



ALLEGATO come parte integrante alla deli-
berazione n. 3.95 del 18 LUG. 2017

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA REGIONALE
(Avv. Daniela Valenza)



Al. 3 AL SIGECO UNICO
FESA - FSE

Regione Abruzzo

Piano di Rafforzamento Amministrativo 2014

(Ai sensi della Nota e delle Linee Guida del Dipartimento per lo Sviluppo e la
Coesione Economica dell'11 luglio 2014)

Luglio 2015

IL PRESENTE DOCUMENTO È
COMPRESO IN N. 64 PAGG.





1. INTRODUZIONE

La rilevante riduzione dei fondi FESR e FSE a disposizione per il periodo 2014-2020 rispetto alla programmazione 2007-2013 nonché la constatazione, a seguito di una attenta riflessione, di alcune criticità con riguardo al periodo di spesa in conclusione, fanno ritenere opportuno un ripensamento organizzativo, legislativo e procedurale dei processi e delle strutture della Regione Abruzzo, anche al fine di ottimizzare l'impiego delle future risorse FESR/FSE.

In questa prospettiva, la definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) rappresenta un'opportunità preziosa per la Regione di rispondere in maniera compiuta alle problematiche emerse ed alle nuove sfide offerte dal quadro regolamentare della programmazione 2014-2020, in un contesto interno ed esterno in continuo cambiamento.

L'attuale versione costituisce una evoluzione della III Bozza inviata formalmente alla CE ed al DPS a seguito della DGR n. 880 del 23 dicembre 2014, alla luce delle osservazioni ricevute nel mese di aprile 2015 dal Valutatore indipendente della CE.

Essa, inoltre, doverosamente, tiene conto del processo di profonda riorganizzazione dell'Ente avviato dalla Giunta Regionale. Tale processo, si è concluso lo scorso 5 maggio con l'approvazione delle relative deliberazioni di Giunta, intervenute, tra l'altro, sulle strutture poste a supporto delle Autorità di Gestione.

Il presente testo, inoltre, è stato predisposto sulla base delle Linee Guida trasmesse con nota n. 6778 dell'11.07.2014 dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica ed è stato condiviso dalla Direzione Generale della Regione, dalle Autorità di Gestione del P.O. FESR e FSE 2007-2013, dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di Certificazione 2007-2013, nonché dai Dipartimenti coinvolti nell'attuazione della Programmazione 2007-2013 oltre che dall'Autorità Ambientale e dal Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici regionali.

Esso tiene conto delle riflessioni ed indicazioni emerse in sede di confronto partenariale economico-sociale e istituzionale e delle osservazioni formulate nel corso delle numerose procedure di consultazione svolte da questa Amministrazione (l'ultima attuata con l'invio dell'ulteriore versione in data 19.06.2015, in seguito al quale sono pervenuti importanti contributi dai principali soggetti economico-sociali, ampiamente recepiti in questa versione finale).





2. SEZIONE ANAGRAFICA

Riferimenti dell'Amministrazione:

Amministrazione Regione Abruzzo

Via L. da Vinci, 6

67100 L'Aquila

<http://www.regione.abruzzo.it>

Programmi gestiti dalla Regione Abruzzo	
PO FESR 2014-2020	CCI 2014IT16RFOP004
PO FSE 2014-2020	CCI 2014ITO5SFOP009

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

L'analisi del contesto organizzativo, legislativo e procedurale e la verifica delle criticità sono state condotte con le strutture regionali coinvolte nella programmazione e gestione dei fondi FESR e FSE attraverso:

- attività di autovalutazione, mediante la verifica del livello di adeguatezza dell'intero quadro di *governance* della programmazione unitaria regionale, con particolare riferimento alle procedure di programmazione, elaborazione di bandi e avvisi, attuazione e controllo;
- attività di analisi documentale condotta dalle Autorità di gestione dei POR FESR e FSE;
- attività di analisi dei **rapporti di valutazione del POR FESR e del POR FSE 2007-2013**, svolte dalle Società di valutazione, anche con riferimento al successivo ciclo della programmazione 2014-2020. In particolare, si precisa che l'Amministrazione regionale ha ritenuto opportuno tenere un orientamento verso un'ottica di continuità con il ciclo 2007-2013, sistematizzando il patrimonio di competenze e specializzazioni acquisite negli anni, dalle diverse strutture che hanno operato nell'ambito delle politiche co-finanziate dai Fondi SIE.



L'analisi condotta ha riguardato segnatamente le tematiche di seguito indicate:

- Semplificazione amministrativa e riduzione degli oneri a carico dei beneficiari;
- Procedure di selezione, di affidamento e attuazione degli interventi;
- Governance* e flussi informativi;
- Sistema dei controlli e monitoraggio;
- Risorse umane e problematiche organizzative.



A. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E RIDUZIONE DEGLI ONERI A CARICO DEI BENEFICIARI

Nel corso della fase di programmazione 2007-2013 sono state riscontrate le seguenti problematiche e necessità:

- difficoltà da parte dei beneficiari, e in particolare di quelli di ridotte dimensioni, a gestire in maniera ottimale le procedure documentali nelle varie fasi tecniche, amministrative e contabili, con conseguente ritardo del processo di rendicontazione e certificazione della spesa sostenuta;
- lunghezza e complessità di talune procedure tra le quali, ad esempio quella prevista in materia di contratti di sviluppo, per i quali nel ciclo di programmazione 2007-2013 è stata prevista la presentazione di progettazione sia preliminare che definitiva, con una conseguente durata media dei procedimenti di circa due anni (vedi Allegato C);
- mancanza di sistemi di *alert* preventivi nei confronti dei beneficiari da parte dell'amministrazione in anticipo sulle scadenze procedurali, per evitare/ridurre problematiche di revoche per motivi formali;
- complessità delle procedure di rendicontazione anche a causa della mancanza della definizione dei costi standard e di una modulistica uniforme;
- complessità testuale dei bandi che ha determinato frequenti difficoltà interpretative (ed anche contenzioso giudiziario);
- criticità derivanti dalla mancata individuazione di referenti specifici, e chiaramente individuati all'interno.

B. PROCEDURE DI SELEZIONE, DI AFFIDAMENTO E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Nel periodo 2007-2013, le procedure di selezione hanno manifestato delle criticità così sintetizzabili:

- carenza di un quadro strategico complessivo, che ponesse a sistema gli interventi settoriali attraverso un documento di programmazione unitaria per lo sviluppo anche in conseguenza dell'assenza di informazioni derivanti da valutazioni *in itinere ed ex post* sui risultati e sugli impatti dei progetti finanziati;
- scarsa coerenza di bandi ed avvisi con il contesto socio-economico, ciò soprattutto a causa di una mancata programmazione strategica e di una proficua attività di confronto con i soggetti interessati (è mancata, in particolare, la piena realizzazione della cosiddetta "scoperta imprenditoriale");
- difficoltà nelle attività di selezione sia per la complessità tecnica, che richiede il coinvolgimento di professionalità specializzate anche esterne, sia per la complessità della procedura di selezione (spesso derivante dalla non chiarezza espositiva dei bandi);
- ove la selezione è avvenuta con atti programmatici o procedure di natura negoziale, l'ampio numero di attori coinvolti ha sicuramente determinato un valore aggiunto nella scelta di interventi ma - per contro - una impasse iniziale di impostazione della gestione attuativa;
- inoltre le problematiche nella fase di selezione e valutazione delle domande sono derivate dalle modalità di presentazione delle stesse in formato cartaceo.



Per quanto riguarda l'attuazione, essa è stata fortemente condizionata, con riferimento agli organismi intermedi e agli EE.LL., dalle seguenti problematiche:

- a) difficoltà a governare le problematiche connesse alla gestione dei Fondi SIE, anche per carenza di personale interno all'uopo adeguatamente formato;
- b) carenza di risorse finanziarie a causa, in primo luogo, dei vincoli di spesa previsti dal Patto di Stabilità Interno.

C. GOVERNANCE E FLUSSI INFORMATIVI

Dall'esperienza della programmazione 2007-2013, per quanto riguarda la *governance* è emersa l'esigenza di un più frequente ed approfondito confronto reciproco tra gli UCO, anche al fine dello scambio di buone prassi, certamente attuabile mediante la definizione di modi e tempi certi per incontri diretti.

Quanto, in particolare, ai flussi informativi tra le Autorità (FESR e FSE-AdC e ADA), i risultati emersi evidenziano un sistema relazionale improntato alla cooperazione e caratterizzato da sufficienti flussi informativi. Tuttavia, criticità sono state segnalate nella relazione tra AdG FESR e FSE e AdC con riguardo alla tempistica di invio delle attestazioni di spesa e alla qualità del dettaglio delle attestazioni stesse.

D. SISTEMA DEI CONTROLLI E MONITORAGGIO

L'esperienza del ciclo di programmazione 2007-2013 ha consentito di individuare due particolari criticità che hanno riguardato il sistema del monitoraggio:

- accesso solo parziale dei beneficiari al sistema informatizzato, con la conseguente necessità di accentrare l'attività di inserimento dei dati e il loro controllo presso gli UCO e presso le AdG;
- eterogeneità, a seconda dei soggetti coinvolti, delle informazioni rese disponibili con il sistema di monitoraggio;
- in merito al POR FSE, è altresì emersa la criticità rappresentata dalla mancanza di una più ampia reportistica e di idonei sistemi di *alert* relativi all'attuazione fisica e procedurale degli interventi.



Per quanto concerne le attività di controllo, ad oggi, le verifiche vengono svolte presso le sedi degli U.C.O./Responsabili di Linea/Organismi Intermedi e sono effettuate con il supporto dell'Assistenza Tecnica. Attualmente, la catalogazione, l'archiviazione dell'informazione, il trasferimento e la condivisione avvengono, primariamente, tramite supporti cartacei e lo stanziamento materiale dei progetti e dei verbali di controllo.

E' stata riscontrata la necessità di maggiori competenze in materia e di indicazioni operative chiare e continuamente aggiornate alle innovazioni del quadro normativo. Si è



evidenziata, altresì, la necessità di una maggiore adeguatezza dei controlli, rispetto alle modifiche normative in tema di appalti pubblici e selezioni di personale.

E. RISORSE UMANE E PROBLEMATICHE ORGANIZZATIVE

Sono state esaminate le seguenti criticità:

1. congruità numerica delle risorse rispetto alle specifiche attività gestite per i programmi operativi;
2. intensità di impiego;
3. informazione;
4. formazione;
5. organizzazione delle strutture di Settore e delle Autorità di Gestione.

1. E' emersa la necessità, a fronte del generale contingente di personale dell'Amministrazione regionale, di una maggiore concentrazione in specifici settori della dimensione numerica delle risorse umane impiegate, sia a livello di Autorità di Gestione che di U.C.O., con riferimento alle linee di attività maggiormente ampie e complesse (attinenti, ad esempio agli interventi per lo sviluppo e la ricerca ed a quelli di messa in sicurezza del territorio).

2. Si è evidenziata, inoltre, una forte criticità dovuta all'attribuzione in capo agli stessi soggetti, incaricati di attività operative sui Fondi, di una molteplicità di altre funzioni, con frequenti sovrapposizioni dei periodi di maggiore intensità lavorativa. Tra l'altro, le disposizioni regolamentari e nazionali, prevedendo l'introduzione delle condizionalità, dei bilanci annuali per l'Autorità di Certificazione, nonché la valutazione del rischio di frode e l'istituzione di efficaci e proporzionate misure antifrode, determinano un incremento dei carichi di lavoro nell'ambito delle strutture coinvolte nella gestione degli stessi fondi.

3. In terzo luogo, l'analisi dell'esperienza 2007-2013 ha evidenziato la mancanza di una adeguata e costante attività di partecipazione comunicativa e informativa a tutto il personale interno impegnato nella relativa filiera procedimentale. La carenza riguarda soprattutto la strutturazione di un sistema di informazione costante di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione.

4. A quanto sopra si aggiunge la riscontrata necessità di una mirata e continua attività formativa, tale da assicurare e facilitare l'interazione tra gli addetti all'attuazione dei diversi Assi e Programmi dei fondi SIE. Tale esigenza si manifesta, in particolare, con riferimento alla gestione operativa e, in primo luogo, alle procedure in materia di appalti e aiuti di stato.

5. Strettamente correlata a tali criticità è la problematica dell'organizzazione interna alle strutture di settore ed ai rapporti tra queste e le Autorità di Gestione. Si sono, infatti riscontrate, allocazioni non coerenti di personale, con eccessivo carico di lavoro nei (pochi) soggetti di capacità tecniche più elevate, mancanza di coordinamento, adozione di modalità operative differenti, a seconda degli Uffici e carenza di individuazione di priorità operative.



Alla luce delle rilevazioni effettuate sulle 5 aree di indagine, in via di estrema sintesi e con riserva di dettagliare al paragrafo 5 e seguenti gli obiettivi e le specifiche azioni di miglioramento, emergono le seguenti macro-aree prioritarie di intervento:

- a) fase di pianificazione strategica e redazione di bandi ed avvisi;
- b) criticità gestionali connesse in particolare ai rapporti con gli Organismi intermedi, gli enti locali ed i soggetti beneficiari finali;
- c) complessità procedurale della fase di selezione;
- d) inefficiente allocazione del personale regionale, sovrapposizione con altre attività e livelli di conoscenza non sempre ottimali delle procedure in questione;
- e) carenze organizzative e di coordinamento tra i soggetti coinvolti (*Governance*).

In relazione a tali ambiti di problematicità, ed in particolare a quelle di cui alle lettere d) ed e), è inoltre emersa "ciclo di programmazione 2007-2013" una grave dipendenza delle strutture regionali dall'Assistenza tecnica. Si tratta di una situazione che si intende assolutamente affrontare nel nuovo ciclo di programmazione, riconducendo pienamente alla struttura amministrativa regionale le responsabilità e le competenze in materia di gestione dei Fondi SIE.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA: DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA

La formulazione del PRA richiede un'attenta puntualizzazione del quadro delle responsabilità delle varie strutture coinvolte sia in fase di programmazione che di attuazione. A tale riguardo, si specificano i seguenti livelli di responsabilità:

Responsabile politico: Presidente della Regione Abruzzo, Dott. Luciano D'Alfonso.

Responsabile per la capacità amministrativa e per il PRA: Direttore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa e AdG POR FESR e FSE, Dott. Giovanni Savini e Comitato di Pilotaggio.

Il Direttore del Dipartimento della Presidenza sarà, infatti, affiancato nel ruolo di Responsabile PRA da un Comitato di Pilotaggio, del quale faranno parte il Direttore del Dipartimento delle Risorse Umane e Organizzazione o suo delegato, il Direttore Generale o suo delegato, il Dirigente specificamente incaricato dell'attività di supporto all'Autorità di Gestione, nonché quello del Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario.

Questa struttura dispone, per i soggetti che ne fanno parte, di tutti gli strumenti per operare trasversalmente nell'intera organizzazione regionale, garantendo il mantenimento degli impegni assunti con il presente Piano.

Inoltre, il Responsabile del PRA e il Comitato di Pilotaggio si avvarranno del personale assegnato all'Ufficio della Programmazione Unitaria che dovrà essere dotato di un congruo numero di risorse umane addette all'attuazione del PRA (minimo una ctg. "D" e n. 5 ctg. "C").



Si evidenzia, infine, che per quanto concerne l'articolazione delle strutture operative coinvolte nella gestione dei programmi FESR e FSE, secondo l'assetto organizzativo recentemente adottato dalla Giunta Regionale con delibere dello scorso 5 maggio:

- a) le funzioni di ADG FESR-FSE, ivi comprese quelle dell'Autorità di certificazione, fanno capo al Direttore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa, che si avvarrà di un Servizio dirigenziale di supporto all'Autorità di gestione unica dei POR FESR-FSE strutturato nei seguenti quattro uffici:
 - "Coordinamento, gestione e monitoraggio del POR FESR";
 - "Coordinamento, gestione e monitoraggio del POR FSE";
 - "Coordinamento dei controlli di I livello e attività valutative dei PP.OO.RR. FESR e FSE";
 - "Ufficio Certificazione FESR e FSE";
- b) le funzioni di Autorità di Audit, per garantire l'indipendenza strutturale e la netta separazione delle funzioni, rispetto all'AdG FESR e FSE e AdC, fanno capo all' "Autorità di Audit e Servizio Ispettivo Contabile", posta in posizione indipendente rispetto alla struttura amministrativa regionale;
- c) l'attuazione delle singole linee di intervento, sia relative al PO FESR che al PO FSE, fanno capo ai Dipartimenti ed ai Servizi individuati nei Programmi;
- d) in merito ai controlli di I^a livello, la relativa funzione è attribuita ai Dipartimenti e Servizi responsabili dell'attuazione delle linee di intervento, con il coordinamento generale dell'Autorità di Gestione FESR-FSE;
- e) le funzioni di Autorità Ambientale regionale fanno capo al Direttore del Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del territorio e Politiche Ambientali;
- f) per quanto riguarda gli Organismi intermedi, al momento, non è stato previsto il ricorso agli stessi, eccetto che per la gestione dell'Asse VII del POR FESR, con funzioni, comunque, molto limitate (è, infatti previsto che i comuni capoluogo svolgano un ruolo di OI limitatamente alle attività di individuazione e selezione dei progetti).

Per ciascuna delle figure e/o strutture individuate, sono stati definiti sistemi di sostituzione formale ed eventuale delega, funzionali a garantire la necessaria continuità operativa.

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

Sulla base della ricognizione effettuata dagli Uffici dell'Amministrazione regionale rispetto alla programmazione 2007-2013, per interventi analoghi o simili a quelli che si prevede di realizzare nel periodo 2014-2020, sono stati selezionati 7 macro processi di particolare rilievo: interventi per il sostegno alle imprese attraverso contratti di sviluppo; sostegno ai Programmi di ricerca industriale e/o sviluppo sperimentale; procedure di competenza dell'Autorità Ambientale Regionale; interventi per la difesa del suolo; promozione della produzione di energia da fonti



rinnovabili; promozione di reti tecnologiche a “banda ultra larga”; regime concessorio e regime contrattuale per gli interventi dell’FSE.

Nel rinviare all’Allegato C l’analisi specifica delle varie fasi procedurali, così come svolte nella programmazione 2007-2013, ed anche al paragrafo 6 per le puntuali azioni di miglioramento proposte, si riportano di seguito gli obiettivi di miglioramento che questa Amministrazione regionale si propone:

- a) con riferimento al macro processo di sostegno alle imprese attraverso “contratti di sviluppo”, mediante, in particolare, una più attenta attività di pianificazione ed elaborazione di bandi ed avvisi, sia come struttura formale che come attinenza al concreto contesto economico-produttivo territoriale, nonché la riunificazione delle fasi di presentazione e selezione dei progetti, si intende realizzare un miglioramento dell’aderenza di bandi ed avvisi al contesto regionale, una riduzione almeno del 30% dei tempi complessivi per l’Amministrazione, un corrispondente alleggerimento dei carichi di lavoro per gli Uffici regionali e di adempimenti tecnico amministrativi per le imprese partecipanti ai bandi, di difficile quantificazione, ma che si ritiene estremamente rilevante, riducendosi da tre ad uno i progetti da verificare per l’Amministrazione regionale;
- b) per il macro processo “aiuti per ricerca e sviluppo”, attraverso soprattutto una velocizzazione delle fasi di valutazione (anche prevedendo procedure accelerate per progetti che abbiano avuto valutazioni positive per programmi a gestione diretta della Commissione, quali *Horizon*) ci si pone l’obiettivo di una riduzione del 30% dei tempi complessivi, ed una consistente riduzione sia delle attività degli Uffici che delle imprese (nel caso, peraltro, di “corsia accelerata” per i progetti di ricerca e sviluppo giudicati positivamente, benché non finanziati, nell’ambito di Programmi quali *Horizon 2020*, sia per le strutture amministrative che per i soggetti imprenditoriali, le attività da porre in essere sarebbero residuali e quasi prossime allo zero);
- c) relativamente alle attività trasversali svolte sui fondi SIE dall’Autorità Ambientale Regionale, ci si propone una più forte cooperazione tra la stessa Autorità, l’AdG ed i soggetti attuatori, nonché un miglioramento della valutazione ambientale degli interventi FESR – FSE. Al riguardo, in particolare, nella fase di istruttoria delle domande di finanziamento inerente i requisiti ambientali di ammissibilità, si intende ridurre i tempi medi del 30% e produrre un sostanziale rafforzamento del ruolo della Valutazione Ambientale, al contempo abbattendo gli oneri per le imprese, in particolare azzerando gli obblighi di comunicazione relativi a dati già in possesso della Struttura Regionale;
- d) per quanto riguarda la procedura di difesa del suolo, che nella precedente esperienza ha evidenziato tempi insostenibilmente dilatati, ci si pone l’obiettivo di una loro riduzione del 30%, attraverso, soprattutto, una migliore collaborazione con gli EE.LL., che potranno essere sanzionati in caso di mancato rispetto del cronoprogramma previsto per cause ad essi imputabili;
- e) per il macro processo promozione della produzione di energia da fonti rinnovabili, attraverso, in particolare, specifiche misure di semplificazione e digitalizzazione, rispetto all’esperienza pregressa, si pone l’obiettivo di miglioramento del 40% circa dei tempi e di una sostanziale riduzione degli adempimenti a carico dei beneficiari attraverso, ad



esempio, attività di informatizzazione dei modelli di domanda, previsione di compilazioni guidate delle stesse, sistemi di *alert* in caso di scadenze gestionali da rispettare;

- f) per la procedura in materia di “banda ultra larga”, attraverso, in particolare, lo strumento della Conferenza dei servizi con gli Enti Locali interessati e la divisione degli interventi in lotti funzionali, ci si propone l’obiettivo di una riduzione del 30% dei tempi, attraverso la massima riduzione dei tempi inerziali, con contestuale accelerazione dei tempi di realizzazione delle opere;
- g) con riferimento, infine, agli interventi del Fondo Sociale Europeo, con le azioni di miglioramento che verranno di seguito descritte (vedi par.6 e Allegato C) in particolare in materia di semplificazione amministrativa, introduzione di costi *standard*, introduzione di modulistica uniforme e digitalizzazione dei processi, si ritiene di poter porre in essere una riduzione di circa il 20-25% dei tempi complessivi e un corrispondente abbattimento sia delle attività amministrative svolte dagli Uffici che di quelle poste in essere dai soggetti beneficiari o potenziali tali (è, anzi, verosimile che, per i soggetti privati, l’abbattimento di oneri amministrativi sia superiore al 20-25% rispetto alla situazione attuale).

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Con riferimento alle 5 macro aree prioritarie di intervento individuate al termine dell’analisi svolta al par. 3 ed agli obiettivi di miglioramento appena enunciati, si indicano, di seguito, gli specifici interventi di rafforzamento amministrativo che questa Amministrazione regionale intende porre in essere.

A. FASE DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA E REDAZIONE DI BANDI ED AVVISI

A1) Revisione del sistema regionale di programmazione economica e previsione di più adeguati strumenti per la configurazione di un quadro strategico generale di sviluppo del territorio regionale, attraverso la predisposizione di una modifica alla L.R. 2 agosto 1997, n. 85, recante “Norme in materia di Programmazione”.

Tempi: secondo semestre 2015.

Struttura Responsabile: Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario del Dipartimento Presidenza e Rapporti con l’Europa (Dirigente: Ing. Pierluigi Caputi).

A2) Predisposizione di un Documento di programmazione unitaria, basato sulla valutazione dei risultati delle passate programmazioni (con particolare riferimento alle programmazioni settoriali in materia di trasporti, energia, rifiuti ecc.), secondo quanto sarà previsto nella legge di modifica della L.R. 2 agosto 1997, n. 85.

Tempi: entro sei mesi dall’approvazione della legge di riforma della L.R. 85/97.



Struttura Responsabile: Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario del Dipartimento Presidenza e Rapporti con l'Europa (Dirigente: Ing. Pierluigi Caputi).

A3) Realizzazione di una consultazione pubblica con i soggetti interessati - anche di livello internazionale ed ancora non presenti sul territorio - per raccogliere specifiche indicazioni e suggerimenti, in primo luogo di semplificazione amministrativa, per la predisposizione dei bandi, anche in attuazione della DGR 393 del 20 maggio 2015 e della DGR 443 del 17 giugno 2013, inerenti il partenariato tra la Regione Abruzzo e le Parti Economiche e Sociali, con particolare riferimento al miglioramento della qualità dei Programmi della politica di coesione.

Tempi: entro 30 luglio 2015 per l'FSE e entro 90 gg. dopo l'approvazione del POR FESR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR e FSE (Dott. Giovanni Savini) e Dipartimenti regionali interessati.

A4) In attuazione delle risultanze dell'analisi condotta nella predisposizione del presente Piano e dell'attività di consultazione di cui al punto A3), redazione di Linee Guida per l'individuazione, nella fase di predisposizione dei bandi, di elementi di semplificazione in merito alla documentazione obbligatoria da presentare in fase di domanda di contributo (seguendo, in particolare, il principio "one call - one sheet"), di unificazione delle fasi di selezione (vedi scheda Allegato C su macro processo "contratti di sviluppo"), nonché di elementi utili a ridurre le cause di rallentamento attuativo o di rinuncia al progetto (effettiva disponibilità di beni oggetto di intervento, coerenza con gli strumenti urbanistici locali, reale condivisione con i vari attori locali).

Tempi: 180 giorni dall'approvazione del POR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini), Comitato di Pilotaggio, Dipartimenti interessati.

A5) Introduzione di criteri premiali a favore di progetti cantierabili o comunque immediatamente realizzabili, oltretutto finanziariamente compatibili, in grado di consentire il raggiungimento di livelli più avanzati di spesa anche ai fini dei vincoli nazionali ed europei.

Tempi: entro 180 giorni dall'approvazione del POR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini), Dipartimenti interessati e approvazione del Comitato di Sorveglianza.

A6) Con riferimento allo specifico tema degli aiuti di stato, si intende predisporre *format* di bandi ed avvisi, con la collaborazione dei Dipartimenti competenti per materia, al fine di semplificare e rendere più agevole lo svolgimento delle attività amministrative di competenza dei responsabili delle azioni/interventi, nell'ottica del miglioramento della qualità della spesa.

Tempi: entro il 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Servizio Verifica e Coordinamento per la compatibilità della normativa Europea, Aiuti di Stato (Dirigente: Dott.ssa Giovanna Andreola).

MA. GIULIA REGGIALE - L. NADIA
V. MARCHI



B. CRITICITÀ GESTIONALI CONNESSE IN PARTICOLARE AI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI INTERMEDI, GLI ENTI LOCALI ED I SOGGETTI BENEFICIARI FINALI

B1) Una fondamentale opera di semplificazione amministrazione e riduzione degli oneri a carico dei beneficiari consiste nella predisposizione di tabelle specifiche per la definizione di *costi standard* inerenti le spese del personale, al fine di ridurre la documentazione che il beneficiario è tenuto a presentare. Analogamente saranno definiti ed introdotti tassi forfettari per la rendicontazione dei costi indiretti, sulla base delle spese dirette rendicontate “a costi reali” da parte del beneficiario.

Tempi: entro primo semestre 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

B2) Attuazione, nei rapporti con i beneficiari, di processi di semplificazione, razionalizzazione e snellimento delle procedure amministrative, attraverso la riduzione delle fasi procedurali (vedi Allegato C su “contratti di sviluppo”), la piena applicazione dell’art. 10 *bis* della Legge 241/90, l’uso di conferenze di servizi, l’implementazione del processo di dematerializzazione amministrativa (esempio, invio documentazione amministrativa e tecnica in PEC, gestione via *web* delle procedure di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati, creazione e archiviazione dei fascicoli di progetto in modalità digitale e potenziamento degli *open data*) che consentiranno una significativa riduzione dei tempi medi di realizzazione e verifica dei progetti oggetto di finanziamento.

Tempi: entro 30 giugno 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

B3) Implementazione di un sistema di *eGovernment*, sul modello dell’azione I.2.2 del POR FESR 2007/2013 “*Start Up Start Hope*”, attraverso la realizzazione di un portale nel quale il beneficiario, tramite un sistema di accesso registrato, potrà verificare le modalità di partecipazione, caricare la proposta progettuale, contattare il soggetto gestore e rivolgere specifiche FAQ. Maggiore utilizzo della posta elettronica certificata.

Tempi: entro primo semestre 2016.

Struttura Responsabile: Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente: Ing. Domenico Longhi *ad interim*).

B4) Rafforzamento del supporto alle PMI e ad altri beneficiari, mediante un “*Help desk*” tenuto conto di quanto previsto dallo *Small Business Act*.

Tempi: entro 30 giugno 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini)
Dipartimenti interessati e Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente: Ing. Domenico Longhi *ad interim*).

B5) L’Amministrazione regionale intende pianificare l’intero ciclo di programmazione 2014-2020 anche attraverso la predisposizione di cronoprogrammi per singolo bando, per l’evidenziazione delle fasi procedurali attuative degli interventi ed il monitoraggio delle relative tempistiche realizzative, con indicazione di responsabili e scadenze. Saranno



introdotte soglie intermedie di avanzamento e relative sanzioni in caso di mancato rispetto degli obiettivi predefiniti.

Tempi: entro 180 giorni dall'approvazione del POR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

B6) Con particolare riferimento all'attività di controllo, sperimentazione nell'ambito del FSE, di un sistema che, mediante il collegamento a banche dati *on-line*, permetta controlli non formalistici e verifiche stringenti, ma rapide, per prevenire rischi di irregolarità. A riguardo, si evidenzia che verranno utilizzati, in particolare, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Sistema di accreditamento per le stazioni appaltanti al Sistema Centrale Antimafia (SI.CE.ANT.), la Banca dati del Registro delle Imprese e dell'Albo Artigiani (TELEMACO) nonché il sito realizzato da InfoCamere per far fronte a quanto stabilito dalla Legge di stabilità 2012 che ha sancito il principio della "decertificazione".

Tempi: entro il 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università. (Direttore: Dott. Tommaso Di Rino).

B7) Analisi della capacità amministrativa e tecnica dei soggetti pubblici beneficiari; sensibilizzazione/affiancamento nei confronti dei beneficiari finali sulle incombenze amministrative a loro carico, anche implementando sistemi innovativi di *recall* in anticipo sulle scadenze procedurali al fine di evitare o quantomeno ridurre significativamente problematiche che potrebbero portare a revoche; puntuale analisi della struttura organizzativa, che dovrà prevedere un organigramma strutturato per funzioni operative (gestione, monitoraggio, rendicontazione) e l'individuazione di un unico interfaccia nei confronti dell'AdG FESR e FSE.

Tempi: 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

B8) Azioni "di affiancamento" dei responsabili degli Enti Locali, con particolare riferimento alla fase attuativa, di rendicontazione e di monitoraggio. In particolare saranno attivati tavoli di confronto periodici e piattaforme on line per informazioni e FAQ.

Tempi: 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini) e singoli Dipartimenti interessati.

B9) Con riferimento alla tematica degli aiuti di stato, azioni mirate ai beneficiari di miglioramento della qualità delle competenze e del livello di conoscenza della normativa europea mediante azioni di formazione specialistica, anche attraverso la predisposizione di Linee Guida contenenti indicazioni chiare, uniformi ed aggiornate periodicamente.

Tempi: entro 30 giugno 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

B10) Miglioramento, anche attraverso le modifiche contenute nel p.d.l. 101/2015 "Collegato normativo alla legge di stabilità economico-finanziaria regionale 2015. Piano di rafforzamento legislativo dell'efficacia dell'azione regionale", e piena attuazione della L.R.



1° ottobre 2013, n. 31, "Legge organica in materia di procedimento amministrativo, sviluppo dell'Amministrazione digitale e semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale", in particolare materia di tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza regionale.

Tempi: entro 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

C. COMPLESSITÀ PROCEDURALE DELLA FASE DI SELEZIONE

C1) Semplificazione della fase di selezione attraverso, in particolare, l'unificazione dei progetti da presentare e selezionare per taluni macro processi, quale quello dei "contratti di sviluppo" (principio "*one call – one sheet*"; vedi Allegato C).

Tempi: a partire dal 2015.

Struttura Responsabile: Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università (Direttore: Dott. Tommaso Di Rino).

C2) Predisposizione di *short list* di esperti da cui attingere per la formazione di commissioni per la valutazione di progetti complessi e innovativi nell'ambito della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione, anche prevedendo contrattualmente tempi massimi per la valutazione delle diverse categorie di progetti, in modo da ridurre i tempi per l'espletamento delle procedure di selezione.

Tempi: 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

C3) Con riferimento al macro processo di promozione della ricerca, previsione di una "*Fast Track*" per i progetti che hanno avuto un riconoscimento di idoneità (c.d. *certificate of excellence*) nell'ambito del Programma *Horizon*.

Tempi: entro 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

D. INEFFICIENTE ALLOCAZIONE DEL PERSONALE REGIONALE, SOVRAPPOSIZIONE CON ALTRE ATTIVITÀ E LIVELLI DI CONOSCENZA NON SEMPRE OTTIMALI DELLE PROCEDURE IN QUESTIONE

D1) Di particolare rilievo, per il miglioramento della gestione dei Fondi SIE è l'inserimento nel Piano delle Prestazioni di obiettivi specifici da assegnare ai Capi Dipartimento e ai Dirigenti di Servizi impegnati nell'attuazione dei Programmi, individuando obiettivi specifici in relazione all'avanzamento non solo di spesa finanziaria, ma anche di realizzazione fisica degli interventi previsti.

Tempi: entro 2016.

Struttura Responsabile: Direzione Generale della Regione (Direttore: Avv. Cristina Gerardis) e Organismo interno di valutazione.



D2) Accrescimento del grado di autonomia dall'Assistenza Tecnica e rafforzamento delle competenze interne, attraverso l'inserimento di risorse umane non dedicate ad altre attività nel Servizio Autorità di Gestione Unica FESR e FSE e presso i singoli Dipartimenti con maggior carico attuativo (in primo luogo il neo istituito Dipartimento Lavoro e Sviluppo Economico), con un periodo di formazione e affiancamento nelle unità operative, così da poter disporre di personale già formato al momento di avvio del programma e impegnato prevalentemente in queste attività.

Tempi: entro 12 mesi dall'approvazione del POR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini) e Dipartimento Risorse e Organizzazione (Direttore temporaneo: Avv. Cristina Gerardis).

D3) Rafforzamento dell'Autorità Ambientale attraverso l'individuazione di figure professionali altamente specializzate in grado di svolgere celermente il corretto espletamento delle attività trasversali di valutazione ambientale.

Tempi: entro 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali (Direttore: Ing. Emidio Primavera).

D4) Destinazione di risorse umane per l'attività di rilevazione dei risultati: con l'introduzione della condizionalità *ex post*, che vincola l'erogazione dei finanziamenti al raggiungimento dei target previsti dal Programma, l'attività di rilevazione dei dati assumerà una valenza centrale. In ciascun Dipartimento saranno individuate risorse umane dedicate al recupero delle informazioni presso i beneficiari e all'inserimento di queste nell'ambito del sistema informativo regionale. Per facilitare tale compito, si intendono inserire nei bandi clausole che vincolino i beneficiari a trasmettere alla Regione le informazioni richieste.

Tempi: 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: i Dipartimenti coinvolti nell'attuazione dei POR.

D5) Formazione continua sia del personale dell'AdG FESR e FSE che delle altre strutture operative regionali coinvolte, con focus prioritari su: appalti, aiuti di Stato, monitoraggio, certificazione, controlli, progettazione, valutazione d'impatto delle *policy*, gestione e rendicontazione di operazioni cofinanziate con i fondi SIE; rafforzamento delle capacità della PA nella digitalizzazione dei processi amministrativi e nello sviluppo degli *open data* o nelle tematiche ambientali.

Tempi: durante tutto il periodo di programmazione.

Struttura Responsabile: Dipartimento Risorse e Organizzazione (Dirigente: Dott.ssa Eliana Marcantonio *ad interim*).

D6) In particolare, attività di formazione mirata (anche mediante affiancamento) del personale degli EE.LL. coinvolto nell'attuazione dei programmi, con particolare riferimento alle procedure di affidamento e di monitoraggio.

Tempi: durante tutto il periodo di programmazione.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).



D7) Individuazione di personale specifico e professionalizzato (minimo una ctg. "D" e n. 5 ctg. "C", oltre il dirigente del Servizio), dedicato alla *Smart Specialization Strategy*, e organizzazione della relativa struttura regionale dedicata, che opererà in modalità di costante consultazione con il sistema imprenditoriale per la realizzazione del processo continuo di "scoperta ed eliminazione imprenditoriale".

Tempi: entro 3 mesi dall'approvazione del POR FESR.

Struttura Responsabile: Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università (Direttore: Dott. Tommaso Di Rino).

D8) Mappatura dei fabbisogni di assistenza tecnica, con l'obiettivo di razionalizzazione e di individuazione, per ciascuna struttura, il numero massimo di risorse specialistiche utilizzabili nelle varie fasi di attuazione degli interventi.

Tempi: entro 12 mesi dall'approvazione del POR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

E. CARENZE ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI (*GOVERNANCE*)

E1) Implementazione della nuova organizzazione dell'Ente, approvata dalla Giunta regionale lo scorso 5 maggio, che prevede misure idonee per fare fronte alle diverse criticità che in questo Documento sono state evidenziate, segnatamente attraverso le seguenti misure:

- unificazione dell'AdG FESR e FSE, per i programmi FESR e FSE che fa capo al Direttore del Dipartimento della Presidenza e Politiche Comunitarie;
- unificazione delle funzioni dell'Autorità di certificazione in capo alla Autorità di Gestione;
- articolazione delle strutture a supporto dell'AdG FESR e FSE, in modo da garantire una migliore *performance* attuativa e di *governance*;
- individuazione di una centrale unica di committenza della Regione, nell'ambito del Dipartimento Risorse;
- funzione di AUDIT in capo al Servizio "Autorità di Audit e Servizio Ispettivo Contabile", posto in una posizione di indipendenza rispetto all'AdG FESR e FSE;
- istituzione di un specifico Servizio di Valutazione Ambientale incardinato presso il Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali articolato in tre distinti Uffici.

Tale nuova struttura, con particolare riferimento al Servizio di Supporto all'Autorità di Gestione unificata, dovrà svolgere un più incisivo ruolo di impulso e coordinamento rispetto ai Dipartimenti di settore, superando le problematiche evidenziate nel precedente ciclo di programmazione e riassunte nel paragrafo 5.

Tempi: entro agosto 2015.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

E2) Definizione di un modello di *governance* per l'attuazione delle strategie integrate (ad esempio, aree interne, aree urbane), che preveda la fase attuativa in capo agli enti ed un



tavolo di coordinamento interistituzionale atto a garantire la coerenza degli interventi, il rispetto delle esigenze in termini di avanzamento finanziario e di obiettivi complessivi del POR, evitando la decontestualizzazione dell'intervento stesso.

Tempi: 30 giugno 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

E3) Ridefinizione delle competenze del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, per lo sviluppo delle attività valutative interne ed il supporto alla programmazione, mediante impiego di risorse specializzate nella valutazione dell'impatto economico dei progetti tecnici più significativi in relazione ai Programmi, e valorizzazione dell'apporto fornito dal soggetto Valutatore indipendente.

Tempi: entro 12 mesi dall'approvazione del POR.

Struttura Responsabile: Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa (Dirigente: Ing. Pierluigi Caputi).

E4) Rafforzamento nell'attività di monitoraggio mediante la previsione dell'immissione dei dati di avanzamento fisico e finanziario, oltreché della relativa documentazione giustificativa, direttamente nel sistema Gepromura a carico dei beneficiari finale.

Tempi: entro 180 gg. dall'approvazione del POR FESR.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

E5) Relativamente al sistema di archiviazione e condivisione della documentazione, sarà realizzata una piattaforma informatizzata e interoperabile sul fronte del caricamento del fascicolo di progetto. Ad oggi, la catalogazione, archiviazione dell'informazione, così come il trasferimento e la condivisione, avvengono primariamente tramite supporti cartacei e lo stazionamento materiale dei dossier di progetto e dei verbali di controllo. L'informatizzazione sperimentata esclusivamente per Linea di Attività I.2.1 del POR FESR ha garantito un'immediata semplificazione in termini gestionali, così come un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo. Tale sperimentazione verrà estesa a tutte le attività dei POR.

Tempi: entro 30 giugno 2016.

Struttura responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini) e Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente *ad interim*: Ing. Domenico Longhi).

E6) Ottimizzazione del sito della Regione Abruzzo nella sezione "Abruzzo Europa" nella quale è già possibile accedere alle procedure di selezione in corso, alle graduatorie pubblicate e a tutta la documentazione relativa al sistema di gestione e controllo dei programmi operativi. Con l'ottica di assicurare una programmazione partecipata del POR FSE 2014-2020, verrà attivata, negli spazi web dedicati al Fondo Sociale Europeo, una finestra informativa e di dialogo rivolta a cittadini, imprese, portatori di interesse per acquisire possibili contributi per la pianificazione operativa degli interventi. Tale forma di partecipazione risponde al dettato del Regolamento che istituisce il Codice Europeo di condotta sul Partenariato e sarà attiva per almeno 8 settimane antecedenti la stesura dei Piani Operativi.

REGIONALE - L. 11/10/2016



Tempi: entro 31 dicembre 2016.

Struttura Responsabile: Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente *ad interim*: Ing. Domenico Longhi).

E7) Nella prospettiva del miglioramento della qualità della spesa, si intende rendere sistematica la verifica preventiva del rispetto della normativa sugli aiuti di Stato. Affinché ciò si realizzi, il Servizio preposto a tale funzione sarà coinvolto sin dalla fase di elaborazione di tutti i bandi/avvisi, volti alla concessione di benefici che costituiscono aiuti di Stato.

Per assicurare omogeneità all'operato dei responsabili delle azioni/interventi, il Servizio competente in materia di aiuti di Stato elaborerà specifiche *check list* "aiuti di Stato" atte a costituire una guida di riferimento nella elaborazione dei bandi/avvisi.

Tempi: entro il 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Servizio Verifica e Coordinamento per la compatibilità della normativa Europea, Aiuti di Stato (Dirigente: Dott.ssa Giovanna Andreola).

E8) Con riferimento sempre al tema degli aiuti di stato, rispetto al precedente periodo di programmazione 2007-2013 si procederà al rilascio generalizzato dei pareri a seguito di specifiche verifiche ex ante, sulla conformità in materia di aiuti di Stato su tutti i bandi/avvisi entro 10 gg. lavorativi dalla ricezione del bando definitivo, che prevede la concessione di misure che costituiscono aiuti di Stato, ovvero, sempre nel rispetto del predetto termine, tutte le volte in cui sarà interpellato per questioni afferenti agli aiuti di Stato.

Target: 100%

Tempi: entro 30 gg. dall'approvazione del POR FESR.

Struttura Responsabile: Servizio Verifica e Coordinamento per la compatibilità della normativa Europea, Aiuti di Stato (Dirigente: Dott.ssa Giovanna Andreola).

E9) Elaborazione di nuove *check list* che tengano conto dei nuovi Regolamenti in materia di aiuti di Stato ed in particolare di quelli che esentano dall'obbligo di preventiva notifica alla Commissione Europea, per i controlli di primo livello, per quelli di competenza dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit.

Tempi: entro il mese di dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Servizio Verifica e Coordinamento per la compatibilità della normativa Europea, Aiuti di Stato (Dirigente: Dott.ssa Giovanna Andreola).

E10) Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio, rispetto alle criticità evidenziate nel periodo di programmazione 2007-2013 (accesso al sistema informatizzato molto limitato da parte dei singoli beneficiari, tempistiche spesso protratte per l'inserimento dei dati e mancanza di correttezza e completezza delle informazioni), si prevede di consentire il pieno accesso dei soggetti beneficiari al sistema informativo, a fronte di una attività di affiancamento e controllo delle strutture regionali.

Tempi: entro 31 dicembre 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR e FSE e U.C.O.



E11) Realizzazione di un sistema di monitoraggio georeferenziato attraverso l'elaborazione di database mappabili e visualizzazione cartografica delle informazioni.

Tempi: entro 31 dicembre 2016.

Struttura Responsabile: Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente *ad interim*: Ing. Domenico Longhi).

E12) Sempre con riferimento all'attività di monitoraggio, introduzioni di sistemi di *alert*.

Tempi: entro 31 dicembre 2016.

Struttura Responsabile: Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente *ad interim*: Ing. Domenico Longhi).

E13) Costruzione di reportistiche specificamente connesse ai fabbisogni conoscitivi del POR FSE.

Tempi: entro 30 giugno 2016.

Struttura responsabile: Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (Dirigente *ad interim*: Ing. Domenico Longhi).

E14) A livello legislativo si propone la revisione della L.R. n.8/2010 "Modifiche ed integrazioni alla L.R. 27 dicembre 2001, n. 86, recante "Istituzione del Nucleo regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici", con l'obiettivo di rafforzare il ruolo di tale organismo rendendolo pienamente efficace rispetto agli scopi per cui è stato previsto.

Tempi: 31 dicembre 2015.

Struttura Responsabile: Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa (Direttore: Dott. Giovanni Savini).

E15) Con riferimento alle procedure di gara, sarà data concreta attuazione al principio di tutela della concorrenza, agevolando la massima partecipazione anche delle piccole e medie imprese, in attuazione dello *Small Business Act* (SBA).

L'Amministrazione regionale intende altresì ridurre, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento, le casistiche di esclusione dei soggetti partecipanti alle procedure concorsuali, al fine di tutelare gli interessi degli stessi oltre che dell'Ente.

Tempi: a partire dal 2015.

Struttura Responsabile: Dipartimenti Regionali competenti per materia.

E16) Nell'ambito delle iniziative legislative regionali, si segnala, infine, che è in corso di approvazione il progetto di legge europea regionale 2015, che prevede, con riferimento allo *Small Business Act* (SBA) che la Regione Abruzzo si doti, entro 90 giorni dall'entrata in vigore della norma, del "Test PMI", quale strumento per valutare l'impatto sulle micro, piccole, medie imprese, delle proposte di atti normativi regionali, nell'ottica della riduzione degli oneri a carico delle stesse. La definizione del "Test PMI" richiede, come previsto dalle nuove disposizioni, la fissazione dei criteri e delle modalità per la realizzazione dello stesso, la tipologia delle proposte normative da sottoporre al *test* e le modalità di consultazione delle associazioni rappresentative dei destinatari delle proposte normative.

Tempi: entro 90 gg dall'entrata in vigore del ddlr.



Struttura Responsabile: Giunta Regionale.

E17) Previsione di un sistema generale di semplificazione in materia di fidejussioni, anche attraverso convenzioni con il sistema bancario regionale e/o coinvolgendo la Società Finanziaria Regionale.

Tempi: primo semestre 2016.

Struttura Responsabile: Autorità di Gestione POR FESR FSE (Dott. Giovanni Savini).

7. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL PRA

Anche a fronte della diminuzione di risorse della programmazione 2014-2020 e delle esperienze, in parte problematiche, per il ciclo 2007-2013, occorre aumentare il grado di indipendenza dell'Amministrazione regionale dal ruolo dell'Assistenza Tecnica, riconducendo all'interno dell'Amministrazione le responsabilità e le competenze di attuazione dei Programmi. Per il periodo di programmazione 2014-2020, tenuto conto dell'ammissibilità della spesa, nonché degli obiettivi propri dell'OT 11 "*Capacity building*", l'AT contribuirà comunque al rafforzamento della capacità amministrativa. Rispetto al passato, però, verrà richiesto un più deciso sforzo di collaborazione tra la struttura interna e l'AT, come da capitolato d'onori (cf. art.7) per l'AT FSE, di cui al Determina Direttoriale DPA/133 del 30.4.2015, sarà espressamente richiesta un'attività di "disseminazione delle competenze" da parte dell'AT nei confronti del personale regionale interessato, in modo da assicurarne l'arricchimento conoscitivo ed esperienziale permanente.

Il dettaglio delle attività di supporto specifico dell'AT verranno definite entro il 2015 da parte dell'AdG FESR e FSE tenuto conto delle necessità di razionalizzazione delle risorse (vista la diminuzione dei fondi disponibili ed il previsto rafforzamento delle competenze amministrative interne) e degli specifici fabbisogni dei singoli Dipartimenti regionali. Per quel che riguarda l'Obiettivo Tematico 11 "Capacità istituzionale e amministrativa", il POR FSE prevede l'attivazione di azioni collegate all'obiettivo specifico 11.3 previsto dall'Accordo di Partenariato e riguardante il "Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione". Nel definire gli interventi di rafforzamento della capacità amministrativa della Regione Abruzzo, saranno attuati prioritariamente quelli individuati dagli Allegati A e B del PRA.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Il PRA, dopo l'approvazione da parte dei competenti Uffici della Commissione, sarà oggetto di uno specifico evento di comunicazione istituzionale, cui prenderanno parte il Presidente della Giunta Regionale - responsabile politico del PRA - ed i vertici politici ed amministrativi della Regione, nel quale verranno divulgati i *target* che l'Amministrazione regionale intende raggiungere.

La pubblicità del PRA, dei relativi aggiornamenti periodici, della relazione annuale e dei *report* di monitoraggio e di valutazione sarà garantita anche mediante successivi eventi di comunicazione, cui parteciperanno i vertici politici e amministrativi regionali, e attraverso la





pubblicazione di tale documentazione in evidenza sul sito ufficiale della Regione, sulle pagine *web* di ciascun POR del ciclo 2014-2020.

L'informazione sarà, inoltre, resa disponibile alla generalità dei cittadini nell'ambito di eventi di presentazione dei POR o di iniziative pubbliche ad essi connesse, nonché agli *stakeholders* di ciascun POR, sia mediante comunicazioni ad hoc, che nell'ambito di eventi pubblici di confronto con il partenariato, oltre che naturalmente nei Comitati di Sorveglianza dei programmi.

9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo opera su un orizzonte temporale biennale e sarà oggetto di aggiornamenti periodici, a seguito delle risultanze dell'azione di monitoraggio quadrimestrale e di eventuali richieste, osservazioni e suggerimenti della CE.

L'attuazione del Piano è sottoposta a monitoraggio quadrimestrale curato dalla struttura del Responsabile del PRA e sarà oggetto di valutazione al termine del primo biennio. Il monitoraggio e la valutazione del Valutatore indipendente del PRA proseguiranno anche dopo questi primi due anni.

Il Piano verrà rivisto annualmente in seguito alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per ciascun Programma Operativo Regionale, per tenere conto dell'elaborazione di eventuali azioni correttive e adeguamenti. Il Piano così aggiornato verrà applicato al biennio di intervento successivo.

Il Piano formerà oggetto di una relazione quadrimestrale per i primi due anni sullo stato di avanzamento di competenza del Responsabile del PRA, che verrà presentata al Comitato di Sorveglianza e sarà allegato al Rapporto Annuale di Esecuzione, anche in attuazione delle DGR 393/2015 e 443/ 2013, inerenti il partenariato tra la Regione Abruzzo e le Parti Economiche e Sociali.

Il PRA, i suoi aggiornamenti e le relazioni annuali, sono approvati dalla Giunta Regionale.


REGIONALE - L. 1/11





ALLEGATO "A"

Regione Abruzzo Piano di Rafforzamento Amministrativo 2014

(AI SENSI DELLA NOTA E DELLE LINEE GUIDA DEL DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE ECONOMICA DELL'11 LUGLIO 2014)

LUGLIO 2015

PROBLEMI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:

• DOTAZIONE DI PERSONALE

PROBLEMA

Le analisi valutative hanno evidenziato che la carenza di personale, in particolare di personale specificamente dedicato e specializzato nelle funzioni in esame, ha determinato "sofferenza" nella fase di attuazione di diverse linee di intervento. Tali criticità in materia di risorse umane nelle strutture regionali impegnate nel ciclo della programmazione gestione e sorveglianza del Programma costituiscono, peraltro, un elemento di criticità anche per quelle linee di intervento che non subiscono forti ritardi o non mostrano problematicità degne di nota.

La stessa Autorità di gestione del POR FESR, negli ultimi anni, ha operato, costantemente, con un organico ridotto a sole poche unità, avvalendosi fortemente del supporto di assistenza tecnica.

In particolare, per quanto concerne le professionalità impegnate nell'attuazione delle linee di intervento si evince, dalla scheda anagrafica delle risorse umane che segue nel presente documento, che esse, nel ciclo di programmazione 2007-2013 sono risultate impegnate in ulteriori attività lavorative delle rispettive strutture di appartenenza, destinando, in tal modo, ridotte percentuali di ore lavorative alle attività inerenti la gestione dei fondi SIE. Tale situazione va, di fatto, ad ostacolare la spinta verso una maggiore specializzazione professionale, relativa alla gestione ed al controllo dei fondi comunitari, e causa ritardi attuativi, dovuti ai cumuli lavorativi, che vanno a gravare sui beneficiari finali.

L'Amministrazione regionale ha posto in essere, al riguardo, un processo di profonda riorganizzazione delle proprie Strutture, in modo da riallocare competenze e risorse, favorendone la necessaria professionalizzazione nelle materie in questione, sulla base di un modello organizzativo innovativo rispetto al passato, che consenta di utilizzare al meglio le risorse disponibili.

• MISURE DI MIGLIORAMENTO E TEMPI

Al fine di garantire il miglioramento della "capacità amministrativa" delle strutture regionali coinvolte dalla programmazione dei Fondi SIE 2014-2020, si prevede l'attivazione dei seguenti processi atti a garantirne un adeguamento quantitativo:



1. processo di revisione organizzativa interna (le operazioni di riorganizzazione interna, iniziate nel mese di agosto 2014 e formalizzate con le deliberazioni di Giunta adottate lo scorso 5 maggio, volte ad una maggiore funzionalità delle strutture direzionali, attraverso una rivisitazione delle funzioni dei Dipartimenti e dei rispettivi Servizi, cui farà seguito la definizione della consistenza del personale assegnato); **entro il primo semestre 2015.**
2. processi di redistribuzione del personale, anche a seguito del nuovo disegno istituzionale dei livelli territoriali di governo di cui alla Legge 8 aprile 2014, n. 56, con conseguenti processi di assorbimento e di mobilità, con concentrazione di risorse nelle strutture più carenti e maggiormente impegnate sulla gestione dei Fondi SIE (l'AdG e, in primo luogo, il neo-istituito Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università); **avvio entro il primo semestre 2015.**
3. reclutamento di personale qualificato a tempo determinato, attraverso procedure selettive pubbliche, avvalendosi di una quota dei fondi di assistenza tecnica (AT) dei Programmi, al fine di gestire adeguatamente la complessità e le specificità proprie dei Fondi SIE; **avvio entro il primo semestre 2015.**

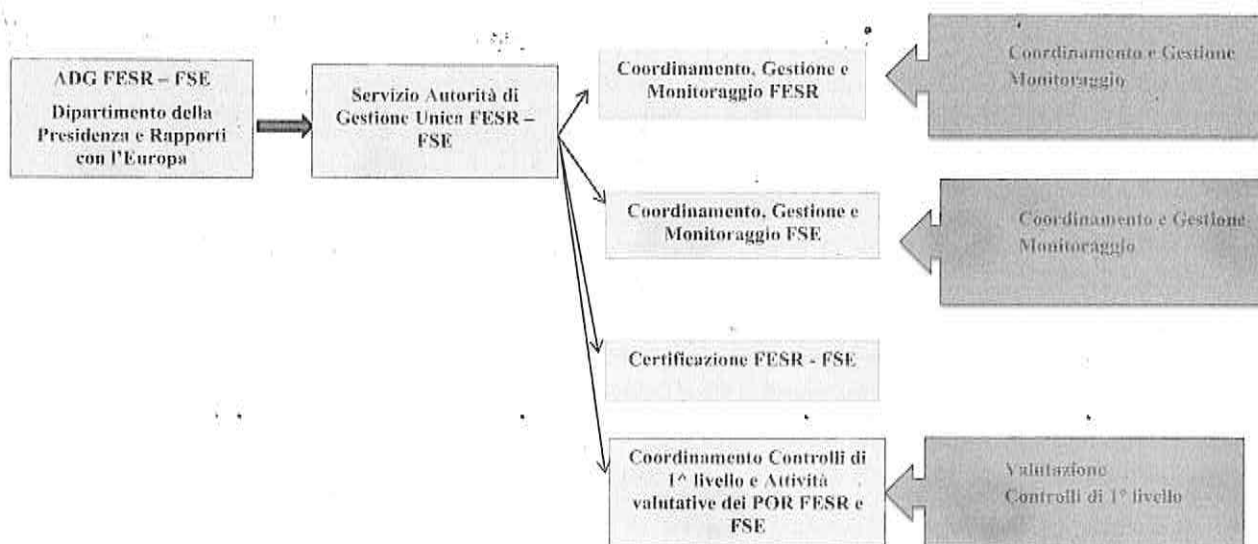
In particolare, tali processi saranno indirizzati, con priorità, alla struttura dell'Autorità di Gestione FESR-FSE, agli UCO ed agli uffici deputati ai controlli di I livello, strutture presso le quali occorre un potenziamento numerico del personale impiegato con formazione specialistica.

Dalla ricognizione anagrafica emerge un forte sottodimensionamento numerico dell'attuale ADG FESR, a cui si è supplito, nel corso del 2007-2013, con l'AT. La nuova impostazione di un'AdG unica FESR e FSE, che svolge anche le funzioni inerenti il coordinamento dei controlli e l'attività di certificazione, ha richiesto una ristrutturazione complessiva dell'AdG stessa.

Infatti, per la programmazione 2014-2020, con DGR n.338 del 5.05.2015, la problematica è stata affrontata in maniera radicale. All'unificazione in capo ad una sola AdG per le attività inerenti i Programmi FSE e FESR 2014-2020, si è data "sostanza amministrativa" attraverso l'istituzione di uno specifico Servizio di supporto, nel quale sono state ricondotte, sia ai fini di un miglior coordinamento tra fondi che di una maggiore professionalizzazione del personale impegnato in questa struttura, le funzioni in materia di: gestione, coordinamento e monitoraggio, rispettivamente, dei PO FESR e FSE; coordinamento dei controlli di primo livello e delle attività valutative; le attività di certificazione. Il Servizio sarà ripartito in quattro Uffici competenti in merito alle attività descritte. Ognuno avrà un Responsabile di Ufficio (Cat. D), selezionato in base all'esperienza maturata in materia. Sarà, inoltre, collocato all'interno del Servizio un congruo numero di unità di personale di categoria C e B, anch'esse selezionate in base alle specifiche competenze nelle materie in questione.

Sarà, inoltre, previsto il ricorso al tempo determinato, con competenze specifiche rilevate attraverso procedure selettive pubbliche.

ADG - FESR-FSE



Saranno, inoltre, realizzati interventi di concentrazione di qualificate risorse professionali nelle strutture destinate a gestire gli interventi più complessi previsti dalla programmazione 2014-2020. Ciò con particolare riferimento alla c.d. *Smart Specialization Strategy* (3S), che sarà gestita da uno specifico Servizio all'interno del Dipartimento Lavoro e Sviluppo Economico, al quale saranno assegnate almeno 10 professionalità. Entro il 2015.

Analoghi interventi di ricollocazione del personale – anche derivante dai processi di mobilità delle Province – saranno realizzati con riferimento alle Strutture che si occuperanno di altri assi particolarmente rilevanti, quali l'Asse I (Innovazione e Ricerca, che ha una dotazione di quasi il 20% del POR), l'Asse III (Competitività del sistema produttivo, che ha una dotazione di circa il 28% del POR). Anche in questo caso gli interventi si dovranno concentrare nei Servizi del Dipartimento Lavoro e Sviluppo Economico e nel Servizio competente per le misure in materia di produzione di energie da fonti rinnovabili e promozione del risparmio energetico.

La struttura che si occuperà della gestione del FESR dovrà essere composta indicativamente di almeno n. 10 professionalità atte a garantire il corretto e funzionale espletamento di tutte le funzioni di cui sopra.

Stessa soluzione organizzativa si reputa necessaria per la struttura relativa alla gestione FSE.

Per la funzione di Certificazione riferita sia al fondo FESR che FSE, l'attuale struttura della programmazione 2007-2013 andrà rafforzata, per una maggiore "interiorizzazione" della funzione, dotando gli uffici di n. 1 professionalità informatica, con mantenimento dell'AT per il nuovo periodo.

Il passaggio dall'attuale assetto organizzativo al nuovo avrà luogo nel corso del 2015. Si prevede, nel frattempo, un forte affiancamento dell'AT che andrà scemando nel corso del tempo. Comunque, nel corso del primo biennio, l'AT accompagnerà l'adeguamento per poi essere utilizzata esclusivamente nei momenti più importanti e topici dei temi prioritari e strategici della nuova politica di coesione (*Smart Specialization Strategy*, politiche dell'energia, asse I e III del PO FESR, aree interne e interventi per le aree urbane).

In merito ai controlli di I livello, che nella programmazione 2007-2013 hanno fatto capo alle singole strutture responsabili dell'attuazione, anche nella programmazione 2014-2020, sarà mantenuto tale modello organizzativo, prevedendo, però, in seno alla struttura dell'Autorità di Gestione, una funzione di coordinamento e di raccordo del sistema stesso, con competenze specifiche, che fungeranno da soggetto di indirizzo e coordinamento.

Sia in seno all'attività di controllo di I livello, in cui si andrà ad incidere con puntuale attività di formazione operativa, sia in merito ai soggetti che si occuperanno di attuazione, si prevede una ridefinizione dei singoli compiti, al fine di addivenire ad una riduzione del personale che si occupa di attuazione, ma con una maggiore competenza specialistica ed una maggiore disponibilità di tempo da dedicare specificatamente a tali attività. Si prevede, quindi, di individuare i soggetti responsabili dell'attuazione delle singole linee entro due mesi dall'approvazione del PO ed una concentrazione delle attività in capo a tali soggetti, che sia almeno pari al 50% del tempo di lavoro dedicato.

In generale, sia per la gestione, che per i controlli, occorre garantire una più coerente ripartizione dei carichi lavorativi, oltre che un rafforzamento della dotazione organica. Sarà inoltre impostato, entro il 2015, un disegno organico di distribuzione delle risorse di assistenza tecnica sulle effettive esigenze di ciascuna attività.

A handwritten signature, possibly 'S', is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'L. MOLIN' and '2015'.

Per quanto concerne l'attività di Audit si prevede il rafforzamento del personale, con un incremento della percentuale di lavoro part-time del personale a tempo determinato (da 50% al 75%). La struttura interna sarà affiancata da AT (n.2 senior e n.4 junior); tempistica: entro il 2015.

Per il Servizio che si occupa di Aiuti di Stato si prevede un rafforzamento volto a supplire all'attuale carenza di personale, con un incremento di n. 3 unità di cat. D con adeguata professionalità di tipo giuridico-economico e di n.2 unità di Assistenza Tecnica. (Procedura mobilità interna entro il 2015).

Data l'importanza della rilevazione, appropriate risorse umane saranno destinate per l'attività di rilevazione dei risultati. L'introduzione delle condizionalità ex post, che vincolano l'erogazione dei finanziamenti al raggiungimento dei target previsti dal Programma, rappresenta una rivoluzione non solo normativa, ma soprattutto culturale, in quanto segna il passaggio da un'epoca in cui il raggiungimento dell'obiettivo di spesa era percepito come il fine ultimo del Programma, ad una in cui il corretto avanzamento procedurale non sarà più ritenuto sufficiente, se non accompagnato da un tangibile impatto positivo sul territorio. Appare, quindi, evidente quanto l'attività di rilevazione dei dati, fino ad ora piuttosto sottesa e marginale, assumerà una valenza centrale, in quanto occorrerà documentare, con tempestività e accuratezza, l'avanzamento fisico degli interventi ed il loro impatto sul territorio. In ciascun Dipartimento saranno dedicate delle risorse esclusive al recupero delle informazioni presso i beneficiari e all'inscrimento di queste nell'ambito del sistema informativo regionale. Per facilitare tale compito saranno inserite, nei bandi, clausole che vincolino i beneficiari a trasmettere alla Regione le informazioni richieste. Il processo di individuazioni di tali professionalità farà capo a ciascun Dipartimento coinvolto nella gestione dei fondi strutturali, ed avrà luogo nel corso del II semestre 2015.

Per quanto riguarda la Stazione di Appalto unica prevista ex DGR n. 340 del 5.05.2015 definita la struttura amministrativa e le relative funzioni, andranno individuate le modalità operative di raccordo con l'ADG e i Dipartimenti coinvolti nell'attuazione dei POR FESR e FSE, entro il 2015.



• **RISORSE CHE SI INTENDE ATTIVARE**

Risorse di AT FESR e FSE

Risorse AT Audit

Sintesi Interventi	Responsabilità attuative	Target
Creazione struttura operativa ADG FESR-FSE	Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa-Conferenza dei Capi Dipartimento e Dipartimento Risorse e Organizzazione	Entro il 2015
Rafforzamento ADA	Struttura Ispettivo-Contabile Audit	Entro il 2015
Potenziamento organico Struttura Aiuti di Stato	Dipartimento Risorse e Organizzazione	Entro il 2015
Individuazione personale ad hoc incaricato presso ciascun Dipartimento per attività di reperimento dati e monitoraggio	Dipartimenti coinvolti nell'attuazione dei PO	Entro il 2015
Creazione Stazione di Appalto unica	Dipartimento Risorse e Organizzazione	Entro primo semestre 2015
Individuazione dei Responsabili di Linea e Responsabili del Controllo di I livello nell'ambito dei singoli Dipartimenti, coinvolti nell'attuazione della programmazione 2014-2020 tenuto conto di carichi di lavoro e competenze specialistiche	Dipartimenti coinvolti nell'attuazione dei PO	Entro due mesi successivi all'approvazione dei PO da parte della CE
Definizione di attività di assistenza tecnica	ADG e Dipartimenti	Entro il 2015

- **FORMAZIONE SPECIFICA**

PROBLEMA

Le rilevazioni valutative hanno evidenziato, rispetto al profilo "qualitativo" delle risorse umane coinvolte nelle attività in esame, la necessità di garantire un forte livello di professionalizzazione, attraverso, da un lato, attività di prima formazione ed affiancamento a soggetti esperti e, dall'altro, di continuo aggiornamento e approfondimento delle conoscenze.

In particolare, è emersa l'esigenza di affiancare alla formazione teorica, che comunque non può essere sporadica e va indirizzata a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi operativi, una formazione "operativa", volta a fornire conoscenze e modelli di innovazioni inerenti modalità operative.

Particolare esigenze formative sono state rilevate a livello di personale degli Enti Locali, ciò anche a fronte dell'esistenza di molte realtà municipali di dimensioni ridotte o ridottissime, dotate di apparati amministrativi estremamente esigui (in Abruzzo esistono 305 Comuni, 80% dei quali con meno di 5.000 abitanti).

Si rileva, inoltre, l'esigenza sia di una formazione generale sulla politica di coesione, sia di una formazione incentrata sulle procedure di attuazione del POR, con particolare attenzione alle procedure sugli Appalti e sugli Aiuti di Stato.

L'autovalutazione relativa alla rilevazione della sussistenza delle condizionalità ex ante, ha, infine, fatto emergere la necessità di una formazione specifica in merito alla condizionalità ex ante generale sul tema parità, disabilità ed anti-discriminazione.

MISURE DI MIGLIORAMENTO E TEMPI

Come rilevato anche nel Rapporto di Valutazione *ex ante* del POR-FESR 2014-2020 (p.16), è auspicabile che il personale addetto ai Fondi SIE "formi una *community* specializzata, in grado nel tempo di determinare una tradizione amministrativa stabile".

Al fine di rispondere alla necessità di fornire effettivo supporto alla risoluzione di questioni operative puntuali, si sta già lavorando, in coordinamento con il Dipartimento Risorse e Organizzazione, alla definizione di un'offerta formativa regionale integrata con la previsione di una specifica formazione attinente la programmazione comunitaria 2014-2020 e corsi specialistici nelle materie trasversali "Appalti pubblici" e "Aiuti di Stato", nonché con corsi di carattere operativo in materia di controllo ed *audit*. Alcuni corsi sono già stati avviati nel corso del 2014 e verranno attuati anche nel corso del 2015.

A fianco del percorso formativo che la Regione sta avviando, nell'ambito del Piano della formazione, si pone il progetto nazionale ESPERIA che attraverso uno specifico master di II livello, prevede sia moduli sulle istituzioni europee e sulla normativa comunitaria, sia corsi avanzati su specifici adempimenti connessi alla gestione dei fondi strutturali. Si prevede che tale formazione avrà luogo nel corso del 2015.



Saranno, inoltre, realizzate, da parte dell'Autorità di Gestione in collaborazione con il Dipartimento Risorse e Organizzazione, specifiche giornate di formazione-informazione, dirette agli UCO e ai Responsabili dei Controlli di 1° livello, nonché ai Responsabili di intervento, finalizzate all'aggiornamento continuo, alla condivisione di esperienze, alla soluzione di problematiche comuni ed alla definizione di procedure *standard*.

Per quanto concerne la formazione di altri soggetti pubblici, coinvolti nella fase di programmazione e gestione dei programmi comunitari, la Regione ha, inoltre recentemente strutturato una formazione strategica prevista in generale per l'intero Comparto unico Regione - Enti locali. Nel mese di novembre u.s., è stato avviato il progetto ASCARÈ, volto a definire e attuare una formazione specifica per Enti Locali della Regione Abruzzo sui temi della programmazione, della progettazione e della gestione degli interventi finanziati dalle risorse comunitarie.

Il progetto prevede la realizzazione di un programma didattico tecnico-specialistico aperto al più ampio numero di destinatari tra dirigenti e funzionari delle amministrazioni beneficiarie, e di un Master Universitario in "Governance multilivello e Capacity Building per lo sviluppo". Saranno condivisi i necessari strumenti metodologici ed operativi per la costituzione di nuove forme associative territoriali, per la creazione e la gestione di nuove "filieri" di cooperazione istituzionale, per l'attivazione di reti di relazioni tra istituzioni e attori pubblici e privati, e per la facilitazione di forme di cooperazione nei processi e nei progetti, di sviluppo sostenibile del territorio abruzzese. Il progetto avrà una durata pluriennale ed è stato finanziato con risorse PAR FSC 2007-2013.

Anche per tali soggetti saranno, inoltre, previste giornate di formazione-informazione da parte dell'Autorità di Gestione in collaborazione con il Dipartimento Risorse e Organizzazione per l'aggiornamento continuo, lo scambio di esperienze, la soluzione di problematiche comuni e la definizione di procedure *standard*.

L'aggiornamento delle attività formative, che accompagneranno tutta la durata di implementazione dei Programmi cofinanziati da Fondi-SIE, verrà fatto con cadenza periodica, almeno annuale, e opportunamente illustrato anche in seno al Comitato di Sorveglianza.

Sarà valutata l'opportunità di estendere l'attività formativa a tutti i soggetti che, a diverso titolo, sono coinvolti nella gestione di fondi SIE (oltre quindi agli Enti Locali, anche al Partenariato economico e sociale, liberi professionisti, ecc.). Al fine di superare i limiti normativi che regolano la formazione regionale e di comparto, con la legge finanziaria 2014 sono stati introdotti contenuti normativi che consentono di estendere l'attività formativa avente natura seminariale organizzata dall'Amministrazione regionale alle amministrazioni pubbliche non appartenenti al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e ai soggetti che a vario titolo gestiscono Fondi SIE. Entro la fine del 2016 l'Autorità di Gestione e il Dipartimento Risorse e Organizzazione stabiliranno, al riguardo, la definizione di un sistema formativo "aperto".

Per quanto concerne, poi, temi specifici, legati alle attività, ad esempio, di rendicontazioni e controllo (che costituiscono attività molto dispendiose in termini di tempo e particolarmente rilevanti ai fini della corretta gestione dei Programmi), saranno realizzati *workshop* tra colleghi su temi concreti, momenti strutturati di "*learning by doing / peerlearning*" e occasioni di incontro e scambi informali, magari da affiancare ad attività formative di tipo "frontale", che secondo le rilevazioni effettuate non hanno in passato corrisposto a pieno alle esigenze formative esistenti.

Si prevede, infine, l'attivazione di una specifica "formazione sul campo" di *Project Management* in cui, con il supporto dell'AT saranno definite, in condivisione con AdG e Responsabili di attuazione, le fasi operative abbinate a cronogrammi, *target* e monitoraggio dei risultati. Tale azione andrà implementata nei primi 6 mesi successivi all'adozione dei PO FESR e FSE 2014-2020.

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom left corner. To its right is a circular stamp containing the text "SIE - L'ADG" in a curved arrangement.

- **RISORSE CHE SI INTENDE ATTIVARE**

Risorse regionali e risorse aggiuntive nazionali.

AT - OT 11

Sintesi Interventi	Responsabilità attuative	Target
Attuazione formazione specialistica già programmata.	Dipartimento Risorse e Organizzazione	Coinvolgimento nelle attività formative già programmate di almeno il 70% del personale coinvolto nelle fasi di attuazione dei POR FESR e FSE.
Project management.	AdG	Entro i 6 mesi successivi all'approvazione dei PO.
Definizione di un piano formativo pluriennale con aggiornamenti, almeno annuali, che accompagni l'intero periodo di attuazione dei PO.	ADG e Dipartimento Risorse e Organizzazione	Avvio entro il 2015.

- **RACCORDO E COORDINAMENTO**

PROBLEMA

Occorre garantire una maggiore comunicazione tra il livello direttivo generale e quello operativo, nonché tra funzioni similari.



MISURE DI MIGLIORAMENTO E TEMPI

Per la nuova programmazione occorrerà garantire un maggiore e costante canale informativo tra il livello operativo e quello direttivo ed istituzionalizzare – con cadenza indicativamente trimestrale - gli incontri periodici ADG-UCO (già in uso), per una riflessione condivisa sull'andamento del Programma e sulle criticità e per l'individuazione di soluzioni e procedure. Tali incontri sono finalizzati a ridurre le asimmetrie informative che l'analisi della *governance* ha sottolineato. Nell'impostazione strutturale della AdG FESR e FSE saranno previste apposite unità che garantiranno la funzione di raccordo e coordinamento tra ADG e Responsabili delle attività, nonché AdG e controllori di 1° livello. Tale previsione potrà garantire un miglior presidio del processo attuativo da parte dell'AdG con la definizione di un nutrito calendario di incontri e di stimoli continui, anche a livello di singoli Responsabili di Ufficio, atti a facilitare il processo. La struttura entrerà a regime entro il 2015. Parallelamente occorrerà garantire un maggior raccordo tra i responsabili del controllo di 1° livello, al fine di uniformare le procedure, anche con il supporto dell'AT (si veda Allegato C).

Sintesi Interventi	Responsabilità attuative	Target
Incontri periodici ADG-Responsabili di linea	ADG	Indicativamente incontri bimestrali, e comunque sulla base dei fabbisogni attuativi, a far data dall'individuazione dei singoli Responsabili.
Incontri periodici ADG – Responsabili controllo di 1° livello	ADG	Indicativamente incontri bimestrali, e comunque sulla base dei fabbisogni attuativi, a far data dall'individuazione dei singoli Responsabili.
Definizione di modalità e procedure uniformi per controlli di 1° livello	ADG Responsabili del controllo di 1° livello	Avvio entro il 2015.

RISORSE CHE SI INTENDE ATTIVARE

Risorse Regionali - AT



- **GOVERNANCE MULTILIVELLO**

PROBLEMA

Dal Rapporto di Valutazione del POR FESR è emerso che la delega di funzioni ad Organismi Intermedi comporta un appesantimento delle responsabilità dell'Amministrazione regionale nelle attività di supervisione e controllo sull'operato di tali soggetti, che spesso incontrano difficoltà ad adeguare i propri assetti organizzativo-procedurali agli *standards* imposti dai programmi comunitari.

Inoltre, il suddetto Rapporto di Valutazione ha evidenziato, per quanto riguarda le criticità relative a soggetti e normative esterni al POR, che gli Organismi intermedi si sono rivelati spesso sottodimensionati sul piano delle risorse umane da coinvolgere nelle attività, da un punto di vista sia quantitativo, sia qualitativo. Ne sono derivati rallentamenti nella definizione di sistemi di gestione e controllo adeguati e relativo slittamento nell'avvio delle procedure di finanziamento.

Nella programmazione 2014-2020 particolare attenzione andrà posta al sistema di *governance* per la strategia urbana e quello per la strategia delle aree interne. Va, quindi, definita la questione relativa al ruolo ed alle funzioni delle c.d. Autorità Urbane, nonché dello strumento ITI.

MISURE DI MIGLIORAMENTO E TEMPI

Verrà effettuata una selezione più accurata della capacità tecnica e professionale dei soggetti ai quali delegare le funzioni nel POR FESR 2014-2020, e contestualmente si provvederà all'adozione di un Sistema di Gestione e controllo delle attività da svolgere, migliorativo e semplificato rispetto all'attuale modalità operativa degli Organismi Intermedi.

Saranno, inoltre, istituzionalizzate modalità di raccordo permanente tra livello regionale ed EE.LL., sia attraverso occasioni di incontro, tendenzialmente mensili e confronto con tali soggetti da parte dell'ADG, delle sue strutture di supporto e dei singoli Dipartimenti, sia nei casi più problematici specifiche azioni mirate di affiancamento e supporto.

Non sono, peraltro, al momento previsti organismi intermedi per l'attuazione dei programmi operativi, con la sola parziale eccezione per le misure inerenti l'Asse urbano del POR, per il quale si intende procedere ad una delega per le attività di individuazione e selezione dei progetti (per le aree interne è prevista l'istituzione di un'ITI).

Saranno, infine, attivate nel corso della programmazione 2014-2020 le azioni di formazione sopra descritte e poste in essere azioni di accompagnamento ed AT agli enti attuatori.



RISORSE CHE SI INTENDE ATTIVARE

Risorse interne - OT 11 -AT

Sintesi Interventi	Responsabilità attuative	Target
Individuazione Organismi intermedi e sistema di <i>governance</i> .	ADG	Entro tre mesi dall'approvazione dei PO
Definizione di azioni di formazione, accompagnamento e AT.	ADG	Avvio entro il 2015.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner. To its right is a faint, circular stamp or seal, partially visible.

Scheda Anagrafica

GESTIONE FESR							
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato...)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Direttore	63 M	Laurea in Giurisprudenza	Dirigente Servizio Affari di Giunta	Direzione Affari della Presidenza	10%	ADG FESR dal settembre 2014	Gestione
Dirigente	59 F	Laurea in Sociologia	3 anni Dirigente regionale dal 1994, Dirigente del Servizio Ragioneria, Autorità di Pagamento 2000-2006 e AdG IPA e DOCUP 2000-2006 e UCO POR FESR 2007-2013.	Servizio Programmazione, Sviluppo e Attività Comunitarie	50%	Supporto ADG FESR da anni 3	Gestione
Funzionario	61 F	Laurea in Architettura	Mesi 1	Responsabile dell'Ufficio Attività Comunitarie	100%	Supporto ADG FESR da mesi 4	Gestione
Impiegato	58 M	Diploma Perito elettrotecnico	26 anni – ha collaborato alla gestione dei fondi strutturali dal 1988 ad oggi	Ufficio Attività Comunitarie	100%	Supporto ADG FESR da anni 26	Gestione



GESTIONE FESR							
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Dirigente	59 F	Laurea in Sociologia	3 anni Dirigente regionale dal 1994, Dirigente del Servizio Ragioneria, Autorità di Pagamento 2000-2006 e AdG IPA e DOCUP 2000-2006 e UCO POR FESR 2007-2013.	Servizio Programmazione, Sviluppo e Attività Comunitarie	50%	Gestione FESR 2007-2013	Gestione 3 anni
Funzionario	61 F	Laurea in Architettura	Beni Ambientali e Urbanistica da anni 35	Responsabile dell'Ufficio Attività Comunitarie	100%	Gestione FESR 2007-2013	Gestione 4 mesi
Impiegato	58 M	Diploma Perito elettrotecnico	26 anni – ha collaborato alla gestione dei fondi strutturali dal 1988 ad oggi	Ufficio Attività Comunitarie	100%	Gestione FESR 2007-2013	
Impiegata	39 F	Diploma di ragioneria	Beni Ambientali da anni 11 anni	Ufficio Attività Comunitarie	100%	Gestione FESR 2007-2013	Gestione mesi 1
Dirigente	52 M	Laurea in Ingegneria Civile – Sez. Edile (Urbanistica - Pianificazione Territoriale)	Dal 1994 presso strutture pubbliche e dal 2008 nella R.A. - Esperienza maturata nei pro-cedimenti tecnico amministrativi sui programmi Comunitari, Statali e Regionali.	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale	Tempo parziale (20%)	DOCUP 2 - POR FESR	Gestione anni 3
Funzionario	51 M	Laurea in Architettura	Dal 2002 presso la Provincia e dal 2007 nella R.A. - Esperienza maturata nei procedi-menti tecnico amministrativi sui programmi Comunitari, Statali e Regionali.	Responsabile dell' Ufficio Pianificazione Territoriale	Tempo parziale (20 %)	DOCUP 2 - POR FESR	Gestione anni 3 (DOCUP) e Gestione anni 6 (POR FESR)

Funzionario	62 F	Laurea in Architettura	Dal 1980 nella R. A. – Esperienza maturata nei pro-cedimenti tecnico amministrativi sui programmi Comunitari, Statali e Regionali.	Responsabile dell' Ufficio Piani Complessi e Sperimentali – Aree Urbane	Tempo parziale (5%)	DOCUP	Controllo di 1 livello anni 6
Assistente Tecnico	60 M	Diploma di Geometra	Dal 1981 nella R. A. – Esperienza maturata nei pro-cedimenti tecnico amministrativi sui programmi Comunitari, Statali e Regionali.	Ufficio Pianificazione Territoriale	Tempo parziale (20%)	DOCUP - POR FESR Asse IV	Gestione anni 11 (DOCUP); Gestione anni 6 (POR FESR Asse IV)
Assistente Tecnico	64 M	Diploma di Geometra	Dal 1983 presso strutture pubbliche e dal 2003 nella R. A. – Esperienza maturata nei pro-cedimenti tecnico amministrativi sui programmi Comunitari, Statali e Regionali.	Ufficio Pianificazione Territoriale	Tempo parziale (20%)	DOCUP - POR FESR	Gestione anni 11 (DOCUP); Gestione anni 6 (POR FESR)
Dirigente	48 F	Laurea	Dal 2008 a marzo 2013. Competenze amministrative in materia di programmazione /gestione e di finanziamenti Comunitari/Statali/Regionali	Servizio Politiche Culturali	A Tempo Parziale	Dal 2008 a marzo 2013. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per individuazione dei beneficiari e la successiva concessione e liquidazione dei contributi	Esperienza maturata nell'attività di gestione
Responsabile	60 F	Laurea	Dal 2004. Esperienza maturata nei procedimenti amministrativi sui finanziamenti Regionali, Statali e Comunitari.	Ufficio per il Coordinamento delle Politiche Culturali	A Tempo Parziale	Dal 2008. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi di liquidazione dei contributi ai soggetti beneficiari	Esperienza maturata nelle attività di gestione

Responsabile	60F	Laurea	Dal 1998. Esperienza maturata nei procedimenti amministrativi sui finanziamenti Regionali, Statali e Comunitari.	Ufficio Agenzia per la Promozione Culturale di L'Aquila	A Tempo Parziale	Dal 2008. Attività di verifica della rendicontazione propedeutica alla liquidazione dei contributi.	Esperienza maturata nelle attività di controllo
Impiegata	50 F	Laurea	Dal 2009 a novembre 2012. Competenze amministrative/contabile e di rendicontazione di finanziamenti comunitari /statali/regionali	Ufficio per il Coordinamento Delle Politiche Culturali	A Tempo Pieno	Dal 2009 a novembre 2012. Attività di verifica della rendicontazione propedeutica alla liquidazione dei contributi.	Esperienza maturata nelle attività di gestione e controllo
Impiegato	40 M	Diploma	Dal 2011. Competenze amministrative sui finanziamenti comunitari/statali/regionali	Ufficio per il Coordinamento Delle Politiche Culturali	A Tempo Parziale	Dal 2012. Collaborazione alle attività di verifica della rendicontazione.	Esperienza maturata nelle attività di gestione e controllo
Impiegata	35 F	Diploma	Dal 2004. Competenze amministrative/contabile e di rendicontazione di finanziamenti comunitari /statali/regionali	Agenzia Promozione Culturale di Teramo	A Tempo Parziale	Dal 2012. Verifica di attuazione dei progetti ammessi a finanziamento POE FESR e collaborazione alle attività di controllo della documentazione contabile (check-list, piste di controllo), nonché stesura determinazioni di liquidazione.	Esperienza maturata nelle attività di gestione e controllo



Dirigente	58 M	Laurea in scienze Politiche- Diritti Amministrativo e scienza dell'Amministrazione	Dal 1991 esperienza plurisettoriale da ultimo nel settore commercio e aiuti alle PMI	Dirigente del Servizio Sviluppo del Commercio- UCO dell'attività 1.2.4 del POR-FERS	Tempo parziale		
Funzionario	58 F	Laurea in Giurisprudenza- Abilitazione Avvocato – scienze Politiche	Dal 1980 competenze plurime-buona conoscenza in materia di gestione dei progetti finanziati nell'ambito dell'U.E.	Responsabile Ufficio Internazionalizzazione e SPRINT- Sostegno alle PMI RUP dell'attività 1.2.2- 1.2.4 del POR-FERS	Tempo parziale		
Funzionario	51 F	Giurisprudenza abilitazione Avvocato	Dal 2010 in R.A. competenze plurime	Responsabili Ufficio Collegamento con gli Enti locali CCIAA ed Ass. Consumatori Direttore Esecuzione dell'attività 1.2.2 – 1.2.4	Tempo parziale		
Istruttore Amministrativo	62 F	Diploma artistico	Dal 1981- conoscenza dei procedimenti amm.vi inerenti i finanziamenti alle PMI	Collaborazione nella gestione dei progetti finanziati nell'ambito dell'attività 1.2.4	Tempo parziale		
<u>Direttore/Dirigente</u>	52 M	Laurea in Ingegneria	Di rettore e dirigente in carica nella Direzione Sviluppo Economico e del Turismo (da dicembre 2006). Competenze amministrative e tecniche nella direzione e gestione di strutture complesse.	Direttore della Direzione Sviluppo Economico e del turismo. Dirigente del Servizio dell'Industria	Coinvolto in altre funzioni		
Funzionario	49 F	Laurea in Architettura	Competenze amministrative legate alle procedure di finanziamenti comunitari e ulteriori procedure di gestione sui finanziamenti statali e regionali. Membro di varie Commissioni. Lavora da circa sette anni.	Direzione Sviluppo Economico e del turismo. Responsabile dell'Ufficio Coordinamento dell'Industria	Coinvolto in altre funzioni		



Funzionario	62 M	Diploma Geometra	Si occupa di finanziamenti comunitari e ulteriori procedure di finanziamenti statali/regionali. Predisposizione ed attuazioni programmi di investimenti sul Termalismo in Abruzzo. Lavora da circa dodici anni in Regione. Membro di varie Commissioni.	Direzione Sviluppo Economico e del Turismo. Responsabile dell'Ufficio assistenza alle P.M.I. e Termalismo	Coinvolto in altre funzioni		
Funzionario	50 M	Diploma Geometra	Competenze amministrative/tecniche, si occupa della programmazione/gestione/rendicontazione di finanziamenti comunitari/statali/regionali. Lavora da oltre 20 anni nella P.A., di cui 5 presso questa Struttura. Membro di varie Commissioni e Comitati.	Direzione Sviluppo Economico e del Turismo. Responsabile dell'Ufficio Sostegno alle Imprese	Coinvolto in altre funzioni		
Impiegato	40 M	Laurea Economia e Commercio	Dal 2000 al 2007 impiegato presso l'Università degli Studi di L'Aquila. Dal 2008 impiegato nella struttura regionale. Conoscenze approfondite in materia di programmazione, concessione, gestione e rendicontazione di progetti comunitari.	Direzione Sviluppo Economico e del turismo assegnato Ufficio Sostegno alle Imprese. Assistente Amministrativo Cat. C	Coinvolto in altre funzioni		
Impiegato	62 D	Laurea Lettere Classiche	Impiegato nella gestione di finanziamenti comunitari/statali/regionali con competenze amministrative. Lavora da circa 36 anni. Collabora in Commissioni per la funzione di Segreteria.	Direzione Sviluppo Economico e del turismo assegnato Ufficio Coordinamento industriale. Assistente Amministrativo Cat. C	Coinvolto in altre funzioni		
Impiegato	55 D	Laurea in Architettura	Impiegato nella gestione di finanziamenti comunitari/statali/regionali con competenze amministrative. Lavora da circa 35 anni. Collabora in Commissioni per la funzione di Segreteria	Direzione Sviluppo Economico e del Turismo assegnato Ufficio Sostegno alle Imprese.	Coinvolto in altre funzioni		



Direttore[2]	52 M	Laurea in Ingegneria	Direttore e dirigente in carica nella Direzione Sviluppo Economico (dal dicembre 2006). Competenze amministrative e tecniche della Direzione e gestione di strutture complesse	Direttore della Direzione Sviluppo Economico e del turismo. Dirigente del Servizio.	Coinvolto in altre funzioni		
Funzionario	45 M	Laurea	Responsabile dell'Ufficio Programmazione della Direzione dal 15.01.1999. Competenze amministrative e giuridiche legate alla programmazione e gestione, rendicontazione e controllo di progetti comunitari.	Responsabile dell'Ufficio Programmazione e Coordinamento degli interventi intersettoriali	Coinvolto anche in altre funzioni		
Impiegato	60 M	Diploma	Dipendente della Direzione Sviluppo Economico ed impiegato nella gestione di progetti comunitari da diversi anni. Competenze amministrative e tecniche	Collaboratore Cat. C assegnato all'Ufficio Programmazione e coordinamento interventi intersettoriali	Coinvolto anche in altre funzioni		
Funzionario	50 F	Laurea	Responsabile dell'Ufficio controllo direzione. Competenze amministrative e tecniche legate alla programmazione e gestione, rendicontazione e controllo di progetti	Responsabile dell'Ufficio Monitoraggio e Controllo	Coinvolto a tempo pieno		
Impiegato	50 M	manca titolo di studio	Dipendente della Direzione Sviluppo Economico ed impiegato nella gestione di progetti da diversi anni. Competenze amministrative e tecniche	Coll. Cat. C assegnato all'Ufficio Monitoraggio e Controllo	Coinvolto a tempo pieno		
Funzionario	42M	Laurea	Responsabile dell'ufficio Innovazione Ricerca e supporto legale. Competenze amministrative e legali. Gestione dei contenziosi.	Ricerca e Supporto Legale	Coinvolto in altre funzioni		

CONTR
ASST
2007/07/11

Funzionario	48 F	manca titolo di studio	Responsabile dell'Ufficio Sostegno Enti Pubblici. Competenze amministrative ed economiche	Responsabile dell'Ufficio Sostegno Enti pubblici	Coinvolto anche in altre funzioni		
Dirigente	48 M	Laurea in Ingegneria	16 anni – conoscenze di ingegneria strutturale e di prevenzione del rischio sismico e idrogeologico	Servizio Prevenzione dei rischi di protezione civile Attuazione disposizioni nazionali e regionali in materia di prevenzione del rischio naturale e/o antropico	Tempo parziale 10%		
Responsabile Ufficio (D)	42 F	Laurea in Ingegneria	10 anni – conoscenze di ingegneria strutturale e di prevenzione del rischio sismico	Ufficio rischio sismico, Attuazione programmi nazionali e regionali in materia di prevenzione del rischio sismico (Microzonazione sismica, Interventi antisismici, valutazione della sicurezza sismica, etc...)	Tempo parziale 60%		
Funzionario (D)	56 M	Laurea in Geologia	10 anni – conoscenze in campo geologico e di valutazione della pericolosità geologica	Servizio Prevenzione dei rischi di protezione civile, Attuazione programmi regionali di Microzonazione sismica e supporto tecnico alle valutazioni di pericolosità geologica all'Ufficio Rischio idrogeologico	Tempo parziale 90%		



Responsabile Ufficio (D)	50 M	Laurea in Geologia	10 anni – conoscenze in campo geologico e di valutazione della pericolosità geologica	Attuazione programmi regionali di mitigazione del rischio idrogeologico	Tempo parziale 30%		
Dipendente (B)	54 F	Laurea in Lingue	18 anni – conoscenze in campo linguistico e informatico	Servizio Prevenzione dei rischi di protezione civile Attività amministrativa del Servizio e protocollo (PEC)	Tempo parziale 40%		
Dirigente	54 M	Laurea in Economia e Commercio	9 anni dal 2005 al 2012 in APTR e dal 2013 ad oggi in Regione Abruzzo. Conoscenze plurisettoriali: amministrative, organizzazione sistemi informativi turistici di destinazione e rete IAT, <i>marketing</i> e promozione turistica, web e social media <i>strategy</i> , progettazione e gestione eventi promozionali turistici (fiere, eventi, congressi, ecc); comunicazione e stampa; gestione press ed educational tour. Iscritto all'ordine dei giornalisti elenco pubblicisti.	Servizio Informazione e Accoglienza Turistica. Gestione ed organizzazione risorse umane e strumentali uffici IAT regionali; coordinamento informazione e comunicazione turistica su web e social Media; coordinamento raccolta ed elaborazione dati turistici statistici; attività amministrativa e procedure di gara; U.C.O. attività asse IV2.1.b.) POR FESR 2007-2013; già componente <i>steering committee</i> progetto UE STAR IPA Adriatic	Parziale		



Funzionario con P.O.	48 M	Laurea in Informatica	11 anni Conoscenze Plurisettoriali: amministrative, marketing e comunicazione, web e social media, informazione turistica	Ufficio "Sistemi Informativi, Web e Call Center". Procedimenti amministrativi Amministrazione. tecnica siti internet turistici regionali. Amministrazione "redazione web" turistica regionale. Attività di comunicazione e social media marketing. Procedimenti amministrativi e predisposizione bandi e procedure di gara	Parziale 70%	Predisposizione schede progettuali; sviluppo e gestione attività di progetto; coordinamento e controllo; rendicontazione economico-finanziaria	Da 4 anni Impegnato nelle attività di Gestione e Controllo attività progettuali POR FESR e ADRIATIC IPA
Funzionario con P.O.	63 F	Laurea in Scienze Politiche	7 anni Conoscenze plurisettoriali: amministrative, informazione e promozione turistica	"Ufficio Coordinamento IAT" Gestione Uffici di informazione e accoglienza turistica. Controllo qualità. Amministrazione risorse umane e strumentali Uffici IAT. Rapporti con EE.LL. e operatori turistici. Predisposizione atti amministrativi e partecipazione a commissioni di gara	Parziale 40%	Gestione attività di progetto, controllo e rendicontazione economico-finanziaria.	Da 8 mesi impegnato nelle attività di Gestione e Controllo attività progettuali POR FESR



Funzionario con P.O.	62 M	Laurea in Scienze Politiche	2 anni e mezzo. Conoscenze Pluri-settoriali settore turistico e settore Amministrativo. Predisposizione atti amministrativi e partecipazione a commissioni di gara.	"Ufficio Progetti Speciali, Statistica, Osservatorio turistico". Predisposizione atti amministrativi e partecipazione a commissioni di gara. Coordinamento raccolta ed elaborazione dati statistici turistici. Rapporti con le imprese turistiche ed Enti locali.	Collaborazione	Collaborazione con altri P.O. per attività specifiche nella gestione delle attività di progetto	Da 6 mesi impegnato nelle attività di collaborazione nella gestione attività progettuali POR FESR
Impiegata	45 F	Laurea Lingue e Letterature straniere	7 anni. Conoscenze Plurime: Lingue straniere. Alta conoscenza del territorio turistico regionale; procedure amministrative; esperienza e partecipazione nelle attività di promozione in Fiere, Workshop, Educational e Press Tour.	"Ufficio Coordinamento IAT". Attività amministrative. Componente "redazione web" regionale turistica. Informazione turistica e call center. Attività amministrativa; raccolta e catalogazione della documentazione per le attività di progetti comunitari per Controllo di I° livello	Parziale		Da due anni impegnata nell'attività amministrativa; raccolta e catalogazione della documentazione per le attività di progetti comunitari per Controllo di I° livello



Dirigente	50 M	Laurea in Ingegneria civile	Dal 2012 ad oggi Dirigente del Servizio Sviluppo del Turismo della Direzione Sviluppo Economico e del Turismo. Dal 2007 al 2010 Dirigente del Servizio Idrico Integrato - Direzione LL.PP. - sede AQ Regione Abruzzo. Dal 2000 al 2007 Responsabile Uff. Attività Ingegneria - Programmazione settore idrico integrato Responsabile n. 3 APQ - Finanziamenti Cipe- Docup-LLRR. Competenze tecnico amministrative legate alla programmazione e gestione, rendicontazione e controllo dei progetti.	Dirigente del Servizio Sviluppo del Turismo. Responsabile U.C.O. dell'attività VI.1.3.a e dell'attività IV.2.1.b. del POR-FERS Abruzzo 2007-2013	Coinvolto in altre funzioni		
Funzionario	59 F	Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche	Dal 1979 carriera direttiva presso Comune di Pescara e Comune di Teramo. Dal 1989 funzionario presso la Regione Abruzzo e dal 9.9.2013 Responsabile dell'ufficio Sviluppo Destinazioni. Prodotti Turistici e manifestazioni Turistiche Competenze amministrative e tecniche legate alla programmazione e gestione, rendicontazione e controllo di progetti.	Responsabile dell'Ufficio. Predisposizione di tutti gli atti relativi alla concessione, gestione e rendicontazione di contributi agli enti pubblici riferiti ai progetti finanziati nell'ambito dell'attività VI.2.1.b.	Coinvolto in altre funzioni		
Funzionario	60 F	Laurea in Architettura	Dal 1981 impiegata presso vari Uffici Regionali (Sanità, Cultura). Dal 1989 funzionario presso la Regione Abruzzo (dal 9 settembre 2013 1989 al 1992 presso il Servizio Urbanistica). Dal 1992 assegnata alla Direzione Turismo e dall'aprile 2000 Responsabile dell'Ufficio Sostegno alle Imprese (nelle diverse denominazioni succedutesi nel tempo). Competenze amministrative e tecniche legate alla programmazione, concessione, gestione e rendicontazione di contributi alle imprese, riferiti a programmi regionali, statali e comunitari.	Responsabile dell'ufficio Sostegno alle Imprese. Predisposizione di tutti gli atti relativi alla programmazione, concessione, gestione e rendicontazione di contributi alle imprese, riferiti a programmi regionali, statali e comunitari.	Coinvolto in altre funzioni		



Impiegato	54 M	Diploma Geometra	Dal 1981 alla Direzione Turismo. Competenze amministrative e tecniche legate alla programmazione, concessione, gestione e rendicontazione di contributi alle imprese, riferiti a programmi regionali, statali e comunitari.	Ufficio di Sostegno alle Imprese. Istruttoria tecnico-amministrativa relativa alla concessione di contributi alle imprese e successiva istruttoria riferita alla gestione delle pratiche dei vari programmi regionali, statali e comunitari di competenza dell'Ufficio	Coinvolto in altre funzioni		
Impiegato	52 M	Laurea in discipline musicali – diploma Ragioniere	Dal 1999 al 2001 impiegato presso la ASL di Chieti. Dal 2001 impiegato presso la R.A. con competenze amministrative ed informatiche.	Funzioni amministrative (protocollo, archiviazione degli atti relativi all'Ufficio. Programmazione e gestione delle banche dati relative non solo all'Ufficio ma anche a tutto il Servizio	Coinvolto in altre funzioni		
Dirigente	59 F	Laurea	30 anni di lavoro	Servizio Politica Energetica - UCO	Tempo parziale		
Responsabile Ufficio	62 M	Laurea	3 anni di lavoro	Ufficio Attività Tecniche Ecologiche – Gestione POR PESR	Tempo parziale		
Impiegato	43 F	Laurea	11 anni di lavoro	Ufficio Attività Tecniche Ecologiche – Ufficio amministrativo-contabile	Tempo parziale		
Dirigente	64 M	Laurea in Ingegneria	27 anni di esperienza lavorativa all'interno della Regione Abruzzo: competenze tecniche	Servizio Emergenze di Protezione Civile	10%	UCO dell'Asse IV - attività 3.1.d)	UCO - Gestione



Dirigente	62 M	Laurea in Sociologia	20 anni esperienza lavorativa all'interno della Regione Abruzzo: competenze amministrative, organizzative e gestionali	Servizio Amministrativo LL.PP. E protezione civile - Responsabile del Centro funzionale d'Abruzzo	20%	RUP dal 21.06.2012 di 2 sottoprogetti dell'Asse IV - Attività 3.1.d), attività di coordinamento amministrativo dell'intero progetto	Gestione dal 21.06.2012
Dirigente	48 M	Laurea in Ingegneria	18 anni esperienza lavorativa -	Servizio Prevenzione dei rischi di protezione civile	10%	Punto Ordinate nella gestione di una gara su Me.Pa. e co-gestore della gara stessa.	Gestione
Responsabile di Ufficio	55 M	Geometra	34 anni esperienza lavorativa	Ufficio idrografico mareografico (PE) gestione colonna mobile	30%	RUP dal 09.08.2012 di sottoprogetti dell'Asse IV attività 3.1.d.	Gestione
Responsabile Ufficio	46 M	Laurea in Ingegneria	10 anni esperienza lavorativa	Ufficio interventi, soccorso e sala operativa	10%	Controllore di 1° livello per i sottoprogetti dell'Asse IV attività 3.1.d.	Controllo
Specialista tecnico - Cat. D1	40 M	Laurea in Ingegneria	7 anni esperienza lavorativa	Centro funzionale d'Abruzzo	25%	Segretario di Commissione di gara e collaborazione alla gestione di sottoprogetti.	gestione
Specialista tecnico - cat. D1	37 M	Laurea in Ingegneria	7 anni esperienza lavorativa	Centro funzionale d'Abruzzo	20%	Componente di 3 Commissione di gara (di cui sul Me.Pa) e gestione tecnico amministrativa di parte dei sottoprogetti	Gestione dal 21.06.2012



Assistente Multi-rischio Cat. C	38 M	Diploma di Ragioneria	8 anni esperienza lavorativa	Centro funzionale d'Abruzzo	20%	Segretario di n.2 Commissione di gara e componente di 1. Commissione di gara su Me.Pa e gestione amministrativo-contabile di parte dei sottoprogetti.	Gestione dal 21.06.2012
Dirigente	F	Laurea in giurisprudenza	Dal 1982 Disposizioni normative e tematiche correlate al settore dell'artigianato. Conoscenza in materia di credito alle imprese. Approccio alle tematiche del commercio.	Dirigente del Servizio Sviluppo dell'Artigianato Responsabile Servizio Sviluppo dell'Artigianato Responsabile U.C.O. dell'attività I.2.3. del POR-FESR Abruzzo 2007-2013	Tempo parziale	Sistematico raccordo con i Responsabili di Ufficio per lo svolgimento di tutte le attività afferenti alla gestione della linea di attività. Adozioni di provvedimenti amministrativi.	Esperienza maturata nell'ambito delle attività correlate alla fase della gestione.
Funzionario	46 M	Laurea in Economia e commercio	Dal 2011 approfondite conoscenze materia di gestione dei progetti finanziati nell'ambito dell'U.E.	Responsabile dell'Ufficio Sostegno alle Imprese. Responsabile della Gestione dei progetti finanziati nell'ambito dell'attività I.2.3. Componente commissione unica di valutazione per le attività I.1.1. e I.2.3.	Tempo Parziale	Gruppo di lavoro per istruttoria formale. Commissione di Valutazione per ammissibilità progetti. Redazione provvedimenti amministrativi inerenti: a) la formazione di graduatoria; b) la liquidazione dei contributi; c) la revoca dei benefici concessi; d) gli impegni ed i disimpegni di	Buona esperienza maturata nell'ambito delle attività correlate alla fase della gestione.



						spesa; c) periodiche attestazioni delle spese. Controllo della regolarità della documentazione di spesa trasmessa dai beneficiari ai fini dell'erogazione dei contributi. Comunicazioni ai beneficiari afferenti le integrazioni documentali richieste ai fini dell'erogazione dei contributi.	
Funzionario	59 M	Laurea in Giurisprudenza	Dal 1992 conoscenze delle normative concernenti il settore dell'artigianato e del credito alle imprese.	Responsabile dell'Ufficio Contenzioso Promozione e Tutela. Collaborazione nella gestione dei progetti finanziati nell'ambito dell'attività 1.2.3.	Tempo parziale	Gruppo di lavoro per istruttoria formale. Redazione provvedimenti amministrativi. Comunicazioni ai beneficiari.	Esperienza maturata nell'ambito delle attività correlate alla fase della gestione.
Assistente tecnico	58 M	Diploma geometra	Dal 1982 conoscenze dei procedimenti inerenti le misure inerenti i finanziamenti in favore delle imprese.	Collaborazione nella gestione dei progetti finanziati nell'ambito dell'attività 1.2.3. Dal 12.11.2014 è stato incaricato di fornire effettiva collaborazione per l'attività dell'Ufficio controllo di 1° livello in ordine alle misure del POR FESR della Direzione.	Tempo parziale	Gruppo di lavoro per istruttoria formale. Collaborazione per la stesura dei provvedimenti amministrativi e comunicazione ai beneficiari.	Esperienza maturata nell'ambito delle attività correlate alla fase della gestione. Sta maturando esperienza nell'ambito delle attività correlate al controllo di 1° livello.



Dirigente	58 - M	Laurea in Sociologia	36 anni con conoscenze in Gestione, organizzazione Rete IAT, direzione e organizzazione Promozione e Marketing turistici regionali (eventi, Promo-pubblicità, web marketing), logistica, appalti, gestione commissariale di liquidazione Ente Pubblico strumentale (APTR), Direzione Amministrativa Ente strumentale (APTR); già Direttore delle AAST di Montesilvano e Tortoreto.	Promozione Turistica, Marketing, Web, Manifestazioni Fieristiche, Progettazione interregionale e Nazionale, gestione magazzino materiale promo- pubblicitario, procedure di gara, Unità Competente per le Operazioni di POR FESR	Coinvolto in altre funzioni.		
Funzionario Specialista amministrativo	43 - F	Laurea in Giurisprudenza	(5 anni e mezzo nella ASL Lanciano-Vasto con conoscenze in approvvigionamento beni e servizi/appalti, affari legali, segretariato, Commissioni, Controllo Enti accreditati e non accreditati (ASL). 9 anni e mezzo circa nella struttura con competenze in controllo amministrativo-contabile enti strumentali della Regione, gestione affari della Direzione, contenzioso e Regolamentazione turistica giuridica. Pianificazione, programmazione e attuazione turistici, euro progettazione, promozione e marketing turistici.	Ufficio Progetti Interregionali, Promo-commerciale, Marketing con mansioni in progettazione, gestione e rendicontazione economico-finanziaria di progetti nazionali e comunitari, programmazione e gestione bandi per contributi pubblici, attività di regolamentazione giuridica, attività finalizzate alla promozione turistica regionale	Coinvolta anche in altre funzioni.	Programmazione e progettazione interregionale per l'internalizzazione della destinazione Abruzzo, lo sviluppo, la valorizzazione, promozione e il marketing regionale con riferimento ai prodotti e destinazioni (turismo congressuale, religioso, ecc.). Cura le attività concernenti lo sviluppo dell'offerta promo-commerciale attraverso la emanazione di avvisi pubblici.	Gestione

Funzionario Specialista Amministrativo	59 M	Laurea in Giurisprudenza	34 anni nel settore Turismo con esperienza prima nell'Ente provinciale del Turismo di Chieti, poi nell'APT e successivamente in Regione. Profonda conoscenza del territorio con competenze nell'organizzazione di eventi, fiere, workshop, educational/press tour e dell'attività di marketing finalizzate alla promozione turistica regionale. Già iscritto all'Albo dei Giornalisti/Pubblicisti.	Ufficio Fiere e Workshop con mansioni in progettazione, gestione e rendicontazione economico-finanziaria di progetti nazionali e comunitari. Coordinamento delle azioni sviluppate con altri soggetti pubblici e privati. Predisposizione atti amministrativi e partecipazione a Commissioni di gara.	Coinvolto anche in altre funzioni.	Cura del calendario regionale fieristico e della realizzazione del medesimo, del calendario di attività di <i>press tour, blog trip, fam trip,</i> educational tour ecc. Attività di advertising. Gestione del magazzino e spedizione del materiale promo pubblicitario.	Gestione
Funzionario Specialista Amministrativo	60 M	Diploma	23 anni nel settore Turismo con esperienze prima in AAST di Tortoreto, poi in APTR e successivamente in Regione. Competenze nelle attività di editoria, eventi e campagne promo- pubblicitarie, finalizzate alla promozione turistica regionale.	Ufficio Editoria ed Eventi promozionali con mansioni di progettazione, gestione e rendicontazione economico-finanziaria di progetti nazionali e comunitari; coordinamento per la produzione di materiale promo- pubblicitario, organizzazione eventi e attività di <i>advertising</i> attraverso i principali mezzi di comunicazione. Predisposizione atti amministrativi e partecipazione a commissioni di gara	Coinvolto anche in altre funzioni.	Cura delle attività di advertising e comunicazioni off-line e on-line (azione di web marketing) della destinazione regionale. Cura l'editoria compresa la realizzazione del materiale promo- pubblicitario.	Gestione

5)

Impiegata amministrativa	48 F	Laurea in Lingue e Master post laurea di 1° livello "Management dello sviluppo socio-turistico – università G.D'Annunzio"	11 anni nel settore con esperienze nella Struttura di Supporto alla Direzione Generale ex APTR; al Commissario Straordinario ex APTR e al Commissario Liquidatore ex APTR; collabora nell'organizzazione di Fiere, Workshop, Educational e Press Tour, anche partecipandovi e svolgendo un ruolo di pubbliche relazioni oltre che di assistenza nella Base informativa di B2C	Ricerca, raccolta e catalogazione della documentazione da presentare al Controllo di 1° livello	Coinvolta anche in altre funzioni.	Svolge attività di natura contabile-amministrativa di supporto alla P.O.	
Impiegata amministrativa	46 F	Laurea in Lingue	17 anni nel settore del Turismo con esperienze prima in AAST di Pineto, poi in APTR nel settore amministrativo e successivamente in Regione come supporto nelle attività dell'editoria, eventi e campagne promo-pubblicitarie, finalizzate alla promozione turistica regionale	Ricerca raccolta e catalogazione della documentazione da presentare al Controllo di 1° livello	Coinvolta anche in altre funzioni.	Svolge attività di natura contabile-amministrativa di supporto alla P.O.	
Dirigente	61 (M)	Laurea in Geologia	UCO della Misura assegnata a far data dall'inizio del Programma Conoscenze generali tecnico-specialistiche e amministrative	Responsabile Servizio	Il lavoro è svolto insieme alle molteplici ulteriori funzioni dirigenziali sia del Servizio, sia degli altri numerosi incarichi ricoperti nell'ambito della Direzione I.L., P.P.	Indirizzo e Coordinamento del programma e interlocuzione con le varie Autorità ed Enti coinvolti.	Incremento delle conoscenze della normativa e delle procedure comunitarie sia in termini di gestione che controllo dei fondi comunitari.



Specialista Tecnico	43(M)	Laurea in Ingegneria	(il lavoro espletato specificatamente nelle attività del POR-FESR inizia nell'anno 2011 e continua fino ad oggi) Conoscenze tecnico-ingegneristiche	Responsabile Ufficio Tecnico	Il lavoro è svolto insieme alle altre molteplici funzioni assegnate.	Istruttoria tecnica e rilascio pareri sui progetti esecutivi redatti dagli EE.LL. concessionari del finanziamento e attuatori delle opere.	L'attività espletata relativa agli interventi finanziati attraverso i fondi comunitari ha consentito di incrementare le conoscenze in tema di procedure tecnico-amministrative dei lavori pubblici fermo restando la necessità di una adeguata formazione in materia di programmazione comunitaria.
Specialista Amministrativo	46 (P)	Laurea in Giurisprudenza e abilitazione alla professione di Avvocato	(il lavoro espletato specificatamente nelle attività del POR-FESR inizia nell'anno 2008 e continua fino ad oggi). Conoscenze amministrative-contabili e legali.	Responsabile Ufficio Attività Amministrative del Suolo- (Redazione di atti normativi, amministrativi e contabili complessi connessi a tutte le attività di difesa del suolo del Servizio).	Il lavoro è svolto insieme alle molteplici ulteriori funzioni sia del Servizio, sia della Direzione LL.PP.	Istruttoria e redazione provvedimenti amministrativi generali di impostazione del programma e contabili di erogazione agli EE.LL. beneficiari del finanziamento e realizzatori dei lavori dei SAL connessi alla esecuzione delle opere di difesa del suolo.	Nel corso delle attività svolte si è avuto modo di incrementare la conoscenza sulle fonti comunitarie e sulla gestione procedurale dei fondi comunitari

Assistente Tecnico	62(M)	Geometra	Conoscenze tecniche-amministrative (il lavoro espletato specificatamente nelle attività del POR-FESR inizia nell'anno 2011 e continua fino ad oggi)	Uff. Tecnico del Suolo (Svolgimento di tutte le attività tecniche-amministrative connesse alle attività di programmazione del Servizio)	Il lavoro è svolto insieme alle altre funzioni di competenza.	Istruttoria tecnica e collaborazione nel rilascio pareri sui progetti esecutivi redatti dagli EE.LL. concessionari del finanziamento e attuatori delle opere.	Incremento delle conoscenze in tema di procedure tecnico-amministrative dei lavori pubblici legate alla gestione dei fondi comunitari
Collaboratore Amministrativo Contabile	56(F)	Ragioniere	Conoscenze amministrative-contabili il lavoro espletato specificatamente nelle attività del POR-FESR inizia nell'anno 2010 e continua fino ad oggi)	Uff. Attività Amministrative del Suolo- (Collaborazione e svolgimento delle attività amministrativo-contabili connesse ai programmi del Servizio- Attività di protocollo).	Il lavoro è svolto insieme alle altre funzioni di competenza.	Svolgimento attività istruttoria e redazione provvedimenti contabili di erogazione agli EE.LL. beneficiari del finanziamento e realizzatori dei lavori dei SAL connessi alla esecuzione delle opere di difesa del suolo.	Incremento delle conoscenze in tema di procedure amministrativo-contabili legate alla gestione dei fondi comunitari
Collaboratore Specializzato Informatico	56 M	Perito Tecnico	Conoscenze informatiche	Ufficio Geologico (collabora nelle attività informatiche del Servizio – attività di protocollo).	Impegno piuttosto sporadico e parziale.	Collaborazione informatica ai diversi Uffici del Servizio concernente soprattutto la stesura formale degli atti e la trasmissione delle comunicazioni esterne.	

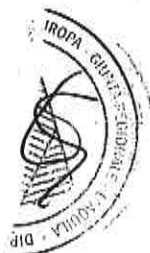


Funzionario	39 - F	Laurea in Architettura	In servizio da 10 anni presso la Regione Abruzzo, con altre esperienze maturate presso altre P.A. (complessivamente 14 anni). Materie concernenti la programmazione e gestione di risorse; appalti pubblici; norme di settore in genere.	Direzione LLPP- Servizio OO.II. – Responsabile Ufficio Programmazione e Monitoraggio dei bacini Idrografici, Schedatura Fiumi.	Attività svolta non a tempo pieno ma compatibilmente con le altre competenze dell'Ufficio. Si può stimare, per l'anno 2014, il 10% dell'attività lavorativa, essendo quasi tutti gli interventi conclusi nel corso del 2013.		
Direttore SIR	58 anni Maschio	Laurea ingegneria	20 anni Conoscenze in ambito informatico, telematico, ingegneria civile e amministrativo.	Responsabile di Asse III POR FESR 2007-2013 e Misura 321 FEASR 2007-2013.	Tempo parziale in relazione alle attività da svolgere quale responsabile dell'asse e dei singoli interventi.		
Responsabile Ufficio	49 anni Maschio	Laurea in matematica	22 anni. Conoscenze in ambito informatico, telematico, statistico e amministrativo.	Ufficio Infrastrutture Tecnologiche e geografiche. Attività di carattere tecnico su infrastrutture e servizi ICT regionali e sui progetti di innovazione tecnologica.	Tempo parziale. Attività di supporto tecnico. Responsabile dei singoli interventi inseriti nei programmi.		
Responsabile di Ufficio	45 anni Maschio	Laurea in Scienze Politiche	15 anni. Conoscenze in ambito di rendicontazione e monitoraggio di progetti ICT finanziati con fondi nazionali ed europei. Esperienza nella predisposizione dei documenti di programmazione in ambito ICT.	Ufficio Società dell'Informazione.	Tempo parziale. Attività di supporto al responsabile degli interventi nella gestione dei programmi.		

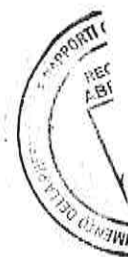
Impiegata	54 anni Femmina	Diploma	3 anni Conoscenze in ambito informatico e amministrativo	Ufficio Società dell'Informazione. Gestione documentale e predisposizione di atti amministrativi	Tempo parziale. Attività di supporto al Responsabile dell'Ufficio		
Dirigente del Servizio	56 F	Laurea Economia Commercio	10 mesi	U.C.O.	Dirigente <i>ad interim</i>		
Responsabile Ufficio	50 F	Laurea Giurisprudenza	6 mesi	U. Impiantistica sportiva	In altre funzioni		
Responsabile Ufficio	55 M	Diploma Geometra	6 mesi	Uff. Sport	In altre funzioni		
Assistente Contabile	48 F	Laurea Economia Commercio	4 anni	Uff. Sport	In altre funzioni		
Assistente Contabile	53 F	Diploma Ragioniere	15 mesi	Uff. Sport	In altre funzioni		
Assistente Tecnico	44 M	Laurea Architettura	11 anni	Uff. Impiantistica sportiva	In altre funzioni		
Assistente Contabile	41 M	Diploma Ragioniere	6 mesi	Uff. Impiantistica sportiva	In altre funzioni		
Collaboratore Amministrativo contabile	58 M	Diploma Ragioniere	3 anni	Uff. Sport	In altre funzioni		



GESTIONE E CONTROLLO FSE							
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Direttore	43 M	Laurea	dal 2008	Direzione PALFIPS. Politiche del Lavoro della Formazione Professionale, dell'Istruzione e delle Politiche Sociali, con funzioni finalizzate al conseguimento degli obiettivi di cui alla DGR n. 31 del 9/02/2009 (programmazione e gestione FSE, Programmazione, Coordinamento e Finanziamento di servizi e interventi socio assistenziali.	70% FSE 30% non FSE		
Dirigente DL30 e 31	53 M	Laurea	dal 2004	Programmazione delle Politiche Attive del Lavoro, Formative e Sociali e Politiche per il Lavoro e Servizi per l'occupazione.	70% FSE 30% non FSE		
Dirigente DL 32	47 M	Laurea	dal 2010	Politiche dell'Istruzione.	70% FSE 30% non FSE		
Dirigente DL 35	62 F	Laurea	dal 2011	Accreditamenti Vigilanza e Controllo.	80% FSE 20% non FSE		
Impiegato DL 1	62 M	Laurea	Dal 1993	Ufficio Coordinamento Attività Strategiche. Principali mansioni: Supporto al Direttore Regionale per il Coordinamento della pianificazione operativa e delle funzioni di programmazione, attuazione, sorveglianza e controllo degli interventi di competenza dei diversi servizi della Direzione, partecipazione ai comitati di sorveglianza nazionali e regionali inerenti al FSE.	100% FSE		
Impiegato DL1	61 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Coordinamento Attività Strategiche. Principali mansioni: Gestione siti Web, predisposizione atti e attività per il Comitato di Sorveglianza.	100% FSE		



Impiegato DL1	63 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Coordinamento Attività Strategiche. Principali mansioni: gestione PEC e Posta elettronica della Direzione.	100% FSE		
Impiegato DL 1	53 F	Laurea	Dal 2001	Ufficio Coordinamento Attività Strategiche. Principali mansioni: gestione PEC e Posta elettronica della Direzione.	100% FSE		
Impiegato DL2	62 F	Laurea	Dal 2009	Ufficio Affari Generali. Principali mansioni: Segreteria Supporto organizzativo del Comitato di Direzione e gestione delle Risorse Umane, dei servizi di protocollo, copia, archivio e beni mobili, segreteria del Direttore.	Non FSE		
Impiegato DL2	62 F	Diploma	Dal 2009	Ufficio Affari Generali Principali mansioni: Responsabilità della spesa della Direzione e attività connessa alle funzioni di economato.	20% FSE 80% non FSE		
Impiegato DL2	60 F	Diploma	Dal 2009	Ufficio Affari Generali. Principali mansioni: Gestione protocollo informatico, archivio e copia.	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL2	53 F	Licenza Media	Dal 1997	Ufficio Affari Generali. Principali mansioni: gestione presenze del personale della Direzione e partecipazione a gruppo di lavoro.	Non FSE		
Impiegato DL2	59 M	Diploma	Dal 2003	Ufficio Affari Generali. Principali mansioni: Gestione protocollo informatico, archivio e copia.	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL2	54 M	Licenza Media	Dal 1985	Ufficio Affari Generali. Principali mansioni: Gestione protocollo informatico, archivio e copia.	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL3	49 M	Laurea	Dal 2005	Ufficio Contenzioso. Principali mansioni: Coordinamento affari legali della Direzione, Assistenza Giuridica alla Direzione per l'istruttoria e predisposizione rapporti, atti e documenti per la difesa dell'Amministrazione e coordinamento rapporti con l'Avvocatura Regionale e altri organi giurisdizionali.	60% FSE 40% non FSE		
Impiegato DL3	57 M	Diploma	Dal 2005	Ufficio Contenzioso. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'Ufficio contenzioso.	60% FSE 40% non FSE		



Impiegato DL4	61 M	Laurea	Dal 1994	Ufficio Monitoraggio Principali mansioni: raccolta, analisi e verifica dei dati di monitoraggio forniti dalle strutture della direzione, predisposizione dichiarazioni relative alle spese aggregati per asse da inviare all'autorità di certificazione	100% FSE		
Impiegato DL4	58 F	Laurea	Dal 1998	Ufficio Monitoraggio Principali mansioni:	100% FSE		
Impiegato DL4	54 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Monitoraggio Principali mansioni:	100% FSE		
GESTIONE FSE							
DL29 - Programmazione Politiche Attive del Lavoro, Formative e Sociali - Personale Impiegato (Interno e AT)							
Impiegato DL29 U1	39 F	Laurea	Dal 2013	Ufficio Programmazione Politiche Attive del Lavoro Formative e Sociali. Principali mansioni: Programmazione Politiche Attive FSE, Fondi Nazionali e Regionali, Programmazione ed interventi sull'apprendistato. Componente nelle Commissioni di gare di appalto e nuclei di valutazione Avvisi pubblici Avvisi e Gare FSE.	70% FSE 30% non FSE		
Impiegato DL29	60 M	Diploma	Dal 2010	Ufficio Programmazione Politiche Attive del Lavoro Formative e Sociali. Principali mansioni: Ufficio Programmazione Politiche Formative.	30% FSE 70% non FSE		
Impiegato DL29 U2	63 F	Laurea	Dal 1976	Principali mansioni: Programmazione politiche formative in ambito FSE, Fondi Nazionali e Regionali, Sviluppo e innovazione dell'offerta formativa	100% FSE		



Impiegato DL29	63 M	Diploma	Dal 1975	Ufficio Programmazione Politiche Formative. Principali mansioni: Programmazione Attività Formative.	100% FSE		
Impiegato DL29 U3	41 F	Laurea	Dal 2009	Ufficio Programmazione Politiche Sociali Osservatore Sociale Regionale. Principali mansioni: Programmazione interventi di Politica Sociale attraverso la predisposizione di avvisi e atti conseguenti nell'ambito dei fondi e programmi europei nell'ambito dei Fondi Nazionali e Regionali (Area minori Giovani Famiglia Politiche attive per Donne) Osservatorio Sociale Regionale. Componente nelle Commissioni di gare di appalto e nuclei di valutazione Avvisi pubblici Avvisi e Gare FSE.	70% FSE 30% non FSE		
Impiegato DL29	54 M	Diploma	Dal 2009	Ufficio Programmazione Politiche Sociali Osservatore Sociale Regionale. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza, gestione siti Web.	70% FSE 30% non FSE		
Impiegato DL29	60 F	Laurea	Dal 2009	Ufficio Programmazione Politiche Sociali Osservatore Sociale Regionale. Principali mansioni: Redazione di elaborati di tipo contabile amministrativo e collaborazione per il perfezionamento dei provvedimenti definitivi, stesura della corrispondenza con i diversi attori in materia di politiche sociali	70% FSE 30% non FSE		



Impiegato DL29 U4	42 F	Laurea	Dal 2013	Ufficio Innovazione del Sistema Normativo e Comunicazione. Principali mansioni: Attività di ricerca, monitoraggio ed interpretazione delle norme di competenza della Direzione, supporto normativo e giuridico alle attività e coordinamento e attività redazionale legislativa, attuazione piano di comunicazione dei programmi operativi in ambito FSE Programma Garanzia Giovani. Componente nelle Commissioni di gare di appalto e nuclei di valutazione Avvisi pubblici Avvisi e Gare FSE.	70%FSE 30% non FSE		
Impiegato DL29	44 M	Diploma	dal 2012	Ufficio Innovazione del Sistema Normativo e Comunicazione. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	70%FSE 30% non FSE		
Impiegato DL29	42 F	Laurea	Dal 2011	Ufficio Innovazione del Sistema Normativo e Comunicazione. Principali mansioni: attualmente impegnata nell'inserimento dati nel Sispregh per l'avanzamento della spesa, attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	100% FSE		
GESTIONE FSE							
DL30 - Politiche per il Lavoro e servizi per l'Occupazione - Personale impiegato (Interno e AT)							
Impiegato DL30 U1	52 M	Laurea	Dal 2011	Ufficio Programmazione e Gestione degli interventi di sostegno al reddito e delle misure di contrasto delle crisi economico sociali. Principali mansioni: Gestione interventi finalizzati al sostegno al reddito e reinserimento lavorativo di lavoratori iscritti o fuoriusciti dalle liste di mobilità, gestione e risoluzione delle situazioni di crisi aziendale, gestione di interventi finalizzati all'innalzamento dei livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro finanziati con fondi FSE, Nazionali e regionali.	Non FSE		
Impiegato DL30	41 F	Diploma	Dal 2011	Ufficio Programmazione e Gestione degli interventi di sostegno al reddito e delle misure di contrasto delle crisi economico sociali. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	Non FSE		



Impiegato DL30 U2	57 F	Diploma	Dal 2000	Ufficio Sviluppo delle Politiche per il Lavoro Principali mansioni: Interventi di formazione continua finanziati con risorse FSE o da fondi nazionali e regionali con gli E.E.LL. provvede ad attivare Politiche del Lavoro relative alla gestione di interventi di inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati.	70% FSE 30% non FSE		
Impiegato DL30	58 F	Diploma	Dal 1990	Ufficio Sviluppo delle Politiche per il Lavoro, Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza	70% FSE 30% non FSE		
Impiegato DL30 U3	59 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio qualificazione dei servizi per l'impiego e sviluppo del servizio informativo e lavoro e click lavoro. Osservatorio del mercato del lavoro Principali mansioni: Gestione interventi finalizzati alla qualificazione e dal consolidamento della rete regionale dei servizi per l'impiego, adempimenti finalizzati allo sviluppo del SIL ed sua implementazione, Osservatorio Mercato del Lavoro.	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL30	63 M	Laurea	Dal 2008	Ufficio qualificazione dei servizi per l'impiego e sviluppo del servizio informativo e lavoro e click lavoro. Osservatorio del mercato del lavoro Principali mansioni: Attività proprie dell'ufficio di appartenenza, attualmente impegnato nell'immissione dati SISPREG per la certificazione	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL30 U4	60 F	Laurea	Dal 1981	Ufficio Monitoraggio e controllo Amministrativo degli Interventi. Principali mansioni: Attuazione monitoraggio periodico degli interventi di competenza del servizio compresa l'alimentazione del sistema SISPREG.	100% FSE		
Impiegato DL30	57 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio Monitoraggio e controllo Amministrativo degli Interventi. Principali mansioni: monitoraggio e controllo amministrativo/contabile atti, on desk; verifiche amministrativo/contabili in loco; redazione verbali e <i>check list</i> di verifica.	100% FSE		



GESTIONE FSE

DL31 – Gestione delle Politiche del Lavoro e Formative - Personale Impiegato (Interno e AT)

Impiegato DL31 U2	54 M	Laurea	Dal 2012	Ufficio Gestione Politiche Attive del Lavoro per l'occupabilità. Principali mansioni: Gestione interventi di Politica attiva per l'adattabilità dei lavoratori alle esigenze del mercato finanziati dal FSE o fondi Nazionali e Regionali, gestione di interventi di formazione continua con risorse FSE e non , interventi a sostegno dell'occupabilità femminile.	95% FSE 5% non FSE		
Impiegato DL31	48 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio Gestione Politiche Attive del Lavoro per l'occupabilità. Principali mansioni: Principali mansioni: la gestione di leggi e bandi per la promozione dell'occupabilità (predisposizione di atti amm.vi e gestione del contenzioso e delle attività connesse al funzionamento dell'Ufficio di appartenenza.	95% FSE 5% non FSE		
Impiegato DL31	59 F	Diploma	Dal 1981	Ufficio Gestione Politiche Attive del Lavoro per l'occupabilità. Principali mansioni: la gestione di leggi e bandi per la promozione dell'occupabilità (predisposizione di atti amm.vi e gestione del contenzioso e delle attività connesse al funzionamento dell'Ufficio di appartenenza.	95% FSE 5% non FSE		
Impiegato DL31	54 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Gestione Politiche Attive del Lavoro per l'occupabilità. Principali mansioni: Principali mansioni: la gestione di leggi e bandi per la promozione dell'occupabilità (predisposizione di atti amm.vi e gestione del contenzioso e delle attività connesse al funzionamento dell'Ufficio di appartenenza.	95% FSE 5% non FSE		


 DIREZIONE
 PROV. DI ...

Impiegato DL31 U3	61 F	Laurea	Dal 2012	Ufficio Gestione Politiche Formative per l'accesso al Lavoro. Repertorio delle Qualifiche. Principali mansioni: Gestione politiche formative per l'accesso al mercato del lavoro, attività in materia di tirocini formativi repertorio delle qualifiche e gestione corsi liberi.	10% FSE 90% non FSE		
Impiegato DL31	58 F	Laurea	dal 1981	Ufficio Gestione Politiche Formative per l'accesso al Lavoro. Repertorio delle Qualifiche Principali mansioni: validazione dei progetti, con i relativi adempimenti che ne conseguono, e di gestione dei corsi di cui all'art.15 L.R.111, smistamento delle PEC. Valutazione dei progetti di Tirocinio Formativo e di Orientamento per stranieri residenti all'estero DPR 394/99.	Non FSE		
Impiegato DL31	46 M	Laurea	dal 2005	Ufficio Politiche Formative per il rafforzamento delle competenze (vacante) Principali mansioni: istruttoria documentale e procedurale relativa ai progetti in gestione all'Ufficio, redazione <i>check list</i> propedeutiche all'erogazione dei contributi; elaborazione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali; gestione PEC.	90% FSE 10% non FSE		
Impiegato DL31	61 F	Licenza Media	Dal 1989	Ufficio Politiche Formative per il rafforzamento delle competenze (vacante). Principali mansioni: Protocollo Informatico, Richiesta CUP E DURC, Verifica dei fogli di presenza degli allievi che frequentano corsi finanziati dal FSE. Predisposizioni commissioni d'esame di corsi finanziati con il FSE e relativi attestati di qualifica, archivio e copie.	70%FSE 30% Non FSE		
Impiegato DL31 U5	62 M	Laurea	Dal 2012	Ufficio Monitoraggio e controllo amministrativo degli interventi. Principali mansioni: Monitoraggio periodico degli interventi di competenza della Direzione e dei Servizi.	50% FSE 50% non FSE		



Impiegato DL31	57 F	Diploma	dal 2012	DL29 e DL31, compresa l'alimentazione del sistema SISPREG Ufficio Monitoraggio e controllo amministrativo degli interventi. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	50% FSE 50% non FSE		
GESTIONE FSE							
DL32 – Politiche dell'Istruzione - Personale impiegato (Interno e AT)							
Impiegato DL32 U1	58 F	Laurea	Dal 1994	Ufficio Contrasto alla dispersione scolastico. Apprendistato per il diritto – dovere di Istruzione Principali mansioni: Gestione interventi volti alla prevenzione della dispersione scolastica, programmazione e gestione obbligo di istruzione, formativo e interventi per educazione degli adulti. .	90% FSE 10 non FSE		
Impiegato DL32	61 F	Licenza Media	Dal 1981	Ufficio Contrasto alla dispersione scolastico. Apprendistato per il diritto – dovere di Istruzione Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL32	57 M	Diploma	Dal 1994	Ufficio Contrasto alla dispersione scolastico. Apprendistato per il diritto – dovere di Istruzione Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza	90% FSE 10 non FSE		
Impiegato DL32	54 F	Laurea	Dal 2000	Ufficio Interventi a favore della rete scolastica (vacante) Principali mansioni: gestisce risorse inerenti pratiche per il Fondo Sociale Europeo nella misura del 70% (gestione attività formative per ITS, IFTS e Protocollo d'Intesa con Università Abruzzesi) e pratiche per assegnazione Fondi Statali nella misura del 30% (gestione pratiche per il Diritto allo studio), protocollazione e gestione della posta certificata.	70% FSE 30% non FSE		



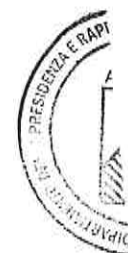
Impiegato DL32 U3	60 F	Laurea	Dal 2008	Ufficio Rapporti con le Università e con il Sistema della Ricerca. Principali mansioni: Gestioni di azioni finalizzate ad innalzare la qualità del sistema sotto il profilo dell'innovazione didattica, del rafforzamento delle dotazioni tecnologiche e della qualificazione del capitale umano, adempimenti connessi alla programmazione dell'offerta universitaria e dei progetti a sostegno delle università in ambito FSE e non, gestione alta Formazione, diritto allo studio universitario rapporti con il CIAPI.	60% FSE 40% non FSE		
Impiegato DL32	56 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio Rapporti con le Università e con il Sistema della Ricerca. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza. Attualmente assegnato ad altro servizio per l'istruttoria pratiche apprendistato.			
Impiegato DL32 U4	58 F	Laurea	Dal 2003	Ufficio Monitoraggio e controllo amministrativo degli interventi. Principali mansioni: Monitoraggio periodico degli interventi di competenza della Direzione e del Servizio DL32, compresa l'alimentazione del sistema SISPREG.	100% FSE		
Impiegato DL32	62 M	Diploma	Dal 1995	Ufficio Monitoraggio e controllo amministrativo degli interventi. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	100% FSE		



GESTIONE FSE							
DL33 - Politiche Sociali - Personale impiegato (Interno e AT)							
Impiegato DL33 U1	58 F	Laurea	Dal 2009	Ufficio gestione Politiche Sociali. Principali mansioni: Gestione di interventi di Politiche Sociali con la partecipazione ad iniziative comunitarie e a Programmi europei e nell'ambito dei fondi nazionali e regionali. Programmazione e gestione PLNA gestione e Progetti Speciali, interventi sulla vita indipendente, Albo fattorie Sociali-albo Amministratori di Sostegno, APS.	20% FSE 80% non FSE		
Impiegata DL33	49 F	Diploma	dal 2009	Ufficio gestione Politiche Sociali. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	20% FSE 80% non FSE		
Impiegata DL33 U2	53 F	Laurea	Dal 2013	Ufficio gestione Politiche per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia. Pari opportunità. Principali mansioni: Gestione politica per l'infanzia, l'adolescenza, la famiglia, politiche giovanili, raccordo con la consigliera di Parità..	30% FSE 70% non FSE		
Impiegato DL33	62 F	Diploma	Dal 2011	Ufficio gestione Politiche per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia. Pari opportunità. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	Non FSE		
Impiegato DL33	56 F	Laurea	Dal 2012	Ufficio gestione Politiche per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia. Pari opportunità. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	30% FSE 70% non FSE		
Impiegato DL 33	49 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio gestione Politiche per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia. Pari opportunità. Principali mansioni: Adempimenti relativi all'Ufficio delle Pari Opportunità.	Non FSE		



Impiegato DL33 U3	59 M	Laurea	Dal 2013	Ufficio rapporti con le ASP. Cooperazione. Qualità e Vigilanza su Servizi e Struttura Sociali Principali mansioni: Programmazione e Gestione rapporti con le ASP, dell'attività inerenti la cooperazione sociale, adempimenti connessi al CIPE in materia di Politiche Sociali.	Non FSE		
Impiegato DL33	55 F	Diploma	Dal 2013	Ufficio rapporti con le ASP. Cooperazione. Qualità e Vigilanza su Servizi e Struttura Sociali Principali mansioni: Adempimenti relativi all'Ufficio delle Pari Opportunità.	100% non FSE		
Impiegato DL33	56 F	Diploma	Dal 2006	Ufficio rapporti con le ASP. Cooperazione. Qualità e Vigilanza su Servizi e Struttura Sociali. Principali mansioni: Adempimenti relativi all'Ufficio delle Pari Opportunità.	100% non FSE		
GESTIONE FSE							
DL34 – Politiche di Promozione, Integrazione e Sicurezza Sociale - Personale Impiegato (Interno e AT)							
				Ufficio Marginalità. Sviluppo dell'economia sociale. Servizio Civile.	80% FSE		
Impiegato DL34 U1	63 M	Laurea	Dal 2013	Principali Mansioni: Programmazione e gestione delle politiche a favore delle categorie a rischio di marginalità: detenuti, ex detenuti. Programmazione e gestione del servizio civile. Gestione degli interventi di competenza dell'ufficio nell'ambito del FSE. Psicologia scolastica Adempimenti connessi alla L.R. 41 del 2011 e L.R. 95/99 Gestione interventi inclusione sociale nell'ambito dell'FSE. Istruttoria per rendicontazione finale.	20% non FSE		
Impiegato DL34	59 M	Diploma	Dal 2009	Ufficio Marginalità. Sviluppo dell'economia sociale. Servizio Civile. Principali Mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	80% FSE 20% non FSE		



Impiegato DL34	55 F	Licenza Media	Dal 2009	Ufficio Marginalità. Sviluppo dell'economia sociale. Servizio Civile. Principali Mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	80% FSE 20% non FSE		
Impiegato DL34 U2	58 M	Laurea	Dal 2012	Ufficio Piano di zona. Immigrazione. Principali mansioni: Gestione Piani di zona Programmazione e gestione delle politiche per l'accoglienza e integrazione sociale stranieri immigrati in asilo – interventi contro la tratta – interventi in materia detenzione dipendenza – interventi in materia di contrasto all'esclusione sociale e povertà – interventi di competenza nell'ambito del FSE.	80% FSE 20% non FSE		
Impiegato DL34	57 F	Laurea	Dal 2012	Ufficio Piano di zona. Immigrazione. Principali Mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	80% FSE 20% non FSE		
Impiegato DL34 U3	53 M	Laurea	Dal 2012	Ufficio Monitoraggio e Controllo degli Interventi Principali mansioni: Monitoraggio periodico degli interventi di servizi DL33 e DL 34	100% FSE		
GESTIONE FSE							
DL35 –Accreditamenti, Vigilanza e Controllo - Personale impiegato (Interno e AT)							
Impiegato DL35 U1	61 F	Laurea	dal 1980	Ufficio Accreditamenti. Principali mansioni: Accreditamenti organismi di formazione, Agenzie per il lavoro, asili nido.	50% FSE 50% non FSE		
Impiegato DL35	41 M	Diploma	Dal 2004	Ufficio Accreditamenti. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	50% FSE 50% non FSE		



Impiegato DL35 U2	50 M	Laurea	Dal 2013	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali Mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi di politica del lavoro, dei progetti speciali finanziati con fondi comunitari nazionali e regionali.	100% FSE		
Impiegato DL35	63 F	Diploma	Dal 1981	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali Mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	100% FSE		
Impiegato DL35	49 M	Laurea	Dal 2004	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali Mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	100% FSE		
Impiegato DL35 U3	64 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche Formative. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi formativi realizzati con risorse regionali, nazionali e comunitarie.	100% FSE		
Impiegato DL35 U4	50 M	Laurea	Dal 2003	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi in materia di istruzione e diritto allo studio.	100% FSE		
Impiegato DL35	57 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	100% FSE		
Impiegato DL35	57 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	100% FSE		



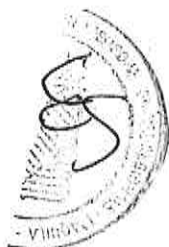
Impiegato DL35 U5	64 M	Diploma	Dal 2008	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche Sociali. Principali mansioni: Vigilanza, Controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi in materia di Politiche sociali e socio-assistenziali finanziati con i fondi regionali, nazionali e comunitari.	30% FSE 70%% non FSE			
Impiegato DL35	65 M	Diploma	Dal 1981	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche Sociali Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	30% FSE 70%% non FSE			
Controllo I^ LIVELLO FONDO FESR								
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato...)	Età e sesso	TITOLO di studio	di	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Funzionario Specialista tecnico geologo	- 50 - M	Dottorato di ricerca in scienze della Terra	di	In servizio dal 2002 a tempo determinato e dal 2005 a tempo indeterminato per complessivi 12 anni. Conoscenze riguardanti la programmazione e pianificazione degli interventi di difesa del suolo	Ufficio geologico. Mansioni svolte: 1) Gestione programma interventi ex L. 179/2002; 2) Rilascio di pareri tecnici relativi alle opere di consolidamento; 3) Attività conoscitive; 4) Componente tavolo tecnico Micro-zonazione sismica; 5) Interlocazione con gli EE.LL. e Protezione Civile per problematiche di dissesto; 6) attività istituzionali ed interregionali; 7) Membro della Commissione tecnica	In termini percentuali il tempo dedicato alle funzioni di controllo e monitoraggio è pari circa al 30 % del tempo lavorativo annuo lordo. Appare insufficiente rispetto al reale impegno richiesto.	L'attività di controllo di I livello implica la costante e dialettica interlocuzione con i beneficiari del finanziamento che, nel caso delle opere a regia, sono rappresentati dalle Amministrazioni comunali. Tale attività viene svolta in assenza di adeguate forme di assistenza tecnica.	Nel corso dell'attività di Controllo di I livello l'analisi della documentazione procedurale e finanziaria relativa agli interventi finanziati ha consentito di incrementare le conoscenze in tema di procedure tecnico-amministrative dei lavori pubblici fermo restando la necessità di una adeguata formazione in materia di programmazione comunitaria.



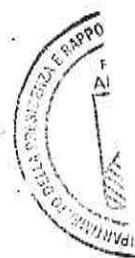
				per la messa in sicurezza dei laboratori INFN Gran Sasso di cui alla DPGR n. 65/2012.			
Responsabile Ufficio	40 F	Laurea	3 anni	Ufficio Qualità dell'Aria, Inquinamento Acustico, Elettromagnetico - Controllo I livello POR FESR.	Tempo parziale		
Impiegato	57 M	Diploma scuola superiore	26 anni di permanenza nella struttura - lunga ed articolata esperienza nell'ambito della gestione dei rifiuti	Ufficio Attività Amministrative del Servizio Gestione Rifiuti. Responsabile.	Un giorno alla settimana, tenendo conto, tuttavia, delle numerose attività del Servizio.		
Funzionario (Cat. D)	44 - D	Laurea in Giurisprudenza	15 anni	Responsabile Ufficio Sicurezza e Legalità.	Tempo parziale		
Funzionario	46 - M	Laurea	Dipendente Regione Abruzzo dal febbraio 2004; Responsabile d'Ufficio dall'ottobre 2009	Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Sala Operativa della Direzione LL.PP. e Protezione Civile.	10%		
Responsabile	60 - F	Laurea in Scienze Politiche	16 anni	Responsabile Agenzia per la Promozione Culturale di L'Aquila - sede di Rocca di Mezzo.	Appartenendo ad altro Ufficio e Servizio: 5%		
Funzionario	42 - F	Laurea in Ingegneria	In servizio da 10 anni. Materie di settore ingegneristico. Appalti pubblici. Norme di settore in genere.	Direzione LL.PP. - Servizio Opere idrauliche - Ufficio Tecnico.	Attività di Controllo di 1° livello svolta NON A TEMPO PIENO. Si può stimare per l'anno 2014 circa il 14% delle ore lavorative.	Controlli di 1° livello	Esperienza di oltre 3 anni maturata nella classe di 2° Controllo"



Impiegato (Funzionario)	-	Laurea Ingegneria	Dal 1987 al 1994 libero professionista e dal 1996 dipendente pubblico. Da maggio 2014 assegnato all'attuale struttura regionale. Principali conoscenze: programmi comunitari, procedure di gara, procedure ambientali, attività tecnico/progettuali e amministrative.	Ufficio di appartenenza: Ufficio di supporto tecnico amministrativo del Servizio Affari Giuridici e Legali per l'ambiente ed il territorio. Mansioni: Responsabile Ufficio.	L'Attività di controllo di primo livello è svolta non a tempo pieno in quanto coinvolto nelle altre funzioni dell'Ufficio.	Svolgimento delle attività previste per il controllo di primo livello (documentale ed in loco)	Classe controllo: circa 2 anni nel POR Abruzzo 2007-2013; Classe gestione: circa 4 anni nel POR Abruzzo 1994-1996, nel Docup Abruzzo e in altri progetti comunitari quali: Life, Ipa-Adriatic e SEE
Responsabile Ufficio	55 F	Architetto	Da 19 anni nell'organico della Regione, si è occupata di programmazione e gestione Aiuti di Stato alle imprese nel campo turistico, predisponendo programmi e bandi per la fruizione delle risorse anche Comunitarie (POP '94-'96), Docup 2000-2006) ha eseguito collaudi tecnico amministrativi di interventi cofinanziati dalla Regione. Conoscenza di Regolamenti e Programmi Comunitari e normativa sugli appalti pubblici.	Ufficio Monitoraggio e Controllo: Responsabile ed esecutore di controlli di primo livello documentali e in loco sulle domande di rimborso dei beneficiari di finanziamenti con Fondi FEASR Assi I, VI 1.3.a. e IV 2.1.b.	Tempo pieno		
Assistente Tecnico	56 M	Perito agrario	Da 14 anni nell'organico regionale, si è occupato di controllo ispettivo e contabile sia <i>desck</i> che in loco nel comparto agricolo e turistico. Conoscenze tecniche e amministrative.	Esecutore di controlli di primo livello documentali e in loco sulle domande di rimborso dei beneficiari di finanziamenti con Fondi FEASR Assi I, VI 1.3.a. e IV 2.1.b.	Tempo pieno		



Impiegato DL35 U1	61 F	Laurea	dal 1980	Ufficio Accreditamenti. Principali mansioni: Accreditementi organismi di formazione. Agenzie per il lavoro, asili nido.	50% FSE 50%non FSE		
Impiegato DL35	41 M	Diploma	Dal 2004	Ufficio Accreditamenti. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	50% FSE 50%non FSE		
Impiegato DL35 U2	50 M	Laurea	Dal 2013	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi di politica del lavoro, dei progetti speciali finanziati con fondi comunitari nazionali e regionali.			
Impiegato DL35	63 F	Diploma	Dal 1981	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali mansioni: attività proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Impiegato DL35	49 M	Laurea	Dal 2004	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali mansioni: attività proprie dell'ufficio di appartenenza.			



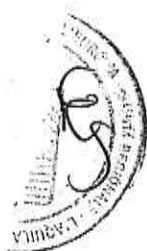
Impiegato DL35 U3	64 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche Formative. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi formativi realizzati con risorse regionali, nazionali e comunitarie.			
Impiegato DL35 U4	50 M	Laurea	Dal 2003	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi in materia di istruzione e diritto allo studio.			
Impiegato DL35	57 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Impiegato DL35	57 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Impiegato DL35 U5	64 M	Diploma	Dal 2008	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche Sociali. Principali mansioni: Principali mansioni: Vigilanza,			

				Controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi in materia di Politiche sociali e socio-assistenziali finanziati con i fondi regionali, nazionali e comunitari			
Impiegato DL35	65 M	Diploma	Dal 1981	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche Sociali. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Funzionario	58 M	Laurea in ingegneria	36 anni presso Direzione lavori Pubblici, Autorità di bacino, Informatica con specifiche conoscenze in appalti di servizi, difesa suolo, cartografia	Responsabile Ufficio cartografia.	10%		
Impiegato	51 M	Diploma di Geometra abilitazione professionale	In servizio presso R.A. a seguito di mobilità dal Comune di L'Aquila a far data dal novembre 2007. Prima assunzione in data 01.02.1991 con svolgimento in tutta la carriera lavorativa di mansioni tecniche (LL.PP. - Edilizia Pubblica e Privata)	Responsabile Ufficio Tecnico dell'edilizia residenziale.	impegnato anche nelle ulteriori normali attività lavorative assegnategli	Controllore di primo livello	Controllo da 1 anno
Funzionario	55 M	Geometra	34 anni di esperienza lavorativa	Responsabile d'Ufficio.	30%		

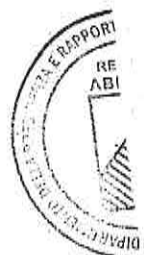


CONTROLLO 1° LIVELLO FONDO FSE

CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato...)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Impiegato DL35 U1	61 F	Laurea	dal 1980	Ufficio Accreditamenti. Principali mansioni: Accreditamenti organismi di formazione. Agenzie per il lavoro, asili nido.	50% FSE - 50% non FSE		
Impiegato DL35	41 M	Diploma	Dal 2004	Ufficio Accreditamenti. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.	50%FSE - 50% non FSE		
Impiegato DL35 U2	50 M	Laurea	Dal 2013	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finati degli interventi di politica del lavoro, dei progetti speciali finanziati con fondi comunitari nazionali e regionali.			
Impiegato DL35	63 F	Diploma	Dal 1981	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Impiegato DL35	49 M	Laurea	Dal 2004	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche del Lavoro e Progetti Speciali. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			



Impiegato DL35 U3	64 M	Diploma	Dal 2012	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche Formative. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi formativi realizzati con risorse regionali, nazionali e comunitarie.			
Impiegato DL35 U4	50 M	Laurea	Dal 2003	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Vigilanza, controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi in materia di istruzione e diritto allo studio.			
Impiegato DL35		Diploma	dal 1993	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni. Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Impiegato DL35	57 F	Diploma	Dal 1993	Ufficio Vigilanza e controllo Politiche dell'Istruzione. Principali mansioni: Attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			
Impiegato DL35 U5	64 M	Diploma	Dal 2008	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche Sociali. Principali mansioni: Vigilanza, Controllo in loco e verifica delle rendicontazioni finali degli interventi in materia di Politiche sociali e socio-assistenziali finanziati con i fondi regionali, nazionali e comunitari.			
Impiegato DL35	65 M	Diploma	Dal 1981	Ufficio Vigilanza e Controllo Politiche Sociali. Principali mansioni: attività esecutive proprie dell'ufficio di appartenenza.			



AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE							
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Direttore Regionale	56 F	Laurea	Anni 5	Direttore dei Servizi: Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive	10% del tempo pieno nella funzione di Direttore Regionale	Sovrintendente, per le competenze proprie del direttore, alle attività inerenti il Servizio	
Dirigente del Servizio	43 F	Laurea	Anni 2,5	Dirigente del Servizio- "Autorità di Certificazione" per i Fondi: FESR-FSE-FSC-IPA- FEP	Tempo pieno	Verifiche di sistema presso l'AdG e gli OI; trasmissione alla CE delle Certificazioni e domande di pagamento con cadenza periodica almeno quattro volte l'anno; tiene una contabilità informatizzata delle spese dichiarate, utilizzando il sistema informativo unico regionale; tenuta del registro dei recuperi della contabilità degli importi ritirati, recuperati e dei recuperi; trasmissione entro il 30,04 di ogni anno della previsione di spesa alla Ce per il tramite del sistema IGRUE; all'AdC svolge il coordinamento dell'AT a supporto dei fondi.	Certificazione anni 2,5

Funzionario	54 M	Diploma	Anni 3	Funzionario Responsabile ufficio: Certificazione fondi FESR- FAS(FSC)	Tempo pieno	Istruttoria, predisposizione e formazione di atti, pareri, provvedimenti di norma complessi, certificazione delle spese, domande di pagamento, previsioni di spesa, inerenti le attività di certificazione dei Fondi strutturali; tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla CE; - tenuta del Registro dei recuperi ed elaborazione della dichiarazione annuale degli importi ritirati, recuperati e dei pendenti da trasmettere alla CE; - verifiche di carattere giuridico/contabile per accertare la legittimità delle spese certificate alla CE, controlli di sistema verifiche documentali ed eventualmente documentali in loco; inserimento dei dati nei sistemi informativi IGRUE e sistema informativo unico regionale.	Certificazione anni 3
Assistente Contabile	41 F	Mesi 7	Laurea	Assistente Contabile Certificazione FESR- FAS (FSC)	Tempo pieno	Tenuta contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla CE; Verifica tramite il Servizio Risorse finanziarie e Ragioneria del ricevimento dei pagamenti intermedi, dei trasferimenti e pagamenti ai beneficiari; Inserimento dati nei sistemi informativi IGRUE, sistema informativo unico Regionale e Amministrazione Trasparente; Aggiornamento registro recuperi.	Audit anni 11; Certificazione anni 1.



Assistente Amministrativo	50 M	Anni 3	Laurea	Assistente Amministrativo Certificazione fondi FSE -IPA - FEP- controllo/verifica fondi FSE-FEP- IPA	Tempo pieno	Tenuta contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla CE; Verifica tramite il Servizio Risorse finanziarie e Ragioneria del ricevimento dei pagamenti intermedi, dei trasferimenti e pagamenti ai beneficiari; Inserimento dati nei sistemi informativi IGRUE, sistema informativo unico Regionale e Amministrazione Trasparente; Aggiornamento registro recuperi.	Certificazione anni 3
Collaboratore Amministrativo Contabile	59 F	Anni 4	Diploma	Collaboratore Amm.va/Contabile Archiviazione e gestione atti del Dirigente- partecipazione attività di controllo fondi FEP-FSE- IPA 2007/2013	Tempo pieno	Archivio, protocollo, ritiro, spedizione, smistamento e distribuzione della corrispondenza inerente l'ufficio; Invio, ricezione e registrazione delle comunicazioni; coadiuva il dipendente di categoria c nell'inserimento dei dati nel sistema contabile informatizzato, nel registro dei recuperi e nei sistemi informativi IGRUE, nonché nella predisposizioni delle previsioni di spesa, delle certificazioni e delle domande di pagamento.	Certificazione anni 4

Collaboratore Amministrativo Contabile	60 F	Anni 7	Diploma	Collaboratore Amm.vo/Contabile Protocollo- partecipazione attività di controllo Fondi FESR- FAS(FSC)	Tempo pieno	Archivio, protocollo, ritiro, spedizione, smistamento e distribuzione della corrispondenza inerente l'ufficio; Invio, ricezione e registrazione delle comunicazioni; coadiuva, il dipendente di categoria c nell'inserimento dei dati nel sistema contabile informatizzato, nel registro dei recuperi e nei sistemi informativi IGRUE, nonché nella predisposizioni delle previsioni di spesa, delle certificazioni e delle domande di pagamento. Adempimenti inerenti le presenze del personale.	Certificazione 7 anni
--	------	--------	---------	--	-------------	---	-----------------------



AUTORITA' AMBIENTALE (AA)

Valutazione Ambientale Strategica (VAS), monitoraggio e implementazione nei programmi dei temi ambientali e di sviluppo sostenibile, supporto alle ADG e ai Responsabili di Asse (Nota CE del 28/03/2014, L. 116/2014, L.R. 11/2006, DGR n. 148 del 19.02.2007 e, DGR n.842 del 13.08.2007, Determinazione Direttoriale n.DA264 del 30.10.2013)

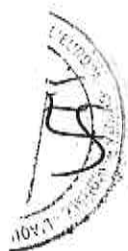
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Direttore della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente ed Energia (L.R. 11/2006)				Autorità Ambiente nei programmi e nei piani della Regione Abruzzo. Svolge le funzioni proprie in materia di VAS.	10%		
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	36 - F	Laurea in Scienze Ambientali	10 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%		Maturata nella fase di governance relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale



Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	39 – F	Laurea in Economia e Commercio	10 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014- 2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007- 2013.	Maturata nella fase di <i>governance</i> relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	38 – F	Laurea in Scienze Biologiche	10 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; - Monitoraggio Ambientale; - Supporto ADG; - Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014- 2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007- 2013.	Maturata nella fase di <i>governance</i> relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	41 – M	Laurea in Geologia	8 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014- 2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007- 2013.	Maturata nella fase di <i>governance</i> relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	42 – M	Laurea in Ingegneria Edile e Architettura	10 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; - Monitoraggio Ambientale; - Supporto ADG; - Integrazione ambientale nei programmi;	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014-	Maturata nella fase di <i>governance</i> relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale



				Gestione Progetti Comunitari.		2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007-2013.	
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	38 - F	Laurea in Scienze Ambientali	10 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014-2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007-2013.	Maturata nella fase di governance relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	38 - F	Laurea in Giurisprudenza	10 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014-2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007-2013.	Maturata nella fase di governance relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	40 - F	Laurea in Scienze Ambientali	8 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014-2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007-2013.	Maturata nella fase di governance relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale



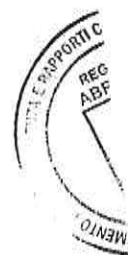
Co.Co.Co. Task Force Autorità Ambientale Regione Abruzzo	48 – F	Laurea in Architettura	8 anni di lavoro e competenze di VAS e Monitoraggio Ambientale	VAS; Monitoraggio Ambientale; Supporto ADG; Integrazione ambientale nei programmi; Gestione Progetti Comunitari.	100%	Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e contributo alla redazione del rapporto annuale di esecuzione dei PO ciclo 2000-2006, ciclo 2007-2013; Valutazione ambientale dei PO 2000-2006, 2007-2013, 2014- 2020 e integrazione della componente ambientale nei bandi dei PO 2000-2006, 2007- 2013.	Maturata nella fase di <i>governance</i> relativa alla procedura di Valutazione ambientale e di monitoraggio ambientale
--	--------	---------------------------	---	--	------	--	---

AIUTI DI STATO

CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, funzionario, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni	principali attività svolte nella gestione della p.o	esperienza maturata nelle 4 classi: gestione - controllo - audit e certificazione	Tempo dedicato
				(Ufficio di appartenenza e mansioni principali)			(se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)
Dirigente	48 F	Laurea in Scienze Politiche. Diploma di specializzazione post laurea in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione. Master Universitario di II livello in "Management per lo sviluppo locale"	6 anni di gestione del Servizio Affari comunitari e Cooperazione interistituzionale, con competenze giuridiche ed economiche con particolare riferimento ai processi di partecipazione e attuazione della normativa europea, compresa quella relativa agli aiuti di Stato.	Il Dirigente opera principalmente nella gestione delle fasi <i>ascendente</i> e <i>discendente</i> e del Diritto europeo, e per il rispetto degli obblighi di appartenenza della Regione all'Unione europea in materia di aiuti di Stato.	Il Dirigente effettua il controllo sulle proposte di atti normativi e amministrativi che istituiscono o modificano misure di aiuti di Stato e gestisce la funzione di coordinamento regionale per gli aiuti di Stato. Predisporre annualmente la legge europea regionale per assicurare il costante recepimento delle direttive europee.	Esperienza maturata di 6 anni (dal 2008) nelle attività controllo sulla concessione di aiuti di Stato nelle diverse forme di aiuti "de minimis", in regime di "esenzione da notifica" o anche "notificati".	Tempo pieno 100%
Funzionario	51 M	Laurea in Scienze Politiche - Ind. Internazionale. Master Universitario di II livello in "Management per lo sviluppo locale"	5 anni di gestione dell'Ufficio Cooperazione interistituzionale, con competenze giuridiche ed economiche con particolare riguardo alla normativa europea sugli aiuti di Stato.	Il funzionario è impiegato principalmente nella gestione delle fasi <i>ascendente</i> e <i>discendente</i> e del Diritto europeo, e per il rispetto degli obblighi di appartenenza della Regione all'Unione europea in materia di aiuti di Stato.	Il funzionario effettua i controlli e le verifiche sugli atti normativi e amministrativi che istituiscono o modificano misure di aiuti di Stato.	Esperienza maturata di 4 anni (dal 2010) nel controllo sulla concessione di aiuti di Stato nelle diverse forme di aiuti "de minimis", in regime di "esenzione da notifica" o anche "notificati".	Tempo pieno 100%



Collaboratore specializzato amministrativo contabile	54 F	Diploma di Scuola media inferiore	Competenze e conoscenze di carattere esecutivo dei procedimenti inerenti la gestione delle fasi <i>ascendente e discendente</i> e del Diritto europeo, e per il rispetto degli obblighi di appartenenza della Regione all'Unione europea in materia di aiuti di Stato.	Il collaboratore è impiegato sul piano esecutivo ed in maniera parziale nella gestione delle fasi <i>ascendente e discendente</i> del Diritto europeo, ed in particolare per il rispetto degli obblighi di appartenenza della Regione all'Unione europea in materia di aiuti di Stato.	Il collaboratore partecipa alle attività protocollo, archiviazione e predisposizione atti per i controlli e le verifiche sugli atti normativi e amministrativi che istituiscono o modificano misure di aiuti di Stato.	Esperienza maturata di 7 anni (dal 2008) di collaborazione sui procedimenti predetti di controllo sulla concessione di aiuti di Stato nelle diverse forme di aiuti " <i>de minimis</i> ", in regime di "esenzione da notifica" o anche "notificati".	Tempo pieno (impiegato sulla materia per il 50%)
Collaboratore amministrativo contabile	64 F	Diploma di Scuola media superiore	Competenze e conoscenze di carattere esecutivo dei procedimenti inerenti la gestione delle fasi <i>ascendente e discendente</i> e del Diritto europeo, e per il rispetto degli obblighi di appartenenza della Regione all'Unione europea in materia di aiuti di Stato.	Il collaboratore è impiegato sul piano esecutivo ed in maniera parziale nella gestione delle fasi <i>ascendente e discendente</i> del Diritto europeo, ed in particolare per il rispetto degli obblighi di appartenenza della Regione all'Unione europea in materia di aiuti di Stato.	Il collaboratore partecipa alle attività protocollo, archiviazione e predisposizione atti per i controlli e le verifiche sugli atti normativi e amministrativi che istituiscono o modificano misure di aiuti di Stato.	Esperienza maturata di 1 anno (dal 2014) di collaborazione sui procedimenti predetti di controllo sulla concessione di aiuti di Stato nelle diverse forme di aiuti " <i>de minimis</i> ", in regime di "esenzione da notifica" o anche "notificati".	Tempo pieno (impiegato sulla materia per il 50%)



Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici

CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)	Principali attività svolte nella gestione del P.O.	Esperienza maturata nelle 4 classi: gestione, controllo, audit e certificazione
Funzionario	45 F	Laura in giurisprudenza	Componente del Nucleo dal 2011	Specialista Amministrativo (cat.D). Posizione Organizzativa - Ufficio di Coordinamento e Supporto alla Direzione	10%		
Funzionario	59 M	Laure in Scienze Geologiche	Componente del Nucleo dal 2011	Funzionario Specialista Tecnico-Geologo. Posizione Organizzativa - Ufficio Attività Tecnico-geologiche	10%		Gestione FESR 2007-2013
Funzionario	46 F	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università di Roma "La Sapienza" con voti 110	Componente del Nucleo dal 2011	Posizione Organizzativa - Ufficio "Attività Amministrative del Suolo" del Servizio Difesa del Suolo	10%		
Funzionario	56 F	Laurea in Ingegneria	Componente del Nucleo dal 2011	Responsabile Sistema Statistico Regionale	10%		
Funzionario	59 F		Componente del Nucleo dal 2011	Responsabile dell'Ufficio Programmazione e Coordinamento Commerciale del Servizio Sviluppo del Commercio	10%		



Funzionario	44 F	Diploma di Laurea in Giurisprudenza	Componente del Nucleo dal 2011	Responsabile Ufficio "Sicurezza e Legalità" Cat. D - Funzionario "Specialista Amministrativo"	10%		Controllo di 1° livello FESR 2007-2013
Funzionario	58 M	Laurea in Scienze Agrarie	Componente del Nucleo dal 2011	Responsabile Ufficio Produzioni Animali	10%		
Funzionario	60 F	Laurea in Scienze Politiche	Componente del Nucleo dal 2013	Responsabile Ufficio Gestione Risorse Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali	10%		
Funzionario	62 M	Laurea in Fisica	Componente del Nucleo dal 2011	Specialista Amministrativo (cat.D). POSIZIONE ORGANIZZATIVA "COORDINAMENTO ATTIVITA' STRATEGICHE"	10%		Gestione FSE 2007-2013
Funzionario	61 M	Laurea in Architettura	Componente del Nucleo dal 2011	Responsabile Ufficio Reti Funiviarie, sciovie e piste da sci	10%		
Dirigente	59 F	Laurea in Sociologia	Coordinatore del Nucleo Regionale di VVIP dal 2010	Dirigente del Servizio Programmazione, Sviluppo e Attività Comunitarie	20%		
Funzionario	37 F	Laurea in Scienze Politiche	Segreteria Nucleo dal 2003	Segreteria Tecnica Ufficio Nucleo RRVIP	100%		Programmazione FESR 2014-2020; Valutazione ex-ante FESR 2007-2013
Funzionario	39 F	Laurea in giurisprudenza e Laurea in Scienze Manageriali	Segreteria Nucleo dal 2012	Segreteria Tecnica Ufficio Nucleo RRVIP	100%		Programmazione FESR 2014-2020
impiegato	60 M	Diploma Geometra	Segreteria Nucleo dal 2010	Segreteria Tecnica Ufficio Nucleo RRVIP	10%		



ASSISTENZA TECNICA FESR					
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo ple-no nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)
Assistenza Tecnica - Coordinatore	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	
Assistenza tecnica - senior	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	
Assistenza tecnica - senior	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	
Assistenza tecnica - senior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	
Assistenza tecnica - senior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - junior	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - junior	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - medium	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - junior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - junior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - junior	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - senior	M	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	



Assistenza tecnica - senior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%
Assistenza tecnica - senior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	
Assistenza tecnica - junior	F	Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100%



ASSISTENZA TECNICA FSE					
CARICA AMMINISTRATIVA (direttore, dirigente, impiegato..)	Età e sesso	Titolo di studio	Competenze (anni di lavoro nella struttura e principali conoscenze)	Mansioni (Ufficio di appartenenza e mansioni principali)	Tempo dedicato (se a tempo pieno nella funzione o se coinvolto in altre funzioni)
Assistenza Tecnica – Senior		Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100% FSE
Assistenza Tecnica – Senior		Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100% FSE
Assistenza Tecnica – Senior		Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100% FSE
Assistenza Tecnica – Senior		Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100% FSE
Assistenza Tecnica – Senior		Laurea		Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto al monitoraggio e ai controlli documentali	100% FSE
Assistenza Tecnica - Senior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE



Assistenza Tecnica - Senior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla programmazione e gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto al monitoraggio e controllo documentale degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto al monitoraggio e controllo documentale degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Senior		Laurea		Supporto alla Programmazione e Gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla Gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto al monitoraggio e controllo documentale degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla Gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto alla Gestione degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Senior		Laurea		Supporto al Controllo degli interventi	100% FSE
Assistenza Tecnica - Junior		Laurea		Supporto al Controllo degli interventi	100% FSE





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

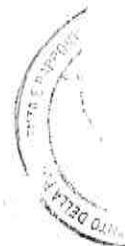
Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT II, etc)
Sistemi informativi e banche dati regionali	<p>Con l'entrata in funzione del Sistema Unico del monitoraggio regionale è possibile una completa digitalizzazione delle informazioni come richiesto dall'art.122, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 1303-2013.</p> <p>Il sistema, considerato un modello di gestione e monitoraggio, permette tutti gli scambi di dati informatici, sia rispetto al sistema centrale dell'Igroe sia rispetto alla tracciabilità dei processi tra i diversi attori (Uco, AdG, AdC, AdA).</p> <p>Permangono problematiche per il Sistema di immissione dei dati, ciò con particolare riferimento a quelli disponibili da parte dei beneficiari finali, soprattutto a causa del livello ancora non ottimale di informatizzazione dei soggetti interessati.</p>	<p>Per completare il processo di piena informatizzazione, sarà necessario includere pienamente nel flusso informativo i beneficiari e gli Uffici incaricati dei controlli di I livello, potendo contare su un sistema che da un punto di vista <i>hardware o software</i> già consente una piena operabilità.</p> <p>Saranno a riguardo necessarie azioni di "<i>fine tuning</i>" dei sistemi informatici dei beneficiari e di azioni formazione/affiancamento degli operatori.</p>	Risorse interne, OT II e AT





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
	Il sistema contabile in uso, pur dotato di numerose funzionalità, necessita di specifiche implementazioni per assicurare una ottimale gestione degli adempimenti connessi all'armonizzazione dei bilanci di cui al D.lvo n.118/2011, al riaccertamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi dell'Ente, nonché all'esatta attribuzione delle risorse finanziarie ai singoli centri di responsabilità e di costo della Giunta Regionale.	Realizzazione delle attività di sviluppo e implementazione delle banche dati di supporto al Sistema contabile in uso. Entro il 30.10.2015. Sperimentazione e validazione delle nuove funzionalità oggetto di sviluppo. Entro il 31.12.2015.	OT 11
Procedure di gestione dei flussi finanziari	Occorre rendere più fluidi i processi di dialogo con il Servizio Entrate/Risorse finanziarie.	Definizione di Linee Guida concordate con il Dipartimento Risorse ed Organizzazione per stabilire tempi e modalità di scambio di comunicazione con il servizio risorse finanziarie che consenta un'accelerazione dei flussi. Entro il 2015.	Risorse interne





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Sistema dei controlli amministrativi	<p>Le attuali verifiche si svolgono presso le sedi degli UCO/Resp. di Linea/O.I. e sono effettuate con il supporto di AT.</p> <p>Ad oggi, la catalogazione, l'archiviazione dell'informazione, il trasferimento e la condivisione avvengono, primariamente, tramite supporti cartacei e lo stazionamento materiale dei progetti e dei verbali di controllo.</p> <p>È stata riscontrata la necessità di maggiori competenze in materia e di indicazioni operative chiare e continuamente aggiornate alle innovazioni del quadro normativo.</p>	<p>Occorre rendere possibile le verifiche ON DESK, tramite il sistema informativo unico.</p> <p>Ottimizzazione del supporto dell' AT.</p> <p>1 – Per il sistema di archiviazione e condivisione della documentazione sarà realizzata una piattaforma informatizzata e interoperabile sul fronte del caricamento del fascicolo di progetto. Tale processo è stato già sperimentato per la Linea di Attività I.2.1. del PO FESR 2007-2013 ed ha garantito un'immediata semplificazione in termini gestionali ed un miglioramento dell'efficacia ed efficienza delle procedure di controllo. Tale sperimentazione verrà estesa a tutte le attività del PO (entro il 30.06.2016).</p> <p>2 – Miglioramento del livello di conoscenza e competenza in materia mediante azioni di formazione specialistica e la predisposizione di linee guida contenenti indicazioni aggiornate periodicamente rivolte anche ai beneficiari (predisposizione delle prime linee guida e inizio dell'attività formativa, che sarà ripetuta annualmente per aggiornamento, entro il 2015).</p>	<p>Risorse interne</p> <p>OT 11 - AT</p>





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
	Adeguatezza dei controlli rispetto alle modifiche normative in tema di appalti pubblici e selezioni di personale.	Attività di formazione rivolta agli operatori del settore, allo scopo di uniformare le attività poste in essere. Inizio delle prime attività formative entro il 2015.	Risorse interne, OT11 e AT





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Modalità di verifica della capacità amministrativa dei beneficiari e di eventuali organismi intermedi	<p>Per gli Organismi Intermedi per il periodo 2007-2013 si sono fatti controlli di sistema e per i beneficiari, quando trattasi di Organismi di formazione, è stato previsto il sistema di accreditamento regionale.</p> <p>Nel corso della programmazione 2007-2013 si sono verificate, relativamente ai beneficiari finali e agli organismi intermedi, le seguenti problematiche:</p> <p>difficoltà amministrativa nell'attuazione dei progetti legati a carenza delle risorse umane dedicate in maniera stabile alla gestione e controllo dei progetti e ridotta conoscenza degli strumenti correlati.</p>	<p>Per il ciclo di programmazione 2014-2020 il ricorso ad organismi intermedi risulta al momento un'ipotesi residuale (per il FESR è previsto che per l'Asse VII le Autorità Urbane dei quattro Capoluoghi regionali siano organismi intermedi per la individuazione e la selezione dei progetti).</p> <p>In tali casi si provvederà, comunque, alla definizione di un modello di <i>governance</i>, che preveda la partecipazione dei soggetti in questione, con il coordinamento dell'Autorità di Gestione, per coniugare le esigenze in termini di avanzamento finanziario e di obiettivi complessivi del PO con quelle di contestualizzazione degli interventi stessi.</p> <p>Per quanto riguarda i beneficiari, saranno adottate le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Sensibilizzazione e affiancamento nei confronti dei beneficiari finali circa le incombenze amministrative a loro carico, anche implementando sistemi innovativi di <i>recall</i> in anticipo sulle scadenze procedurali, onde evitare e/o ridurre le problematiche che potrebbero comportare revoche (31.12.2015).2) Individuazione di un interfaccia unico nei confronti dell'AdG FESR e FSE (31.12.2015).	Risorse interne, OT 11 e AT





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

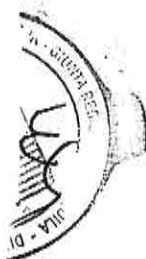
Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
		<ul style="list-style-type: none">3) Attivazione di tavoli di confronto periodici e piattaforme on-line per informazioni e FAQ per un maggiore coinvolgimento dei responsabili degli EE.LL. (31.12.2015).4) Snellimento delle procedure amministrative attraverso interventi di dematerializzazione (Pec, invio documentazione su supporto informatico, gestione on-line delle procedure) (30.06.2016).5) Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari mediante misure di semplificazione amministrativa e l'introduzione dei c.d. costi <i>standards</i>, nonché l'adozione di modulistica uniforme per i singoli fondi, da parte delle strutture regionali.6) Riduzione del livello di complessità testuale dei bandi con l'obiettivo di ridurre potenziali conflitti interpretativi e migliorarne l'accessibilità.	





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Capacità di realizzazione nei tempi programmati, verifica, prevenzione e correzione in materia di appalti pubblici	I problemi riscontrati sono relativi alla programmazione delle attività ed individuazione degli interventi.	Occorre definire in termini perentori i tempi di individuazione degli interventi. Entro il 2015. La Regione ha costituito una Stazione Unica Appaltante le cui attività sono in fase di avvio. Definizione di tempistiche da rispettare in relazione agli step attuativi degli interventi programmati, con previsione di soglie di avanzamento intermedie e definizione di sanzioni per il mancato rispetto delle stesse. Entro 180 gg. dall'approvazione del POR FESR.	Risorse interne
Sistema di valutazione interno del personale (eventuali sistemi specifici preimposti per il conseguimento dei risultati attesi)	Sistema di valutazione del personale non correlato alle attività di programmazione, gestione e controllo dei PO.	Inserimento nel Piano delle prestazioni di obiettivi specifici da assegnare ai Dirigenti impegnati nell'attuazione dei POR, individuando target specifici. Entro il 2016.	Risorse interne





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

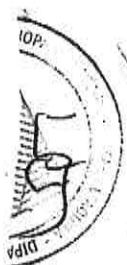
Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Trasparenza delle azioni collegate al PO e del loro progressivo stato di avanzamento con indicazione analitica del sistema di responsabilità collegato alla attuazione dei rispettivi cronoprogrammi di attuazione	Dalle rilevazioni effettuate sia presso il personale interno all'ente regionale che, soprattutto, presso gli <i>stakeholders</i> , con riferimento ai precedenti cicli di programmazione, è emerso un non soddisfacente livello di informazione al pubblico e di individuazione delle specifiche responsabilità amministrative.	Ottimizzazione del sito della Regione Abruzzo nella sezione Abruzzo Europa per migliorare l'accesso alle graduatorie pubblicate e a tutta la documentazione inerente le fasi della gestione e del controllo dei programmi operativi. Entro 31.12.2016. Piena accessibilità e fruibilità delle informazioni, anche attraverso idonee modalità di comunicazione con grafici e prospetti, sul sito della Regione Abruzzo – sezione Abruzzo Europa sui singoli stati di avanzamento delle azioni con individuazione degli specifici responsabili amministrativi. Entro il 2016. Per PO FSE 2014-2020 verrà attivata, negli spazi web destinati a tale fondo, una finestra informativa e di dialogo attiva per almeno otto settimane antecedenti la stesura dei piani operativi. Entro 31.12.2016.	Risorse interne, OT 11 e AT





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Messa a punto e gestione delle procedure inerenti i regimi di aiuto	Nella prospettiva del miglioramento della qualità della spesa, occorre sistematica la verifica preventiva del rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato. Affinché ciò si realizzi, il Servizio preposto a tale funzione deve essere coinvolto, fin dalla fase di elaborazione di tutti i bandi/avvisi, volti alla concessione di benefici che costituiscono Aiuti di Stato.	Per assicurare omogeneità all'operato dei Responsabili delle azioni/interventi, il Servizio competente in materia di Aiuti di Stato elaborerà, entro il mese di dicembre 2015, specifiche <i>check-list</i> "Aiuti di Stato" atte a costituire una guida di riferimento nella elaborazione dei bandi/avvisi. Si intende inoltre predisporre, entro dicembre 2015, format di bandi ed avvisi, con la collaborazione dei Dipartimenti competenti per materia, al fine di semplificare e rendere più agevole lo svolgimento delle attività amministrative di competenza dei Responsabili delle azioni/interventi.	Risorse interne
Integrazione istituzionale e territoriale	Il Rapporto sulla "Governance" elaborato dal Valutatore indipendente del POR FESR 2007/2013, ha evidenziato la necessità di rendere operativo ai massimi livelli il Sistema Unico di Monitoraggio per garantire l'integrazione e l'interoperabilità tra l'Amministrazione regionale (ai vari livelli di gestione) e i beneficiari. Si è evidenziata, inoltre, una difficoltà di raccordo tra AdG FERS FSE UCO e controllori di primo livello.	Ottimizzazione del Sistema Unico di monitoraggio per garantire la massima interoperabilità ed integrazione tra l'Amministrazione regionale e il territorio (beneficiari). Adozione di un modello rinnovato di <i>governance</i> atto a garantire il miglioramento qualitativo delle attività, mediante un costante canale informativo tra il livello operativo e quello direttivo, istituzionalizzando incontri periodici tra AdG FERS FSE UCO e addetti al controllo di I livello. Primo incontro entro 30.09.2015.	Risorse interne





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Monitoraggio	<p>Il cambio di prospettiva, che mette al centro il processo di attuazione ed il raggiungimento dei risultati previsti, anziché il mero avanzamento della spesa, necessita un sistema di monitoraggio interoperabile dei dati, affidabile ed attendibile, che consenta una misurazione puntuale, continua ed aggiornata dell'attuazione degli obiettivi specifici del PO. Particolare importanza assume la capacità del sistema di valorizzare gli indicatori di realizzazione del risultato.</p> <p>Inoltre, l'esperienza del ciclo di programmazione 2007-2013 ha consentito di individuare due particolari criticità che hanno riguardato il sistema di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Accesso solo parziale dei beneficiari al sistema informatizzato, con la conseguente necessità di accentrare l'attività di inserimento dei dati e il loro controllo presso gli UCO e presso le AdG;- Limitatezza delle informazioni rese disponibili con il sistema di	<p>La Regione Abruzzo si è dotata di un proprio sistema informativo (GEPROMURA) in grado di gestire non solo i dati propri del monitoraggio (dati finanziari, procedurali e fisici), ma anche le diverse fasi/processi previsti dalla normativa europea. In particolare con il predetto sistema vengono resi possibili tutti gli scambi elettronici di dati tra beneficiari ed Autorità responsabile delle operazioni e da questi e da Autorità responsabile della gestione e controllo dei programmi, nonché tra le diverse Autorità (AdC e AdA) e la CE. Inoltre, il sistema informativo permette anche il trasferimento dei dati al sistema centrale dell'IGRUE, per la gestione periodica dei dati di monitoraggio.</p> <p>Gli interventi per elevare la qualità del monitoraggio sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pieno accesso dei soggetti beneficiari al sistema informatizzato, con correlata attività di affiancamento e controllo dell'Amministrazione regionale; Entro il 31 dicembre 2015.• Realizzazione di un sistema informativo geo-referenziato, attraverso l'elaborazione di database mappabili e visualizzazione cartografica delle informazioni; Entro il 31 dicembre 2016.	Risorse interne, OT 11 e AT



PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
	monitoraggio.	<ul style="list-style-type: none">• Introduzione sistemi di "alert"; Entro il 31 dicembre 2016.• Costruzioni di reportistiche specificamente connesse ai fabbisogni conoscitivi del PO FSE; Entro il 30 giugno 2016. <p>La riorganizzazione amministrativa, varata il 5 maggio 2015, ha definito in capo al "Servizio Autorità di Gestione FESR e FSE" l'istituzione di 2 Uffici che seguiranno, specificamente, la tematica del monitoraggio FESR ed FSE.</p> <p>Contestualmente occorre puntare alla formazione degli utenti e all'adeguamento al sistema gestionale.</p>	





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
	Il caricamento dei dati sul sistema informativo unico avviene con una tempistica graduale legata alle fasi di avanzamento della spesa. Tali dati affluiscono all'AdC in maniera cumulata, con brevissimo anticipo rispetto alle scadenze della Certificazione. Ne consegue che il lavoro di verifica e di trasmissione dati alla CE presenta una tempistica non adeguata all'importanza del lavoro ed alle responsabilità relative all'attività di certificazione. Si è ravvisata, pertanto, la necessità di una coincidenza tra AdG e AdC che permetterebbe alle AdG di auto-organizzare il tempo a disposizione per l'avanzamento delle spese e per la loro autonoma certificazione.	La coincidenza tra AdG e AdC dei PO FESR ed FSE è già stata disposta nell'ambito di singoli PO, (DGR n. 388/2015).	Risorse interne

Presidenza e Rapporti con l'Europa



PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Integrazione della componente ambientale e Valutazione Ambientale Strategica dei Piani di settore e dei Programmi regionali. Promozione e verifica dell'integrazione della componente ambientale in tutti i settori d'azione dei fondi comunitari e valutazione ambientale strategica.	Per quanto riguarda la pianificazione strategica, la programmazione e la relativa integrazione ambientale, la funzione di raccordo e di indirizzo tra i vari Dipartimenti regionali competenti per la pianificazione e programmazione di settore svolta in questi anni dall'Autorità Ambientale andrebbe rafforzata e sistematizzata.	L'azione di raccordo e di indirizzo tra i vari Dipartimenti regionali competenti per la pianificazione e programmazione di settore svolta dall'Autorità Ambientale regionale, andrebbe rafforzata e sistematizzata, a partire dal 2015, con la formulazione di obiettivi ambientali generali per l'ente Regione nel suo complesso, su cui incardinare le scelte e le risultanze valutative e di monitoraggio dei singoli programmi. Il nuovo Quadro di Riferimento Regionale (QRR) dovrebbe, in tal senso, contenere una sezione specifica riguardo agli scenari ambientali e agli indirizzi di compatibilità e sostenibilità ambientale. Al fine di rafforzare le attività, trasversali ai vari programmi, di valutazione ambientale sia dei Programmi che dei Piani, occorre destinare appropriate risorse per strutturare in maniera organica e pluriennale le risorse professionali attualmente afferenti alla struttura Autorità Ambientale.	Risorse interne, OT 11 e AT (anche risorse FEASR, FSC, etc)





PRA - PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO – ALLEGATO B

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc)
Sistema di Monitoraggio ambientale	Mancanza di integrazione delle azioni di rilievo relative al reperimento dei dati sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario con quelle relative al reperimento dei dati ambientali. Mancanza di una cooperazione sistematica tra AdG, UCO e Autorità Ambientale.	Considerati i cambiamenti radicali legati ai nuovi Regolamenti Comunitari 2014-2020 che impongono una nuova impostazione delle attività per l'integrazione ambientale, occorre unificare le tempistiche e gli strumenti di reperimento dei dati sull'avanzamento fisico, finanziario, procedurale e ambientale attraverso la definizione di un piano operativo di cooperazione tra AdG e l'Autorità Ambientale responsabile dell'implementazione del Piano di Monitoraggio Ambientale. Entro 2015.	Risorse interne, OT 11 e AT (anche risorse FEASR, FSC, etc)



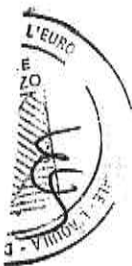
REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

"SCHEDA C" - CONTRATTI DI SVILUPPO

PAR: PSC 2007-2013*	Area di Policy (1): Competitività e RSTI
MACROPROCESSO (1): 3 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1): 3 - AIUTI DI STATO
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Attività 1.2.1.a - Sostenere le imprese operanti nei settori dell'Industria, del Commercio, dell'Artigianato, del Sociale, dei Servizi e della Cooperazione nei processi di nascita, innovazione, diversificazione ed espansione commerciale e produttiva, anche attraverso corsi di formazione professionale. <i>Contratti di Sviluppo Locale.</i>	LINEA DI INTERVENTO che si attiverà a breve (1): 1.2.1.a

ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO

PROCESSI / ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI	NATURA DELLA CRITICITA' (*)	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri e altri target
Media					
P1 - PROGRAMMAZIONE					
A1.1 - Approvazione dei criteri di selezione	Comitato di Sorveglianza	15	Per la Programmazione 2007/2013 l'Avviso pubblico è stato approvato nel 2012, 1 anno e mezzo dopo l'avvio del PAR PSC Abruzzo. Ciò anche a causa del cambio di Amministrazione nel 2009 e del terremoto dello stesso anno.	Semplificazione procedurale, anche accorpando le tre fasi o/o prevedendo la deliberazione di Giunta solo per la definizione dei criteri generali e demandando all'ADO l'approvazione dei bandi. Definizione di criteri di selezione a avvisi standard. Attività di "scoperta imprenditoriale" a monte in fase di redazione del POR e di definizione dei criteri di selezione. Tempi di attivazione: entro 2015.	Riduzione media del 30% 55 gg
A1.2 - Approvazione della Delibera di Giunta per l'adozione della scheda di attività che include i criteri di selezione approvati	Giunta Regionale	15			
A1.3 - Approvazione con Delibera di Giunta della procedura di ammissione (Avviso pubblico) e dei relativi formulari	Giunta Regionale	50			
P2 - SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
A2.1 - Presentazione delle domande di finanziamento	Beneficiario	240	Nell'esperienza della Programmazione PAR PSC 2007-2013 i contratti di sviluppo sono stati gestiti con una "ripartizione" delle fasi di presentazione del progetto: una prima istanza, la presentazione del "progetto di massima" ed infine la presentazione del progetto definitivo. Ciò ha comportato un enorme allungamento dei tempi per la presentazione/istanza delle domande, con sostanziale triplicazione di entrambe le fasi.	Unificazione delle procedure: presentazione di un unico progetto, in luogo delle precedenti tre fasi. Informatizzazione e semplificazione del modello di domanda. Tempi di attivazione: entro 2015. Predispersione di short list di esperti da cui attingere.	Riduzione media del 50% 120 gg
A2.2 - Istruttoria delle domande di finanziamento (irrevocabilità, ammissibilità e merito)	Servizio regionale responsabile per la gestione	200		Unificazione delle procedure: presentazione di un unico progetto, in luogo delle precedenti tre fasi. Informatizzazione e semplificazione del modello di domanda. Tempi di attivazione: entro 2015. Predispersione di short list di esperti da cui attingere per la formazione di commissioni per il supporto alla valutazione di Progetti complessi e innovativi. Tempi di attivazione: entro 2015. Comunicazione dell'annuncio a beneficio tramite piattaforma informatica ad hoc dell'Amministrazione. Tempi di attivazione: entro 2015.	Riduzione media del 60% 80 gg
A2.3 - Concessione dell'agevolazione	Servizio regionale responsabile per la gestione	20			Riduzione media del 20% 15 gg



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

P3 - ATTUAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE					
	Beneficiario	30		Applicazione delle opinioni di semplificazione dei costi ai sensi dell'art. 67 e seg. del Reg. 1303/2013. Contributi al miglioramento delle attività versanti, inoltre, dalle azioni trasversali di:	
A3.1 - Rendicontazione del totale delle spese ammissibili relative all'investimento ammesso a finanziamento	Servizio regionale responsabile per la gestione	60	Le criticità sulle lungaggini che interessano la fase di rendicontazione da parte dei beneficiari, prima, e di sintesi sulla rendicontazione, poi, sono legate principalmente: (a) rendicontazione a costi reali delle spese per il personale e delle spese generali, supportate da una numerosità elevata di documentazione giustificativa; (b) impossibilità a rendicontare effettivamente i costi indiretti sulla base dei costi diretti; (c) eventuali necessità della integrazione documentale da parte dei beneficiari.	a) rafforzamento delle capacità professionali, in particolare attraverso attività di formazione; b) informatizzazione dei processi; c) riorganizzazione della struttura organizzativa regionale attraverso una più incisiva azione di indirizzo e coordinamento dell'ODP (e dello specifico Servizio di supporto istituito), sia attraverso una più mirata distribuzione delle risorse di personale. Con particolare riferimento al supporto tecnico scientifico alle Commissioni di valutazione (specificando i tempi di attivazione) d) assistenza tecnica adeguata.	65 gg
A3.2 - Controlli di Primo livello	Ufficio regionale responsabile del controllo	40	Le principali criticità sulle lungaggini che interessano la fase di controllo di I livello sono dovute a: - la verifica dei documenti giustificativi della spesa di personale e delle spese generali e, in alcuni casi, la presenza di rendicontazioni incomplete; - la presenza di fascicoli di progetto a volte incompleti e la necessità di "provare" le pratiche supportando i beneficiari per le integrazioni da riportare.	Elaborazione metodo di applicazione delle opinioni di semplificazione dei costi ai sensi dell'art. 67 e seg. del Reg. 1303/2013. Tempi di attivazione: entro 2016 Informatizzazione del sistema di archiviazione e condivisione della documentazione attraverso piattaforme interoperabili. Tempi di attivazione: entro dicembre 2015 Atti di formazione specialistica e predisposizione di linee guida esistenti indicazioni chiare uniformi e aggiornate periodicamente e anche rivolte ai beneficiari. Tempi di attivazione: avvio entro dicembre 2015. Coordinamento dei controlli di I livello e coordinamento Controlli-Gestione. Tempi di attivazione: entro dicembre 2015.	33 gg
A3.3 - Erogazione saldo contributo	Servizio regionale responsabile per la gestione	35	La principale criticità è legata alla frammentazione dell'organizzazione regionale strutturata per competenze settoriali che fa venir meno la visione d'insieme delle procedure di programmazione, attuazione, seguito finanziario e controllo, previste dalla regolamentazione comunitaria. I tempi necessari per l'erogazione del saldo sono legati alla richiesta da parte dell'Amministrazione della necessaria documentazione amministrativa richiesta dalla normativa vigente (certificazione antimafia, dure, etc.).	Si propone il miglioramento di questa fase attraverso l'applicazione delle stesse indicazioni e procedure suggerite in A3.1. Tempi di attivazione: II semestre 2016.	30 gg
	Regimera regionale	20	In merito ai tempi massimi la problematica sono legate principalmente alla concentrazione dei pagamenti nello stesso periodo dell'anno, tale da generare rallentamenti e, a volte, difficoltà di cassa.	La riduzione dei tempi necessari all'attuazione, rendicontazione e controllo delle agevolazioni, potrebbe contribuire alla distribuzione delle erogazioni in diversi periodi dell'anno. Coordinamento Responsabili di Attività - Autorità di Gestione - Bilancio	15 gg
TOTALE		725			403

(*) I CONTRATTI DI SVILUPPO NEL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2007-2013 SONO STATI FINANZIATI CON IL PAR 15C, MA LE CONSIDERAZIONI SVOLTE SUI TEMPI E SULLE CRITICITÀ HANNO NATURA GENERALE.

PRESIDENZA E RAPPORTI

REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

"SCHEDA C" - PROCEDURA AIUTI PER RICERCA E SVILUPPO	
PO (1): FESR	ASSE PRIORITARIO (1): 1 - R&D, Innovazione e Imprenditorialità
MACROPROCESSO (1): 3 - EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1): 3 - AIUTI DI STATO
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio Attività L1.1 - Sostegno ai programmi di ricerca industriale e/o sviluppo sperimentale	LINEA DI INTERVENTO che si attiverà a lavoro (1): 1.1.3 Sostegno alla realizzazione di progetti complessi di attività di R&D in poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche finalizzate alla realizzazione delle strategie di SS.

Il tempo si riferisce alla linea di intervento che si intende attivare

ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri e altri target
		Media			
PI - PROGRAMMAZIONE					
AI.1 - Approvazione dei criteri di selezione	Comitato di Sorveglianza	15	Per la Programmazione 2007/2013 l'avviso pubblico è stato approvato nel 2010, 2 anni e mezzo dopo l'avvio del POR FESR Abruzzo. Ciò anche a causa del cambio di Amministrazione e dell'evento del terremoto del 2009. In generale, si riscontra la criticità, per questa tipologia di attività, di tempi non brevi per l'analisi del contesto produttivo specifico (e.d. Scoperte imprenditoriali).	Definizione di criteri di selezione e avvisi standard. Attività di "scoperta imprenditoriale" a monte, in fase di redazione del POR e di definizione dei criteri di selezione, anche attraverso un'attività di consultazione e confronto con i soggetti potenzialmente interessati, da svolgere anche con modalità informatiche. Tempi di attivazione: entro 2015.	Riduzione media del 30% 35 gg
AI.2 - Approvazione della Delibera di Giunta per l'adozione della scheda di attività che include i criteri di selezione approvati	Giunta Regionale	15			
AI.3 - Approvazione con Delibera di Giunta della procedura di attuazione (Avviso pubblico) e dei relativi formulari	Giunta Regionale	50			
PI - SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
A2.1 - Presentazione delle domande di finanziamento	Beneficiario	50	Non sussistono criticità particolari. I tempi sono stabiliti dagli Avvisi pubblici e, nel caso di richiesta documentale, dalla L. 241/90.	Informizzazione e semplificazione del modello di domanda. Tempi di attivazione: entro 2015.	Riduzione media del 40% 30 gg
A2.2 - Istruttoria delle domande di finanziamento (ricevibilità, ammissibilità e merito)	Servizio regionale responsabile per la gestione	100	L'espletamento delle funzioni di istruttoria e valutazione richiede spesso tempi lunghi, per via della tecnica delle istanze che comporta il coinvolgimento di figure professionali molto specializzate, per cui è spesso necessario ricorrere ad esterni.	Informizzazione e semplificazione del modello di domanda. Predisposizione di short list di esperti da cui attingere per la formazione di commissioni per il supporto alla valutazione di Progetti complessi e innovativi. Tempi di attivazione: entro 2015.	Riduzione media del 30% 70 gg
A2.3 - Concessione dell'agevolazione	Servizio regionale responsabile per la gestione	20	Non sussistono criticità particolari in merito alla procedura di concessione dell'agevolazione.	Comunicazione dell'ammissione a beneficio tramite posta certificata e/o piattaforma informatica ad hoc. Tempi di attivazione: entro 2015.	Riduzione media del 20% 15 gg



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

PA - ATTIVAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE					
A3.1 - Rendicontazione del totale delle spese ammissibili relative all'investimento ammissivo e finanziamento	Beneficiari	60	Le criticità sulle lungaggini che interessano la fase di rendicontazione da parte dei beneficiari prima e di istruttoria sulla rendicontazione poi, sono legate principalmente: (a) rendicontazione a costi reali delle spese per il personale e delle spese generali, supportate da una documentazione elevata di giustificazione; (b) impossibilità di rendicontare correttamente i costi indiretti sulla base dei costi diretti; (c) frequente necessità della integrazione documentale da parte dei beneficiari; (d) strutture operative regionali spesso non adatte per numero, competenze e formazione.	Applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ai sensi dell'art. 67 e seg. del Reg. 1303/2013. Tempi di attivazione: entro la data di pubblicazione dei primi Avvisi, a valere sulla Programmazione 2014-2020. Contributi al miglioramento delle attività venano, inoltre, dalle azioni trasversali di: a) rafforzamento delle capacità professionali, in particolare attraverso attività di formazione; b) informatizzazione dei processi; c) riorganizzazione della struttura organizzativa regionale attraverso una più incisiva azione di indirizzo e coordinamento dell'AdG (e dello specifico Servizio di supporto tecnico), sia attraverso una più mirata distribuzione delle risorse di personale; d) attuazione di <i>short list</i> per il supporto tecnico scientifico alle Commissioni di valutazione; e) ottimizzazione supporto gestionale tecnico alle strutture competenti. Tempi di attivazione: 1° semestre 2016.	Riduzione media del 30% 65 gg
	Servizio regionale responsabile per la gestione	30			
A3.2 - Controlli di Primo livello	Ufficio regionale responsabile del controllo	40	Le principali criticità sulle lungaggini che interessano la fase di controllo di I livello sono dovute a: - la verifica dei documenti giustificativi delle spese di personale e delle spese generali e, in alcuni casi, la presenza di rendicontazioni incomplete; - la presenza di fascicoli di progetto a volte incompleti e la necessità di "gestire" le pratiche supportando i beneficiari per le integrazioni da apportare.	Elaborazione metodo di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ai sensi dell'art. 67 e seg. del Reg. 1303/2013. Tempi di attivazione: entro 2016. Informatizzazione del sistema di archiviazione e condivisione della documentazione attraverso piattaforme interoperabili. Tempi di attivazione: entro dicembre 2015. Azioni di formazione specialistica e predisposizione di linee guida comuni con indicazioni chiare, uniformi, aggiornate periodicamente e anche rivolte a i beneficiari. Tempi di attivazione: entro dicembre 2015.	Riduzione media del 20% 37 gg
A3.3 - Pagazione saldo contributi	Servizio regionale responsabile per la gestione	35	La principale criticità è legata alla frammentazione dell'organizzazione regionale strutturata per competenze settoriali che fa venir meno la visione d'insieme delle procedure di programmazione, attuazione, circuito finanziario e controllo prevista dalla regolamentazione comunitaria. I tempi necessari per l'erogazione del saldo sono legati alla richiesta da parte dell'Amministrazione della necessaria documentazione amministrativa richiesta dalla normativa vigente (Certificazione Antiracket, Dint, etc.).	Si propone il miglioramento di questa fase attraverso l'applicazione delle stesse indicazioni e procedure suggerite in A3.1. Tempi di attivazione: II semestre 2016.	Riduzione media del 40% 30 gg
	Ragioneria regionale	20	In merito ai tempi massimi le problematiche sono legate principalmente alla concentrazione dei pagamenti nello stesso periodo dell'anno, tali da generare rallentamenti e, a volte, difficoltà di cassa.	Alla riduzione dei tempi necessari all'attuazione, rendicontazione e controllo delle spese, potrebbe contribuire alla distribuzione delle erogazioni in diversi periodi dell'anno. Coordinamento Responsabili di Attività - Autorità di Gestione - Bilancio	Riduzione media del 10% 15 gg
TOTALE		465			303



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unilario

"SCHEDE C" - PROCEDURA COOPERAZIONE AUTORITA' AMBIENTALE AdG

PO (1): FESR	ASSE PRIORITARIO (1): Trasversale
MACROPROCESSO (1): Integrazione degli aspetti ambientali negli obiettivi e negli strumenti attuativi del PO - Monitoraggio ambientale e valutazione ambientale integrata	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1): PRINCIPI ORIZZONTALI - SVILUPPO SOSTENIBILE
LINEA DI INTERVENTO (1): Trasversale - SVILUPPO SOSTENIBILE	LINEA DI INTERVENTO: Trasversale - SVILUPPO SOSTENIBILE

1 Il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende attivare

ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI Media	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri e altri target
P1 - PROGRAMMAZIONE					
A1.1 - Redazione del Piano Operativo di Cooperazione tra l'Autorità Ambientale e l'AdG.	Autorità Ambientale		Seppur previsto nel POR FESR 2007-2013, non è stato redatto.	Redazione e approvazione del Piano operativo di cooperazione tra l'Autorità Ambientale e l'AdG. Tempi di attivazione: entro il 2015.	100 gg
A1.2 - Approvazione del Piano operativo di cooperazione tra l'Autorità Ambientale e l'AdG	Cds				
A1.3 - Redazione di criteri ambientali di selezione (requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione ambientale premianti), diversificati in base alla tipologia di operazione/progetto, in attuazione dell'Art 8 del Reg. UE N. 1303/2013	Autorità Ambientale e responsabili delle azioni	60	Deboli meccanismi istituzionali di cooperazione e coordinamento tra Autorità Ambientale, AdG e Responsabili di azioni.	Individuazione di procedure standardizzate attraverso la calendarizzazione degli incontri tra Autorità Ambientale e Responsabili azioni. Predisporsi di modello di domanda, con check list ambientali. Tempi di attivazione: entro il 2015.	Miglioramento della qualità dei dati degli indicatori ambientali e, quindi, della qualità della valutazione ambientale delle politiche e dell'impatto ambientale del POR FESR 2014-2020. Riduzione media del 10% 175 gg.
A1.4 - Redazione, per tipologia di bandi, di un set di indicatori ambientali (allineato alle richieste della condizionalità ex ante tematica n. 7 dell'Al. XII parte II Reg. (UE) 1303/2013) utili a raccogliere informazioni per il monitoraggio ambientale degli interventi.	Autorità Ambientale	120	L'espletamento dell'azione di formazione richiede, per via della specificità delle materie, il coinvolgimento di figure professionali altamente specializzate.		
A1.5 - Approvazione di criteri ambientali di selezione (requisiti ambientali di ammissibilità e criteri di valutazione ambientale premianti) e set di indicatori ambientali.	Cds	15			
P2 - SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
A2.1 - Azioni di informazione e di animazione territoriale per i beneficiari sui criteri ambientali di selezione (requisiti ambientali di ammissibilità e criteri di valutazione ambientale premianti) e indicatori ambientali.	Autorità Ambientale	30	Deboli meccanismi istituzionali di cooperazione e coordinamento tra Autorità Ambientale e AdG e responsabili di azioni. L'espletamento dell'azione di formazione richiede, per via della specificità delle materie, il coinvolgimento di figure professionali altamente specializzate.	Incontri informativi e di animazione territoriale. Coinvolgimento della task force a supporto dell'Autorità Ambientale composta da figure professionali altamente specializzate con comprovata precedente esperienza all'interno della struttura regionale. Tempi di attivazione: entro la data di pubblicazione dei primi Avvisi, a valere sulla Programmazione 2014-2020.	Miglioramento della qualità dei dati degli indicatori ambientali e, quindi, della qualità della valutazione ambientale delle politiche e dell'impatto ambientale del POR FESR 2014-2020. Riduzione media del 25% 15 gg.



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

A2.2 - Istruttoria delle domande di finanziamento incoerentemente i requisiti ambientali di ammissibilità e criteri di valutazione ambientale premianti.	Autorità Ambientale e Servizio regionale responsabile per la gestione	100	L'espletamento delle funzioni di istruttoria e valutazione richiedono spesso tempi lunghi per via della tecnicità delle materie, che richiede il coinvolgimento di figure professionali altamente specializzate. Scarsa disponibilità di informazioni ambientali e di dati inerenti gli indicatori ambientali. Scarsa omogeneità dei dati ambientali forniti.	Informaticizzazione e semplificazione del modello di domanda, escludendo dalla richiesta dati già in possesso della struttura regionale. Coinvolgimento della task force a supporto dell'Autorità Ambientale composta da figure professionali altamente specializzate con comprovata precedente esperienza. Tempi di attivazione: entro la data di pubblicazione dei primi Avvisi, a valere sulla Programmazione 2014-2020.	Riduzione media del 30% 70 gg
A2.3 - Istruttoria delle domande di finanziamento per la raccolta e informatizzazione dei dati inerenti gli indicatori ambientali.	Autorità Ambientale				
P3 - attuazione, controllo e rendicontazione					
A3.1. Redazione di adeguati report di monitoraggio ambientale sullo stato dell'ambiente pertinente con gli interventi finanziati	Autorità Ambientale		Mancata valorizzazione del sistema di monitoraggio ambientale, necessario supporto al sistema decisionale. Mancanza di strumenti di lavoro trasversale. L'espletamento dell'attività di monitoraggio ambientale richiede, per via della tecnicità delle materie, il coinvolgimento di figure professionali altamente specializzate.	Azioni di valorizzazione degli esiti del monitoraggio ambientale attraverso un'adeguata divulgazione degli stessi. Coinvolgimento della task force a supporto dell'Autorità Ambientale composta da figure professionali altamente specializzate con comprovata precedente esperienza. Attivazione dell'accesso dell'Autorità Ambientale al flusso informativo del sistema unico di monitoraggio regionale. Tempi di attivazione: entro due anni dall'approvazione del POR FESR 2014-2020.	Nel periodo 2007-2013 era previsto un report ogni 3 anni. Nel periodo 2014-2020 è previsto un report ogni 2 anni (770 gg)
A3.2 Redazione di report specifici su climate change objectives (Rio markers) e contribution to EU 2020	Autorità Ambientale		L'espletamento di questa attività richiede, per via della tecnicità delle materie, il coinvolgimento di figure professionali altamente specializzate.	Coinvolgimento della task force a supporto dell'Autorità Ambientale composta da figure professionali altamente specializzate con comprovata precedente esperienza. Attivazione dell'accesso dell'Autorità Ambientale al flusso informativo del sistema unico di monitoraggio regionale. Tempi di attivazione: entro un anno dall'approvazione del POR FESR 2014-2020.	Nel periodo 2007-2013 non era previsto alcun report. Nel periodo 2014-2020 è previsto un report ogni anno (365)
TOTALE	Non è possibile sommare né i tempi impiegati, né quelli futuri, essendo processi ed attività relative a fasi tra loro non conseguenti, nell'ambito dell'intero periodo di programmazione.				

REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

"SCHEDA C" - PROCEDURA DIFESA DEL SUOLO

PO (1): FIESR	ASSE PRIORITARIO (1): V - Riduzione del rischio idrogeologico
MACROPROCESSO (1): 2 - Realizzazione di Opere Pubbliche	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1): 2 - Realizzazione di Opere Pubbliche
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Azione 5.1.1 Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera	LINEA DI INTERVENTO: Azione 5.1.1 Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera

Il tempo si riferisce alla linea di intervento che si intende attuare

ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI Media	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri e altri target
P1 - PROGRAMMAZIONE Aggiornamento del programma unitario degli interventi strutturali in materia di difesa del suolo elaborato dal Servizio ed approvato con Verbale Consiliare n. 39/5 del 04.05.2010, contenente i criteri prioritari di intervento sul territorio regionale e l'elenco dei Comuni, attraverso una definizione di priorità in base alle classi di rischio risultanti dal Piano di Bacino per l'Assento Idrogeologico.	Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali	240 gg	Le criticità maggiori sono legate all'aggiornamento delle perimetrazioni di rischio idrogeologico da parte delle Autorità di Bacino aventi competenza sul territorio della Regione Abruzzo.	Definire scadenze periodiche di aggiornamento delle perimetrazioni di rischio idrogeologico con le Autorità di Bacino competenti sul territorio regionale almeno con cadenza annuale. Uso più attento ed efficace delle risorse economiche ottenute attraverso la rispondenza della programmazione alle criticità idrogeologiche reali. Tempi di attivazione: entro primo trimestre 2016.	Riduzione del 30% circa. 170 gg
P2 - SELEZIONE DELLE OPERAZIONI Definizione, attraverso Determina Dirigenziale, di un programma di interventi, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie stabilite nella programmazione comunitaria, in attuazione delle priorità sancite nell'ultima programmazione vigente in materia di difesa del suolo.	Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali - Servizio Difesa del Suolo	30 gg	Non si registrano criticità particolari.		30 gg
P3 - ATTUAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE Adozione di provvedimenti concessori agli E.E.L.L. beneficiari del finanziamento ed attuatori dei lavori attraverso cui è disciplinato e regolamentato il rapporto Regione/E.E.L.L. nell'accezione delle OO.PP.	Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali - Servizio Difesa del Suolo	30 gg	Non si registrano criticità particolari.		30 gg



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

In fase ammissiva, gli E.E.L.L. provvedono, in qualità di stazione appaltante dei lavori, alla elaborazione della progettazione ed all'esecuzione dei lavori.	Regione/E.E.L.L.	Circa 4 anni, circa 1400 gg	Nell'esperienza della programmazione 2007-2013, in questa fase si sono registrate le criticità maggiori, in quanto gli E.E.L.L. hanno evidenziato fortissime problematiche per carenze tecniche, organizzative e di disponibilità finanziarie, nell'esecuzione procedurale delle opere.	Sono da realizzare varie azioni di supporto agli E.E.L.L., in termini di: - affiancamento/assistenza da parte delle competenti strutture regionali; - attività continua di formazione/informazione; Introduzione di criteri premiali a favore di progetti cantierabili o comunque immediatamente realizzabili. Tempi di attivazione entro primo semestre 2016.	Accelerazione dei tempi di redazione della progettazione e dell'esecuzione dei lavori con durata massima 3 anni. Riduzione del 30% circa. 1000 gg.
Per quanto riguarda i controlli, l'Ufficio Geologico del Servizio Difesa del Suolo effettua i controlli di I livello sulle attività inerenti la procedura e la spesa sostenuta dagli E.E.L.L. ai sensi dei lavori, secondo le indicazioni fornite dall'ADG.	Servizio Difesa del Suolo - Ufficio Geologico	Cadenza semestrale	Le criticità sono legate alla fissazione, in capo a controllori interni, delle relative funzioni con commissioni di ruoli e procedure differenziate.	Si richiamano le azioni di miglioramento individuate anche nella parte generale in materia di formazione dei soggetti preposti, informatizzazione e più stretto collegamento operativo con l'AdA. Tempi di attivazione: entro i tempi generali fissati dall'Autorità di Gestione ed in base ai tempi esecutivi dell'opera pubblica realizzata da parte delle Amministrazioni comunali.	Maggiore efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa
Per quanto riguarda il monitoraggio, esso consiste nell'acquisizione dei dati informativi forniti dagli E.E.L.L. concessionari, riguardanti l'avanzamento degli impegni giuridicamente vincolanti, delle spese effettivamente sostenute e dei lavori.	* Servizio Difesa del Suolo	Cadenza bimestrale	La criticità riguarda le difficoltà incontrate dal RUP dagli E.E.L.L., concessionari dei lavori, nella compilazione della scheda di monitoraggio.	Sono da realizzare azioni di supporto agli E.E.L.L., in termini di: - affiancamento/assistenza da parte delle competenti strutture regionali; - ulteriore azione di miglioramento e inserimento specifico nei contenuti delle determinazioni dirigenziali di concessione agli E.E.L.L. di sanzioni e penali in caso di ritardo o inadempimento di prestazioni connesse al corretto assolvimento degli obblighi di monitoraggio. Tempi di attivazione: entro il primo semestre del 2016 e contestualmente alla predisposizione dell'atto concessorio, nonché in base ai tempi esecutivi dell'opera pubblica realizzata da parte delle Amministrazioni.	Maggiore efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa
TOTALE		Durata processo circa 5 anni			circa 3,5 anni

"SCHEDA C" - PROCEDURA ENERGIA

PO (1): FESR	ASSE PRIORITARIO (1): II - Sostenibilità ambientale
MACROPROCESSO (1): 2 - Realizzazione di Opere Pubbliche	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1): 2- REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Attività II.1.1, II.1.2, II.1.3 - Promozione della produzione di energia da fonti rinnovabili, Promozione di sistemi di risparmio energetico, Animazione per la promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico.	LINEA DI INTERVENTO: II.1.1, II.1.2, II.1.3 Promozione della produzione di energia da fonti rinnovabili, Promozione di sistemi di risparmio energetico, Animazione per la promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico

Il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende ottenere

ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLO/ATTIVITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri e altri target
Media					
PI - PROGRAMMAZIONE					
AI.1 - Approvazione dei criteri di selezione	Comitati di Sorveglianza	15 gg	Non sussistono criticità in ordine alle tempistiche dato che il procedimento del programma di lavoro è stato correlato e connesso ad un procedimento amministrativo denominato "Covenant of Mayors" che aveva già adottato, attraverso politiche di Giunta, iniziative e attività da parte in essere per la riduzione dei consumi energetici e lo sviluppo delle fonti di energia rinnovabile. Le azioni che gli enti locali potevano proporre dovevano essere tutti ricompresi nel loro PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile)	Miglioramento del processo di affidamento che agisca sui contenuti (previsioni elencate nel PAES) e non solo sulla forma Tempi di attivazione: immediato	Riduzione del 20% degli indicatori interpretativi ed esplicativi dell'AdG 60 gg
AI.2 - Approvazione della Delibera di Giunta per l'adozione della scheda di Attività che include i criteri di selezione approvati	Giunta Regionale	30 gg			
AI.3 - Approvazione con determinazione dirigenziale della procedura di attuazione	Responsabile di Attività (Servizio Politica Energetica)	30 gg			
PI - SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
Gestione Amministrativa dell'attuazione	Specifico servizio competente per la gestione	Variabile a seconda della durata dell'intervento (indicativamente: 720 gg.)	Una criticità è dovuta sicuramente alla numerosità degli interventi da gestire, non sempre compensata da un sufficiente numero di addetti in possesso di un adeguato livello di competenza. Nel ciclo di programmazione 2007-2013 si sono, inoltre, riscontrate criticità in relazione al flusso delle risorse finanziarie dall'Amministrazione verso i soggetti attuatori. Con riferimento, invece, alla tipologia in regime contrattuale, dall'esperienza passata non sono emerse particolari problematiche.	Le azioni da mettere in campo sono diverse: - fornire in tempo e adeguatamente un congruo numero di risorse umane deputate alla gestione degli interventi; - prevedere la semplificazione delle procedure gestionali attraverso la stesura, da parte dell'AdG, di regole semplici, chiare e dettagliate che, pur garantendo la correttezza delle operazioni, siano facilmente applicabili (ad esempio, ricorso alle unità di conto standard che semplificano sia la fase gestionale che quella rendicontuale); - pianificare e monitorare costantemente l'avanzamento della spesa per mettere in campo, eventualmente, opportune azioni per massimizzare la certificazione della stessa, con conseguente disponibilità di maggiore liquidità da parte dell'Amministrazione regionale; - creazione di un sistema di alert, sempre attraverso procedure automatizzate, che impegni il personale dell'Amministrazione a mettere in piedi un canale di comunicazione verso gli attori, dedicato a ricordare, in tempo utile, le scadenze gestionali da rispettare obbligatoriamente.	Stesura di Linee Guida operative dirette, tra l'altro, alla semplificazione delle procedure gestionali. Riduzione di cronoprogrammi di spesa, periodicamente aggiornati, finalizzati a tenere sotto controllo l'avanzamento della stessa con l'obiettivo di creare un circuito finanziario virtuoso. Riduzione del 50% delle richieste di proroga per la conclusione e per la rendicontazione delle attività. 360 gg



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

A2.2 - Concessione del finanziamento	Beneficiario	30 gg	Non sussistono criticità particolari, salvo l'assenza di un <i>format standard</i> , la difficoltà e i tempi legati alla gestione della documentazione cartacea	(i) previsione di una compilazione guidata degli indicatori nell'ambito del sistema di presentazione della domanda; (ii) informatizzazione modello di domanda <u>Tempi di attuazione:</u> da definirsi nei tempi più brevi con il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione.	Riduzione oneri amministrativi a carico dei beneficiari (eliminazione dei documenti cartacei); miglioramento dei dati degli indicatori ambientali Riduzione del 30% 30gg
P3 - ATTUAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE					
A3.1 - Affidamento dei lavori	Beneficiario	30 gg	Non sussistono criticità particolari per l'attribuzione dei lavori. La Regione ha stabilito la tempistica necessaria per l'affidamento dei lavori mediante Determine dirigenziali assunte a seguito di incontri con i rappresentanti degli EE.LL. La tempistica, a suo tempo assegnata, è stata già ristretta, considerando il ritardo nell'assegnazione della gestione del Programma.	(i) previsione di una compilazione guidata di modello informatizzato coerente con la normativa di settore in materia di affidamenti; (ii) informatizzazione modello di domanda. <u>Tempi di attuazione:</u> da concordare con il Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione.	Facilitazione della gestione del procedimento
A3.2 - Inizio lavori a seguito di espletamento delle gare da parte dei beneficiari	Beneficiario	30 gg	Le tempistiche in questa fase non sono migliorabili. Le cause sono riconducibili: (i) all'eccessiva durata delle gare per l'affidamento dei contratti pubblici e contenziosi giudiziari; (ii) all'ottenimento delle autorizzazioni da parte delle varie istituzioni, poiché in alcuni casi, si tratta di interventi su edifici vincolati (ex Sovrintendenza).		
A3.3 - Pagamento dell'anticipo	Beneficiario (richiedente erogazione) Responsabile di controllo (atto di liquidazione) Ragioneria (pagamento del contributo)	60 gg	La criticità è legata all'elevato numero di provvedimenti da emanare in merito ai numerosi soggetti attuatori. L'elevato numero comporta anche difficoltà nel monitoraggio delle erogazioni	(i) Programmazione dei flussi di cassa da parte della Ragioneria centrale; (ii) Informatizzazione della documentazione; (iii) gestione mediante <i>data base</i> dell'avanzamento delle liquidazioni	Ottimizzazione della gestione Riduzione del 50% 30 gg
A3.4 - Ultimazione dei lavori e rendicontazione delle spese ammissibili	Beneficiario	180 gg	Le criticità in questa fase, sono riconducibili principalmente: (i) al piano di stabilità interno; (ii) alla difficoltà di cassa degli enti locali; (iii) agli scostamenti temporali rispetto al cronoprogramma lavori	Le possibili soluzioni delle criticità esposte nella colonna "natura della criticità" ai punti (i), (ii) e (iii) non ricadono nella sfera di competenza e decisionale della Regione. Con riferimento alle azioni ricadenti nella sfera decisionale dell'AdG, le azioni di miglioramento sono: monitoraggio del rispetto delle tempistiche di attuazione indicate nel cronoprogramma; ricorso all'autocertificazione; utilizzo di un sistema informativo che consenta al beneficiario l'inserimento dei documenti di rendicontazione in tempo reale e alla gestione la verifica della completezza documentale	Riduzione del 50% dei tempi di rendicontazione, a partire dall'ultimazione dei lavori 90 gg
Monitoraggio	Responsabili linea di attività del Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali / AdG	Insieme, per intero, tutto il periodo di vita dei Programmi Operativi	Si evidenzia la criticità connessa alla mancanza di dati significativi per le attività di verifica dell'andamento del programma ed il mancato popolamento dei connessi indicatori in base dati, anche a causa dell'elevato numero di risorse umane a ciò espressamente deputate	Una prima azione da mettere in campo è quella di fornire, in tempo e adeguatamente, un congruo numero di personale amministrativo deputato al monitoraggio degli interventi. Un ulteriore contributo al miglioramento dell'attività dovrà venire dal potenziamento del sistema informatico, nonché risultato dall'istituzione dello specifico Ufficio Coordinamento, Monitoraggio del PO FESR FSE, all'interno del Servizio di supporto all'Autorità di Gestione. Possibile coinvolgimento diretto dei beneficiari/attuatori nell'alimentazione della banca dati per garantire l'allineamento continuo dei dati, che, pur implicando una intensa attività di controllo da parte dell'Amministrazione regionale, comporterebbe una decisiva riduzione dei tempi.	Conseguire una progressiva riduzione del disallineamento tra i dati gestionali e quelli oggetto di monitoraggio, al fine di agevolare la attività di verifica dell'andamento del Programma, incrementare le risorse certificabili prevedendo altresì l'avvio di procedure virtuose di rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione regionale

REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

Procedure di controllo di 1° LIVELLO	Con riferimento alla rendicontazione delle attività: 120 gg dalla presentazione dello stesso Con riferimento alle verifiche amministrative documentali finalizzate alla certificazione: 30 gg (sono, infine, da considerare le verifiche in loco che coprono tutto il ciclo di vita del progetto, pari al 10% dell'universo dei progetti che hanno fatto registrare un incremento finanziario rispetto alla certificazione precedente).	Il sistema dei controlli che viene messo in atto è un sistema complesso che deve essere supportato da un adeguato numero di operatori con competenze specifiche e basato su protocolli e tempistiche ben definite e note a tutti gli attori del sistema. Attualmente le criticità rilevabili sono legate principalmente ai seguenti fattori: - la carenza di personale dedicato e di un ufficio dedicato esclusivamente al controllo; - la scarsa conoscenza delle regole che sottendono ai finanziamenti da parte dei beneficiari; - la numerosità dei controlli <i>in loco</i> che è necessario effettuare per il pagamento del saldo finale e, quindi, dell'avanzamento della spesa, nello specifico, gli aiuti di stato, finalizzati a sostenere spese di investimento, vengono, di norma, controllati al 100% e non a campione. Una prima possibile azione da mettere in campo è quella di formare, in tempo e adeguatamente, un congruo numero di personale amministrativo deputato al controllo degli interventi, attraverso azioni di formazione continua. Creazione di un ufficio di controllo di 1° livello centralizzato del Dipartimento. L'utilizzo di procedure di semplificazione, come il ricorso alle unità di costo <i>standard</i> faciliterebbe sensibilmente tutta la filiera dei relativi controlli. Ferma restando la pubblicazione delle Linee Guida Operative da parte dell'AdG, un altro intervento deve riguardare necessariamente azioni di sensibilizzazione dei beneficiari (nel caso di imprese e di aiuti di stato, attraverso ad esempio, opuscoli informativi a varie attività di informazione/sensibilizzazione dei beneficiari). Inoltre, un ulteriore contributo al miglioramento dell'attività di controllo, dovrà venire dal potenziamento del sistema informatico, nonché risulterà dall'istituzione della specifico Ufficio Coordinamento Controlli, con compiti di impulso e coordinamento ai controllori di primo livello, all'interno del Servizio di supporto all'Autorità di Gestione. Un ulteriore intervento deve essere finalizzato a effettuare controlli a campione anche nel caso di spese di investimento. La grandezza e la modalità di estrazione del campione deve trovare giustificazione in una preventiva analisi del rischio che permetta di ridurre il tasso di errore.	Riduzione della complessità di verifica dei rendiconti del 20%, circa 95 gg Aumento del 50% del numero dei controlli a campione. Riduzione della tempistica necessaria al pagamento del saldo delle iniziative connesse con gli aiuti agli investimenti del 50%. Ridurre i tempi di rendicontazione e aumentare il numero delle vigilanze a campione. Nel caso di aiuti agli investimenti operare i controlli su un adeguato campione, basato su un'accurata analisi del rischio soggetta a revisione annuale.
Valutazione	È un processo che accompagna l'implementazione del Programma	Si ribadiscono le considerazioni svolte sopra in materia di monitoraggio: le criticità sono inquivocabilmente connesse ad una non corretta e continua alimentazione del sistema informativo. Nel corso del periodo di programmazione 2014-2020, l'Autorità di Gestione deve garantire delle valutazioni finalizzate a misurare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto di un programma, al fine di agevolare le decisioni di gestione. Quindi, è necessario alimentare il sistema informativo, in modo tale da poter permettere la valorizzazione qualitativa degli indicatori e dei target previsti per ciascuna priorità del Programma. Inoltre, praticare, tutto il periodo di vita dei Programmi Operativi. Poiché le valutazioni sono effettuate per migliorare la qualità della programmazione e dell'attuazione dei programmi e per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, sicuramente l'azione da mettere in campo, riprendendola da quella già enucleata nella fase di monitoraggio, è quella di fornire in tempo e adeguatamente, un congruo numero di personale amministrativo, deputato al monitoraggio degli interventi. Una ulteriore azione da intraprendere è relativa all'affidamento delle valutazioni ad esperti interni o esterni all'Amministrazione, funzionalmente indipendenti dalle autorità Responsabili dell'attuazione del Programma. Possibile coinvolgimento diretto dei beneficiari/attuatori nell'alimentazione della banca dati per garantire l'allineamento continuo dei dati, che, pur implicando una intensa attività di consultazione da parte dell'Amministrazione regionale, comporterebbe una decisa riduzione dei tempi.	Puntuale e corretta disponibilità dei dati e dei set di indicatori previsti alla valutazione del Programma. Avere a disposizione un'adeguata base dei dati, al fine anche di incrementare il sistema degli indicatori che costituisce condizione necessaria per poter effettuare la valutazione dell'andamento del Programma e supportare le decisioni di gestione dell'AdG e del CdS.
		Totale giorni 1125	Totale giorni 655



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

"SCHEDA C" - PROCEDURA BANDA ULTRA LARGA

PO (1): FESR	ASSE PRIORITARIO: DIFFUSIONE SERVIZI DIGITALI
MACROPROCESSO (1): 1 - Realizzazione di Opere Pubbliche	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1): Regia / Beneficiari: soc, in house, Enti esterni
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Misura 3.1.1, az. 10 FESR- FESR 2007-2013 - Reti tecnologiche di informazione e comunicazione (ICT)	LINEA DI INTERVENTO: 1.1.1 Estendere la diffusione della banda larga e il livello delle reti ad alta velocità e sostenere l'adozione di reti e tecnologie emergenti in materia di economia digitale

1 Il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende attivare

ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO

PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri e altri target
		SINORA Media			
P1 - PROGRAMMAZIONE					
A1.1 - Approvazione schema di convenzione e affidamento al MISE/Dipartimento Comunicazioni	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione	60 gg	Condivisione dei modelli e schemi di convenzione tra i partner e scelta delle aree su cui intervenire.	Utilizzo di modelli <i>standard</i> di convenzioni e condivisione con il territorio delle scelte operate, potenziando la fase di comunicazione rivolta agli EELL e alle PMI per favorire la conoscenza, anche attraverso la definizione di un calendario di presentazione sul territorio delle iniziative programmate, con il supporto dell'ente strumentale e delle aggregazioni territoriali già costituite. <u>Tempi di attivazione</u> : entro 60 giorni dall'approvazione del P.O.	Riduzione del 50% 30 gg
A1.2 - Progettazione definitiva	MISE/INFRATEL ITALIA S.p.A.	60 gg			
P2 - SELEZIONE DELLE OPERAZIONI					
A2.1 - Procedura di gara, compresa l'aggiudicazione definitiva	MISE/INFRATEL ITALIA S.p.A.	270 gg	Le norme oggi vigenti in materia di appalti, consentono agli offerenti la possibilità di presentare ricorsi (strumentali) che uniti ai tempi impiegati dalla giustizia amministrativa per le pronunce definitive, determinano ritardi nei tempi di aggiudicazione delle gare.	Utilizzo di procedure <i>standard</i> e miglioramento di alcuni aspetti del disciplinare che, sulla base dell'esperienza maturata, possono ridurre le possibilità di ricorso da parte degli offerenti. <u>Tempi di attivazione</u> : entro il 31/12/2015.	Riduzione del 20% circa 210 gg
P3 - ATTUAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE					
A3.1 - Progettazione esecutiva	Svolta dall'aggiudicatario in quanto trattasi di appalti integrati	360 gg	Tempi di ottenimento dei permessi, che non è stato possibile comprimere nonostante gli enti coinvolti fossero a conoscenza dell'intervento regionale. Complessità delle norme per le OO.PP.	Azione politico istituzionale attraverso l'istituzione di una conferenza dei servizi regionale, alla quale far partecipare tutti gli enti coinvolti dall'intervento. <u>Tempi di attivazione</u> : entro 60 gg. dall'aggiudicazione della gara.	Riduzione del 30% 240 gg



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

A.3.2 Esecuzione dei lavori	Aggiudicatario della gara d'appalto	720 gg	I tempi per la realizzazione delle opere sono strettamente connessi all'approvazione delle progettazioni esecutive e dalla conformazione dei territori su cui si interviene.	L'attuazione dell'iniziativa in lotti funzionali, consentirà, a seguito dell'approvazione della progettazione esecutiva del singolo lotto, l'immediato avvio dei lavori, conseguendo una riduzione dei tempi complessivi di esecuzione dei lavori stessi. <u>Tempi di attivazione:</u> 30 gg. dall'approvazione del singolo progetto esecutivo.	Riduzione del 25% 540 gg
A.3.3 Pagamento dell'anticipo e liquidazione dei singoli SAL	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione	60 gg	Le fasi relative al pagamento dell'anticipo e dei successivi SAL sono state seguite in collaborazione con la direzione dell'Agricoltura per l'espletamento delle procedure previste dal FEASR (che vede quale autorità di pagamento AGEA) attraverso una procedura informatica che prevede un eccessivo numero di passaggi per l'incremento dei dati richiesti.	La gestione esclusiva di tale fase da parte di un unico Dipartimento consentirà una riduzione significativa dei tempi delle fasi di monitoraggio e liquidazione e pagamento degli anticipi e dei SAL. <u>Tempi di attivazione:</u> 30 gg dall'approvazione del P.O.	Riduzione del 25% 45 gg
A.3.4 - Ultimazione dei lavori - rendicontazione delle spese ammissibili	Aggiudicatario gara d'appalto - MISE/INFRADEL ITALIA S.p.A. - e Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione (ognuno per le proprie competenze)	120 gg	Collazione ed analisi di tutta la documentazione prodotta dall'affidatario e comprovante i lavori svolti e le spese sostenute.	Efficientamento amministrativo derivante dall'utilizzo del sistema di monitoraggio e gestione dei fondi comunitari regionale che consente anche una corretta gestione dei flussi documentali e una reportistica avanzata. <u>Tempi di attivazione:</u> 30 gg. dall'approvazione del P.O.	Riduzione del 30% circa 80 gg
A.3.5 - Controlli di Primo livello	Servizio Sistema Informativo Regionale e Rivoluzione Pubblica Amministrazione	60 gg	Tempi non brevi per l'acquisizione della documentazione da sottoporre a controllo di I livello (fase check).	Il sistema di monitoraggio e gestione dei fondi comunitari regionale consentirà di gestire le fasi relative ai controlli di I livello rendendo la documentazione immediatamente disponibile e supportando l'operatore nella compilazione delle <i>check list</i> di controllo. <u>Tempi di attivazione:</u> entro 30 gg. dall'approvazione delle <i>check list</i> di controllo.	Riduzione del 50% 30 gg
TOTALE		1710 gg			1175 gg



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

"SCHEDA C" - FONDO SOCIALE EUROPEO

PO: POR - FSE	ASSE PRIORITARIO: DA 1 A 5 INCLUSO
MACROPROCESSO (I): POR - FSE	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (I):
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Regime concessorio e regime contrattuale	LINEA DI INTERVENTO:

I il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende attuare

TABELLA 1

Macroprocesso FSE ⁽¹⁾					
Articolazione del macroprocesso	Attività			Azioni di miglioramento (specificando i tempi di attivazione)	Tempi futuri ed altri Target
	Titolarità	Tempi medi	Criticità		
Strategia e Pianificazione	Giunta Regionale, su proposta AdG	60 gg	Sebbene ogni Piano Operativo preveda una sezione preliminare dedicata all'Analisi di contesto, Demografia, Economia e Mercato del Lavoro regionale - Situazione, Andamenti, Previsioni, nonché la descrizione e l'analisi della strategia, non tutti i progetti in esso enucleati sono avviati, creando così delle economie da riprogrammare. Questo comporta, da una parte, una rivisitazione del documento programmatico con successivi passaggi in Giunta Regionale e conseguente dilatazione della tempistica di realizzazione e dall'altra, nel corso dell'implementazione del Programma, periodi con alta concentrazione di attività di programmazione e bassa incidenza di attività di gestione, di verifica e controllo e viceversa, a discapito di un ottimale ed equilibrato utilizzo delle risorse umane e ciò dedicato, unitamente a tempi di implementazione non certi.	Un'azione di miglioramento è quella finalizzata ad aprire al mondo dei possibili stakeholders, attraverso la richiesta di un loro contributo già in questa fase di Pianificazione. Non a caso la Commissione Europea ha adottato il Regolamento che istituisce il Codice europeo di condotta sul partenariato per favorire il coinvolgimento dei vari attori nell'ambito della pianificazione e attuazione dei Fondi strutturali e d'investimento europei e contribuire così a garantire che le risorse siano spese in modo efficace. I contributi della platea dei portatori di interesse dovranno concretizzarsi attraverso una sezione dedicata del portale regionale accessibile per un periodo di almeno 30 gg antecedente la stesura del Piano Operativo. La prima attivazione entro il 2015.	Riduzione del 25% 45 gg.
Bando/Avviso...	Nella programmazione 2007-2013 competenza AdG - Servizio Programmazione della Direzione del Lavoro	60 gg	Una criticità è rinvenibile nella esigua disponibilità di risorse umane in grado, già nella fase di stesura del bando/avviso, di prevedere da una parte, la semplificazione delle procedure e, dall'altra, la correttezza delle operazioni.	Premesso che tutti i macroprocessi dovrebbero beneficiare dell'utilizzo di procedure informatizzate finalizzate a contenere la tempistica connessa a ciascuna articolazione, occorre prevedere un flusso documentale invariabile che deve partire quantomeno dalla presentazione delle istanze. Premesso quanto sopra, che si ritiene azione fondamentale per il miglioramento di tutti i macroprocessi, una ulteriore spinta deve arrivare dalla qualificazione del Personale regionale dedicato, dalla disponibilità di Linee Guida (teme in parte avvenute nella programmazione 2007-2013), che descrivono, in modo chiaro, i processi connessi con l'affidamento di risorse e dalla collaborazione nella stesura del bando di tutte le Strutture che saranno successivamente coinvolte con l'implementazione e con la predisposizione di bandi/avvisi standard. La prima attivazione entro il 2015.	Riduzione del 25% 45 gg.



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

Selezione	Nella programmazione 2007-2013, la valutazione di ammissibilità è stata svolta dal Servizio competente della Direzione Lavoro, mentre la valutazione di merito è stata svolta da appositi Nuclei di valutazione appositamente costituiti, nominati dall'AdG o suo delegato.	120 gg	Le fasi tipiche sono: - valutazione di ammissibilità (tempi medi 20 gg); - valutazione di merito (tempi medi 90 gg); - approvazione della graduatoria (tempi medi 10 gg). Le criticità sono connesse alla tempistica di valutazione che ritarda la esigua disponibilità di risorse umane deputate a questa fase, spesso (con particolare riferimento agli interni all'Amministrazione), impegnate anche in altre attività e con "picchi" di lavoro in determinati periodi. Un'ultima considerazione va sicuramente fatta nella direzione dei ricorsi al tribunale amministrativo regionale che seguono la pubblicazione delle graduatorie.	Le direttrici su cui intervenire sono due: - la prima è intervenire sui processi di valutazione, rendendoli, laddove possibile, automatizzati, ad esempio avvalendosi di specifici software, in grado di riprodurre sia le griglie di ammissibilità che quelle di merito (che a loro volta devono essere inerti e non indicatori riducibili a priori in valori discreti), con riduzione dei tempi e del tasso di errore; - la seconda è incrementare le risorse umane disponibili per la valutazione, accrescendo le competenze attraverso la partecipazione ad azioni mirate di formazione continua (nell'ottica della riduzione dei ricorsi) o ricorrere all'acquisizione di servizi esterni. La prima attivazione nel 2016.	Riduzione di un 25% della tempistica connessa alla selezione e abbattimento del 50% dei ricorsi avverso l'Amministrazione regionale. 90 gg
Contratti	Servizio Programmazione della Direzione Lavoro (o AdG)	150 gg	Valgono le stesse considerazioni espresse per le procedure di natura concessoria descritte precedentemente, a cui bisogna aggiungere tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione delle norme contenute nel D.Lgs 163/2006 e nel regolamento 207/2010, necessarie a garantire la trasparenza, la parità di trattamento, l'anticorruzione, ecc. In particolare, il fatto della mancanza di banche dati centralizzate a cui collegarsi per acquisire la documentazione necessaria, pone grandi limiti, in termini temporali, di chiusura della procedura di selezione del concorrente.	Valgono le stesse considerazioni espresse sopra. La prima attivazione entro il 2015.	Riduzione di un 20% della tempistica connessa alla selezione. 150 gg
Gestione Amministrativa dell'attuazione	Specifico servizio competente per la gestione	Variabile a seconda della durata dell'intervento (indicativamente da 6 a 24 mesi)	Una criticità è dovuta sicuramente alla numerosità degli interventi da gestire, peculiarità del FSE, non sempre compensata da un sufficiente numero di addetti in possesso di un adeguato livello di competenze. Nel ciclo di programmazione 2007-2013 si sono, inoltre, riscontrate criticità in relazione al flusso delle risorse finanziarie dall'Amministrazione verso i soggetti attuatori. Un'altra criticità, indotta per l'Amministrazione regionale, riguarda, è legata alla difficoltà per i soggetti attuatori, di ottenere polizze fidejussorie a fronte delle attività affidate. Con riferimento, invece, alla tipologia in regime contrattuale, dall'esperienza passata non sono emerse particolari problematiche.	Le azioni da mettere in campo sono diverse: - sottoscrivere con il sistema creditizio-assicurativo abruzzese convenzioni <i>ad hoc</i> per facilitare il rilascio delle polizze fidejussorie agli attuatori; - prevedere la semplificazione delle procedure gestionali attraverso la stesura da parte dell'AdG di regole semplici, chiare e dettagliate che, pur garantendo la correttezza delle operazioni, siano facilmente applicabili (ad esempio, ricorso alle unità di costo <i>standard</i> che semplificano sia la fase gestionale che quella rendicontuale); - pianificare e monitorare costantemente l'avanzamento della spesa per mettere in campo, eventualmente, opportune azioni per massimizzare la certificazione della stessa, con conseguente disponibilità di maggiore liquidità da parte dell'Amministrazione regionale; - creazione di un sistema di <i>ufo</i> , sempre attraverso procedure automatizzate, che impegni il personale dell'Amministrazione a muovere in piedi un canale di comunicazione verso gli attuatori, dedicato a ricordare in tempo utile, le scadenze gestionali da rispettare obbligatoriamente; - formare, in tempo e adeguatamente, un congruo numero di risorse umane deputate alla gestione degli interventi. La prima attivazione nel 2016.	Riduzione del 50% della richiesta di proroga per la conclusione o per la rendicontazione delle attività



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

Attuazione intervento da parte del privato (N.B.: asimmetrico rispetto a precedente - da punto di vista dei soggetti attuatori)	Soggetti attuatori	Variable a seconda della durata dell'intervento (indicativamente da 6 a 24 mesi)	La prima criticità rilevabile (sopra accennata) riguarda la difficoltà per taluni affidatari, sempre più numerosi con il perdurare della crisi economica, di stipulare con il sistema creditizio-assicurativo la polizza lifejacket, presupposto essenziale per poter avere lo svincolo della risorsa, anche sotto forma di anticipazione. Questo comporta una carenza di liquidità per l'affidatario che potrebbe pregiudicare l'attuazione dell'iniziativa nei tempi dovuti. Un'altra criticità ha origine dal mancato rispetto da parte degli attuatori, delle regole stabilite dall'AdG per l'implementazione dei progetti, come ad esempio il rispetto della tempistica di avvio, di conclusione, di presentazione del rendiconto, che può portare a revocche, con conseguente aggravio delle procedure amministrative e alla disastrosa previsione del cronoprogramma di spesa. Infine, si possono incontrare criticità anche dalla incertezza di avere, entro tempi congrui, l'accredito delle risorse da parte dell'Amministrazione a causa di problemi di liquidità. Con riferimento, invece, alla tipologia in regime contrattuale, dall'esperienza passata non si sono emerse particolari problematiche.	Le azioni da mettere in campo sono diverse: - monitorare costantemente sia l'obbligo delle scadenze connesse con l'attuazione del progetto, al fine di evitare possibili revocche, sia l'avanzamento della spesa, al fine di massimizzare la certificazione della stessa; - crescita delle competenze del personale dei soggetti beneficiari che operano per l'attuazione del Programma anche attraverso seminari e azioni formative. La prima attivazione nel 2016.	Riduzione del 50% dei casi di rinuncia o revoca
Procedure di controllo di 1° LIVELLO	Servizio competente per il controllo della Direzione del Lavoro	Con riferimento alla rendicontazione delle attività: 120 gg dalla presentazione della stessa. Con riferimento alle verifiche amministrative documentali finalizzate alla certificazione: 30 gg (sono, infine, da considerare le verifiche in loco che coprono tutto il ciclo di vita del progetto, pari al 10% dell'universo dei progetti che hanno fatto registrare un incremento finanziario, rispetto alla certificazione precedente).	Il sistema dei controlli che viene messo in atto è un sistema complesso che deve essere supportato da un adeguato numero di operatori con competenze specifiche e basato su protocolli e tempistiche ben definite e note a tutti gli attori del sistema. Analiticamente le criticità rilevabili sono legate principalmente ai seguenti fattori: - la carenza di personale dedicato; - la scarsa conoscenza delle regole che attendono ai finanziamenti da parte dei beneficiari, specialmente se trattati di impresa; - la numerosità dei controlli in loco che è necessario effettuare per il pagamento del saldo finale e, quindi, dell'avanzamento della spesa, nel caso di aiuti di stato finalizzati a sostenere spese di investimento che vengono, di norma, controllati al 100% e non a campione.	L'utilizzo di procedure di semplificazione come il ricorso alle unità di costo standard faciliterebbe sensibilmente tutta la filiera dei relativi controlli. Ferma restando la pubblicazione delle Linee Guida Operative da parte dell'AdG, un altro intervento deve riguardare necessariamente azioni di sensibilizzazione dei beneficiari (nel caso di imprese e di aiuti di stato, attraverso ad esempio opuscoli informativi o varie attività di informazione/cabilizzazione dei beneficiari). Inoltre, un ulteriore contributo al miglioramento dell'attività di controllo dovrà venire dall'istituzione della specifica Ufficio Coordinamento Controlli, con compiti di impulso e coordinamento ai Controllori di primo livello, all'interno del Servizio di supporto all'Autorità di Gestione. Un ulteriore intervento deve essere finalizzato ad effettuare controlli a campione anche nel caso di spese di investimento. La grandezza e la modalità di estrazione del campione deve trovare giustificazione in una preventiva analisi del rischio che permetta di ridurre il tasso di errore. Un'altra possibile azione da mettere in campo è quella di formare, in tempo e adeguatamente un congruo numero di personale amministrativo deputato al controllo degli interventi, attraverso azioni di formazione continua.	Riduzione della tempistica di purifica dei rendiconti del 20%, circa 95 gg. Aumento del 50% del numero dei controlli a campione. Riduzione della tempistica necessaria al pagamento del saldo delle iniziative connesse con gli aiuti agli investimenti del 50%.
Certificazione	Autorità di Certificazione	Tempistiche previste dal regolamento 1304/2013	Nel ciclo di programmazione 2007-2013 una delle criticità riscontrate è legata ai soggetti del software utilizzato per il monitoraggio gestionale delle attività che non è di proprietà della Regione Abruzzo, con conseguente dilatazione dei tempi. Un'altra criticità è connessa, a causa dell'esiguo numero di risorse umane a ciò deputate, con la mancata puntuale alimentazione della base dei dati con i dati procedurali, fisici e finanziari, che determina così un disallineamento tra i dati gestionali e i dati certificati, la mancanza di dati significativi per le attività di verifica dell'andamento del programma e il mancato popolamento dei connati indicatori.	Poiché si ritiene necessario dotarsi di un proprio sistema gestionale non mutuato da altre Regioni, è necessario implementare una corretta alimentazione della base dei dati. Un ulteriore contributo dovrà venire dai processi di formazione del personale, nonché risultare dall'istituzione di un'unica Autorità di Gestione e Certificazione (con l'istituzione di uno specifico Servizio di supporto, al cui interno sarà collocato l'Ufficio Certificazione). Possibile coinvolgimento diretto dei beneficiari/attuatori nell'alimentazione della banca dati, che, pur implicando una intensa attività di controllo da parte dell'Amministrazione regionale, comporterebbe una decisa riduzione dei tempi. La prima attivazione nel 2016.	Annullamento del disallineamento tra i dati di monitoraggio e i dati di certificazione, finalizzato anche alle attività di verifica dell'andamento del Programma



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Programmazione e Coordinamento Unitario

Rapporto pluriennale	Vertice politico/AdG	Investe praticamente tutto il periodo di vita dei Programmi Operativi	Una delle possibili crisi che possono riscontrarsi è lo scarso coinvolgimento del partenariato nominato con atto giuridico con riferimento alla preparazione, all'attuazione, alla sorveglianza e alla valutazione dei programmi.	L'Autorità di Gestione vuole coinvolgere i partners nell'ambito dei Comitati di Sorveglianza con particolare riferimento ai temi inerenti l'attuazione dei programmi, anche attraverso eventuali gruppi di lavoro specifici istituiti dai Comitati di Sorveglianza stessi. L'Autorità di Gestione prende in considerazione la necessità di mettere in campo azioni seminariali e/o formative per sostenere il rafforzamento delle capacità istituzionali dei partners al fine di aiutarli a partecipare con efficacia alla preparazione, all'attuazione, alla sorveglianza e alla valutazione dei Programmi. La prima attivazione nel 2015.	Saranno organizzati seminari ad hoc e sessioni di formazione da tenersi prevalentemente nella fase di partenza del Programma Operativo, ovvero entro il 2015.
Monitoraggio	Responsabili linea di attività della Direzione del Lavoro/AdG	Investe praticamente tutto il periodo di vita dei Programmi Operativi	Si ribadisce quanto già evidenziato nel macroprocesso Certificazione. Una criticità è connessa, a causa dell'esiguo numero di risorse umane a ciò deputate, con la mancata puntuale alimentazione della base dei dati con i dati procedurali, fiscali e finanziari, che determina, così, un disallineamento tra i dati gestionali e i dati certificati, la mancanza di dati significativi per le attività di verifica dell'andamento del programma e il mancato popolamento dei connessi indicatori.	Un primo contributo dovrà venire dall'istituzione dello specifico Ufficio Coordinamento, Monitoraggio del PO FSE, all'interno del Servizio di supporto all'Autorità di Gestione. Inoltre si deve prevedere un possibile coinvolgimento diretto dei beneficiari/aiutatori nell'alimentazione della banca dati per garantire l'aggiornamento continuo dei dati, che, pur implicando una intensa attività di controllo da parte dell'Amministrazione regionale, comporterebbe una decisa riduzione dei tempi. Una ulteriore azione da mettere in campo è quella di formare in tempo e adeguatamente un congruo numero di personale amministrativo deputato al monitoraggio degli interventi. La prima attivazione nel 2015 e consolidamento nel 2016.	Annullamento del disallineamento tra i dati di monitoraggio e i dati di certificazione finalizzato anche alle attività di verifica dell'andamento del Programma.
Valutazione	È un processo che accompagna l'implementazione del Programma	Investe praticamente tutto il periodo di vita dei Programmi Operativi	Si ribadiscono le considerazioni svolte sopra in materia di certificazione e monitoraggio: la criticità è connessa ad una non corretta e continua alimentazione del sistema informativo. Nel corso del periodo di programmazione 2014-2020, l'Autorità di Gestione deve garantire delle valutazioni finalizzate a misurare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto di un programma, al fine di agevolare le decisioni di gestione. Quindi, è necessario alimentare il sistema informativo, in modo tale da poter permettere la valorizzazione qualitativa/quantitativa degli indicatori e dei target previsti per ciascuna priorità del Programma.	Un'azione da intraprendere è relativa all'affidamento delle valutazioni ad esperti interni o esterni all'Amministrazione, funzionalmente indipendenti dalla Autorità responsabile dell'attuazione del Programma. Un possibile coinvolgimento diretto dei beneficiari/aiutatori nell'alimentazione della banca dati per garantire l'aggiornamento continuo dei dati, che, pur implicando una intensa attività di controllo da parte dell'Amministrazione regionale, comporterebbe una decisa riduzione dei tempi. Poiché le valutazioni sono effettuate per migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione dei programmi e per valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, e sono direttamente connesse con le banche dati derivanti dal monitoraggio, l'azione da mettere in campo è quella di formare, in tempo e adeguatamente, un congruo numero di personale amministrativo deputato al monitoraggio degli interventi. La prima attivazione nel 2015 e consolidamento nel 2016.	Puntuale e corretta disponibilità dei dati e dei set di indicatori preposti alla valutazione del Programma.
TOTALE		510 - TEMPI DI ATTUAZIONE PREVISTI			395 - TEMPI DI ATTUAZIONE PREVISTI

(1) Nella redazione di questa tabella è stato preso a riferimento il Macroprocesso connesso con l'implementazione di Programmi finanziati dai Fondi SIE e in particolare il FSE. Conseguentemente si parte dall'assunto che la cornice programmatica entro cui muoversi sia dettata dai Programmi Operativi Regionali approvati con Decisione Comunitaria.

