità di esprimere osservazioni sulla proposta di deliberazione, ai sensi del DPGR n. 22/2021



Il Direttore della Struttura Speciale Attuazione POR  
(Pasquale ORLANDO)

Il Vice Presidente  
Assessore al Bilancio con delega alla Programmazione  
(Raffaele PIEMONTESE)

### LA GIUNTA REGIONALE

- udita e fatta propria la relazione del Vicepresidente, Assessore al Bilancio e alla Programmazione;
- viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento che attestano la conformità alla legislazione vigente;
- a voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge

### DELIBERA

1. di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa e che qui si intende integralmente riportato;
2. di prendere atto del progetto “Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie” (in breve, “Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia”), finanziato a valere sull’Asse VII – Azione 7.2.1 del PON *Governance* 2014-2020 per complessivi € 2.637.000,00, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 1);
3. di dare atto che il “Responsabile del Progetto” è il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020, dott. Pasquale Orlando;
4. di approvare lo schema di l’Accordo di concessione del finanziamento per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al suddetto Progetto, predisposto dall’AdG del PON *Governance*, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 2), autorizzando l’Autorità di Gestione ad apportare allo stesso, se necessario, eventuali modifiche di carattere non sostanziale;
5. di approvare lo schema di Convenzione tra Regione Puglia e ARTI- Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione- al fine di disciplinare il rapporto tra Beneficiario e soggetto attuatore, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante, (all. 3) , autorizzando l’Autorità di Gestione ad apportare allo stesso, se necessario, eventuali modifiche di carattere non sostanziale;
6. di demandare al Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria – Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020, - l’adozione degli atti di propria competenza consequenziali e connessi al presente provvedimento, delegandolo altresì alla sottoscrizione della l’Accordo di concessione del finanziamento per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto de quo, predisposto dall’AdG del PON *Governance*, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 2) e alla sottoscrizione Convenzione tra Regione Puglia e ARTI- Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione, allegata al presente provvedimento e di esso parte integrante (all. 3);
7. di istituire nuovi capitoli di entrata e di spesa e di autorizzare la variazione, in parte entrata e in parte spesa, al bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024, Documento tecnico di accompagnamento e

al Bilancio gestionale approvato con DGR n. 2 del 20/01/2022, ai sensi dell'art. 51 c. 2 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., così come indicato nella sezione "*Copertura Finanziaria*" del presente atto;

8. di autorizzare la Sezione Bilancio e Ragioneria ad operare, ai fini indicati in premessa, la variazione al Documento tecnico di accompagnamento e al Bilancio gestionale, secondo quanto riportato nella sezione "*Copertura Finanziaria*";
9. di approvare l'Allegato E/1 parte integrante del presente provvedimento nella parte relativa alla variazione al bilancio;
10. di incaricare il Servizio Bilancio della Sezione Bilancio e Ragioneria di trasmettere al Tesoriere regionale il prospetto di cui all'art. 10 comma 4 del D. Lgs n. 118/2011 conseguentemente
11. di pubblicare il presente provvedimento sui siti istituzionali e sul BURP.

**Il Segretario della Giunta**

ANNA LOBOSCO

**Il Presidente della Giunta**

RAFFAELE PIEMONTESE

Allegato L/1

Allegato n. 8/1  
al D.L. n. 118/2011

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

data: .... / .... / ..... n. protocollo .....

Rif. Proposta di delibera del APR/DEL/2022/00022

## SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. .... - ESERCIZIO 2022	VARIAZIONI		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2022
			in aumento	in diminuzione	
MISSIONE 1	<i>Missione 1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>				
Programma 12	Programma 12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione				
Titolo 1	Spese correnti	residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		
<b>Totale Programma</b>	Programma 12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione	residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<i>Missione 1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		
<b>TOTALE VARIAZIONI IN USCITA</b>		residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
<b>TOTALE GENERALE DELLE USCITE</b>		residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		

## ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. .... - ESERCIZIO 2022	VARIAZIONI		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2022
			in aumento	in diminuzione	
TITOLO II	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>				
Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		
<b>TOTALE TITOLO</b>	<b>II TRASFERIMENTI CORRENTI</b>	residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		
<b>TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA</b>		residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		residui presunti			
		previsione di competenza	421.761,74		
		previsione di cassa	421.761,74		

TIMBRO E FIRMA DELL'ENTE  
Responsabile del Servizio Finanziario / Dirigente responsabile della spesa



Pasquale Orlando  
17.11.2022 12:01:16  
GMT+01:00



Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

**Programma Operativo Nazionale  
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020  
(Assi 5-6-7 – REACT-EU)**

**TITOLO DEL PROGETTO**

**RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA - PUGLIA**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

#### ANAGRAFICA PROPONENTE/I E BENEFICIARIO

Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)

1

Proponente	
Nome	AUTORITA' DI GESTIONE POR PUGLIA 2014-2020 - SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA
Ente di appartenenza	REGIONE PUGLIA
Sede	Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70126 Bari (BA)
CF o Partita IVA	80017210727
Responsabile	PASQUALE ORLANDO
Indirizzo	VIA G. GENTILE, 52 - BARI
Telefono	0805403150
E-mail	attuazioneprogramma@regione.puglia.it
PEC	attuazioneprogramma@pec.rupar.it
Codice IPA	r_puglia

*L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi*

Beneficiario	
Nome	AUTORITA' DI GESTIONE POR PUGLIA 2014-2020 - SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA
Ente di appartenenza	REGIONE PUGLIA
Sede	Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70126 Bari (BA)
CF o Partita IVA	80017210727
Responsabile	PASQUALE ORLANDO
Indirizzo	VIA G. GENTILE, 52 - BARI
Telefono	0805403150
E-mail	attuazioneprogramma@regione.puglia.it
PEC	attuazioneprogramma@pec.rupar.it
Codice IPA	r_puglia

*L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi*

Cronistoria delle revisioni di progetto		
Versione	Data	Descrizione delle modifiche
1		

*Nella descrizione delle modifiche specificare: se presente, il numero e la data della nota di approvazione della modifica; le modifiche apportate con riferimento alle singole Sezioni.*

#### HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

*A cura del Proponente*

#### HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ANAGRAFICA PROGETTO**

**Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri**  
Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia

**Titolo completo del Progetto**  
Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie

**Asse**

- 5 - Migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per la promozione della salute a livello territoriale
- 6 - Potenziare la capacità di risposta della popolazione alla pandemia da COVID-19
- 7 - Assistenza Tecnica REACT - EU

**Azione**

	7.1.1 Assistenza tecnica agli Uffici dell'Autorità di Gestione, Certificazione e Controllo del Programma
X	7.2.1 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027

**Tipologia Progetto**

- Acquisizione servizi
- Acquisizione beni

*Nella scelta tenere conto del criterio della **spesa prevalente** qualora sia prevista sia l'acquisizione di servizi che di beni. Se la spesa monetaria sarà superiore per i servizi, selezionare "Acquisizione servizi", altrimenti se sarà superiore per i beni, selezionare "Acquisizione beni".*

**Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico**

- SI
- NO

*In alcuni casi più schede Progetto possono essere ricondotte ad un unico Progetto che le integra tra loro*

**Costo del Progetto** € 2.637.000,00

**Cofinanziamento**

- SI
- NO

**Data di inizio del Progetto (gg/mm/aaaa)** 20/09/2022

**Data di fine del Progetto (gg/mm/aaaa)** 31/12/2023

*La data di fine del Progetto coincide con la data ultima di ammissibilità delle spese*

**Azione di sistema**

- SI
- NO

**Categoria di regioni**

	Più sviluppate
	In transizione
X	Meno sviluppate

Indicare le regioni su cui impatta l'idea Progetto	
<input type="checkbox"/>	Basilicata
<input type="checkbox"/>	Campania
<input checked="" type="checkbox"/>	Puglia
<input type="checkbox"/>	Calabria
<input type="checkbox"/>	Sicilia

Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento	
<input type="checkbox"/>	096. Capacità istituzionale delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici relative all'attuazione del FESR o ad azioni a sostegno di iniziative inerenti all'asse "capacità istituzionale" del FSE

Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento	
<input type="checkbox"/>	01. Sovvenzione a fondo perduto

Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio	
<input type="checkbox"/>	07. Non pertinente

Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione	
<input type="checkbox"/>	07. Non pertinente

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

*A cura del Proponente*

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

#### IDEA PROGETTO

*L'intera Sezione è dedicata alla descrizione dell'idea progettuale. Una descrizione aperta, non schematica e, soprattutto, non vincolata ad un eccessivo dettaglio analitico, dettaglio che sarà, invece, richiesto nelle Sezioni successive. Dalla lettura delle differenti Sottosezioni dovrebbe poter emergere la visione del Proponente in relazione, innanzitutto, al cambiamento che viene promosso attraverso la proposta. Andranno, altresì, messi in evidenza gli scenari attesi al termine del Progetto, così come gli elementi già presenti nel contesto di riferimento intesi come risultati, se disponibili, di precedenti esperienze. Infine, dovrebbe essere dimostrata la capacità del Proponente di prevedere eventuali rischi attuativi e le contromisure adottate per scongiurarne gli effetti. Se si ritiene il Progetto dotato di una significativa componente di innovazione evidenziare i vantaggi che potranno derivare dalla sua realizzazione.*

#### Individuare sinteticamente le finalità del Progetto e la strategia per il loro raggiungimento

Aumentare in modo strutturale la capacità amministrativa per sviluppare le condizioni di miglioramento della performance della Pubblica Amministrazione (P.A.) nel suo complesso e dell'intera filiera di attori coinvolti è il presupposto della buona riuscita delle politiche pubbliche in generale e dell'utilizzo dei fondi SIE in particolare. Tale assunto assume maggiore rilevanza nel nuovo contesto che si è venuto a creare a seguito dell'emergenza COVID-19, in cui le nuove metodologie e modalità operative adottate, hanno posto l'accento sul disallineamento tra le competenze richieste e quelle effettivamente in possesso dal sistema (skill mismatch) generando la necessità di creare, anche nel mutato contesto, le condizioni ottimali per la realizzazione di percorsi di rafforzamento della governance e delle strutture coinvolte nella gestione dei Fondi. In una prospettiva di miglioramento continuo e di rafforzamento dell'orgoglio di poter contribuire al grande progetto di trasformazione della cosa pubblica, anche e soprattutto attraverso l'utilizzo dei Fondi Comunitari, il Progetto che s'intende realizzare mira a dare concreta attuazione al processo di cambiamento già in essere, ponendosi quale finalità quella di realizzare un processo virtuoso in cui le attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e certificazione delle risorse sia l'evidenza delle risposte tempestivamente fornite ai fabbisogni espressi dal contesto socio-economico di riferimento. Il raggiungimento di tale finalità richiede lo sviluppo di un percorso di empowerment organizzativo fortemente supportato da processi di semplificazione e digitalizzazione dei sistemi informativo-gestionali, per realizzare il quale occorre un adeguato rafforzamento delle conoscenze e delle competenze, un'azione di capacity building che fornisca tutti gli strumenti per orientarsi in un contesto in continua evoluzione sia per le riforme in atto che per l'avanzare delle innovazioni tecnologiche che impattano fortemente sui processi di digitalizzazione, semplificazione e trasparenza della PA. Il rafforzamento delle competenze è il presupposto fondante del cambiamento che s'intende attuare, il cui fine ultimo è quello di sistematizzare comportamenti proattivi idonei a favorire scelte strategiche che, attraverso l'utilizzo dei Fondi, garantiscano al Territorio condizioni di sviluppo da attuarsi in un contesto programmatico di ampio respiro. Il processo di crescita che si ha in animo di implementare, realizzabile attraverso l'acquisizione di beni e servizi, ovvero incarichi a professionisti esterni, troverà il suo naturale completamento in azioni di mainstreaming finalizzate alla condivisione con le altre Regioni di esperienze, approcci, metodi e soluzioni operative adottate. L'intero processo, declinato in obiettivi operativi, linee di intervento e attività, sarà realizzato in favore delle risorse umane in forza presso la Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia coinvolte nella chiusura della Programmazione 2014-2020 e fungerà da volano per facilitare il rapido avvio della Programmazione 2021-2027, in cui le conoscenze (sapere) e le competenze (saper fare) acquisite grazie all'intervento proposto daranno corpo al cambiamento auspicato realizzabile attraverso il sapere agile (saper essere). Obiettivi generali, quindi, sono l'empowerment delle risorse umane e l'implementazione di sistemi informativi utili a favorire il processo di semplificazione e all'interoperabilità delle risorse coinvolte nelle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e certificazione; obiettivi operativi sono le attività propedeutiche alla chiusura della Programmazione 2014-2020 e l'avvio della Programmazione 2021-2027 a loro volta declinati in linee di intervento e relative attività. Al fine di prevedere i possibili rischi attuativi ed individuare contromisure idonee a scongiurarne gli effetti, si prevede di effettuare costanti misurazioni incrementali dello stato di avanzamento delle attività, in cui si sostanziano le linee di intervento, in modo da monitorare anche la tempistica di attuazione e verificare in tempo utile gli scostamenti tra previsto e realizzato per porre in essere azioni idonee al raggiungimento degli obiettivi ed output di progetto nei tempi programmati.

*In questa Sottosezione andranno individuate, ad un livello generale, le motivazioni principali alla base della proposta progettuale e gli elementi fondanti della propria strategia attuativa.*

#### Descrivere il contesto di riferimento attuativo nel quale il Progetto si inserisce

Il Progetto è articolato e strutturato sulla necessità di sviluppare e accrescere le competenze dei funzionari regionali della Sezione Programmazione Unitaria coinvolti nelle attività di programmazione, gestione, attuazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e certificazione del POR Puglia ed è particolarmente incentrato sulle azioni che in contestualità, come di consueto, riguardano la chiusura della Programmazione 2014-2020 e l'avvio della Programmazione 2021-2027. Le risorse umane coinvolte nel raggiungimento di tali obiettivi operativi necessitano di supporto in termini di sviluppo di competenze e capacità gestionali, volto essenzialmente a favorire un processo di semplificazione procedurale che attraverso la standardizzazione di modelli e l'interoperabilità dei sistemi renda più agevole il processo di spesa, pagamento e certificazione, offrendo, anche attraverso un rafforzamento dei controlli, una riduzione dei tempi di erogazione e certificazione dei Fondi.

Al contempo, l'intervento risulterà idoneo a capitalizzare le esperienze già maturate e favorire un celere avvio nel nuovo ciclo di Programmazione, consentendo di rafforzare le competenze specifiche delle risorse umane coinvolte nella programmazione e gestione, con particolare riguardo all'implementazione delle opzioni di costo semplificato.

*Per contesto di riferimento attuativo si intende l'insieme degli elementi che consentono, ad oggi, di collocare il Progetto nel suo alveo naturale. Ci si attende, pertanto, una descrizione piuttosto circoscritta, concreta e fortemente agganciata all'idea progettuale e ai cambiamenti che si intende effettivamente promuovere. Gli elementi di coerenza con l'Azione del Programma che finanzia il Progetto andranno indicati successivamente.*

**Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale**



Criticità 1	Necessità di sviluppare le competenze dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma, anche in relazione al turnover di personale che ha interessato la Sezione Programmazione Unitaria
Criticità 2	
Opportunità 1	Rafforzare e sviluppare le risorse umane e tecniche, capitalizzando la positiva esperienza già maturata e proiettandola verso la Programmazione 2021-2027
Opportunità 2	

*Inserire fino ad un massimo di 10 criticità e di 10 opportunità. Gli slot a disposizione verranno visualizzati dopo ogni inserimento premendo il tasto Invio.*

Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento	
Cambiamento / impatto 1	Miglioramento dei processi di spesa e pagamento da realizzare attraverso la razionalizzazione ed il rafforzamento dei controlli.
Cambiamento / impatto 2	Efficientamento delle attività di programmazione economico-finanziaria
Cambiamento / impatto 3	Definizione di opzioni semplificate di costi che contribuiscano a semplificare le procedure di rendicontazione e di controllo delle operazioni finanziate
Cambiamento / impatto 4	

*In questa Sottosezione va descritto lo scenario futuro atteso attraverso l'individuazione di pochi e rilevanti cambiamenti che si ritiene possano essere registrabili al termine delle Attività. Tali cambiamenti coincidono sostanzialmente con gli impatti attesi direttamente attribuibili al Progetto. Questo esercizio può aiutare a ragionare sugli effetti del Progetto, che andrebbero intesi, appunto, come cambiamenti del contesto, attribuibili con certezza (evidence based) a quanto realizzato attraverso il Progetto.*

*In questa luce, pur non essendo un obbligo ai fini della validazione della scheda, sarebbe auspicabile che fossero suggeriti alcuni indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma.*

Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma	
Indicatore di impatto 1	incremento dei controlli
Indicatore di impatto 2	definizione di un sistema informatizzato di registrazione degli stanziamenti, impegni, economie e riprogrammazione delle risorse per singoli Assi e Azioni del Programma
Indicatore di impatto 3	incremento nell'utilizzo di opzioni di costo semplificate
Indicatore di impatto 4	

**Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce: 7.2.1 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027**

*Le attività progettuali andranno ad incidere positivamente sullo sviluppo e l'arrivo della nuova Programmazione 2021-2027, favorendo l'implementazione, nella fase di ultimazione della Programmazione in corso e nelle attività di chiusura, di strumenti e metodologie volte ad incrementare l'efficienza delle risorse coinvolte, attraverso percorsi di rafforzamento finalizzati a capitalizzare le esperienze già positivamente maturate e sviluppare nuove ulteriori conoscenze e competenze utili a garantire un'ottimizzazione e riorganizzazione dei processi con conseguenti miglioramenti in termini di performance dell'attività amministrativa.*

*La richiesta di concentrarsi sulla sola Azione selezionata è motivata dalla esistenza di una preliminare verifica di coerenza con l'Asse e l'Obiettivo Specifico di riferimento del PON, anch'essi indicati nella Sezione dell'anagrafica del Progetto, effettuata dalla stessa AdG in sede di istruttoria.*

**Motivare la scelta della dimensione territoriale per l'attuazione: azione territorialmente mirata alle regioni meno sviluppate**

Le azioni proposte con il Progetto mirano ad intervenire su precondizioni ed avviare processi collaterali, al fine di migliorare l'effettiva capacità del sistema di funzionare efficacemente, pertanto sono indirizzate al rafforzamento delle risorse umane operanti all'interno della Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia, più direttamente coinvolte nell'attuale Programmazione 2014-2020, anche al fine di favorire un celere avvio per la Programmazione 2021-2027

*In questa Sottosezione va specificata nel dettaglio la caratterizzazione territoriale dell'intervento. Se si tratta di azioni di sistema esplicitare le motivazioni di tale scelta ed evidenziarne gli aspetti più qualificanti*

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**PARTENARIATO**

Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Tra i Partner potrebbero essere incluse anche quelle Amministrazioni che vengono coinvolte nell'ambito delle Attività progettuali attraverso forme di collaborazione Pubblico-Pubblico (ex art 5, comma 6, Dlgs. 50/2016). In questo caso, andrà esplicitamente previsto e richiamato nell'apposito spazio - Attività svolte dal partner - lo specifico Accordo tra le Amministrazioni coinvolte che espliciti le forme di questa collaborazione che saranno oggetto di istruttoria da parte dell'AdG.

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner  
Istituzione/organizzazione Partner 1

Modalità di coinvolgimento del Partner					
	Accordo	Convenzione	Protocollo	Comitato	Altre forme di collaborazione

Selezionare la casella in corrispondenza della modalità di coinvolgimento (Accordo, Convenzione, etc.) per ciascuno dei Partner presenti, dopo averli inseriti nella tabella precedente.

**Attività svolte dal Partner**

Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

[Empty text box for help request]

A cura del Proponente

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

[Empty text box for response]

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)**

*Questa Sezione vuole promuovere le capacità diagnostiche e di autocorrezione delle Amministrazioni proponenti. Non di rado il Quadro Logico dei progetti, come in linea teorica anche quello proposto nel presente formulario, tende a ritenere sufficiente la descrizione del concatenamento tra Obiettivi, Attività e Risultati considerandolo, in ogni caso, come "buono in sé", concedendo poco spazio alla autoriflessività sui ritardi possibili, sulle resistenze al cambiamento, sulla assenza di assetti minimi da predisporre per attivare efficacemente il cambiamento auspicato. Questi fattori di rischio attuativo, al contrario, sono molto spesso in grado di determinare il mancato raggiungimento dei risultati attesi se non, addirittura, in alcuni casi, responsabili del completo fallimento del Progetto. Si chiede al Proponente, pertanto, di interrogarsi sui rischi attuativi, cioè su quegli aspetti del Progetto che, in presenza di determinate (possibili) condizioni avverse, possono compromettere il corretto avanzamento dello stesso e, conseguentemente, di offrire soluzioni per la loro opportuna prevenzione e/o rapido superamento.*

**Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei Risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli**

	Descrizione	Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio
Fattore di rischio 1	resistenza al cambiamento	condivisione e socializzazione degli obiettivi progettuali
Fattore di rischio 2	turnover del personale	coinvolgimento prioritario dei soggetti titolari di Posizione Organizzativa tanto per garantire che il trasferimento di conoscenze e competenze operate in loro favore sia sempre realizzabile in favore delle altre risorse umane assegnata alla Sezione Programmazione Unitaria, quanto per la loro minore propensione al turnover.
Fattore di rischio 3		

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE**

*In questa Sezione si invita il Proponente, qualora ci siano già stati interventi sullo stesso contesto e/o precedenti edizioni dello stesso Progetto, di estrarre ed evidenziare brevemente gli elementi di successo e/o di criticità della passata esperienza per meglio contestualizzare e orientare più efficacemente le Attività qui proposte*

**Il Progetto è legato ad esperienze precedentemente realizzate e concluse**

- SI
- NO

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO**  
*Individuare gli Obiettivi generali e Operativi del Progetto così come emergono dalla analisi preliminarmente svolta*

Elencare gli Obiettivi Generali	
Obiettivo Generale 1	Massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nella gestione dei Fondi Comunitari
Obiettivo Generale 2	

*Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso descritto nella Sezione dell'idea Progetto. Essi sono in stretta relazione con l'Azione del Programma selezionata. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi agli Impatti.*

Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto	
Obiettivo Operativo 1	Integrare e/o rafforzare le competenze delle struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze specialistiche che vanno manifestandosi nel corso dell'avanzamento del Programma
Obiettivo Operativo 2	Dare celere avvio per la Programmazione 2021-2027
Obiettivo Operativo 3	

*Per Obiettivi Operativi si intendono gli Obiettivi posti ad un livello di definizione/concretezza maggiore rispetto a quelli generali e che è possibile operationalizzare, cioè, scomporre in specifiche Linee di Intervento e Attività. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi ai Risultati Attesi.*

Indicare i Risultati attesi previsti dal Progetto e collegati agli Obiettivi Operativi precedentemente elencati	
Risultato atteso 1	Analisi e ipotesi di rimodulazione dei processi attuativi
Risultato atteso 2	Sviluppo/rafforzamento di competenze strategiche, tecnico-specialistiche e trasversali
Risultato atteso 3	Semplificazione processi e procedure
Risultato atteso 4	

*Ciascun Obiettivo Operativo dovrà essere collegato al proprio Risultato Atteso. Potrebbe anche essere possibile che più Obiettivi Operativi convergano verso lo stesso Risultato Atteso. L'associazione tra Obiettivo Operativo e Risultato Atteso sarà, comunque, effettuata nelle prossime Sezioni.*

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**LINEE DI INTERVENTO**

*Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi che saranno eventualmente indicati nelle attività collegate ATa (Direzione e Coordinamento), ATb (Comunicazione e Disseminazione), ATc (Monitoraggio e Valutazione).*

Indicare i titoli delle Linee di Intervento	
Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione e Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	Attuazione dei controlli e certificazione delle spese
Linea di Intervento 2	Sviluppo di un sistema informativo customizzato
Linea di Intervento 3	Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR
Linea di Intervento 4	

*Indicare solo il titolo, sarà possibile descrivere la singola Linea di Intervento successivamente*

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

#### LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

*Per le 3 Linee Trasversali, dopo aver descritto le modalità in questo foglio, compilare i 3 fogli successivi nel caso in cui queste Linee producano dei costi. Compilare rispettivamente il foglio ATa per la Direzione e Coordinamento, il foglio ATb per la Comunicazione e il foglio ATc per il Monitoraggio e la Valutazione. Nel caso in cui non ci siano costi è possibile lasciare il foglio relativo all'Attività collegata alla Linea Trasversale vuoto.*

##### Descrivere le modalità di Direzione e Coordinamento in relazione all'attuazione progettuale

Si prevede di attuare la Direzione ed il Coordinamento del Progetto, processo attestato in capo all'AdG, tramite la definizione del framework di riferimento per il processo decisionale, in cui sono declinati ruoli, responsabilità, autorità e tempistica delle linee di intervento da attuare e pianificazione delle attività da svolgere. In capo alla Direzione e coordinamento è anche la definizione delle modalità di verifica sullo stato di attuazione del progetto e, quindi, l'individuazione di eventuali azioni correttive in caso di scostamento tra previsto e realizzato. Si definirà, altresì, una strategia per assicurare e controllare la qualità dei deliverable, così come per gestire i rischi e le criticità del progetto

#### LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

**Descrivere le modalità di comunicazione pubblica delle Attività progettuali e di disseminazione dei risultati del Progetto che verranno utilizzate. Si fa presente che tali Attività, seppur proprie del Progetto, andranno messe in coerenza con quelle previste dal Piano di Comunicazione del PON**

Le finalità cui il progetto attende, nella sua articolazione di potenziamento delle risorse umane e tecniche della Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia, nonché i risultati attesi, saranno oggetto di un'azione di comunicazione e disseminazione da realizzarsi non solo attraverso i tradizionali metodi informativi (indicazione sul sito web della Regione, eventi di disseminazione dei risultati), ma anche attraverso confronti, realizzati anche in modalità a distanza, con altre Regioni coinvolte in analoghe progettualità al fine di condividere metodologie e strumenti

#### LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

**Descrivere il sistema di monitoraggio delle Attività del Progetto in relazione agli obblighi di produzione della scheda quadrimestrale e di quella semestrale.**

**Descrivere, inoltre, le modalità utilizzate per la valutazione interna, effettuata dal management, dello stato di avanzamento del Progetto. Indicare, ove individuate, le modalità che caratterizzeranno gli interventi correttivi che si intende porre in essere a fronte di criticità o malfunzionamenti del processo di implementazione.**

L'attività di monitoraggio consentirà di verificare costantemente lo stato di avanzamento delle attività e di misurarne il livello di attuazione in vista dei raggiungimenti degli output. Con cadenza quindicinale ciascun responsabile di processo procederà alla verifica dello stato di attuazione di quanto attestato alla sua responsabilità e riferirà al Coordinatore in merito ad eventuali scostamenti e/o criticità. Il Coordinatore, procederà a verificare con cadenza mensile lo stato di avanzamento delle attività incrociando i dati con il framework di riferimento per il processo decisionale delineato in fase di avvio del progetto. La tempistica di monitoraggio ed il processo ipotizza consentiranno di rilevare tempestivamente ogni eventuale anomalia e di procedere a porre in essere eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli output nella tempistica programmata.

##### HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE << Sezione PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### LINEA DI INTERVENTO 1: ATTUAZIONE DEI CONTROLLI E CERIFICAZIONE DELLE SPESE

#### Descrivere la Linea di intervento

Al fine di integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze specialistiche manifestatesi nel corso dell'avanzamento del Programma, si rende necessario attivare ricorrendo ad ARTI (Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione) un supporto specialistico per l'attuazione dei controlli (desk e loco) necessari per svolgere in maniera esaustiva le attività di verifica connesse alla certificazione delle spese. L'esigenza di rafforzare attraverso il Progetto le attività di controllo risulta particolarmente utile per favorire la chiusura della Programmazione 2014-2020, a partire dal supporto specialistico di carattere metodologico ed operativo che potrà fornire elementi di particolare rilievo anche ai fini della diffusione del ricorso alle procedure di costo semplificate a valere sul FESR oltre che sul FSE. Le attività di controllo, infatti, risultano connesse e funzionali alle attività di definizione di metodologie utili all'implementazione di opzioni semplificate di costo e, al contempo, nella definizione di opzioni semplificate non si può prescindere dalle attività di controllo e dalla individuazione degli elementi di rilievo che nello svolgimento delle stesse emergono. In tali ambiti, quindi, particolarmente strategico e rilevante risulta essere il ricorso ad ARTI che, in quanto Ente strumentale della Regione, ha tra le proprie finalità istituzionali quella di concorrere a realizzare gli obiettivi strategici della Regione, offrendo le proprie competenze di analisi del contesto, progettazione e gestione di misure innovative, monitoraggio e valutazione di bandi e politiche negli ambiti prioritari della strategia regionale, operando in autonomia strategica, ma secondo un modello di co-progettazione con la Regione. L'ARTI, in virtù delle proprie competenze statutarie, è in possesso di un background di rilievo, acquisito attraverso il pluriennale impegno del proprio staff tecnico ed amministrativo nell'attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici regionali incastonati nel POR Puglia, sviluppando attività di progettazione, gestione e monitoraggio di specifici interventi; dispone, inoltre, di una rete di operatori specializzati (Università, Centri di Ricerca, Fondazioni, professionisti, etc.) dotati di competenze di dominio nell'ambito dei controlli amministrativo-documentali (desk e in loco) e nell'ambito della definizione, implementazione ed utilizzo di opzioni semplificate di costo.

Si prevede di provvedere ad un potenziamento delle dotazioni strumentali ed informatiche esistenti al fine di massimizzare l'efficacia degli interventi che s'intendono attuare.

#### Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nella gestione dei Fondi Comunitari

X

#### Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze specialistiche che vanno manifestandosi nel corso dell'avanzamento del Programma

X

Dare celere avvio per la Programmazione 2021-2027

#### Elenco attività collegate alla linea di intervento

A1 - CONTROLLI IN LOCO

#### Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 20.000,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 40.000,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 7.000,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 6.000,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 4.400,00
Altro	€ 1.300.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.377.400,00</b>

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

--

*A cura del potenziale Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio**

--

TORNA ALL'INDICE << Sezione PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

## LINEA DI INTERVENTO 2: SVILUPPO DI UN SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO

### Descrivere la Linea di Intervento

La fase di programmazione in corso, richiede una maggiore monitoraggio sullo stato di attuazione fisica, finanziaria e procedurale di tutte le operazioni, nonché la costante necessità di tenere sotto controllo i livelli di disponibilità, impegno e liquidazione delle risorse POR. L'AdG ha in uso il sistema informativo di monitoraggio (MIR) all'interno del quale confluiscono i dati relativi alle operazioni ammesse al contributo dei Fondi; al contempo, per le su indicate finalità necessiterebbe procedere all'implementazione di un sistema informativo customizzato che consenta di monitorare costantemente le disponibilità residue su ogni Azione e sub Azione in cui si articola il Programma, favorendo, altresì il processo di rinodulazione delle risorse, ovvero delle variazioni/rimodulazioni che dovessero rendersi necessarie per il completo utilizzo della dotazione. S'intende realizzare tale sistema informativo all'interno della Sezione che dispone degli informatici in grado di realizzare il software. Si prevede di provvedere ad un potenziamento delle dotazioni strumentali ed informatiche esistenti al fine di massimizzare l'efficacia degli interventi che s'intendono attuare.

### Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nella gestione dei Fondi Comunitari

X

### Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Integrare e/o rafforzare le competenze delle struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze specialistiche che vanno manifestandosi nel corso dell'avanzamento del Programma

Dare celere avvio per la Programmazione 2021-2027

X

### Elenco attività collegate alla linea di intervento

A2 - SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO

### Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 35.000,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 30.000,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 4.500,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 7.700,00
Altro	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 77.200,00</b>

### HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio



TORNA ALL'INDICE << Sezione PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### LINEA DI INTERVENTO 3: APPLICAZIONE DI OPZIONI SEMPLIFICATE DI COSTO IN AMBITO FESR

#### Descrivere la Linea di Intervento

In linea con i nuovi Regolamenti per il ciclo di Programmazione 2021-2027, la Regione Puglia intende ulteriormente implementare e sviluppare il ricorso ad opzioni di semplificazione dei costi. A tal fine la Sezione programmazione Unitaria necessita integrare e/o rafforzare le competenze delle risorse deputate all'attuazione del POR anche attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze di sviluppo e definizione di metodologie conformi alle disposizioni regolamentari per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ed alle procedure di controllo da attivare per le stesse. Fondamentale nella realizzazione di tale attività risulta l'apporto di ARTI - Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione della Regione Puglia - che già nell'attuale Programmazione ha proceduto ad elaborare la documentazione necessaria all'adozione di opzioni semplificate di costo in relazione ad operazioni finanziate dal FSE. Nell'ambito del Progetto, pertanto, si intende realizzare da un lato un'azione che offra supporto specifico per la definizione degli ambiti e delle modalità operative attraverso cui adottare ed applicare le opzioni di costo semplificato, attraverso la selezione di specifico professionista esperto in materia, dall'altro un intervento che provveda, per il tramite di ARTI, all'elaborazione dei dati necessari all'adozione delle predette opzioni e alla loro concreta adozione. In tale ambito, quindi, particolarmente strategico e rilevante risulta essere il ricorso ad ARTI che, in quanto Ente strumentale della Regione, ha tra le proprie finalità istituzionali quella di concorrere a realizzare gli obiettivi strategici della Regione, offrendo le proprie competenze di analisi del contesto, progettazione e gestione di misure innovative, monitoraggio e valutazione di bandi e politiche negli ambiti prioritari della strategia regionale, operando in autonomia strategica, ma secondo un modello di co-progettazione con la Regione. L'ARTI, in virtù delle proprie competenze statutarie, è in possesso di un background di rilievo, acquisito attraverso il pluriennale impegno del proprio staff tecnico ed amministrativo nell'attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici regionali incastonati nel POR Puglia, sviluppando attività di progettazione, gestione e monitoraggio di specifici interventi; dispone, inoltre, di una rete di operatori specializzati (Università, Centri di Ricerca, Fondazioni, professionisti, etc.) dotati di competenze di dominio nell'ambito dei controlli amministrativo-documentali (desk e in loco) e nell'ambito della definizione, implementazione ed utilizzo di opzioni semplificate di costo.

#### Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nella gestione dei Fondi Comunitari

X

#### Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze specialistiche che vanno manifestandosi nel corso dell'avanzamento del Programma

Dare celere avvio per la Programmazione 2021-2027

X

#### Elenco attività collegate alla linea di intervento

A3 - OPZIONI DI COSTI SEMPLIFICATI

#### Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 35.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 45.000,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 20.000,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 15.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 12.000,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 15.400,00
Altro	€ 800.000,00

**TOTALE** € 942.400,00

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

*A cura del potenziale Proponente*

**HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione**



TORNA ALL'INDICE &lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)
<p>Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;</li> <li>- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;</li> <li>- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);</li> <li>- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;</li> <li>- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;</li> <li>- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;</li> <li>- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);</li> <li>- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.</li> </ul> <p>Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.</p>

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare
Direzione e Coordinamento

Destinatari
Personale dipendente della Sezione Programmazione Unitaria

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.
--

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione
L'attività si sostanzia nella definizione del framework strategico di realizzazione dell'intero Progetto, il processo è attestato in capo all'AdG - Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria - e si declina operativamente nell'individuazione dei soggetti coinvolti nelle attività e del relativo ruolo e connesse responsabilità nel raggiungimento degli output. Oltre che il coordinamento dell'intero progetto, al ruolo di riferimento compete anche l'analisi costante dello stato di avanzamento delle attività per la valutazione degli eventuali scostamenti e rischi legati all'attuazione. A supporto ed in stretta collaborazione con l'AdG, opererà un board ristretto costituito dai funzionari apicali della Sezione che coadiveranno lo stesso razione materie in relazione al ruolo già svolto all'interno dell'organigramma/funzionigramma delineato per il POR Puglia 2014-2020

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla
---

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	
Sviluppo di un sistema informativo customizzato	
Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata
--

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/10/2022
---	------------

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	31/12/2023
---	------------

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 12.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	€ 5.000,00
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 1.800,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 1.100,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 19.900,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di <b>personale dipendente</b> utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	2

Fornire il numero del <b>personale non dipendente</b> del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	3	100
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	X
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Indicatore	Linee guida	Gruppo di lavoro coordinamento	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2022	0	0	
Valore target	1	1	

*Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*  
*Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*  
*Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*  
*Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*  
*Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*  
*Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*  
*Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*  
*Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data*

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

**ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)**

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**

Comunicazione e Disseminazione

**Destinatari**

Dipendenti della Regione Puglia  
stakeholder - altre AdG

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

Il tema del rafforzamento della capacità amministrativa, nell'ottica di efficientamento dei processi, assume rilievo per gli stakeholder che devono avere adeguata informazione sul processo attivato e sulle finalità cui lo stesso tende, tra cui, in primis, il miglioramento dei servizi offerti alla collettività, anche e soprattutto in termini di risposte ai fabbisogni rilevati. Comunicare, pertanto, in maniera diffusa il processo di cambiamento che con il Progetto s'intende attuare assume notevole rilevanza e la modalità di comunicazione da prescegliere deve essere tale da raggiungere un pubblico vasto, pertanto si prevede di utilizzare oltre che il sito istituzionale ed l'ufficio della Regione Puglia, anche i mainstream media. Ulteriore modalità attraverso cui realizzare l'attività sarà quella di condivisione con le altre AdG interessate da progetti simili, delle metodologie adottate e dei risultati raggiunti, al fine di poter socializzare e capitalizzare le esperienze maturate. A tal fine si prevede comunità e visite studio per condividere metodi e risultati, innescando il circolo virtuoso dello scambio di buone prassi.

**Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla**

**Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività**

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

**Selezionare la Linea di Intervento di riferimento**

Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	
Sviluppo di un sistema informativo customizzato	
Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/10/2022
---	------------

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	31/12/2023
---	------------

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 60.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 40.000,00
Missioni	
Convegni	€ 10.000,00
Pubblicazioni	€ 15.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 9.000,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 14.300,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 148.300,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di soggetti dipendenti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

--

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	10

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	11	180
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	X
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	

Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	X
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Indicatore	Convegni presentazione progetto e risultati	opuscolo risultati progetto	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2022	0	0	
Valore target	1	2	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente  
 Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output  
 Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore  
 Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore  
 Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione  
 Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto  
 Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto  
 Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE &lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

ATTIVITÀ TRASVERSALE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)
<p>Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;</li> <li>- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;</li> <li>- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);</li> <li>- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;</li> <li>- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;</li> <li>- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;</li> <li>- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);</li> <li>- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.</li> </ul> <p>Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.</p>

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare
Monitoraggio e Valutazione

Destinatari
Personale della Sezione Programmazione Unitaria

<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>
---

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione
<p>Al fine di portare a compimento tutte le attività di progetto, verrà realizzato un costante monitoraggio di tutti gli step attuativi delineati nel framework di riferimento. Tale attività sarà strutturata su due step. Il primo step prevede che con cadenza quindicinale ciascun responsabile di processo proceda alla verifica dello stato di attuazione di quanto attestato alla sua responsabilità e riferisca al Coordinatore in merito ad eventuali scostamenti e/o criticità; il secondo step prevede che il Coordinatore proceda a verificare con cadenza bimestrale lo stato di avanzamento delle attività incrociando i dati con il framework di riferimento per il processo decisionale delineato in fase di avvio del progetto.</p> <p>La tempistica di monitoraggio ed il processo ipotizzati consentiranno di rilevare tempestivamente ogni eventuale anomalia e di procedere a porre in essere eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli output nella tempistica programmata.</p>

<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla</i>
--

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	<b>X</b>
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	<b>X</b>
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	<b>X</b>
Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	
Sviluppo di un sistema informativo customizzato	
Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	

<i>Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata</i>
---

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/10/2022
---	------------

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa) 31/12/2023

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	€ 20.000,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 20.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	€ 10.000,00
Pubblicazioni	€ 10.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 3.000,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 8.800,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 71.800,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

--

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	2

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	3	100
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	X
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	X
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	



Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Indicatore	Report finale monitoraggio progetto	gruppo di lavoro monitoraggio	
Unità di misura	Realizzato: si/no	Numero	
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	NO	0	
2022	NO	1	
Valore target	SI	3	

*Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*  
*Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*  
*Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*  
*Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*  
*Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*  
*Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*  
*Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*  
*Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data*

#### HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

#### HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ATTIVITÀ\_1**

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**

CONTROLLI IN LOCO

*I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.*

**Destinatari**

Personale della Sezione Programmazione Unitaria

*Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.*

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

La chiusura della Programmazione 2014-2020 richiede l'intensificarsi di alcune attività strettamente collegate agli obiettivi da raggiungere tra cui specificatamente l'esecuzione in termini più massivi e più celeri dei controlli ed il costante e continuo monitoraggio delle disponibilità residue sul programma per eventuali riprogrammazioni, ovvero l'ulteriore implementazione di azioni già programmate. A tale fine si ritiene necessario procedere avvalendosi di ARTI all'acquisizione di supporti specialistici per integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR. Attraverso il supporto attivabile con il presente Progetto si andrà a rafforzare l'attività di controllo ottimizzando i processi e incrementando le performance; le risorse che andranno ad affiancare gli auditor consentiranno infatti una maggiore intensificazione delle attività ed una notevole riduzione dei tempi medi di realizzazione delle verifiche.

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

**Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività**

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

**Selezionare la Linea di Intervento di riferimento**

Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	X

Sviluppo di un sistema informativo customizzato	
Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	€ 20.000,00
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 40.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	€ 7.000,00
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 6.000,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 4.400,00
Altro	€ 1.300.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.377.400,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di soggetti riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	6

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	120
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	X
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	

Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Indicatore	Accordo con ARTI	Affiancamento on the job	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2022	1	1	
Valore target	1	1	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente  
 Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output  
 Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore  
 Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore  
 Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione  
 Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto  
 Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto  
 Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Analisi e ipotesi di rimodulazione dei processi attuativi	X
Sviluppo/rafforzamento di competenze strategiche, tecnico-specialistiche e trasversali	
Semplificazione processi e procedure	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ATTIVIT\_2**

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**  
 SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO

*I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.*

**Destinatari**

Personale della Sezione Programmazione Unitaria

*Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.*

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

La fase di emergenza epidemiologica ha modificato alcune priorità e accentuato la necessità di condividere nuovi e celeri interventi per offrire opportunità di resilienza al sistema economico e produttivo regionale. In questo caso, ha assunto maggiore valore l'intervento programmato per il Piano di attuazione finanziaria. Per ogni azione del POR è definita a livello programmatico una dotazione che tiene conto delle tipologie di intervento ammissibili a finanziamento, sulla base dei codici settore d'intervento di spesa così come definiti dal Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014. Le dotazioni costituiscono la base di partenza per l'elaborazione di piani finanziari che consentono di monitorare l'andamento degli impegni assunti dalla Regione sulla base delle obbligazioni giuridicamente vincolanti perfezionate, ripartiti tra quota di cofinanziamento comunitaria, statale e regionale, con l'obiettivo di non sfiorare in termini di valore assoluto le assegnazioni della quota Ue e della quota a carico del Fondo di rotazione cui alla legge n. 183/1987. Il dettaglio degli impegni è organizzato per annualità ed è aggiornato sia nel corso dell'esercizio che con le risultanze annuali derivanti dall'attività di riaccertamento dei residui e del rendiconto, secondo i principi dettati dal D.Lgs. 118/2011 e in particolare modo con riferimento al principio della competenza finanziaria "potenziata", registrando le variazioni intervenute per effetto di eventuali eliminazioni di residui passivi che si possono rilevare per revocche, rinunce ed economie di progetti. I piani, tenuti costantemente aggiornati, offrono una valida base di partenza per la valutazione in itinere delle azioni intraprese, contribuendo al rafforzamento della collaborazione con le diverse strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei programmi, finalizzata all'utilizzo ottimale delle dotazioni ricevute.

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	

Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	
Sviluppo di un sistema informativo customizzato	X
Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa) 01/11/2022

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa) 31/10/2023

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	€ 35.000,00
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 30.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 4.500,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 7.700,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 77.200,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di <b>personale dipendente</b> utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

Fornire il numero del <b>personale non dipendente</b> del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	150
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	X
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	

Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)		
Indicatore	Sistema informativo customizzato		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria		
Categoria di Regione	Meno sviluppate		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	1		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente  
 Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output  
 Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore  
 Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore  
 Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione  
 Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto  
 Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto  
 Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Analisi e ipotesi di rimodulazione dei processi attuativi	
Sviluppo/rafforzamento di competenze strategiche, tecnico-specialistiche e trasversali	X
Semplificazione processi e procedure	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente



HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ATTIVIT\_3**

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**  
**OPZIONI DI COSTI SEMPLIFICATI**

*I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.*

**Destinatari**

Personale della Sezione Programmazione Unitaria  
 Personale delle Sezioni coinvolte nell'attuazione del Programma  
 Stackholder

*Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.*

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

Il ricorso ad opzioni di costo semplificate connoterà con un raggio di azioni più ampio rispetto alla Programmazione in corso le operazioni da finanziare nel nuovo ciclo di Programmazione. La Sezione Programmazione Unitaria e le altre Sezioni coinvolte nella gestione e attuazione del POR dovranno pertanto acquisire maggiore familiarità con le opzioni di semplificazione ed acquisire le necessarie conoscenze tecniche per orientarsi nella applicazione delle stesse. A tal fine con il Progetto si intende realizzare una fase che, attraverso innesto di expertise esterne, consenta la corretta acquisizione delle conoscenze utili alla familiarizzazione con le nuove disposizioni regolamentari ed una fase che, attraverso il supporto di ARTI, consenta l'elaborazione e l'adozione delle metodologie che portano all'utilizzo delle opzioni semplificate di costo alle specifiche operazioni (FESR e FSE) finanziabili dal Programma.

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	
Sviluppo di un sistema informativo customizzato	
Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa) 15/10/2022

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa) 31/12/2023

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 35.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 45.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 20.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	€ 15.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 12.000,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 15.400,00
Altro	€ 800.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 942.400,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Si prevede l'affiancamento del personale non dipendente a quello dipendente per realizzare una attività di coworking volta all'implementazione delle opzioni semplificate di costo.

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	6

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	1
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	7	140
Personale non dipendente	1	70

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	X
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	X
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	

Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Banche dati statistiche	
Indicatore	Accordo con ARTI	Costruzione banca dati a cura di ARTI	
Unità di misura	Realizzato: si/no	Numero	
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	NO	0	
2022	SI	0	
Valore target	SI	1	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente  
 Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output  
 Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore  
 Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore  
 Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione  
 Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto  
 Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto  
 Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Analisi e ipotesi di rimodulazione dei processi attuativi	
Sviluppo/rafforzamento di competenze strategiche, tecnico-specialistiche e trasversali	
Semplificazione processi e procedure	X

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SUCCESSIVA >>

**RIEPILOGO OUTPUT DI PROGETTO**  
*In questa Sezione vengono riepilogati automaticamente gli indicatori di Output di Progetto inseriti nei singoli fogli delle Attività*

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
ATa.MS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Linee guida	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						0	1
ATa.MS.2	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	Gruppo di lavoro coordinamento	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						0	1
ATb.MS.1	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Convegni presentazione progetto e risultati	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						0	1
ATb.MS.2	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	opuscolo risultati progetto	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						0	2
ATc.MS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Report finale monitoraggio progetto	si/no	Sezione Programmazione Unitaria	MS	NO						NO	SI
ATc.MS.2	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	gruppo di lavoro monitoraggio	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						1	3
1.MS.1	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Accordo con ARTI	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						1	1
1.MS.2	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Affiancamento on the job	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						1	1
2.MS.1	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Sistema informativo customizzato	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						0	1
3.MS.1	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Accordo con ARTI	si/no	Sezione Programmazione Unitaria	MS	NO						SI	SI
3.MS.2	Banche dati statistiche	Costruzione banca dati a cura di ARTI	num	Sezione Programmazione Unitaria	MS	0						0	1

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO**

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Analisi e ipotesi di rimodulazione dei processi attuativi	Sviluppo/rafforzamento di competenze strategiche, tecnico-specialistiche e trasversali	Semplificazione processi e procedure
Indicatore	Incremento numero controlli in loco	Ottimizzazione gestione impegni Programma	Adozione opzioni semplificate di costo
Unità di misura	Realizzato: si/no	Realizzato: si/no	Realizzato: si/no
Fonte	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria	Sezione Programmazione Unitaria
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	Meno sviluppate
Baseline	NO	NO	NO
2022			
Valore target	SI	SI	SI

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE

&lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE

SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

**QUADRO LOGICO**

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
<b>OG1 - Massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nella gestione dei Fondi Comunitari</b>	<b>OO2 - Dare celere avvio per la Programmazione 2021-2027</b>	LI2 - Sviluppo di un sistema informativo customizzato	<b>A2 - SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO</b>	2.MS.1 - Sistema informativo customizzato	RA2 - Ottimizzazione gestione impegni Programma
		LI3 - Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR	<b>A3 - OPZIONI DI COSTI SEMPLIFICATI</b>	3.MS.1 - Accordo con ARTI 3.MS.2 - Costruzione banca dati a cura di ARTI	RA3 - Adozione opzioni semplificate di costo RA3 - Adozione opzioni semplificate di costo
	<b>OO1 - Integrare e/o rafforzare le competenze delle struttura che supporta l'attuazione del</b>	LI1 - Attuazione dei controlli e certificazione delle spese	<b>A1 - CONTROLLI IN LOCO</b>	1.MS.1 - Accordo con ARTI	RA1 - Incremento numero controlli in loco
				1.MS.2 - Affiancamento on the job	RA1 - Incremento numero controlli in loco



TORNA ALL'INDICE &lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

**INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA**

Alla realizzazione di quale degli Output previsti dal Programma concorre il Progetto?	
Servizi di Assistenza Tecnica	
Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dal PRA)	X

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dal PRA)		
Codice indicatore	17 OUT		
Indicatore	Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dal PRA)		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Sistema di monitoraggio del Programma		
Categoria di Regione	Meno sviluppate		
Baseline	0		
2022	1		
Valore target	1		

**Output di riferimento:** viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente  
**Indicatore:** viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output  
**Unità di misura:** viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore  
**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore  
**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione  
**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del progetto  
**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del progetto  
 Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA**

<b>Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?</b>	
Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti	<b>X</b>

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione			
	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Codice indicatore	27RIS		
Indicatore	Percentuale di Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Unità di misura	Percentuale		
Fonte	Sistema di monitoraggio del Programma		
Categoria di Regione	Meno sviluppate		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	100		

**Risultato di riferimento** : viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente  
**Indicatore** : viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato  
**Unità di misura** : viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore  
**Fonte** : indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore  
**Categoria di regione** : pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione  
**Baseline** : inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto  
**Target** : inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto  
 Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

#### RISORSE UMANE

In questa Sezione si chiede di riepilogare il numero complessivo delle risorse umane impiegate nell'attuazione del Progetto

Fornire il numero di unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione del Progetto

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	31

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	1
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	32	790
Personale non dipendente	1	70

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE

<< SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**CRONOPROGRAMMA**  
*In questa Sezione viene riepilogata automaticamente la tempistica prevista nelle singole Attività del Progetto*

Attività	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ATa - Direzione e Coordinamento									
ATb - Comunicazione e Disseminazione									
ATc - Monitoraggio e Valutazione									
A1 - CONTROLLI IN LOCO									
A2 - SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO									
A3 - OPZIONI DI COSTI SEMPLIFICATI									

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE &lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

**QUADRO FINANZIARIO**

In questa Sezione viene riepilogato automaticamente il budget allocato per l'intero Progetto sulla base degli importi inseriti nei singoli fogli delle Attività

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 55.000,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 20.000,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 35.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 207.000,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 60.000,00
Missioni	€ 7.000,00
Convegni	€ 25.000,00
Pubblicazioni	€ 40.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 36.300,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 51.700,00
Altro	€ 2.100.000,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.637.000,00</b>
---------------	-----------------------

**Budget per Attività****ATa - Direzione e Coordinamento (LT1 - Direzione e Coordinamento)**

Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 12.000,00
Convegni	€ 5.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 1.800,00
IVA	€ 1.100,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 19.900,00</b>
---------------	--------------------

**ATb - Comunicazione e Disseminazione (LT2 - Comunicazione e Disseminazione)**

Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 60.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 40.000,00
Convegni	€ 10.000,00
Pubblicazioni	€ 15.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 9.000,00
IVA	€ 14.300,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 148.300,00</b>
---------------	---------------------

**ATc - Monitoraggio e Valutazione (LT3 - Monitoraggio e Valutazione)**

Costi per elaborazioni dati	€ 20.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 20.000,00
Convegni	€ 10.000,00
Pubblicazioni	€ 10.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 3.000,00
IVA	€ 8.800,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 71.800,00</b>
---------------	--------------------

**A1 - CONTROLLI IN LOCO (LI1 - Attuazione dei controlli e certificazione delle spese)**

Materiali inventariabili	€ 20.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 40.000,00
Missioni	€ 7.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 6.000,00
IVA	€ 4.400,00
Altro	€ 1.300.000,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.377.400,00</b>
---------------	-----------------------

**A2 - SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO (LI2 - Sviluppo di un sistema informativo customizzato)**

Materiali inventariabili	€ 35.000,00
--------------------------	-------------

Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 30.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 4.500,00
IVA	€ 7.700,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 77.200,00</b>

<b>A3 - OPZIONI DI COSTI SEMPLIFICATI (LI3 - Applicazione di opzioni semplificate di costo in ambito FESR)</b>	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 35.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 45.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 20.000,00
Pubblicazioni	€ 15.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 12.000,00
IVA	€ 15.400,00
Altro	€ 800.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 942.400,00</b>

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**CRONOPROGRAMMA DI SPESA**

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento per le **Regioni meno sviluppate**

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOT
Direzione e Coordinamento				€3.980	€15.920			€19.900
Comunicazione e Disseminazione				€29.660	€118.640			€148.300
Monitoraggio e Valutazione				€14.360	€57.440			€71.800
Attuazione dei controlli e certificazione				€275.480	€1.101.920			€1.377.400
Sviluppo di un sistema informativo cu				€15.440	€61.760			€77.200
Applicazione di opzioni semplificate d				€188.480	€753.920			€942.400
<b>TOTALE</b>				<b>€527.400</b>	<b>€2.109.600</b>			<b>€2.637.000</b>

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)**

**Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario**

La struttura che assumerà la funzione di Beneficiario è la Sezione Programmazione Unitaria il cui Dirigente è l'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020

*In questo caso va soltanto individuata la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario.*

**Descrizione della Struttura del Beneficiario. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali in possesso del Proponente e/o maturate nelle precedenti Programmazioni**

Beneficiario del Progetto è la Sezione Programmazione Unitaria, il cui Dirigente è l'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020. Sono in capo alla Sezione le attività di programmazione e gestione del Programma, nonché le attività di controllo, pertanto con il Progetto proposto s'intendono soddisfare le esigenze di sviluppo e rafforzamento del personale incardinato presso la Sezione che ha maturato esperienze del corso della Programmazione 2007-2013 e sviluppato ulteriori capacità nel corso dell'attuale Programmazione. Il personale della Sezione Programmazione Unitaria è coinvolto in tutte le fasi di attuazione del Programma e funge da raccordo con le Sezioni a cui sono attestate le singole Azioni dello stesso.

*Procedere ad una breve descrizione delle esperienze pregresse del Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati (descrizione dei ruoli, delle funzioni e delle competenze della struttura interna all'Amministrazione nell'ambito della Programmazione 2014/2020).*

**Descrivere il numero di risorse umane interne e le relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione del Progetto, specificando anche le competenze possedute**

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	COORDINAMENTO DELLE VERIFICHE DI GESTIONE IN AMBITO FSE. - SUPPORTO AL RESPONSABILE DI FONDO FSE
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	SUPPORTO ALLA GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA DEL PROGRAMMA POR PUGLIA FESR/FSE 2014-2020
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL FONDO FSE NELLA GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DEL PROGRAMMA
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	AUDIT, GESTIONE DELLE IRREGOLARITA' E PREVENZIONE DELLE FRODI
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	AIUTI DI STATO E STRUMENTI FINANZIARI POR PUGLIA FESR/ FSE 2014-2020
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	SUPPORTO ALL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA NAZIONALE E COMUNITARIA
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	COORDINAMENTO DELLE VER. DI GESTIONE DI CUI ALL'ART.125 DEL REG.UE 130 3/2013 POR PUGLIA 2014-2020
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	REFERENTE DEI SISTEMI INFORMATIVI DI GESTIONE, MON. E VAL. DEL PROGRAM MA FESR/FSE 2014-2020
funzionario	1	RESPONSABILITA' EQUIPARATA A P.O.	SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL FONDO FSE NEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE VERIFICHE IN LOCO



*Vanno indicate qui le Unità operative e le relative risorse umane dedicate alle attività gestionali del Progetto (attività procedurali, promozione di Avvisi e bandi per l'acquisizione di beni e servizi, rendicontazione della spesa. etc.). Tali risorse umane sono già state indicate, tra le altre, nel totale delle risorse umane interne coinvolte dal Progetto. Si chiede qui di indicare solo quelle direttamente coinvolte nelle attività sopra descritte tra parentesi e riferibili alla capacità amministrativa del Beneficiario.*

**Indicare se il Beneficiario ha previsto azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell'assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche**

L'assetto organizzativo esistente beneficerà attraverso il progetto di azioni di supporto ed affiancamento volte all'ottimizzazione dei processi tanto operativi (verifiche in loco), quanto attuativi (gestione degli aspetti di programmazione finanziaria delle risorse e implementazione di opzioni di costo semplificate). Si prevede, altresì, un potenziamento delle dotazioni strumentali ed informatiche esistenti al fine di massimizzare l'efficacia degli interventi che s'intendono attuare

*Riportare una descrizione delle possibili azioni di riorganizzazione che si intende intraprendere per migliorare l'adeguatezza della struttura del Beneficiario in relazione alle Attività previste dal Progetto (interventi sull'organico, secondo i rispettivi regolamenti e norme contrattuali; interventi sul potenziamento delle competenze del personale interno incaricato; potenziamento e/o razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed informatiche; organizzazione procedurale e di sistema delle Attività assegnate in qualità di beneficiario, acquisizione di professionalità esterne; acquisizione di supporto tecnico esterno). Si fa presente che nessuna delle azioni descritte è obbligatoria e che la Struttura del Beneficiario potrebbe non necessitare alcun intervento di adeguamento aggiuntivo.*

**Confermare che il Beneficiario sia in possesso di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto, in caso contrario illustrare come intenderà procedere riguardo questo obbligo**

X

**Confermare l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione**

X

**Confermare l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari**

X

**Opzioni di rendicontazione dei costi per i beneficiari. Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza**

Costi reali (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti)	X
Tabelle standard di costi unitari	X
Somme forfettarie	
Finanziamenti a tasso forfettario	X

**Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione "tabelle standard di costi unitari"?**

Metodologia ad hoc	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Metodi specifici dei Regolamenti	X

**Come sono stati determinati i costi per il personale connessi all'attuazione dell'operazione?**

Tariffa oraria calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati

X

**Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione "finanziamenti a tasso forfettario"?**

Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Tassi previsti dal Regolamento	X

**Come sono stati calcolati i tassi?**

Tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale	X
Tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione	

Tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi per il personale utilizzato per coprire i costi diretti del personale dell'operazione

Elencare gli eventuali Allegati tecnici, Schemi e/o grafici riassuntivi presentati ad integrazione della presente Scheda Progetto	
Allegato 1	
Allegato 2	
Allegato 3	
Allegato 4	
Allegato 5	

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

**HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**



**ACCORDO DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO**

**Per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto “Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia” CUP \_\_\_\_\_ – ASSE 7 – Obiettivo specifico 7.2. – Azione 7.2.1 – del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (nel prosieguo: PON)**

tra

L’Agenzia per la Coesione Territoriale (C.F. 97828370581), rappresentata dalla Dott.ssa Carla Cosentino, Dirigente pro-tempore dell’Ufficio 5 di Staff – Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (di seguito “AdG”), presso questo domiciliata, in Via Sicilia 162/c, Roma

e

Il Beneficiario (C.F. 80017210727) del Progetto rappresentato dal dott. Pasquale Orlando, “Autorità di Gestione POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 - Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria” della Regione Puglia - con sede legale in Bari, Lungomare Nazario Sauro, 33.

di seguito congiuntamente definite le “Parti”

#### VISTO

- a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- b) in particolare, il Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, che modifica il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia (REACT-EU);

- c) il Regolamento (UE) n. 1301/2013 e ss.mm.ii del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- d) il Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- e) il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- f) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- g) la Comunicazione della Commissione Europea COM(2010) 2020 *final* del 3 marzo 2010, "Europa 2020, una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", alla cui realizzazione contribuiscono i fondi strutturali e di investimento europei (di seguito "fondi SIE");
- h) il *Position Paper* della Commissione Europea sull'Italia, del 9 novembre 2012, che invita le istituzioni italiane a sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione, attraverso gli obiettivi tematici 2 e 11 che prevedono, rispettivamente di "Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime" e di "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'Amministrazione pubblica efficiente";
- i) le raccomandazioni specifiche per l'Italia del 2013 e 2014 e segnatamente, la Raccomandazione del Consiglio (2013/C 217/11) del 9 luglio 2013 sul Programma Nazionale di Riforma 2013 dell'Italia e la Raccomandazione del Consiglio COM (2014) 413/2 dell'8 luglio 2014 sul Programma Nazionale di Riforma 2014 dell'Italia, che richiamano l'Italia a una maggiore efficienza amministrativa e a migliorare il coordinamento tra i livelli di governo;
- j) l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (di seguito "fondi SIE"), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 *final* del 29 ottobre 2014;
- k) il PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020 (di seguito anche PON), adottato con decisione della Commissione Europea C(2015) 1343 *final* del 23 febbraio 2015 e ss.mm.ii, la cui AdG, ai sensi dell'articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è individuata presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale;

- l) in particolare, la decisione della Commissione Europea 7145 final del 29 settembre 2021 consistente nell'assegnazione di parte delle risorse REACT-UE messe a disposizione dall'Italia per il nuovo obiettivo tematico "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" e prevedendo, pertanto, l'introduzione di tre nuovi Assi prioritari: Asse 5 (FSE) – Obiettivo specifico "Migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per la promozione della salute a livello territoriale", Asse 6 (FESR) – Obiettivo specifico "Potenziare la capacità di risposta della popolazione alla pandemia da COVID-19" e Asse 7 (FSE) "Assistenza tecnica e capacità amministrativa", nonché l'introduzione dei corrispondenti adeguamenti degli indicatori finanziari e degli indicatori di output e di risultato;
- m) la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione prevista ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articoli 122ss e Allegato XIII Regolamento (UE) n. 1011/2014, articolo 3 e Allegato III;
- n) la metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 redatto ai sensi dell'art. 125, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed approvato dal Comitato di Sorveglianza e ss.mm.ii.;
- o) la Delibera CIPE n. 36 del 28 luglio 2020 - in attuazione di quanto disposto dall'art. 242 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" che ha previsto l'assegnazione di risorse FSC 2014-2020 pari a 445,00 milioni di euro al Programma complementare al PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020;

#### CONSIDERATO CHE

- a) l'Accordo di Partenariato prevede di concentrare la strategia dell'obiettivo tematico 11 sui processi di modernizzazione e riforma della pubblica amministrazione e sul miglioramento della *governance* multilivello, nonché di dedicare parte dell'obiettivo tematico 2 allo sviluppo dell'*e-government*, dell'interoperabilità e al supporto all'attuazione dell'Agenda digitale;
- b) per l'attuazione dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, per lo sviluppo dell'*e-government*, dell'interoperabilità e per l'attuazione dell'Agenda digitale, nonché per aumentare la qualità e l'efficacia delle politiche di investimento pubblico e il coordinamento della *governance* multilivello nell'attuazione degli investimenti pubblici, occorre rafforzare le dimensioni che caratterizzano la capacità istituzionale e amministrativa,

come la qualità delle risorse umane, le caratteristiche dell'organizzazione, la solidità dei sistemi di *performance management*, il livello di digitalizzazione, la gestione delle relazioni interistituzionali e delle relazioni con gli *stakeholder*;

- c) il PON prevede negli assi 1, 2 e 3 la realizzazione di azioni rivolte alla pubblica amministrazione che mirano alla modernizzazione, trasparenza, semplificazione, digitalizzazione, nonché al rafforzamento della *governance* multilivello nei programmi di investimento pubblico e nell'Asse 4 la realizzazione di azioni di assistenza tecnica volte ad assicurare l'attuazione ottimale del PON e dell'Accordo di Partenariato;
- d) il PON prevede nell'ambito dell'asse 7 REACT UE la possibilità di finanziare interventi volti a creare le condizioni ottimali per la realizzazione di percorsi di rafforzamento della *governance* e delle strutture coinvolte nella gestione dei fondi strutturali anche in vista della programmazione 2021-2027;
- e) l'AdG del PON, coerentemente alle finalità previste dal suddetto Asse 7 – Azione 7.2.1 del PON GOV, ha attivato una manifestazione di interesse rivolta a tutte le Autorità di Gestione regionali (FESR e FSE), quali potenziali Beneficiarie di un finanziamento per la realizzazione di interventi volti al rafforzamento di strumenti attuativi, di reti di cooperazione interistituzionali, di percorsi che favoriscano l'integrazione e l'interoperabilità dei processi gestionali fra le diverse strutture amministrative, di processi di concertazione partenariale per l'efficace analisi dei fabbisogni dei beneficiari, ecc. necessari ad agevolare la chiusura della programmazione 2014-2020, nonché a facilitare il rapido avvio della programmazione 2021-2027;
- f) l'AdG del PON, con nota AICT prot. n. 2886 del 7 febbraio 2022, ha previsto l'opportunità per l'Autorità di Gestione del POR FESR-FSE della Regione Puglia di aderire all'iniziativa relativa alla finanziabilità di un progetto nell'ambito delle finalità di cui sopra;
- g) è stata trasmessa da parte dell'Autorità di Gestione del POR FESR-FSE della Regione Puglia la proposta progettuale a mezzo PEC, prot. n. 6715 del 20 settembre 2022;
- h) l'AdG del PON ha eseguito l'istruttoria della proposta progettuale con esito positivo;
- i) l'AdG del PON, verificata la coerenza con gli obiettivi del Programma e la conformità ai criteri di selezione, ha approvato e ammesso a finanziamento la suddetta proposta progettuale con nota protocollo n. AICT \_\_\_\_\_;

Tutto ciò premesso, visto e considerato, le Parti come sopra individuate convengono e stipulano quanto segue:

### **Art. 1 Premesse**

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Fa altresì parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, quale oggetto della stessa, l'allegata scheda progetto, i cui contenuti sono definiti ed eventualmente aggiornati nel tempo, mediante condivisione delle parti, secondo le disposizioni e con le forme di comunicazione reciproca dei citati Regolamenti UE, senza necessità di espressa nuova sottoscrizione della presente Convenzione.

### **Art. 2 Amministrazione Beneficiaria**

È individuata, ai sensi dell'art. 2 par. 10 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, quale Amministrazione Beneficiaria l'“Autorità di Gestione POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 - Sezione Programmazione Unitaria” della Regione Puglia (di seguito anche detto “Beneficiario”).

### **Art. 3 Oggetto**

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra le Parti per la realizzazione del progetto “*Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia*”, della Regione Puglia nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020, Asse 7, Obiettivo Specifico 7.2. – Azione 7.2.1.

La presente Convenzione definisce inoltre gli obblighi delle Parti, le procedure di rendicontazione e di pagamento.

### **Art. 4 Termini di attuazione del progetto, durata e importo della Convenzione**

Le attività, indicate dettagliatamente nel progetto, dovranno essere avviate dal Beneficiario a partire dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.

Le azioni del progetto dovranno essere portate materialmente a termine e completate entro la data indicata nella scheda progetto, ovvero nella diversa data eventualmente concordata tra le parti e indicata puntualmente nell'eventuale aggiornamento della medesima scheda progetto, con le modalità di cui all'art. 1, comma 2, della presente Convenzione. La presentazione della Domanda di rimborso finale delle spese dovrà essere effettuata entro e non oltre il 31 gennaio 2024.



Per la realizzazione delle attività, l'importo ammesso a finanziamento è indicato nella scheda progetto, ed eventualmente riprogrammato con le medesime modalità di cui all'art. 1, comma 2, della presente Convenzione.

#### **Art.5**

#### **Obblighi del Beneficiario**

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Beneficiario si obbliga a:

- a assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del progetto, i necessari raccordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'AdG;
- b assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di Fondi Strutturali, ed in particolare il Reg. (UE) n. 1303/2013, il Reg. (UE) n. 1301/2013, il Reg. (UE) n. 1304/2013 e le successive modifiche e integrazioni ad essi apportate;
- c rispettare le indicazioni del PON in materia di aspetti trasversali, ed in particolare assicurare il rispetto della disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti, parità tra uomini e donne e non discriminazione, aiuti di stato, norme ambientali;
- d adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dall'AdG nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, prevista ai sensi dell'art. 72 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nella connessa manualistica allegata;
- e dare piena attuazione al progetto così come illustrato nella scheda progetto, ammessa a finanziamento dall'AdG del PON, rispettando la tempistica prevista dal relativo cronoprogramma di progetto;
- f dotarsi di una adeguata pista di controllo ai sensi dell'art. 25 del Reg. (CE) n. 480/2014, redatta secondo le indicazioni contenute nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- g garantire che le procedure di selezione degli interventi, da realizzare nell'ambito del progetto, siano conformi a quanto definito nel documento "*Metodologia e criteri di selezione delle operazioni*" approvato dal Comitato di Sorveglianza il 28 luglio 2015 nonché nelle sue successive versioni adottate, ed alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione;

- h garantire, nel caso in cui si faccia ricorso nelle procedure di appalto, al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di fissare come parametro prezzo un peso non superiore al 30%, in linea con quanto definito nel citato documento *“Metodologia e criteri di selezione delle operazioni”*;
- i rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dall'AdG;
- j adottare il sistema informativo del Programma, istituito in conformità all'articolo 125, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'Allegato III “Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza” del Reg. (UE) n. 480/2014, messo a disposizione dall'AdG, per raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, se del caso i dati sui singoli partecipanti alle operazioni e una ripartizione dei dati relativi agli indicatori di genere, quando richiesto, tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dall'AdG;
- k garantire l'utilizzo della contabilità speciale del Programma, che verrà messa a disposizione ai sensi del DPCM 7 agosto 2015 dall'Agenzia, sulla base delle istruzioni che saranno fornite dall'AdG;
- l fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- m adottare procedure di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e ai controlli necessari a garantire una pista di controllo adeguata secondo quanto disposto dall'articolo 72, lettera g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione e sulla base delle istruzioni fornite dall'AdG;
- n caricare sul sistema informativo del Programma i dati e la documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli dell'AdG, sulla base delle istruzioni fornite dall'AdG e contenute nella connessa manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e di Certificazione;
- o predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dall'AdG, contenute nella relativa manualistica prevista nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità

- di Gestione e di Certificazione, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato inserendo nel sistema informativo del Programma i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli amministrativi di I livello;
- p inoltrare, con cadenza bimestrale e tramite il sistema informativo e gestionale istituito dall'AdG, così come specificatamente indicato nel successivo art. 7 della presente Convenzione, le Domande di rimborso con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento, i documenti giustificativi appropriati;
- q a partire dal 2022, entro il terzo bimestre di ogni annualità di progetto garantire la trasmissione di Domande di Rimborso inclusive di un ammontare di spesa pari almeno all'60% del budget di spesa annuale ed entro il quinto bimestre di ogni annualità di progetto, garantire la trasmissione di Domande di Rimborso inclusive di un ammontare di spesa pari almeno all'80% del budget di spesa annuale, secondo il cronoprogramma di progetto approvato;
- r fornire, con cadenza trimestrale o ogni qualvolta lo richieda l'AdG, una previsione dell'ammontare delle spese di cui al successivo art. 7, che verranno presentate per l'esercizio in corso e per quello successivo;
- s facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli dell'AdG, della struttura competente dei controlli di I livello dell'AdG, dell'Autorità di Audit, dell'Autorità di Certificazione, della Commissione Europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso il Beneficiario stesso e/o presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni;
- t garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, rispetto agli indicatori previsti nel PON e nel progetto e assicurare l'inserimento dei dati nel sistema informativo e gestionale del PON, nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG;
- u garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni quadrimestrali sullo stato di avanzamento del progetto, che l'AdG riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle linee di attività per l'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;
- v contribuire al raggiungimento dei target intermedi e finali fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del PON;

- w garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione relativamente alle responsabilità dei beneficiari previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII - punto 2.2 e le disposizioni concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione contenute nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 e previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115, punto 4; trasmettere all'AdG periodicamente i materiali di informazione e comunicazione realizzati a valere sulle risorse del Programma; adempiere alle indicazioni tecniche inerenti la trasmissione dei dati all'AdG per alimentare il portale unico nazionale ex art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 individuato dall'Accordo di Partenariato, paragrafo 4.2, nel portale OpenCoesione; assicurare la coerenza dell'identità visiva di tutte le azioni di informazione e comunicazione realizzate nel quadro del Programma sulla base delle linee guida che saranno inviate dall'AdG;
- x fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti comunitari, dal Programma Operativo, dal Comitato di Sorveglianza, dall'AdG e per tutta la durata del progetto;
- y informare tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sulle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON garantendone al tempo stesso la capacità del Beneficiario di continuare ad adempiere agli obblighi convenuti;
- z garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit e l'Autorità di Certificazione sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto;
- aa garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute così come previsto ai sensi dell'articolo 140 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- bb rispettare, nel caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato che comportino l'adozione preventiva di una metodologia dei costi, quanto indicato nella relativa metodologia, previa approvazione da parte dell'AdG;
- cc comunicare all'AdG le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa AdG secondo i criteri indicati nell'allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013, per la gestione delle irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati;
- dd fornire, su richiesta dall'AdG, le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'articolo 59, paragrafo

- 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- ee partecipare, ove richiesto, al Comitato di Sorveglianza o ad altre riunioni convocate dall'AdG.

**Art. 6**  
**Obblighi in capo all'Autorità di Gestione**

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'AdG si obbliga a:

- a garantire che il Beneficiario riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti previsti e per l'attuazione delle operazioni, in particolare, le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese;
- b assicurare l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati, istituito dall'AdG, ai sensi dell'articolo 125 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento n. 1303/2013, necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria, ai controlli di primo livello, al monitoraggio e agli audit, verificandone la corretta implementazione;
- c fornire le informazioni riguardanti il sistema di gestione e controllo attraverso la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON e la relativa manualistica allegata, in coerenza con il modello di cui all'Allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014;
- d informare il Beneficiario in merito ad eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del PON che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;
- e fornire al Beneficiario tutte le informazioni utili relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza del PON;
- f informare il Beneficiario dell'inclusione del finanziamento nell'elenco delle operazioni e fornirgli informazioni e strumenti di comunicazione di supporto, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII, punto 3.2;
- g assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

**Art. 7**  
**Procedura di rendicontazione della spesa**

Il Beneficiario, secondo le indicazioni fornite dall'AdG, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo del PON ed implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche di gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a) da parte delle strutture deputate al controllo di I livello dell'AdG.

Il Beneficiario, pertanto, dovrà inoltrare bimestralmente tramite il sistema informativo, la Domanda di Rimborso comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e che hanno superato con esito positivo i controlli di I livello sul 100% della spesa di cui al comma precedente. La Domanda dovrà essere corredata dalla documentazione specificatamente indicata nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON e nella relativa manualistica allegata.

Le spese incluse nelle domande di rimborso del Beneficiario, se afferenti ad operazioni estratte a campione, sono sottoposte, per il tramite del Sistema Informativo del PON, alle verifiche in loco da parte delle strutture deputate al controllo di I livello dell'AdG. Nello specifico, la suddetta struttura di I livello dell'AdG eseguirà, a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, gli eventuali controlli in loco, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

#### **Art. 8**

#### **Procedura di pagamento al Beneficiario**

Le procedure di pagamento al Beneficiario, laddove ammissibili, seguono le modalità specifiche indicate per l'opzione B2 prevista nella Descrizione delle Funzioni dell'Autorità di Gestione e Certificazione.

Il Beneficiario predispose la Domanda di Rimborso (DDR) includendo le spese che hanno superato positivamente i controlli desk da parte dell'Ufficio 7 dell'Area Programmi e Procedure dell'Agenzia per la Coesione Territoriale inserendo nel sistema la Relazione tecnica di sintesi e la Rendicontazione dettagliata delle spese.

Sulla base delle dichiarazioni di spesa in cui le Domande di rimborso del Beneficiario sono inserite, l'Autorità di Certificazione, in qualità di Organismo pagatore (Ufficio 1), provvede ad effettuare i rimborsi dal conto di Contabilità Speciale del Programma agli appositi conti di Tesoreria Unica del Beneficiario.

Il rimborso sarà effettuato nel rispetto dei termini di 90 giorni previsti dall'articolo 132 del Reg. (UE) 1303/2013 e si precisa che la "domanda di pagamento da parte del beneficiario" è rappresentata dalla Domanda di Rimborso (DDR) sopra citata presentata dal beneficiario".

**Art. 9**  
**Variazioni del progetto**

Il Beneficiario può proporre variazioni alla scheda progetto che dovranno essere accolte con autorizzazione scritta dell'AdG.

L'AdG si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del progetto non autorizzate.

L'AdG si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi modifica al progetto che ritenga necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi del Programma, previa consultazione con il Beneficiario.

Le modifiche alla scheda progetto non comportano alcuna revisione della presente Convenzione.

**Art. 10**  
**Disimpegno delle risorse**

L'eventuale disimpegno delle risorse del Programma previsto dall'articolo 136 del Reg. 1303/2013 o la mancata assegnazione della riserva di efficacia dell'attuazione ex articolo 20 e ss del Reg. 1303/2013, comporta la proporzionale riduzione delle risorse relative ai progetti che non hanno raggiunto i target di spesa secondo i cronoprogrammi dichiarati e approvati.

**Art. 11**  
**Rettifiche finanziarie**

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Beneficiario, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'articolo 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

A tal fine il Beneficiario si impegna, conformemente a quanto verrà disposto dall'AdG, a recuperare le somme indebitamente corrisposte.

Il Beneficiario è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

**Art. 12**  
**Risoluzione di controversie**

La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana. Qualsiasi controversia, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione, è di competenza esclusiva del Foro di Roma.

**Art. 13**  
**Risoluzione per inadempimento**

L'AdG potrà avvalersi della facoltà di risolvere la presente Convenzione qualora l'Amministrazione Beneficiaria non rispetti gli obblighi imposti a suo carico e, comunque, pregiudichi l'assolvimento da parte della stessa AdG degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria.

**Art. 14**  
**Diritto di recesso**

L'AdG potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti dell'Amministrazione Beneficiaria qualora, a proprio giudizio, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione o ne rendano impossibile o inopportuna la conduzione a termine.

**Art. 15**  
**Comunicazioni e scambio di informazioni**

Ai fini della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.

Nello specifico, si stabiliscono le seguenti modalità di invio telematico:

- a) Convenzione: obbligatorio l'invio a mezzo posta elettronica istituzionale del documento firmato digitalmente da entrambe le parti;
- b) comunicazioni in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000: invio a mezzo posta elettronica istituzionale con allegata fotocopia del documento del dichiarante;
- c) comunicazioni ordinarie: invio a mezzo posta elettronica istituzionale.



**Art. 16**  
**Disposizioni Finali**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione si rinvia alle norme comunitarie e nazionali di riferimento.

**Art. 17**  
**Efficacia**

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa.

**Art. 18**  
**Condizione di efficacia**

Nel caso in cui si fa ricorso a modalità di rendicontazione a costi semplificati, secondo quanto previsto dall'art. 67 e dall'art. 68 del Regolamento n. 1303/2013, l'efficacia della presente convenzione sarà condizionata dall'approvazione formale, da parte dell'AdG, della prevista metodologia ove necessariamente richiesta, presentata dal Beneficiario.

Agenzia per la Coesione Territoriale  
Ufficio 5 di Staff - Autorità di Gestione del  
PON Governance e Capacità Istituzionale  
2014-2020

Regione Puglia  
Autorità di Gestione POR Puglia 2014-2020

*Dott.ssa Carla Cosentino*

*Dott. Pasquale Orlando*

\*

*La presente Convenzione viene sottoscritta con firma digitale ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 2, Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.*

**Convenzione per l'attuazione della Linea di intervento 1 "Supporto specialistico all'attuazione dei controlli" e la Linea di intervento 3 "Supporto per applicazione di opzioni semplificate di costo" del Progetto "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie", finanziato a valere sul PON Governance 2014-2020 – Asse VII – Azione 7.2.1**

**TRA**

la Regione Puglia (di seguito anche solo "Regione"), con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro, codice fiscale 80017210727, rappresentata dal dott. Pasquale Orlando, in qualità di Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria e Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2022, domiciliato per la carica presso la sede della Regione Puglia, sita in Bari alla via Giovanni Gentile n. 52

**E**

l'Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione (di seguito anche solo "ARTI" o "soggetto attuatore"), con sede in Bari alla via Giulio Petroni n. 15/F.1 – C.F. 06365770723 – legalmente rappresentata dal Presidente prof. Vito Albino, domiciliato per la carica presso la sede dell'ARTI;

*nel prosieguo, congiuntamente indicate anche come "Parti",*

**PREMESSO CHE:**

- con nota prot. 0002886.07-02-2022, recante "PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – ASSE VII – Obiettivo specifico 7.2 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027- Azione 7.2.1 – Capacità amministrativa. Manifestazione di interesse", l'Agenzia per la Coesione Territoriale invitava l'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020 a candidare specifica proposta progettuale finalizzata al rafforzamento di strumenti attuativi, necessari ad agevolare la chiusura della Programmazione 2014-2020, nonché a facilitare il rapido avvio della Programmazione 2021-2027.
- in data 20 settembre 2022, a seguito di ricognizione del fabbisogno espresso dal personale della Sezione Programmazione Unitaria, l'AdG procedeva alla candidatura della proposta progettuale "Interventi di rafforzamento della capacità amministrativa del personale della Regione Puglia impegnato a supporto del governo e della gestione delle risorse comunitarie" (in breve "Rafforzamento della capacità amministrativa - Puglia") prevedendo di realizzare una serie di azioni atte ad intervenire su precondizioni ed avviare processi collaterali, al fine di migliorare l'effettiva capacità del sistema di funzionare efficacemente;
- al fine di realizzare gli obiettivi di cui alla proposta progettuale candidata si è previsto di andare ad incidere, attraverso il supporto specialistico all'attuazione dei controlli, lo sviluppo di un sistema informativo customizzato ed il supporto per applicazione di opzioni semplificate di costo, sul

rafforzamento delle risorse umane operanti all'interno della Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia, più direttamente coinvolte nell'attuale Programmazione 2014-2020, anche al fine di favorire un celere avvio per la Programmazione 2021-2027, avvalendosi per talune linee di intervento delle competenze e dell'expertise maturate dall'Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione (ARTI);

- in data 26 settembre 2022, l'Autorità di Gestione del PON Governance 2014-2020 ha comunicato l'esito positivo dell'istruttoria del predetto progetto, ammettendo l'operazione a finanziamento per l'importo di 2.637.000,00 € a valere sull'Asse VII – Azione 7.2.1 del Programma;

**DATO ATTO** che attraverso il progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa-Puglia", finanziato a valere sul PON Governance 2014-2020, la Regione Puglia intende realizzare l'obiettivo strategico di integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR (Sezione Programmazione Unitaria), attraverso l'innesto di *expertise* funzionali alle esigenze specialistiche che vanno manifestandosi nel corso dell'avanzamento del Programma, anche al fine di favorire un celere avvio della Programmazione 2021-2027;

**DATO ATTO**, altresì, che il Progetto ammesso a finanziamento prevede l'implementazione e realizzazione delle seguenti linee di intervento:

- o Linea di intervento 1 SUPPORTO SPECIALISTICO ALL'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI, finalizzata ad integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di *expertise* funzionali alle esigenze specialistiche manifestatesi nel corso dell'avanzamento del Programma, attraverso l'attivazione di un supporto specialistico per l'attuazione dei controlli (desk e loco) necessari per svolgere in maniera esaustiva le attività di verifica connesse alla certificazione delle spese.
- o Linea di intervento 2 SISTEMA INFORMATIVO CUSTOMIZZATO, diretta all'implementazione di un sistema informativo customizzato che consenta di monitorare costantemente le disponibilità residue su ogni Azione e sub Azione in cui si articola il Programma, favorendo, altresì il processo di rimodulazione delle risorse, ovvero delle variazioni/rimodulazioni che dovessero rendersi necessarie per il completo utilizzo della dotazione.
- o Linea di intervento 3: SUPPORTO PER APPLICAZIONE DI OPZIONI SEMPLIFICATE DI COSTO, articolata in azioni finalizzate ad integrare e/o rafforzare le competenze delle risorse deputate all'attuazione del POR, anche attraverso l'innesto di *expertise* funzionali alle esigenze di sviluppo e definizione di metodologie conformi alle disposizioni regolamentari per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ed alle procedure di controllo da attivare per le stesse.

**RILEVATO** che il Progetto ammesso a finanziamento prevede la realizzazione della Linea di intervento 1 e della Linea di intervento 3 tramite ARTI -Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione-individuata già in fase di presentazione della proposta progettuale quale soggetto attuatore per le precitate Linee di

intervento in ragione della sua natura di ente strumentale della Regione operante a supporto della stessa ai fini della definizione e gestione delle politiche per lo sviluppo economico, l'istruzione, la formazione, il lavoro e l'innovazione in tutte le sue declinazioni;

**EVIDENZIATO CHE:**

- l'ARTI, in virtù delle proprie competenze statutarie si è occupata di realizzare per la Regione Puglia – Sezione Formazione Professionale - la predisposizione delle base dati per la definizione e quantificazione del costo standard (o di altra opzione di semplificazione) sviluppando le seguenti attività:
  - o acquisizione delle disposizioni comunitarie di riferimento nell'ambito delle sovvenzioni ed assistenza rimborsabile;
  - o analisi di *benchmarking* delle metodologie già adottate a livello nazionale per simili tipi di operazioni e di beneficiari;
  - o data *review* sui dati storici regionali;
  - o sviluppo della metodologia ad hoc per ciascuna categoria di attività finanziata;
  - o predisposizione delle base dati e del connesso algoritmo per la definizione e quantificazione del parametro (costo standard od altra opzione di semplificazione).
- l'Agenzia è in possesso di un background di rilievo, acquisito attraverso il pluriennale impegno del proprio staff tecnico ed amministrativo nell'attività di supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici regionali incastonati nel POR Puglia, sviluppando attività di progettazione, gestione e monitoraggio di specifici interventi e, da ultimo, fornendo supporto per rafforzamento delle competenze per l'avvio e la conduzione di progetti imprenditoriali nell'ambito delle iniziative regionali "PIN – Pugliesi Innovativi" e "NiDI";
- l'ARTI dispone di una rete di operatori specializzati (Università, Centri di Ricerca, Fondazioni, professionisti, etc.) dotati di competenze di dominio nell'ambito dei controlli amministrativo-documentali (desk e in loco) e nell'ambito della definizione, implementazione ed utilizzo di opzioni semplificate di costo;

**VISTA** la DGR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con cui, tra l'altro la Giunta Regionale di Puglia ha preso atto del Progetto ammesso a finanziamento, istituito i relativi capitoli di bilancio e demandato all'Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020 gli adempimenti connessi e conseguenti alla sottoscrizione della Convenzione con l'AdG del PON Governance 2014-2020, nonché la sottoscrizione della Convenzione regolante il rapporto tra Beneficiario Regione Puglia e soggetto attuatore ARTI;

***tutto ciò visto, premesso e considerato le Parti, così come sopra costituite, concordano quanto segue.***

**Art. 1 - Disposizioni generali**

Le premesse, gli atti ed i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore giuridicamente vincolante tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

#### **Art. 2 – Oggetto**

La presente Convenzione costituisce strumento di concertazione finalizzato ad assicurare livelli di integrazione e coordinamento tra le funzioni istituzionali, amministrative e tecniche, che i soggetti sottoscrittori svolgono per garantire l'effettivo perseguimento degli obiettivi progettuali finalizzati ad incrementare in modo strutturale la capacità amministrativa delle risorse impegnate nella programmazione, gestione e attuazione del POR Puglia e sviluppare le condizioni di miglioramento della performance della Pubblica Amministrazione (P.A.) nel suo complesso e dell'intera filiera di attori coinvolti nella buona riuscita delle politiche pubbliche, in generale, e dell'utilizzo dei fondi SIE.

La presente Convenzione regola i rapporti tra la Regione Puglia- Sezione Programmazione Unitaria, in qualità di Beneficiario del progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa", finanziato a valere sul PON Governance 2014-2020 – Asse VII – Azione 7.2.1 – e l'Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione (ARTI) in qualità di soggetto attuatore per l'implementazione e realizzazione delle seguenti linee di intervento:

- Linea di intervento 1: Supporto specialistico all'attuazione dei controlli

Tale linea di intervento è finalizzata ad integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta l'attuazione del POR, attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze specialistiche manifestatesi nel corso dell'avanzamento del Programma, attraverso l'attivazione di un supporto specialistico per l'attuazione dei controlli (desk e loco) necessari per svolgere in maniera esaustiva le attività di verifica connesse alla certificazione delle spese.

- Linea di intervento 3: Supporto per applicazione di opzioni semplificate di costo

Tale linea di intervento è articolata in azioni finalizzate ad integrare e/o rafforzare le competenze delle risorse deputate all'attuazione del POR, anche attraverso l'innesto di expertise funzionali alle esigenze di sviluppo e definizione di metodologie conformi alle disposizioni regolamentari per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ed alle procedure di controllo da attivare per le stesse.

Le Parti si impongono, come criterio di azione, il principio della reciprocità per rendere disponibili le risorse di ognuno, sia in termini finanziari che umani, per una completa e integrata attuazione degli obiettivi di cui al presente atto, in una logica sistemica ed unitaria di esigenze espresse e nel rispetto nelle singole specificità e competenze istituzionali, nonché nel rispetto del principio di leale collaborazione.

#### **Art. 3 – Impegni delle Parti**

Le Parti s'impegnano nello svolgimento dell'attività di propria competenza a rispettare i termini indicati

nel presente atto, ad utilizzare forme di collaborazione e stretto coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi di cui alle linee di intervento individuate all'art. 2 e a rimuovere ogni eventuale elemento ostativo alla realizzazione delle attività di Progetto.

Il "Soggetto attuatore" si impegna a dare corso, **nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali sui lavori pubblici**, a tutte le attività relative alle Linee di intervento sopra richiamate in termini procedurali, realizzativi e contabili entro le scadenze indicate nell'art. 4.

La Regione Puglia- Sezione Programmazione Unitaria - s'impegna, inoltre, a:

- porre in essere le azioni ed iniziative funzionali al raggiungimento delle finalità del presente atto, tra le quali le attività di coordinamento, supervisione e monitoraggio di tutti i processi;
- ridefinire, ove opportuno, le priorità strategiche degli interventi da attuare;
- porre in essere le azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi della presente Convenzione e verificare che la loro attuazione sia conforme a quanto previsto in relazione all'ammissione a rendicontazione del Progetto a valere sul PON Governance 2014-2020;
- garantire la disponibilità delle risorse finanziarie a ristoro delle spese sostenute per la realizzazione delle attività di cui alla Linea di intervento 1: Supporto specialistico all'attuazione dei controlli per 1.300.000,00 € e alla Linea di intervento 3: Supporto per applicazione di opzioni semplificate di costo per 800.000,00 €.
- rifondere ad ARTI le spese sostenute per l'attuazione delle attività, previa verifica con esito positivo della rendicontazione (a costo reale) prodotta.

L' Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione -ARTI, in qualità di soggetto attuatore, s'impegna, inoltre, a:

- mettere a disposizione il *know how* e le metodologie operative già sviluppate nella conduzione di interventi rivolti al potenziamento della capacità amministrativa della Regione, nonché nello sviluppo di azioni di supporto e nella definizione attraverso studi e analisi di opzioni semplificate di costo;
- dare corso all'attuazione delle linee di intervento secondo le specifiche tecniche fornite dalla Regione e specificatamente a porre in essere le azioni utili a realizzare, anche attraverso l'innesto di expertise, il supporto specialistico per l'attuazione dei controlli (Linea di intervento 1) e lo sviluppo e la definizione di metodologie per l'applicazione di opzioni di semplificazione dei costi;
- fornire alla Regione i dati e la documentazione necessari alla rendicontazione dell'intervento a valere sul PON Governance 2014-2020;

- assicurare, con risorse proprie, il coordinamento delle attività di cui alle Linee di intervento oggetto della presente Convenzione ed i costi generali connessi alla realizzazione delle stesse;
- rendicontare a costo reale le spese sostenute per la realizzazione delle attività.

ARTI, per le attività di propria competenza afferenti alla presente Convenzione, si avvarrà del proprio personale, incluso quello in somministrazione nonché, eventualmente, di consulenti esterni selezionati nel rispetto della normativa vigente applicabile; potrà, altresì, acquisire beni e servizi strettamente necessari e strumentali alla realizzazione degli output di progetto, nel rispetto delle procedure previste dal Codice degli Appalti.

#### **Art. 4 – Tempistica, modalità di esecuzione e durata della Convenzione**

Le Linee di intervento di cui alla presente Convenzione saranno sviluppate secondo le seguenti macro-attività:

##### **Linea di intervento 1 “Supporto specialistico all’attuazione dei controlli”**

1. Ricognizione ed analisi delle esigenze di implementazione dei controlli, desk e loco, necessari per svolgere in maniera esaustiva le attività di verifica connesse alla certificazione della spesa.
2. Organizzazione del gruppo di lavoro costituito da personale interno dell’Agenzia e da operatori/consulenti appositamente selezionati.
3. Realizzazione delle attività di controllo e delle connesse attività di definizione di metodologie utili all’implementazione di opzioni semplificate di costo.

##### **Linea di intervento 3 “Supporto per applicazione di opzioni semplificate di costo”**

1. Ricognizione ed analisi degli atti comunitari per il periodo 2021-27 e individuazione delle misure regionali del periodo 2021-27 la cui rendicontazione possa essere effettuata mediante ricorso alle OSC.
2. Raccolta e sistematizzazione dati delle misure regionali del periodo 2014-20 per la definizione di OSC su dati storici.
3. Organizzazione del gruppo di lavoro costituito da personale interno dell’Agenzia e da operatori/consulenti appositamente selezionati.

Le attività saranno realizzate entro il 31.10.2022.

In ogni caso, le richieste di rimborso da parte dell’ARTI alla Regione, dovranno pervenire entro e non oltre 31 ottobre 2023, onde consentire alla Regione la rendicontazione a valere sul PON Governance 2014-2020. A tal fine ARTI dovrà:

- rendicontare tramite giustificativi di spesa e di pagamento le spese sostenute per la realizzazione delle attività di cui alle Linee di intervento;

- presentare alla Regione la documentazione completa relativa ad ogni affidamento attivato per la realizzazione delle attività;
- fornire i dati necessari all'effettuazione del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, ivi inclusi i dati necessari alla valorizzazione degli indicatori di Progetto.

Le Parti, altresì, si impegnano a:

- o rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici e di ambiente, nonché quella civilistica e fiscale;
- o garantire l'applicazione della normativa prevista in materia di informazione e pubblicità per gli interventi cofinanziati da Fondi Strutturali, con particolare riferimento all'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed al Reg. (UE) n. 821/2014;
- o rispettare le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'intervento oggetto del presente Disciplinare;
- o applicare e rispettare le disposizioni di cui alla Legge regionale 26.10.2006, n. 28 in materia di contrasto al lavoro non regolare, anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
- o applicare e rispettare, in quanto pertinenti, le disposizioni di cui alla Legge regionale 20.6.2008, n. 15 in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- o indicare sulla documentazione contabile di spesa (la dicitura "Documento contabile finanziato a valere sul PON Governance 2014-2020, Asse VII, Azione 7.2 – rendicontato per l'importo di €\_\_\_\_\_");
- o conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire le verifiche in loco a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione), salvo diversa indicazione in corso d'opera da parte della Regione Puglia;

#### **Art. 5 – Impiego delle risorse economiche**

Per la realizzazione delle attività previste dal presente atto, la Regione Puglia renderà disponibile per l'ARTI, come mero ristoro delle spese sostenute, la somma massima complessiva di 2.100.000,00 € di cui 1.300.000,00 € previsti come necessaria per la realizzazione della Linea di intervento 1 e 800.000,00 € per la realizzazione della Linea di intervento 2, declinate secondo le seguenti voci di spesa:

VOCI di SPESA	Linea n. 1	Linea n. 3
---------------	------------	------------



<i>Personale interno ARTI comprensivo di personale somministrato</i>	370.000,00	80.000,00
<i>Personale esterno</i>	850.000,00	550.000,00
<i>Acquisti di beni e servizi</i>	50.000,00	150.000,00
<i>Viaggi e missioni</i>	30.000,00	20.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>800.000,00</b>

Gli importi su indicati per la realizzazione delle attività di cui alla Linea di intervento 1 e alla Linea di intervento 3, sono da intendersi quale contributo massimo alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività declinate nella presente Convenzione.

A seguito della sottoscrizione del presente atto, la Regione trasferirà ad ARTI un'anticipazione pari al 20% dell'importo totale previsto, previa specifica richiesta da parte dell'Agenzia. Le restanti somme saranno trasferite sulla base dei costi effettivamente e definitivamente sostenuti dall'ARTI, così come risultanti dalle rendicontazioni periodiche presentate e fino a concorrenza dell'importo massimo previsto per ciascuna Linea di intervento.

#### **Art. 6 – Durata e modifiche della Convenzione**

Ferma restando l'articolazione temporale di cui al cronoprogramma, indicata all'art. 4, la validità del presente atto decorre dalla data di stipula dello stesso fino al compiuto e completo espletamento delle attività di Progetto prevista per il 31.10.2023 salvo proroghe, a cui le Parti potranno addivenire di comune accordo e che si dovessero rendere necessarie al fine di garantire un miglioramento dell'attuazione e gestione delle attività o a seguito di modificazioni nella normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

#### **Art. 7- Riservatezza e protezione dati**

Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche etc., di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività comuni, a non divulgarle a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto della presente Convenzione, astenendosi da ogni azione che possa nuocere ai risultati.

Le Parti si impegnano ad osservare quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in materia di protezione dei dati personali eventualmente acquisiti e/o utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

Ciascuna delle Parti è esonerata da ogni responsabilità derivante da eventuali danni che venissero causati dall'altra Parte nell'ambito delle attività di cui alla presente Convenzione.

Ciascuna delle Parti garantisce che il proprio personale è tenuto ad assicurare la necessaria disponibilità per il corretto svolgimento delle attività previste dal Progetto.

**Art. 9 – Controversie**

Le Parti si impegnano a risolvere in via amichevole le controversie che dovessero insorgere nella concreta attuazione della presente Convenzione. Per ogni controversia non componibile in via amministrativa è competente il Foro di Bari.

Per quanto non previsto nel presente atto, valgono le norme del codice civile in quanto applicabili.

**Art. 10 - Clausola di sottoscrizione**

La presente Convenzione, redatta per scrittura privata non autenticata in formato digitale, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 Legge 241/1990, così come modificato dall'art.6, comma 2, Legge 17 dicembre 2012, n.221, viene sottoscritto dalle Parti con firma digitale ed è soggetta a registrazione in caso d'uso.

*Letto, confermato e sottoscritto in forma elettronica*



**REGIONE PUGLIA**  
**SEZIONE BILANCIO RAGIONERIA PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
**(D. Lgs. n. 118/11 e s.m.i.)**

UFFICIO	TIPO	ANNO	NUMERO	DATA
APR	DEL	2022	22	17.11.2022

PON GOVERNANCE 2014-2020 ASSE VII # AZIONE 7.2.1 PROGETTO #INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLA REGIONE PUGLIA IMPEGNATO A SUPPORTO DEL GOVERNO E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE COMUNITARIE". PRESA D' ATTO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI. VARIAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2022 E PLURIENNALE 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 51 C. 2 DEL D.LGS. N. 118/2011 E S.M.I.

**Si esprime: PARERE DI REGOLARITA'CONTABILE POSITIVO**  
**LR 28/2001 art. 79 Comma 5**

**Responsabile del Procedimento**

PO - PAOLINO GUARINI

Struttura Organizzativa 44:  
 Bilancio Ragioneria  
 Regione Puglia  
 Palazzo 2 70121, 0015 17,40.11  
 Sezione Bilancio Ragioneria  
 Valore da 01/01/2022 al 31/01/2023

**Dirigente**

Firmato digitalmente da  
 DR. NICOLA PALADINO

SerialNumber =  
 TINTI:  
 C = IT

