



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione generale
Servizio di supporto all'Autorità di Gestione del POR FSE – 10.01.06

Governance del PO: rafforzamento delle capacità del personale coinvolto nell'utilizzo del FSE

CLP (Codice Locale Progetto): 10010651213GO160001

CUP (Codice Unico Progetto): E71E16000010009



Sommario

Sommario	2
Attività progettuale	3
Modalità operative	4
Procedura di spesa	5
Prospetto economico	8

Attività progettuale

Il presente progetto aggiorna quello approvato con Determinazione 2875/36808 del 18/09/2020, conformemente agli indirizzi stabiliti dalla Giunta Regionale con la D.G.R. n. 47/14 del 29/9/2015 (Prima programmazione del POR FSE 2014-2020 nell'ambito della programmazione unitaria) che assegna le risorse alle singole azioni del Programma, e in particolare le attribuisce all'Azione "Rafforzamento delle capacità delle autorità a vario titolo coinvolte nell'attuazione del Programma, delle risorse tecniche e delle dotazioni del personale coinvolto nell'utilizzo del FSE ai fini del rafforzamento della governance del PO" e all'assegnazione delle risorse decise dalla Giunta regionale con Deliberazione N. 48/31 del 10.12.2021, pari a euro **1.255.340,00**. In adempimento a quanto disposto dalla D.G.R. n. 17/11 del 19/5/2022 - Risorse rendicontabili a valere sui programmi comunitari e nazionali. Aggiornamento dei criteri e delle modalità di intervento. L.R. n. 3/2009, art. 11, comma 7. che ai sensi della Legge in parola attribuisce alle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit la possibilità di utilizzare le risorse sopra indicate, nei limiti della dotazione del 10% dell'Asse Assistenza tecnica, per sostenere i diversi interventi di rafforzamento della struttura di gestione e controllo del Programma già avviati, attraverso il conferimento di incarichi a tutto il personale regionale secondo le disposizioni contrattuali vigenti. Il presente progetto finanzia il ricorso alle risorse umane dell'Amministrazione regionale per potenziare la capacità istituzionale dell'Autorità di gestione del Programma, unitamente a tutte le Direzioni generali e alle altre strutture dell'Amministrazione coinvolte a pieno titolo nella gestione delle operazioni (Responsabili di Azione o titolari di funzioni di controllo e certificazione). Inoltre, il presente progetto sostiene le spese per le trasferte del personale interno per la partecipazione a riunioni/incontri da effettuarsi in ambito regionale, nazionale e internazionale e necessarie allo svolgimento di attività connesse alla preparazione, gestione, sorveglianza e controllo del POR FSE. Le risorse finanziarie assegnate dalla Giunta regionale con Deliberazione N. 48/31 del 10.12.2021 saranno così ripartite: **€ 1.128.088,00**, da destinare all'attribuzione di incarichi, **€ 127.252,00** da destinare al rimborso delle missioni. Gli importi si considerano complessivi rispetto al presente progetto, al lordo delle spese già sostenute per gli incarichi e le missioni già sostenute e rendicontate. Tali risorse potranno essere rideterminate con spostamento tra le due voci di spesa entro i limiti del 20% della voce di minore importo, previa comunicazione all'Autorità di gestione, oltre il 20%, previa autorizzazione dell'Autorità di gestione. In ogni caso, l'importo totale destinato alla retribuzione degli incarichi non potrà superare il limite del 10% delle risorse complessive dell'Asse Assistenza Tecnica del Programma imposto dalla D.G.R. n. 17/11 del 19/5/2022, che con riferimento al POR FSE 2014 – 2020 è pari a euro 1.715.497,80.

Modalità operative

Le risorse del progetto destinate all'attribuzione di **incarichi** potranno essere utilizzate dietro domanda delle articolazioni organizzative interessate e titolate (Direzioni generali, Agenzie, Unità di progetto), in ragione dell'effettivo coinvolgimento nel Programma in continuità col progetto iniziale già approvato con Determinazione n. 5398/308 del 25/2/2016 e valido per l'intero ciclo di programmazione del POR FSE 2014/2020. L'utilizzo avverrà proporzionalmente alle risorse assegnate dalla Giunta regionale nella sua attività di programmazione e attivate per la spesa dall'Autorità di Gestione, secondo quanto disposto dalle circolari n. 0 del 10 dicembre 2015 e n. 1 del 27 gennaio 2016, aggiornate dalle circolari numero 11, 12, 15, 16 e 18, nonché all'effettivo fabbisogno evidenziato dalle stesse Direzioni generali al momento della richiesta di attivazione. In ogni caso, sarà data priorità alle risorse destinate a un'effettiva incentivazione di persone coinvolte in incarichi che richiedono un'alta professionalità, ad esempio per coloro che fungono da referenti di gruppi di lavoro interni alle strutture organizzative o trasversali ad esse, ovvero nei casi di particolari competenze cui si ricorre nelle attività connesse alla gestione del Programma.

Le spese potranno riguardare sia l'effettivo costo sostenuto per la retribuzione dell'incarico di posizione per il personale che esercita le funzioni indicate, previa attribuzione del medesimo specifico incarico da parte della Direzione generale o Servizio competente, sia le spese sostenute per missioni nel territorio regionale, nazionale e comunitario per la partecipazione a riunioni, gruppi di lavoro, visite di studio, scambi di buone prassi, convegni, seminari, connessi ad attività di gestione, monitoraggio, comunicazione, controllo e valutazione del Programma Operativo FSE.

Al fine di individuare i dipendenti regionali effettivamente impegnati sul Programma secondo il criterio sopra riportato, occorrerà acquisire da parte delle articolazioni organizzative interessate apposita richiesta che indichi i nominativi, le funzioni esercitate nel PO, il contenuto e la durata degli incarichi. A tale scopo, sarà diffusa un'apposita nota informativa. La Direzione Generale del Lavoro potrà trasmettere direttamente gli atti di incarico nominativi. L'attribuzione delle risorse sarà effettuata sulla base dei criteri definiti in precedenza, con prioritaria assegnazione al Servizio di Supporto all'AdG FSE e alle articolazioni organizzative che si occupano di controlli. Qualora si rendesse necessario definire ulteriori criteri per l'utilizzo delle risorse disponibili, la questione sarà portata all'attenzione del Coordinamento dei Direttori generali.

Gli importi dei singoli incarichi attribuiti non dovranno superare i limiti fissati dal CCRL vigente. L'utilizzo delle risorse FSE per l'attribuzione degli incarichi di cui al presente progetto è stata oggetto di comunicazione alle organizzazioni sindacali con nota numero 27300 del 15/04/2022.

Per i dipendenti impegnati in trasferte connesse all'attuazione, gestione, coordinamento e controllo del Programma operativo sarà inoltre possibile autorizzare l'utilizzo delle risorse del presente progetto per lo svolgimento delle **missioni**. La stessa possibilità vale per l'Autorità di gestione del FSE, per l'Autorità di certificazione e l'Autorità di Audit, per il Direttore del Servizio di Supporto all'AdG e per tutti gli altri dirigenti responsabili di azione, per i titolari di posizioni organizzative con responsabilità diretta su azioni finanziate dal POR FSE.

Procedura di spesa

L'autorizzazione, la documentazione e la rendicontazione delle prestazioni svolte dai dipendenti impegnati secondo i criteri prima definiti saranno soggette alle norme in materia in vigore per l'Amministrazione regionale, inclusi i massimali per gli incarichi, per lo straordinario e per le diverse indennità e all'ulteriore disciplina amministrativa vigente in merito e a eventuali ulteriori modalità operative, che potranno essere dettagliate dall'Autorità di Gestione del POR FSE.

In particolare, il flusso di spesa in materia, oltre che nelle norme dell'art. 59 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 sui Fondi strutturali UE, trova ulteriormente disciplina nella normativa contabile della Regione Sardegna e in quella statale di armonizzazione dei bilanci pubblici sopravvenuta. In particolare, la disposizione contenuta nell'art. 20 della L.R. n. 7/2012, Bilancio di previsione per l'anno 2012 e bilancio pluriennale per gli anni 2012-2014 prevede che l'Assessore della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio, con proprio decreto, provvede al trasferimento delle somme relative a compensi, emolumenti, indennità, altre tipologie retributive, ivi comprese le missioni e lo straordinario, oneri riflessi ed IRAP concernenti il personale, per l'attuazione di interventi, progetti e programmi finanziati dalla Regione, dall'Unione europea, dallo Stato e da altri enti pubblici o privati, e che allo stesso modo si provvede al trasferimento, ai corrispondenti capitoli di bilancio, delle somme anticipate dalla Regione relative alle procedure di attuazione dei programmi operativi regionali e ritenute ammissibili ai sensi del Regolamento sulle disposizioni comuni dei Programmi operativi regionali.

In applicazione all'ordinamento contabile regionale della normativa sul bilancio armonizzato, le risorse dedicate all'attuazione del presente progetto vengono iscritte, su richiesta del RdA, in appositi capitoli di bilancio nello stato di previsione della spesa dell'Assessorato del Lavoro. Gli importi dei singoli incarichi attribuiti dovranno rispettare le indicazioni e i limiti fissati dall'art.100 del CCRL vigente, il quale prevede la corresponsione di un compenso onnicomprensivo, non commisurato in base al numero delle ore svolte.

Le spese sostenute dalla P.A. per avvalersi del personale interno, se necessarie per le attività di cui sopra, sono infatti riconosciute come ammissibili quali spese di assistenza tecnica ai sensi dell'art. 59 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 sui Fondi strutturali UE.



Al fine di individuare i dipendenti regionali effettivamente impegnati sul Programma, come detto sopra, occorrerà acquisire da parte delle articolazioni organizzative interessate, apposita richiesta che indichi i nominativi, le funzioni esercitate nel PO, il contenuto e la durata degli incarichi.

Una volta autorizzata con apposita nota, ciascuna Direzione Generale conferirà l'incarico al dipendente individuato con apposita determinazione nella quale verrà specificato l'oggetto dell'attività che risulta ammissibile a valere sul FSE. Ciascuna Direzione generale competente, inoltre, provvederà ad acquisire trimestralmente dalla Direzione Generale dei Servizi Finanziari dell'Assessorato della Programmazione bilancio, credito e assetto del territorio le relative buste paga dalle quali risulti la liquidazione della spesa ammissibile e a trasmetterla al Responsabile di Azione.

Ai fini della ammissibilità della spesa a valere sul FSE dovrà essere trasmessa da parte del RdA, in sede di controllo la seguente documentazione:

- 1) Determinazione conferimento incarichi da parte del direttore generale competente con l'indicazione dell'oggetto specifico dell'incarico e dell'importo;
- 2) determinazione di impegno;
- 3) determinazione di liquidazione;
- 4) buste paga dalle quali risulti la liquidazione della spesa ammissibile;
- 5) mandati di pagamento comprovanti il pagamento dell'indennità e relativa quietanza ;
- 6) Mod. 24 e prova dell'avvenuto pagamento per la parte dei contributi previdenziale ritenute fiscali versati sulle specifiche indennità.

Per quel che riguarda le spese per le trasferte del personale interno per la partecipazione a riunioni/incontri da effettuarsi in ambito regionale, nazionale e internazionale e necessarie allo svolgimento di attività connesse alla preparazione, gestione, sorveglianza e controllo del POR FSE si precisa quanto segue.

L'autorizzazione, la documentazione e la rendicontazione di spese e prestazioni svolte dai dipendenti impegnati nelle missioni saranno soggette alle norme in materia di missioni in vigore per l'Amministrazione regionale, tra cui i massimali di spesa, in particolare in base al CCRL dei dipendenti della Regione e all'ulteriore disciplina amministrativa vigente in merito e di eventuali ulteriori modalità operative, che potranno essere dettagliate dall'Autorità di Gestione del POR FSE.

La procedura per le missioni predette, ai fini della rendicontazione e certificazione delle spese relative a valere sul POR FSE, risulta pertanto la seguente.

I dipendenti dovranno, all'inizio della missione ai fini di autorizzazione, compilare l'apposito "Modulo preventivo di missione" (Modello A - POR FSE) con l'indicazione, oltre che delle

normali informazioni necessarie per l'autorizzazione delle missioni: della dicitura "Missione per attività del POR FSE 2014/2020, progetto Governance del PO: rafforzamento delle capacità del personale coinvolto nell'utilizzo del FSE, CUP "E71E16000010009"; del titolo in base al quale la specifica missione dello specifico dipendente/dirigente potrà essere finanziata sul PO FSE (Relativamente a questo punto, occorrerà inoltre la dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000), relativa all'effettiva pertinenza della missione rispetto ai requisiti definiti dalle modalità operative che precedono.

Il Direttore Generale competente dell'Assessorato di appartenenza provvederà quindi all'approvazione della missione. I dipendenti, al termine della missione, ai fini della rendicontazione dovranno:

- compilare il "Modulo di dichiarazione delle prestazioni in missione" (Modello B - POR FSE), con la dicitura "Missione per attività del POR FSE 2014/2020", indicando il relativo CUP;
- allegare al modulo "Modello B" le ricevute e i giustificativi del viaggio (come ad es. biglietto aereo, biglietto del treno obliterato, ricevuta fiscale del bar/ristorante, ricevuta dell'hotel con chiara indicazione del prezzo), nonché l'attestato di partecipazione all'incontro oggetto della missione o foglio firme dell'ente organizzatore dell'evento in cui risulti la partecipazione del dipendente. Qualora in casi eccezionali e debitamente motivati per il dipendente non sia stato possibile acquisire l'attestazione di partecipazione all'evento, dovrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del dpr 445/2000 relativamente alla sua effettiva partecipazione all'evento.

Tale documentazione dovrà essere consegnata, in originale, al RdA per l'attivazione delle verifiche finalizzate al rimborso delle somme anticipate e ritenute ammissibili. L'ufficio provvede periodicamente all'assunzione dell'impegno di spesa cumulativo sulla base della previsione delle missioni che il personale dipendente e dirigente svolgerà nell'arco dell'anno. Una volta effettuata la verifica della documentazione presentata dal dipendente/dirigente (rispetto dei massimali e conformità della documentazione alle prescrizioni normative), l'ufficio provvede alla rendicontazione delle somme che saranno oggetto di rimborso. Le somme saranno rimborsate con apposito provvedimento di liquidazione a cura del RDA a valere sui capitoli POR FSE 2014-2020, distinti per il personale dipendente e dirigente. La Direzione dei Servizi finanziari provvederà così all'emissione dei relativi mandati a favore dei singoli dipendenti/dirigenti.

Il Responsabile di Azione-Servizio di supporto all'Autorità di Gestione POR FSE provvederà quindi alla presentazione all'Ufficio Controlli FSE dell'Assessorato del Lavoro della dichiarazione di attestazione delle spese per il periodo di riferimento, richiedendo l'attivazione dei dovuti controlli di I livello.



Ultimato il verbale di controllo di I livello, l'Ufficio Controlli FSE procederà a trasmettere il verbale al Responsabile di Azione, indicando in particolare le spese ammissibili al POR FSE. Il Responsabile di Azione - Servizio di supporto all'Autorità di Gestione POR FSE competente per l'operazione provvederà quindi al monitoraggio dell'operazione, mediante inserimento dei dati sul sistema informativo nonché alla certificazione della spesa.

Prospetto economico

Denominazione del progetto		Governance del PO: rafforzamento delle capacità del personale coinvolto nell'utilizzo del FSE
CLP		10010651213GO160001
CUP		E71E16000010009
PERIODO DI ATTUAZIONE		2016-2023
ASSE		5
OBIETTIVO SPECIFICO		Nd
AZIONE		Rafforzamento delle capacità delle autorità a vario titolo coinvolte nell'attuazione del Programma, delle risorse tecniche e delle dotazioni del personale coinvolto nell'utilizzo del FSE ai fini del rafforzamento della governance del PO
RESPONSABILE DI AZIONE		Servizio di Supporto dell'Autorità di Gestione POR FSE
CDR		00.10.01.06
RISORSE FINANZIARIE TOTALI		€ 1.255.340,00
RISORSE FINANZIARIE INCARICHI		€ 1.128.088,00
CAPITOLI DI BILANCIO ASSOCIATI ALL'OPERAZIONE	AS	SC 01.1003
	UE	SC 01.1004
	FR	SC 01.1005
	AS	SC 01.1006
	UE	SC 01.1007
	FR	SC 01.1008
	AS	SC 01.1009
	UE	SC 01.1010
FR	SC 01.1011	
RISORSE FINANZIARIE MISSIONI		€ 127.252,00
CAPITOLI DI BILANCIO ASSOCIATI ALL'OPERAZIONE	AS	SC 01.0904
	UE	SC 01.0905
	FR	SC 01.0906
	AS	SC 01.0878
	UE	SC 01.0879
	FR	SC 01.0880