



COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

gemellato con Fuveau (Francia)



BANDIERA LILLA



COMUNE CAPOFILA



Ali



Antillo



Casalvecchio
Siculo



Fiumedinisi



Forza d'Agrò



Furci Siculo



Limina



Mandanici



Nizza
di Sicilia



Pagliara



Roccafiorta



Roccalumera



Santa Teresa
di Riva



Sant'Alessio
Siculo



Savoca

AREA INTERNA – SANTA TERESA DI RIVA *delle Valli Joniche*

OGGETTO: AVVISO PER LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE PR FERS 2021-2027 DELL'AREA INTERNA SANTA TERESA DI RIVA DELLE VALLI JONICHE

Considerato che il Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027 contiene l'individuazione dell'*Area Interna Santa Teresa di Riva* con la seguente perimetrazione *Ali, Antillo, Casalvecchio Siculo, Fiumedinisi, Forza d'Agrò, Furci Siculo, Limina, Mandanici, Nizza di Sicilia, Pagliara, Roccafiorta, Roccalumera, Santa Teresa di Riva, Sant'Alessio Siculo e Savoca*,

Tenuto conto dello schema di protocollo d'intesa, approvato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione, i cui contenuti riguardano la manifestazione della volontà dei comuni sottoscrittori di adottare una disciplina comune e una aggregazione territoriale per l'attuazione territoriale della politica unitaria di coesione 2021/2027 delle Regione Siciliana;

Che i Comuni sottoscrittori con delibera di Giunta Municipale approvando il protocollo d'intesa hanno preso atto:

- della proposta di perimetrazione di cui alla DGR nr. 519 del 20.09.2022 relativa all'Area Interna – Santa Teresa di Riva;
- si sono costituiti in coalizione di Comuni ed hanno proposto all'AdG la denominazione di "*Area Interna Santa Teresa di Riva delle Valli Joniche*";

Preso atto che:

- i singoli Comuni appartenenti all'Area Interna Santa Teresa di Riva delle Valli Joniche, previa approvazione della convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con delibera di Consiglio Comunale;
- Della delibera del consiglio comunale di Santa Teresa di Riva approvata con atto deliberativo di C.C. n. 2 del 27.03.2023.
- I Comuni hanno definitivamente sottoscritto la convenzione art. 30 del D.lgs. 267/2000 in **data 31.03.2023**
- la medesima convenzione prevede quale sede dell' Area interna il Comune di Santa Teresa di Riva quale comune capo-fila e prevede altresì la costituzione dell'ufficio comune a cui partecipano i comuni aderenti;

Atteso che con D.D.G. n. 737 del 12.11.2024, *l'Area Interna Santa Teresa di Riva delle Valli Joniche*, è stata riconosciuta **come Autorità Territoriale** laddove si prevede: ai sensi del PR FESR SICILIA 2021-2027, di prendere atto della Strategia Territoriale dell'Area Interna Santa Teresa di Riva e delle Valli ioniche, formalmente costituita, ai sensi del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, elaborata ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/1060 ed approvata dagli organi competenti dell'Area Interna, valutata positivamente dal Gruppo di Lavoro in data 21.12.2023 con riferimento al documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PR FESR Sicilia 2021-2027". Sempre nel medesimo D.D.G. si approva la Strategia Territoriale dell'Area Interna Santa Teresa di Riva e delle Valli ioniche.

Preso atto che con delibera di G.M. n.71 del 10.10.2023 così come rettificata con delibera di G.M. n. 123 del 10.10.2023 si prendeva atto dell'organigramma – funzionigramma;

Atteso che all'interno dell'area territoriale è necessario costituire **l'Organismo Intermedio le cui funzioni sono ripartite tra le seguenti aree:**

- A. Area di programmazione e selezione degli interventi e Area di gestione e attuazione
- B. Area di monitoraggio e controllo di primo livello
- C. Area di gestione finanziaria

AREA DI PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE DEGLI INTERVENTI E AREA DI GESTIONE E ATTUAZIONE

Trattasi dell'ufficio, il cui compito è quello di elaborare la strategia territoriale e selezionare gli interventi, di curare la fase istruttoria di accertamento delle condizioni di ammissibilità a finanziamento degli interventi proposti dalle diverse amministrazioni comunali, provvedendo alla loro selezione secondo quanto previsto dal Vademecum per la selezione delle operazioni approvato con DGR n. 316 del 11.10.2024 e aggiornato con DDG n. 777 del 14.11.2024.

Il predetto Ufficio dovrà, in particolare:

- Verificare la **completezza** e la coerenza della documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dall'Unione, dal Programma, dalla lettera d'invito/bando/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti/adequamenti;
- Verificare la **correttezza** della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo;
- Verificare l'ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie e ai limiti di spesa ammesse dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dal Programma, dalla lettera di invito/bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti/adequamenti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- Verificare la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Beneficiario all'operazione oggetto di contributo;
- Verificare l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- Verificare la conformità con le norme sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- Verificare il rispetto delle norme UE e nazionali sulla informazione e pubblicità.
- Vigilare sull'avanzamento e sul rispetto dei cronoprogrammi di spesa delle operazioni;
- Predisporre il decreto di finanziamento delle operazioni che verrà emanato dal Responsabile OI;
- Effettuare ogni altra attività di competenza per l'efficace e corretta attuazione del Programma.

Nell'ambito delle attività più specificamente connesse alla sfera dei controlli questo Ufficio competente per le operazioni deve:

- fornire all'Ufficio di Monitoraggio e Controllo di primo livello (UMC), per la stesura della pista di controllo, le necessarie informazioni inerenti gli aspetti procedurali e peculiari correlati all'Azione dell'Obiettivo Specifico del PR, utilizzando i modelli di piste di controllo per macro processo definite dall'AdG, per la successiva adozione con provvedimento dell'UMC.
- garantire la piena tracciabilità dell'intero processo di definizione delle procedure di selezione (lettere di invito/avvisi etc.) attraverso la rappresentazione delle stesse nell'ambito della **Pista di Controllo sul Sistema Informativo e la puntuale archiviazione della relativa documentazione;**
- assicurare che il richiedente sia affidabile, in particolare che sia in grado di rispettare le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, al piano di finanziamento, al termine per l'esecuzione nonché ai dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati così come richiesto dall'articolo 72.1 e) del RDC;
- garantire la piena tracciabilità del processo di selezione e valutazione degli interventi selezionati nell'ambito di procedure di evidenza pubblica, se del caso anche attraverso l'adozione di apposita strumentazione a supporto;
- assicurare la vigilanza sulle operazioni finanziate, servendosi anche del sistema ARACHNE per il tramite dei Centri di responsabilità competenti ratione materiae, nella valutazione del rischio frode e nella "sorveglianza" delle operazioni a rischio durante la gestione degli interventi, specie in relazione alle fasi di selezione e rendicontazione.
- effettuare sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e validarli, rendendoli disponibili al Responsabile OI e all'UMC per il seguito di competenza;
- informare l'UMC sull'opportunità di segnalare una irregolarità, anche presunta, al sistema IMS. Nel caso in cui siano presenti in capo all'OI una o più scheda OLAF informare tempestivamente l'UMC di eventuali variazioni intervenute;
- informare l'UMC sulle procedure di recupero avviate sulle spese non dichiarate ammissibili e/o sui ritiri dalla certificazione e del loro status con il dettaglio delle spese recuperate o in fase di recupero.
- comunicare all'Ufficio di Monitoraggio e Controllo di primo livello ogni operazione soggetta a revoca parziale o totale, le operazioni sospese a causa di procedimenti amministrativi e giudiziari, nonché le irregolarità e/o criticità riscontrate.

AREA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

Trattasi di un Ufficio, in **posizione separata ed autonoma** dagli altri uffici previsti dall'OI, che espleta attività di controllo di primo livello, monitoraggio procedurale amministrativo e finanziario, relativamente all'attuazione dell'elenco delle operazioni selezionate.

Nell'ambito del monitoraggio l'ufficio svolge le seguenti funzioni:

- esercita, nei tempi e nelle modalità stabiliti dall'AdG, il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle Azioni di cui è responsabile l'OI sulla base delle informazioni inserite dagli altri Utenti abilitati (UCO, Enti attuatori, etc.) sul Sistema Informativo (SI);
- Effettua sui dati le opportune verifiche di completezza, coerenza e congruenza e li valida, rendendoli disponibili all'AdG per il seguito di competenza;
- Monitora, nell'ambito dell'avanzamento fisico e finanziario del Programma gli indicatori e i target del PR.
- **Nell'ambito dei controlli di primo livello l'ufficio svolge le seguenti funzioni:**
- predispone la **pista di controllo**, anche sulla base delle informazioni precedentemente fornite dall'UCO. Predispone il provvedimento di adozione della pista per ciascuna procedura sulla base dei modelli di piste di controllo predisposte dall'AdG;
- predispone annualmente un piano dei controlli da effettuare in loco sulle operazioni sulla base di un'adeguata analisi di rischio effettuata in raccordo con i CdR competenti ratione

- materiae, ai sensi dell'articolo 74.2 del Regolamento UE 1060/2021, inserendo i documenti relativi a questa fase sul SI e rendendoli disponibili agli utenti abilitati;
- consulta il sistema ARACHNE, per il tramite dei CdR ratione materiae, nella valutazione del rischio frode e nella "sorveglianza" delle operazioni a rischio ed eventualmente nella programmazione dei controlli in loco, verificando che l'UCO abbia utilizzato lo stesso sistema per le medesime finalità durante la gestione degli interventi specie nelle fasi di selezione e rendicontazione;
 - prende visione dal Sistema Informativo delle spese ammissibili rese disponibili dall'UCO e della documentazione correlata, procede alle verifiche documentali di cui all'articolo 74, comprovate dalla redazione di apposite check-list;
 - è responsabile dei controlli documentali e in loco;
 - accerta che le spese dichiarate dai beneficiari siano conformi ai preventivi approvati e che siano state effettivamente sostenute in relazione alle operazioni cofinanziate. Verifica, altresì, l'ammissibilità e l'eleggibilità di tali spese in base alle norme comunitarie, nazionali e regionali. Inserisce i dati e i documenti relativi a questa fase sul Sistema Informativo rendendoli disponibili agli utenti abilitati, dandone comunicazione all'UCO nell'ipotesi di riscontro di spesa non ammissibile;
 - sulla base dei controlli effettuati (documentali e in loco) nonché delle risultanze delle verifiche tecnico – amministrative (collaudi) acquisite, predispone la dichiarazione di spesa inserendola sul SI per la successiva validazione del Responsabile OI e rende il tutto disponibile all'Organismo per la Funzione Contabile (Autorità di Certificazione), ai fini della presentazione delle domande di pagamento articolo 76 del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
 - garantisce che le check-list di qualità siano correttamente archiviate e caricate sul sistema informativo Caronte.
 - Tali check-list consistenti nelle verifiche periodiche della qualità delle attività di controllo di I livello già effettuati dall'UMC, sono redatte dal personale in servizio presso gli altri uffici, le cui competenze non rientrano tra quelle attribuite all'Unità di Monitoraggio e Controllo (UMC) o all'Ufficio Competente per le Operazioni (UCO);
 - a seguito di disposizione da parte del responsabile Ufficio OI, e presa visione delle informazioni rese disponibili dall'UCO, fornisce all'AdG le informazioni necessarie per l'elaborazione, se del caso, delle comunicazioni OLAF da inserire nel sistema IMS nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'ufficio OI e al DRP per il seguito di competenza, nei tempi e nelle modalità stabiliti. La rilevazione, l'accertamento dell'irregolarità, la creazione e/o l'aggiornamento della comunicazione OLAF (oltre che la registrazione nel sistema informativo del Programma, Caronte) avvengono secondo le modalità e le procedure definite dalle "Linee guida per la gestione e la correzione delle irregolarità" del PR FESR Sicilia 2021/2027, cui si rimanda per gli aspetti di dettaglio (allegato del Si.Ge.Co. del PR FESR Sicilia 2021/2027);
 - Predispone una sintesi annuale sui controlli effettuata per O.P. e relativa al periodo contabile di riferimento (1 luglio anno N – 30 Giugno anno N +1)
 - Oltre che dall'UMC l'attività di controllo in loco può essere svolta da controllori esterni, selezionati attraverso procedure di evidenza pubblica effettuate a cura AdG - Dipartimento della Programmazione.

AREA DI GESTIONE FINANZIARIA

Il presente Ufficio svolge le seguenti funzioni:

- Sentito il responsabile OI predispone, a inizio di ogni anno, un quadro finanziario/bilancio con i relativi capitoli di spesa (in entrata e in uscita, a gestione separata e vincolata) coerente con il Programma PO FESR 2021-2027;
- Controlla che le procedure di spesa siano eseguite secondo modalità e procedure

amministrativo/contabili conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente, nel rispetto dei principi sull'armonizzazione contabile;

- Provvede, al momento del trasferimento delle somme da parte dell'AdG, all'accertamento delle entrate e all'iscrizione sui capitoli di spesa;
- Provvede al pagamento immediato dei Provvedimenti di liquidazione pervenuti dall'Ufficio competente per le operazioni, registrando le relative spese previo controllo sulla disponibilità delle risorse a disposizione;
- Verifica la corretta imputazione contabile, sia per quanto riguarda le entrate che le spese, con particolare attenzione all'obbligo di utilizzo della "contabilità separata";
- Provvede a mantenere una **contabilità separata ed informatizzata delle spese e delle entrate anche attraverso l'adozione di apposito Codice identificativo** delle risorse del PO FESR 2021-2027 **nella Parte Entrate e nella Parte Spese del Bilancio**;
- Predispone, per ogni pagamento effettuato, il fascicolo documentale (cartaceo e digitale) necessario ai fini della rendicontazione della spesa, costituito a titolo esemplificativo da determina di liquidazione, certificati Equitalia/Agenzia Entrate-Riscossione, quietanze e mandato di pagamento, pagamento IVA e ritenuta d'acconto, etc.;
- Gestisce la contabilità degli eventuali importi recuperati e/o da recuperare.

I Comuni dell'Area sottoscrittori della convenzione innanzi citata hanno dato atto che l'O.I. assumerà gli obblighi e responsabilità connesse alla delega e cooperano nella declinazione e attuazione delle misure del PR FESR 2021 - 2027, incluso l'impegno a trasmettere all'AdG, su apposita richiesta, ogni informazione e documento utile a verificare l'attuazione delle funzioni delegate.

Atteso che con decreto sindacale n. 11 20.06.2023 il sindaco del Comune capo fila ha nominato quale referente e responsabile dell'ufficio comune - Area interna di Santa Teresa di Riva, l'ing. Musiano Domenico;

Al fine di integrare le figure professionali necessarie per la governance relativa all'attuazione della programmazione e attuazione delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il periodo di programmazione PR FERS 2021-2027 **dell'Area Interna Santa Teresa di Riva delle Valli Joniche e alle funzioni delegate di Organismo Intermedio che dovrà essere costituito da dieci unità di personale:**

RENDE NOTO

IL PRESENTE AVVISO per costituire un gruppo di lavoro
AL FINE DI INDIVIDUARE PERSONALE DIPENDENTE ALL'INTERNO DEI COMUNI, DELL'AREA INTERNA SANTA TERESA DI RIVA OSSIA: Alì, Antillo, Casalvecchio Siculo, Fiumedinisi, Forza d'Agrò, Furci Siculo, Limina, Mandanici, Nizza di Sicilia, Pagliara, Roccafortita, Roccalumera, Santa Teresa di Riva, Sant'Alessio Siculo e Savoca, DA DESTINARE AL SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO OPERATIVO DELL'UFFICIO-ORGANISMO INTERMEDIO (OI)

Le figure richieste sono le seguenti:

→ **NUMERO UN DIPENDENTE PROFILO FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE al quale verrà assegnata la funzione di RESPONSABILE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO.**

→ **NUMERO TRE DIPENDENTI PROFILO FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE** i quali saranno responsabili delle singole aree all'interno dell'organismo intermedio ossia all' AREA DI PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE DEGLI INTERVENTI E AREA DI GESTIONE E ATTUAZIONE ; AREA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO; AREA DI GESTIONE FINANZIARIA

→ **numero DUE DIPENDENTI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE**

da inserire nell'area gestione finanziaria dell'organismo intermedio (Area degli Istruttori)

→ NUMERO QUATTRO DIPENDENTI ISTRUTTORI TECNICI (area degli istruttori)

Ciascun dipendente comunale che andrà manifestare l'interesse a comporre l'organismo intermedio verrà remunerato dal proprio comune di provenienza in esito all'attività svolta ed al profilo professionale di appartenenza secondo gli istituti contrattuali disciplinati dal C.C.N.L. (comparto enti locali)

Requisiti generali di partecipazione

1. Possono presentare la domanda per comporre l'ufficio denominato ORGANISMO INTERMEDIO tutti i dipendenti dei Comuni facenti parte dell'Area Interna di: Ali, Antillo, Casalvecchio Siculo, Fiumedinisi, Forza d'Agrò, Furci Siculo, Limina, Mandanici, Nizza di Sicilia, Pagliara, Roccaflorida, Roccalumera, Santa Teresa di Riva, Sant'Alessio Siculo e Savoca;
2. La valutazione operata ad esito dell'atto di interpello è rivolta esclusivamente ad individuare il candidato idoneo e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
3. I RUP nominati per ogni singolo intervento selezionato non potranno far parte dell'organismo intermedio.

Caratteristiche dell'incarico

Per il suddetto intervento si rappresenta quanto segue:

- Durata: attuazione PR FERS 2021-2027
- Compenso: retribuzione a carico del bilancio del comune di appartenenza

Presentazione della domanda di partecipazione

I Dipendenti interessati, in possesso dei prescritti requisiti, dovranno manifestare la propria disponibilità a svolgere le prestazioni di cui trattasi, compatibilmente con il carico di lavoro già assegnato, facendo pervenire un'istanza di disponibilità a mezzo PEC, all'indirizzo comunesantateresadiriva@pec.it, **entro il VENTISEI febbraio 2025.**

La PEC dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione, redatta su carta libera e dalla quale risulti l'indicazione completa dei dati personali, sottoscritta dal concorrente e contenente copia di un documento di identità in corso di validità;
il profilo professionale ricoperto presso il Comune di riferimento e l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni e/o abilitazioni;

Nell'oggetto della PEC bisogna riportare la dicitura: **AVVISO PER LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO ALL'INTERNO DELL'ORGANISMO INTERNO PER LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE PR FERS 2021-2027 DELL'AREA INTERNA SANTA TERESA DI RIVA DELLE VALLI JONICHE.**

Le domande dovranno, altresì, contenere la precisa indicazione **dell'indirizzo PEC e/o mail** presso il quale si desidera che siano effettuate le comunicazioni relative alla presente selezione. Eventuali successive variazioni del predetto recapito dovranno essere comunicate tempestivamente.

Trattamento dei dati personali

1. Il Titolare del trattamento è il Comune di Santa Teresa di Riva. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della stessa e per le successive attività nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – (Regolamento Europeo relativo al trattamento dei dati personali) e della normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione saranno trattati e conservati nel rispetto degli

obblighi previsti dalla normativa vigente per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva, in archivi informatici, cartacei per i necessari adempimenti in ordine alla procedura selettiva e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da legge, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE n.679/2016 i diritti previsti negli artt. 15 e seguenti del medesimo: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.

4. L'interessato potrà inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Informazione e pubblicità

1. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Santa Teresa di Riva - <https://www.comune.santateresadiriva.me.it/it> - nella sezione avvisi, nella sezione Amministrazione Trasparente/bandi di concorso.

2. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati, alla casella PEC: comunesantateresadiriva@pec.it specificando **“AVVISO PER LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TERRITORIALI DELLA REGIONE SICILIANA PER IL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE PR FERS 2021-2027 DELL'AREA INTERNA SANTA TERESA DI RIVA DELLE VALLI JONICHE”**. Di ogni ulteriore informazione e comunicazione relative all'Avviso, sarà data diffusione sul sito internet del Comune.

3. Responsabile del Procedimento è l'Ing. Domenico Musiano, contattabile all'indirizzo PEC del Comune PEC: comunesantateresadiriva@pec.it - Tel. 0942 7861230

Il Sindaco
(Comune capofila)
F.to On.le Danilo LO GIUDICE