

FORMEZ PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione
per l'ammodernamento della P.A.

FORMEZPA

Protocollo N. RM-I-1656/16

Data di Protocollo 22/04/2016



Appunto per prof. Carlo Conte
Avv. Marilena De Vincentis
Dott.ssa Anna Gammaldi
Dott. Diego Iudice
Dott. Rosario Maiorano
Dott. Salvatore Marras
Dott. Franco Mennonna
Dott. Arturo Siniscalchi
Dott.ssa Valeria Spagnuolo
Dott. Sergio Talamo
Prof. Marco Villani

Si trasmette, per il seguito di competenza, la Convenzione tra la Regione Basilicata ed il Formez PA, controfirmata da Formez PA digitalmente il 21.04.2016, per la realizzazione di un progetto denominato "Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa del Dipartimento politiche agricole e forestali della Regione Basilicata per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020".

La Responsabile della
Segreteria del Commissario Straordinario
(Colomba Marcolini)



Dettagli Controllo



CONVEZIONE_REGIONE_FORMEZ.pdf.p7m (2863942 bytes)



data e ora impostata per la verifica : 21-04-2016 14:01:27 UTC



Superata completamente



Dettagli certificati firmatari (N firmatari 2 - N Controfirmatari 0)



Firmatario 1 Restaino Rocco Vittorio



Certificato credibile



Certificato Valido fino al 03-07-2020 23:59:59 UTC



Certificato non revocato



QCStatement



Certificato qualificato. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.1)



Periodo conservazione informazioni: 20 (O.I.D. 0.4.0.1862.1.3)



Dispositivo Sicuro. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.4)



nonRepudiation



Data e ora di firma : 13-04-2016 13:45:31 UTC



Firmatario 2 BONURA HARALD MASSIMO



Certificato credibile



Certificato Valido fino al 18-09-2017 16:25:03 UTC



Certificato non revocato



QCStatement



Certificato qualificato. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.1)



Periodo conservazione informazioni: 20 (O.I.D. 0.4.0.1862.1.3)



Dispositivo Sicuro. (O.I.D. 0.4.0.1862.1.4)



nonRepudiation



Data e ora di firma : 21-04-2016 14:01:27 UTC

CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

“Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa del Dipartimento politiche agricole e forestali della Regione Basilicata per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020”

TRA

La Regione Basilicata - Dipartimento politiche agricole e forestali (di seguito denominata “Regione”), con sede in Potenza, Via Vincenzo Verrastro n.° 10 – C.F. 80002950766 rappresentata dall’Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020, pro tempore Dott. Restaino Rocco Vittorio – nato a Potenza il 20/01/1964 C.F RSTRCV64A20G942M – Dirigente dell’ Ufficio Autorità di Gestione PSR Basilicata 2007/2013 e 2014/2020. Cooperazione internazionale e rapporti con enti a sostegno dello sviluppo agricolo

E

il FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A., - C.F. 80048080636 - (di seguito denominato “Formez PA”) – P.I. 06416011002, con sede in Roma a Viale Marx, 15, 00137 nella persona del Commissario Straordinario e legale rappresentante Avv. Harald Bonura, nato ad Alì Terme (ME) il 27/09/1968, domiciliato per la carica presso la sede legale

PREMESSO

- che la Regione, nell’interesse della collettività, intende attuare interventi di rafforzamento della capacità amministrativa per le attività di programmazione, avvio, coordinamento, attuazione, monitoraggio e controllo del Programma di Sviluppo Rurale della Basilicata 2014-2020 finalizzati al miglioramento della qualità istituzionale per rendere maggiormente efficaci le proprie politiche;

- che il Formez PA, con riferimento a tale tema, ha già maturato molteplici e significative

esperienze sia a livello nazionale che regionale:

- che il Formez PA collabora con il Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata a progetti aventi le medesime finalità:

- che il Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 6, in materia di riorganizzazione del Centro di Formazione Studi (Formez) all'articolo 2, comma 1, prevede che le Amministrazioni associate possono avvalersi del Formez PA per le finalità ivi previste, nell'ambito delle quali rientrano le attività oggetto della presente Convenzione:

- che il citato Decreto Legislativo n. 6/2010 all'articolo 2, commi 2 e 3, prevede che il Formez PA può svolgere ogni altra attività attribuita mediante apposito accordo dal Dipartimento della Funzione Pubblica o dalle altre amministrazioni di cui all'art. 1 del citato decreto, tra le quali le regioni, e che nell'espletamento dei compiti istituzionali le attività affidate direttamente dalle amministrazioni centrali e associate a Formez PA sono considerate attività istituzionali:

- che le attività oggetto della presente convenzione risultano coerenti con la nuova missione istituzionale del Formez PA, così come definita nella seduta assembleare del 14 novembre 2014;

- che il Formez PA è organismo "in house" al Dipartimento della Funzione Pubblica che ne detiene la quota associativa maggioritaria ed è partecipato esclusivamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica e altri associati pubblici tra i quali la Regione Basilicata;

- che il Formez PA è da considerarsi organismo "in house" rispetto ai propri associati come espressamente riconosciuto dalla Commissione Europea;

- che il Formez PA è sottoposto al controllo dei propri associati che partecipano all'Assemblea degli Associati;

- che il Formez PA opera unicamente in base agli indirizzi ed alle direttive emanate

	dall'Assemblea degli Associati e che in particolare l'Assemblea degli Associati del Formez	
	PA. nell'esercizio di tali prerogative, approva:	
	<ul style="list-style-type: none"> • il Piano Triennale delle attività ed i relativi aggiornamenti annuali valutandone l'attuazione tecnico-finanziaria: 	
	<ul style="list-style-type: none"> • il Regolamento di organizzazione, contabilità ed amministrazione; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • il Bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo. 	
	- che, in particolare, il Piano Triennale delle attività ed i relativi aggiornamenti annuali	
	specificano le tipologie di attività che Formez PA, nell'ambito della propria missione	
	istituzionale, è tenuto a svolgere per i propri Associati alle condizioni da questi ultimi	
	determinate;	
	- che il Formez PA svolge la parte prevalente della propria attività a favore dei propri	
	associati: può svolgere, ai sensi dell'art. 5 dello statuto, attività rientranti nell'ambito delle	
	finalità indicate del D.lgs. n. 6/2010 e nello statuto stesso per conto di soggetti terzi estranei	
	all'associazione in misura mediamente non superiore al 4%;	
	- che le attività del Formez PA sono sovvenzionate prevalentemente dagli stanziamenti	
	previsti dalla legge annuale sul bilancio dello Stato, dai contributi versati annualmente dagli	
	associati, nonché dalle risorse economiche corrisposte da questi ultimi a fronte delle attività	
	che essi possono richiedere al Formez PA nei limiti dei costi sostenuti per tali attività;	
	- che in qualità di socio la Regione intende avvalersi del Formez PA per la realizzazione	
	delle azioni di rafforzamento e miglioramento della capacità istituzionale, come previsto dal	
	D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 6;	
	- che è di esclusiva competenza del Dipartimento Politiche agricole e forestali della	
	Regione Basilicata la determinazione dei contenuti, delle modalità e delle condizioni anche	
	economiche della presente Convenzione e che potrà procedere ad ogni opportuno controllo	
	in itinere delle attività oggetto della presente Convenzione:	

- che il Formez PA, nelle materie rientranti nella sua sfera di attività, quali precisate dal Piano Triennale e dai relativi aggiornamenti annuali, è, pertanto, tenuto a eseguire gli affidamenti conferiti dalle Regioni socie, alle condizioni e secondo le indicazioni da queste impartite, e in costante rapporto con le Direzioni di riferimento tecnico;

- che le risorse economiche necessarie per la realizzazione del presente accordo sono a carico del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;

- che il Formez PA assicurerà l'integrazione e la demarcazione fra le iniziative finanziate dal Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata con altre che, coerenti con le tematiche di cui all'art. 2, potrebbero essergli affidate sui Piani Operativi Nazionali con Fondi nazionali o europei.

TUTTO CIÒ PREMESSO.

IL DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI DELLA REGIONE

BASILICATA

ED IL FORMEZ PA

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premessa

La premessa è patto e forma parte integrante e sostanziale del presente atto di Convenzione.

Le modalità di attuazione, operative ed esecutive, della presente Convenzione, saranno determinate, in considerazione della natura giuridica del Formez PA e del rapporto intercorrente tra lo stesso e la Regione socia.

Art. 2 - Oggetto

Il Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata si avvale del Formez PA per la realizzazione delle attività illustrate nel Progetto esecutivo (Allegato A) - parte integrante della presente Convenzione intitolato *"Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali della Regione Basilicata"*

per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020”.

La presente Convenzione contempla, inoltre, la possibilità che il Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata possa richiedere, sul tema del Rafforzamento amministrativo e della qualità istituzionale e di concerto con il Formez PA, l’attivazione di nuovi interventi di assistenza e formazione, che saranno considerati come integrazione dell’Allegato A.

Art. 3 - Durata

La presente Convenzione ha la durata di due anni a decorrere dalla data della sottoscrizione ed è rinnovabile, su richiesta delle parti e previa approvazione, fino alla data finale per l’ammissibilità delle spese nel quadro della chiusura del Programma.

Art. 4 – Modalità di attuazione

La responsabilità dell’attuazione delle attività oggetto della presente convenzione è del Formez PA che è tenuto a mantenere costanti rapporti e ad operare seguendo le indicazioni fornite nel presente atto e tutte le successive indicazioni che potranno essere impartite dalla Regione.

Il FormezPA, nell’attuazione delle attività di cui all’art.2, è tenuto a:

- eseguirle in stretta aderenza al progetto e nel rispetto dei tempi indicati nel cronogramma;
- assicurare il proprio supporto all’attuazione del PSR-Basilicata 2014-2020;
- vigilare sulla loro corretta e tempestiva esecuzione ed utilizzare tutti gli strumenti contrattuali e legali a sua disposizione;
- rispettare tutti gli obblighi contrattuali assunti con gli eventuali esecutori delle attività e con gli eventuali fornitori di beni e servizi;
- comunicare alla Regione l’insorgere di qualsiasi circostanza e/o impedimento, di qualunque natura, che possa incidere sulla fattibilità delle stesse.

La Regione rimane estranea ad ogni rapporto nascente con i terzi in dipendenza della realizzazione delle attività di progetto. Il FormezPA è pertanto responsabile, senza rivalsa nei confronti della Regione, di qualsiasi danno che i terzi subiscono in dipendenza dell'esecuzione delle attività di progetto, per fatti imputabili allo stesso Formez PA.

Tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 devono essere considerati riservati e coperti da segreto. Il Formez PA pertanto si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazioni.

La Regione nomina quale referente, responsabile di tutte le attività previste l'AdG, pro-tempore, del PSR-Basilicata 2014-2020.

La Regione nella persona del referente indicato nel capoverso precedente procederà, altresì, ad ogni controllo "in itinere" ritenuto opportuno delle attività oggetto della presente convenzione, anche in vista di eventuali riprogrammazioni delle attività.

Il Formez PA indicherà il proprio referente entro 15 gg. dalla firma della presente Convenzione. Ogni variazione relativa a detto nominativo dovrà essere sollecitamente comunicata alla Regione e approvata dalla stessa.

Art. 5 - Gruppo di lavoro

Il Formez PA per la realizzazione delle attività potrà avvalersi oltre che del suo personale dipendente anche di esperti i cui profili professionali sono dettagliati nel progetto allegato.

Per la selezione dei componenti del gruppo di lavoro che non siano dipendenti del FormezPA, quest'ultimo si atterrà a principi di trasparenza e pari opportunità di trattamento sulla base della procedura vigente presso il Centro.

Art. 6 - Finanziamento e Rendicontazione

La Regione erogherà al FormezPA, a copertura dei costi sostenuti per le attività oggetto

dell'affidamento un finanziamento complessivamente pari a € 1.200.000,00 (unmilione duecentomila/00 euro). Detto importo è da considerarsi fuori campo applicazione IVA in quanto finalizzato esclusivamente al finanziamento di attività Istituzionali del FormezPA così come previste dal D.Lgs. n. 6/2010.

Il finanziamento accordato, soggetto a rendicontazione secondo le modalità di seguito specificate, dovrà essere utilizzato esclusivamente per spese strettamente connesse alla realizzazione delle attività di cui al precedente articolo 2 e in base all'articolazione indicata nel piano finanziario contenuto nel progetto approvato dalla Regione.

L'Importo pari a € 1.200.000,00 (unmilione duecentomila/00 euro) sarà erogato nel modo seguente:

1. una prima tranche di pagamento pari al 30% dell'ammontare complessivo, a titolo di anticipazione, dopo la sottoscrizione della presente convenzione e previa presentazione della seguente documentazione:

- a) richiesta di pagamento dell'anticipazione, secondo un format da concordare con l'AdG;
- b) nota di debito;

2. una seconda tranche di pagamento pari al 40% dell'ammontare complessivo, dopo 12 mesi dalla stipula della presente convenzione, previa presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal Responsabile dell'Area Operativa:

- a) richiesta di rimborso, da redigere secondo un format da concordare con l'AdG;
- b) nota di debito;
- c) relazione tecnica sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel progetto allegato che dia conto dello stato di avanzamento;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività nel periodo

di riferimento, così come descritte nella relazione tecnica di cui al punto precedente,

che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da

documenti contabili di valore probatorio:

e) rendiconto analitico delle spese effettivamente sostenute, pari all'intero ammontare del rateo erogato con la prima tranche (30% dell'ammontare complessivo) e corrispondente alle attività realizzate nel periodo di riferimento, da redigere secondo un format da concordare con l' AdG;

f) dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

Il pagamento del saldo (30%) sarà disposto previa presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal

Responsabile dell'Area Operativa:

a) comunicazione della data di conclusione delle attività;

b) richiesta di erogazione del saldo;

c) nota di debito;

d) relazione tecnica conclusiva sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel progetto allegato;

e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività,

così come descritte nella relazione tecnica di cui al punto precedente, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio:

f) rendiconto finale delle spese effettivamente sostenute;

g) dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

La richiesta di saldo dovrà essere presentata completa della documentazione citata entro 90

giorni dalla data di conclusione delle attività.

Le note di debito relative a ciascuna erogazione dovranno essere emesse dal Formez PA

previa positiva valutazione della documentazione descritta da parte della Regione, che si

esprime nei 30 giorni successivi alla ricezione della stessa.

Le note di debito dovranno essere indirizzate a :

REGIONE BASILICATA -Dipartimento politiche agricole e forestali, Via Vincenzo Verrastro, 10-

85100 POTENZA

Codice Fiscale 80002950766 e riportare la seguente dicitura:

Progetto *"Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa del Dipartimento*

politiche agricole e forestali della Regione Basilicata per la gestione del Programma di

Sviluppo Rurale 2014-2020", ammesso a finanziamento sui PSR-Basilicata 2014-2020 -

Misura 20 "Assistenza Tecnica"- CUP G31E16000090009"

Il FORMEZ PA è responsabile della tenuta e della conservazione di tutti documenti e

giustificativi di spesa relativi alla realizzazione delle attività del progetto in oggetto, per i tre

anni successivi alla chiusura del PSR-Basilicata 2014/20.

Eventuali variazioni tra le voci di spesa concernenti le diverse linee di attività previste nel

quadro finanziario del progetto approvato, superiore al 20% dell'importo di ciascuna

macrovoce, dovranno essere motivate, preventivamente comunicate alla Regione e dalla

stessa autorizzate. Ove si verificasse una non corrispondenza tra la rendicontazione dei costi

e le previsioni contenute nel progetto approvato, la Regione non riconoscerà le spese

relative alle parti del progetto modificato.

Art. 7 - Elaborati e prodotti

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere

dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, e di altro materiale creato, inventato, predisposto o

realizzato dal FormezPA, dai suoi dipendenti e/o collaboratori nell'ambito dell'esecuzione

delle attività di cui alla presente convenzione, sono di titolarità esclusiva della Regione che ne potrà quindi disporre, senza alcuna restrizione, e senza dover corrispondere altro, ad alcun titolo, oltre il finanziamento concordato e indicato al precedente articolo 6. Detti diritti devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile.

Il Formez PA può utilizzare detto materiale solo previa autorizzazione da parte della Regione.

Art. 8 - Assicurazioni contro gli infortuni

Il FormezPA provvederà ad assicurare al personale impiegato nelle attività di cui alla presente convenzione, ad esclusione dei dipendenti della Regione, l'adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul datore di lavoro in base alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza, previdenza, disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Art. 9 -Revoca del finanziamento

La Regione si riserva la facoltà di revocare il finanziamento relativo al progetto qualora il Formez PA non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previsti dalla presente Convenzione e dal progetto esecutivo.

In tale ipotesi, saranno comunque riconosciute al Formez PA le spese eventualmente sostenute e gli impegni vincolanti assunti a fronte di attività già svolte alla data di comunicazione della revoca.

Art. 10 - Osservanza della normativa nazionale e comunitaria

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente affidamento, il FormezPA resta impegnato all'osservanza delle norme nazionali e comunitarie in materia di ammissibilità della spesa, di comunicazione e trasparenza, di appalti di servizi e forniture e di conferimento di incarichi individuali. Il Formez PA è altresì tenuto al rispetto della

normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Il FormezPA si impegna a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati, documenti e notizie, riguardanti sia i dipendenti che l'Amministrazione regionale, di cui fosse venuto a conoscenza in forza della presente convenzione, senza formale autorizzazione dell'Amministrazione regionale medesima e dei singoli dipendenti interessati, assicurando, in ogni caso, la riservatezza in ordine a tutti i dati di cui entrerà in possesso, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i.

Art. 12 - Foro competente

In caso di controversia nell'interpretazione o esecuzione della presente convenzione, la questione verrà in prima istanza definita in via amichevole. Se necessario si ricorrerà al foro di Potenza.

Art. 13 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme legislative e regolamentari nonché alle altre disposizioni vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale.

Per la Regione Basilicata

Per il FormezPA

L' AdG del PSR 2014-2020

Il Commissario straordinario

Vittorio Rocco Restaino

Harald Bonura

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo	"Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa del Dipartimento politiche agricole e forestali della Regione Basilicata" per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020		
Piano strategico			
Committente	Regione Basilicata-Dipartimento Politiche agricole e forestali		
Programma di riferimento	PSR Basilicata 2014-2020		
Obiettivo del programma di riferimento	<p>Il PSR della Basilicata mette l'accento su tre priorità. Nell'ambito degli sforzi finalizzati alla preservazione e al miglioramento degli ecosistemi, all'efficienza nell'uso delle risorse e al clima, circa 244.000 ettari saranno oggetto di impegni agro-ambientali per migliorare la biodiversità, le risorse idriche e la qualità del suolo. Al fine di migliorare la competitività delle aziende agricole, la Regione sosterrà 327 progetti d'investimento per la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende e a più di 650 giovani agricoltori saranno concessi aiuti per l'avviamento di imprese. In aggiunta a ciò il 10% della popolazione rurale beneficerà di strategie locali per il miglioramento delle condizioni di vita nelle aree rurali e circa il 2,5% della popolazione rurale avrà migliore accesso alle infrastrutture delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC).</p>		
Data inizio	Da stipula convenzione	Data fine	24 mesi dopo stipula
Finalità e obiettivi generali	Supportare il Dipartimento Politiche agricole e forestali nella definizione ed implementazione di un modello di governance interno ed esterno, improntato alle priorità individuate dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, attraverso un'azione di sistema finalizzata al rafforzamento amministrativo sia delle capacità strategiche che operative degli attori coinvolti nel ciclo di programmazione di riferimento.		
Destinatari del progetto	<p>L'insieme delle attività previste sarà rivolto all'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 (AdG), ai Dirigenti e ai funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale.</p> <p>In una logica di sistema, inoltre, le azioni saranno rivolte anche al presidio dell'integrazione e del coordinamento con gli altri soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione del Programma e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comitato di Sorveglianza • Gruppi di Azione Locale • Centri di Assistenza Agricola • Istituzioni e organismi individuati per le azioni di assistenza tecnica • AdG dei Fondi SIE 		
Area geografica di riferimento	Regione Basilicata		
Importo commessa	€ 1.200.000,00		

SINTESI DEL PROGETTO

Obiettivo generale:

Supportare il Dipartimento Politiche agricole e forestali nella definizione ed implementazione di un modello di governance interno ed esterno, improntato alle priorità individuate dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, attraverso un'azione di sistema finalizzata al rafforzamento amministrativo sia delle capacità strategiche che operative degli attori coinvolti nel ciclo di programmazione.

Obiettivi specifici:

Linea A: Sviluppo delle competenze

Elaborare e realizzare un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020

Linea B: Miglioramento Organizzativo

Progettare, implementare e mantenere la struttura (organigrammi e funzioni) e gli strumenti (manuali delle procedure, mansionari) del modello organizzativo del PSR 2014-2020, nonché dei sistemi gestionali a supporto sia dell'attuazione che dei processi decisionali.

Linea C: Supporto Specialistico all'attuazione

Supportare l'Adg nell'attuazione del programma attraverso l'integrazione/rafforzamento delle competenze della struttura che la supporta, nonché la rimodulazione dei processi di propria competenza per assicurare una complessiva efficacia, efficienza ed economicità di gestione.

Linea D: Supporto Giuridico - Amministrativo e Legale all'attuazione

Supportare l'Adg attraverso un monitoraggio delle novità legislative del quadro regolamentare finalizzato a valutare l'impatto sugli assetti organizzativi, sulle procedure, sulle regole e sugli adempimenti attestati sia al titolare del Programma che ai beneficiari, nonché selezionando gli ambiti di approfondimento tematico in funzione della rilevanza e del grado di rischiosità per il Programma di Sviluppo Rurale.

Articolazione attività:

Linea A: Sviluppo delle competenze

Azione 1: Implementazione del sistema di rilevazione del fabbisogno formativo e del sistema di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni formative.

Azione 2: Formazione specifica su tematiche trasversali, tecnico-specialistiche e strategiche

Linea B: Miglioramento Organizzativo

Azione 1: Progettazione, implementazione e manutenzione della struttura e degli strumenti organizzativi

Azione 2: Miglioramento continuo dei processi di attuazione

Azione 3: Progettazione e implementazione di strumenti a supporto dell'attuazione e dei processi decisionali (gestionale e data warehouse)

Linea C: Supporto Specialistico all'attuazione

Azione 1: Supporto nel coordinamento e nella gestione dei processi di competenza della AdG

Azione 2: Supporto nella progettazione ed elaborazione dei dispositivi di attuazione

Azione 3: Supporto all'attuazione della gestione partecipata

Azione 4: Laboratorio per la semplificazione delle procedure e per la riduzione degli adempimenti a carico dei beneficiari

Azione 5: Supporto alla gestione delle informazioni attraverso l'implementazione di un processo strutturato di gestione della conoscenza

Azione 6: Azioni di benchmarking

Linea D: Supporto giuridico - amministrativo e legale all'attuazione

Azione 1: Applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di sviluppo rurale

Azione 2: Applicazione degli aggiornamenti normativi in materia di attività della P.A.

Azione 3: Supporto giuridico-amministrativo nell'elaborazione degli atti del Dipartimento

Azione 4: Supporto nella risoluzione delle questioni di diritto che si andranno evidenziando nel corso dei processi e delle procedure di gestione del PSR 2014/2020

Azione 5: Supporto alla gestione del contenzioso

Azione 6: Approfondimenti tematici

Linea A: Sviluppo delle competenze

Coinvolgimento del personale nel processo di cambiamento organizzativo. Adeguamento/sviluppo delle competenze richieste nel nuovo contesto organizzativo

Linea B: Miglioramento Organizzativo

Progettazione e manutenzione del Modello di gestione del PSR 2014-2020 e dei relativi strumenti organizzativi.

Linea C: Supporto Specialistico all'attuazione

Procedure amministrative di competenza dell'Adg semplificate ed accelerate nonché più trasparenti e aperte alla partecipazione dei cittadini

Linea D: Supporto Giuridico - Amministrativo e Legale all'attuazione

Capacità dell'Autorità di gestione rafforzate e adeguate agli assetti organizzativi, alle procedure, agli adempimenti rispetto alle novità legislative che potranno intervenire nel corso dell'attuazione del programma, nonché ridurre il numero di contenziosi possibili

Risultati attesi:

Destinatari:

Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020

Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata ai cui l'AdG si avvale.

In una logica di sistema, inoltre, le azioni saranno rivolte anche al presidio dell'integrazione e del coordinamento con gli altri soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione del Programma e, in particolare:

- Comitato di Sorveglianza
- Gruppi di Azione Locale
- Centri di Assistenza Agricola
- Istituzioni e organismi individuati per le azioni di assistenza tecnica

Principali prodotti:

Linea A: Sviluppo delle competenze

Piano formativo e di sviluppo delle risorse preposte alla gestione del PSR 2014-2020 focus group e seminari

Workshop e seminari di approfondimento tematici, assessment, Sessioni di lavoro

Report di partecipazione e gradimento delle attività
Dispense didattiche e format

Linea B: Miglioramento Organizzativo

Organigramma

Funzionigramma

Mansionari (job description)

Manuali organizzativi

Progetto esecutivo del Data Warehouse in termini di analisi dei requisiti preliminari,
analisi dei requisiti progettuali.

Progetto architettuale

Linea C: Supporto Specialistico all'attuazione

Analisi e ipotesi di rimodulazione del processo

Report su Intervento di miglioramento sul processo

Strumenti di knowledge management

Linea D: Supporto Giuridico - Amministrativo e Legale all'attuazione

Mappatura dei procedimenti connessi all'attuazione

Analisi e ipotesi di azioni preventive finalizzate alla riduzione del contenzioso

Modellizzazione provvedimenti.

QUADRO LOGICO

Obiettivo Generale		Precondizioni e criticità		
Supportare il Dipartimento Politiche agricole e forestali nella definizione ed implementazione di un modello di governance interno ed esterno, improntato alle priorità individuate dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, attraverso un'azione di sistema finalizzata al rafforzamento amministrativo sia delle capacità strategiche che delle competenze operative degli attori coinvolti nel ciclo di programmazione.		<p>Forte commitment politico e tecnico ed individuazione delle figure dirigenziali cui l'intervento è rivolto.</p> <p>Individuazione delle risorse umane con competenze e professionalità adeguate alla realizzazione delle singole linee di attività.</p>		
Obiettivi Specifici	Linea di attività	Risultati attesi	Indicatori di Risultato	Fonte di verifica dei dati
Supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020	LINEA A: SVILUPPO DELLE COMPETENZE	<p>Coinvolgimento del personale nel processo di cambiamento organizzativo.</p> <p>Adeguamento/sviluppo delle competenze richieste nel nuovo contesto organizzativo</p>	<p>N. di personale coinvolto nel processo di cambiamento organizzativo</p> <p>Analisi valutativa finalizzata a verificare la corrispondenza tra nuove esigenze organizzative e impegno delle risorse formate</p>	Indagine sul campo
Migliorare l'efficacia ed efficienza del modello di gestione del Programma 2014-2020.	LINEA B: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Progettazione e manutenzione del Modello di gestione del PSR 2014-2020 e dei relativi strumenti organizzativi	Modello di gestione del PSR 2014-2020 adottato e operativo	Verifica sul campo
Supportare l'Adg nell'attuazione del programma attraverso l'integrazione/rafforzamento delle competenze	LINEA C: SUPPORTO SPECIALISTICO ALL'ATTUAZIONE	Procedure amministrative di competenza dell'Adg semplificate ed accelerate	<p>N° di processi rimodulati</p> <p>N. di processi semplificati</p> <p>N. di processi chiusi con tempi</p>	Verifica sul campo

<p>della struttura che la supporta, nonché la rimodulazione dei processi di propria competenza per assicurare una complessiva efficacia, efficienza ed economicità di gestione.</p>		<p>nonché più trasparenti e aperte alla partecipazione dei cittadini</p>	<p>medi minori rispetto a quanto mappato ad inizio attività N. di processi più trasparenti N. di processi in cui il cittadino può partecipare</p>	
<p>Supportare l'Adg attraverso un monitoraggio delle novità legislative del quadro regolamentare finalizzato a valutare l'impatto sugli assetti organizzativi, sulle procedure, sulle regole e sugli adempimenti attestati sia al titolare del Programma che ai beneficiari, nonché selezionando gli ambiti di approfondimento tematico in funzione della rilevanza e del grado di rischiosità per il Programma di Sviluppo Rurale.</p>	<p>LINEA D: SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO E LEGALE ALL'ATTUAZIONE</p>	<p>Capacità dell'Autorità di gestione rafforzate e adeguate agli assetti organizzativi, alle procedure, agli adempimenti rispetto alle novità legislative che potranno intervenire nel corso dell'attuazione del programma, nonché ridurre il numero di contenziosi possibili</p>	<p>N. di adempimenti rispetto alle novità normative intervenute N. di contenziosi</p>	<p>Verifica sul campo</p>

DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Nelle Regioni meridionali l'andamento recessivo che ha interessato l'economia italiana degli ultimi anni è risultato maggiormente accentuato con una flessione di circa il 2,9% nel 2012 e del 4% nel 2013, mentre ancora più rilevante è la differenza nella produzione di ricchezza pro-capite prodotta fra Centro Nord e Mezzogiorno (con una forbice del 38%), sintomo di evidenti gap produttivi ed occupazionali. A fronte di tale situazione, il **settore agricolo** aveva confermato a livello Paese, almeno fino al 2011, la sua **natura anti-ciclica** dimostrando, un trend meno reattivo rispetto alla congiuntura, con una buona capacità di contenere gli effetti negativi che hanno interessato la generalità degli altri settori. Nel 2012 si sono però registrati anche in questo settore risultati preoccupanti in termini di **caduta della produzione** (-3,3%) e, soprattutto, del **valore aggiunto** (con una flessione quasi - 4,4% - rispetto a quanto rilevato per il PIL -2,4% - di per sé già negativo). Lo scenario attuale impone dunque al settore agricolo un adeguamento e una capacità di risposta alle sollecitazioni esterne del mercato, introducendo chiare **linee di indirizzo politico** che tengano conto delle specificità del settore e dei territori. Il contesto territoriale e di mercato della **Basilicata**, in particolare, evidenzia la complessità del settore agricolo regionale e, al tempo stesso, le enormi potenzialità legate al miglioramento della competitività del sistema agricolo e forestale e alla valorizzazione delle aree rurali. Il contesto produttivo lucano risulta caratterizzato da ridotti indici di specializzazione agricola, pur tuttavia, la Regione vanta **aree produttive fortemente specializzate** e ad **elevato valore aggiunto, distretti specializzati** ed un'**ampia gamma di produzioni tipiche e di qualità** (con numerosi marchi a denominazione d'origine ed enogastronomia di qualità). Al netto di alcuni comparti produttivi in cui la Basilicata esprime una leadership, le filiere agroalimentari continuano ad essere caratterizzate da una notevole frammentazione e da una bassa competitività, che rendono prioritari investimenti volti a migliorare e modernizzare la struttura produttiva, a incentivare il ricorso alle certificazioni di qualità e a favorire lo sviluppo di forme "aggregate" di offerta. Le attività agricole sono svolte per lo più dal conduttore e dai suoi familiari, sebbene vi sia un crescente ricorso all'uso di manodopera extrafamiliare. Il territorio della Regione si distingue, inoltre, per la **marcata diversità fisiografica, ecologica e paesaggistica** - determinata da una molteplicità di sistemi montani e collinari - ed da una certa complessità delle componenti urbanistiche, infrastrutturali, economico-produttive, sociodemografiche e ambientali.

A fronte di chiare caratteristiche territoriali e socio-economiche del settore agricolo regionale, la Regione Basilicata ha definito gli obiettivi strategici del PSR Basilicata 2014-2020 approvato con Decisione di esecuzione n. 8259, il 20 novembre 2015.

La strategia messa a punto ha tenuto in conto i suggerimenti che la Commissione ha indicato, concentrando le risorse soprattutto sull'obiettivo imprese, sia al fine di migliorare le condizioni del "fare impresa" sia attraverso il miglioramento del contesto infrastrutturale, e sullo sviluppo del capitale umano, sia in termini di occupazione che in termini di qualità della vita. Accanto a questi obiettivi strategici il Programma approvato, intende contribuire allo sviluppo sostenibile sia con alcuni specifici strumenti di attuazione (Partenariati Europei per l'Innovazione - PEI) che attraverso l'integrazione con gli altri fondi nell'ambito della Strategia Aree Interne e non solo (Community Led Local Development-CLLD).

Queste importanti sfide impongono, in linea con gli indirizzi tracciati dalla Commissione Europea nel *Position Paper*, un rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa, agendo contemporaneamente sul sistema organizzativo della stessa e sulle conoscenze e competenze dei suoi operatori. Attraverso l'implementazione di un'azione mirata su tali elementi qualificanti il sistema

della capacità istituzionale ed amministrativa è possibile generare un meccanismo virtuoso di rafforzamento e potenziamento della macchina amministrativa e dell'agire pubblico.

La capacità istituzionale ed amministrativa è determinata da una serie di fattori che necessitano di un processo di miglioramento continuo, quali ad esempio: le risorse umane (skills); le conoscenze e le competenze specifiche degli operatori coinvolti nella gestione del Programma; il sistema organizzativo (con particolare riferimento agli elementi di qualità, efficacia ed efficienza); la solidità dei sistemi di performance management; il livello di digitalizzazione, ma anche la gestione delle relazioni interistituzionali e con gli stakeholder.

La gestione del PSR 2014-2020, implica un necessario adeguamento della struttura organizzativa, delle procedure di attivazione e degli strumenti tecnico-operativi, riorientandoli sia alle nuove previsioni regolamentari che all'obbligo di soddisfare le condizionalità ex-ante previste. Questa revisione terrà conto sia delle lezioni del passato che delle raccomandazioni del Valutatore indipendente ma anche da quanto emerso dall'Analisi organizzativa che la Direzione generale ha affidato, nel ciclo di programmazione 2007-13, a FormezPA, nell'ambito della Convenzione per la realizzazione del Progetto "Azioni di sostegno e accompagnamento formativo dall'Autorità di Gestione del Psr Basilicata 2007-2013" del 29 luglio 2009 - Rep 10962.

L'intervento previsto dalla presente convenzione prevede azioni integrate che si propongono le seguenti finalità:

- **Assicurare un'adeguata coerenza funzionale** (a beneficio dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa) del **modello organizzativo** e di **"governance"** delle strutture regionali coinvolte nei processi di gestione, monitoraggio e controllo del PSR;
- **Semplificare le procedure di attuazione** con riferimento particolare ai sistemi di accesso, di verificabilità e controllabilità del possesso dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di priorità;
- **Valorizzare e rafforzare le attività di comunicazione interne ed esterne** per l'informazione dei destinatari dei finanziamenti, nonché per la **divulgazione dei risultati** raggiunti e dei valori insiti nel Programma, al fine di stimolare una maggiore adesione alle iniziative avviate;
- **Creare occasioni di confronto** per la disseminazione di best practices e iniziative "pilota" realizzate, valorizzandone gli elementi di trasferibilità a livello locale, regionale e interregionale.
- Supportare con un taglio sistemico e operativo l'AdG nella **definizione di indirizzi procedurali ed operativi** (linee guida, disposizioni generali etc), e strumenti (format, relazioni di avanzamento etc) e indicazioni di metodologie per i processi di verifica.
- **Sviluppare/rafforzare le competenze** delle risorse coinvolte nella programmazione, gestione e controllo del PSR 2014-2020 attraverso interventi formativi e di affiancamento on the job.
- **Affiancare i soggetti attuatori, attraverso interventi organizzativi e di rafforzamento/integrazione delle competenze** per l'attuazione di bandi di misura e per l'orientamento e la **standardizzazione dei processi attuativi e gestionali**

Ai fini della sua concreta efficacia le attività pianificate nel presente documento, potranno essere modificate/integrate in funzione di casi di specifica criticità (rilevanza e diffusione delle problematiche, aspetti di peculiare complessità), che saranno individuati in raccordo con il sistema apicale del Dipartimento.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

1. PREPARAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO	Istituire un "tavolo di raccordo interprogettuale (Regione-FormezPA), operativo durante tutto il ciclo di vita del progetto, volto a condividere e validare la progettazione operativa predisposta da FormezPA; elaborare la programmazione di dettaglio delle quattro linee d' intervento di cui si compone il progetto esecutivo; definire un documento strategico sulle azioni di miglioramento del modello di gestione dei PSR Basilicata 2014-2020 e verificare la corretta implementazione dello stesso.				
DESCRIZIONE	Il tavolo si riunirà con cadenza periodica. Il FormezPA oltre a partecipare ai lavori del tavolo sarà, anche, chiamato a garantire un adeguato supporto tecnico/operativo ai lavori dello stesso. Per sorvegliare sulla corretta implementazione delle attività pianificate nel progetto operativo e nelle progettazioni di dettaglio delle singole linee d'intervento, il tavolo si avvarrà di report analitici sull' avanzamento dei lavori progettuali predisposte dal FormezPA. Lo stesso tavolo potrà farsi promotore della realizzazione di focus tematici e di attività di scambio con altre realtà territoriali finalizzati, in generale, al rafforzamento amministrativo ed alla reingegnerizzazione dei processi decisionali e di change management, funzionali alla gestione del PSR 2014-2020.				
DESTINATARI	Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale.				
RISULTATI	Documento strategico sulle azioni di miglioramento del modello di gestione dei PSR Basilicata 2014-2020 Report sulle priorità di intervento per il miglioramento organizzativo dei PSR Basilicata 2014-2020				
TEMPI	<i>Da stipula convenzione</i>		<i>A 20 mesi dalla stipula</i>		
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	420	<i>Giornate Junior</i>	<i>Totale giornate</i>	420

COSTO DELL'ATTIVITA' (comprensivo di oneri)

€ 96.710,55

2. REALIZZAZIONE

Linea A: Sviluppo delle competenze

OBIETTIVO SPECIFICO	Supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020
DESCRIZIONE	<p>L'analisi dei fabbisogni formativi realizzata dall'Amministrazione con il supporto di FormezPA, nell'ambito del Piano di miglioramento adottato in seguito ai risultati dell'analisi organizzativa (convenzione Regione Basilicata-FormezPA del 7 ottobre 2013-Rep.15101), ha consentito l'elaborazione del Repertorio delle competenze tecnico-professionali e del Repertorio delle competenze trasversali, entrambi funzionali alla gestione del Programma di Sviluppo Rurale e più in generale delle policy dipartimentali.</p> <p>Lo sviluppo delle competenze, a diversi livelli e in particolare ai livelli connotati da maggiore professionalizzazione, rappresenta oggi un fattore cruciale sul quale il Dipartimento dovrà misurarsi. L'inadeguatezza del sistema delle competenze è una delle principali cause delle criticità evidenziate nell'azione amministrativa, che generano risultati inadeguati in termini di performance.</p> <p>Il "fattore-competenze" si riferisce a due aree fondamentali: da un lato le competenze tecnico-professionali, correlate a conoscenze specialistiche e strutturate nell'ambito di determinate discipline e pratiche funzionali alla gestione del Programma di Sviluppo Rurale; dall'altro lato le competenze trasversali, le quali coprono le valenze tipicamente relazionali dell'agire organizzativo. La combinazione tra le due macro-aree è strettissima: le competenze tecniche risultano infatti inefficaci se non veicolate da appropriate competenze comportamentali; queste ultime, viceversa, diventano rilevanti solo all'interno di un qualche fare pratico che, per ottenere risultati, deve anche attivare leve di tipo specialistico.</p> <p>Allo stato attuale, in presenza dell'avvio del nuovo ciclo di programmazione e delle rinnovate policy dipartimentali, la questione del fattore-competenze si pone in modo sistemico, considerando la diversità delle realtà organizzative e le necessità di articolazione degli interventi su diversi livelli di scala. Da questo punto di vista si manifesta la straordinaria importanza delle competenze trasversali, che possono contribuire significativamente a mobilitare gli equilibri organizzativi e culturali tipici delle organizzazioni pubbliche, fungendo da traino anche per lo sviluppo delle competenze tecnico-specialistiche.</p> <p>Obiettivo di questa Linea di attività è quello di supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un "Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020".</p> <p>Tale azione verrà accompagnata dalla strutturazione di un'Unità dedicata allo sviluppo delle Risorse Umane, soluzione organizzativa utile anche ad accrescere la consapevolezza che la formazione è strettamente connessa con gli obiettivi strategici e di performance, in quanto strumento di costruzione e crescita delle competenze delle persone che lavorano in una determinata organizzazione.</p> <p>Le azioni di questa Linea di attività riguardano l'implementazione di modelli di pianificazione delle attività formative e di standard di valutazione ex-ante, in itinere ed ex-post sulla base del percorso metodologico dettato dalle "Linee Guida per la formazione: dall'analisi del fabbisogno al</p>

monitoraggio e valutazione di piani formativi" predisposte con le finalità di fungere da standard scientifico-metodologico per l'esplicitazione e l'analisi dei fabbisogni formativi, per lo sviluppo del piano di formazione e per monitorare e valutare gli effetti delle azioni formative.

Il Piano di formazione, basato sul consenso e sul riconoscimento reciproco dei Dirigenti e del Personale, come anche sulla condivisione, produzione e valorizzazione dei prodotti (deliverable), punta ad un reale riconoscimento del ruolo che la formazione può svolgere nei processi di cambiamento, innovazione e modernizzazione della pubblica amministrazione. Non è quindi un Piano formativo tradizionale, ma un laboratorio aperto, fortemente orientato ai risultati e rivolto non a singoli partecipanti ma a gruppi provenienti dai diversi uffici del Dipartimento, per aiutare, attraverso interazioni formali (interventi formativi d'aula, seminari, incontri periodici, riunioni di coordinamento) a diventare una comunità di pratica.

L'approccio per competenze adottato dalle Linee guida risulta il modo più efficace per tradurre gli obiettivi operativi, derivati dagli obiettivi strategici, in azioni formative programmate.

Le linee guida propongono di adottare uno schema utile per la gestione del ciclo formativo costituito da due insiemi operativi di attività:

- programmazione e valutazione ex ante ed ex post, che integra tutti i principali strumenti per assicurare la congruenza fra il processo formativo e il processo che consente di tradurre le strategie in azioni e, quindi, in risultati.
- progettazione e monitoraggio (la valutazione in itinere) che consente di individuare e attuare le specifiche azioni formative da mettere in campo, misurandone gli effetti.

Le linee guida elaborate unitamente al Repertorio delle competenze rappresentano il modello che il Dipartimento potrà sviluppare con il contributo di Fornez PA per pianificare, progettare, monitorare e valutare la formazione. Il modello così articolato potrà alimentare direttamente il piano formativo del Dipartimento accogliendo i miglioramenti suggeriti dalla esperienza, lasciando inalterato la griglia di base.

Coerentemente con le responsabilità connesse ai ruoli di presidio dei processi chiave del PSR (2007-2013) ma soprattutto in previsione del nuovo Programma 2014-2020, la dirigenza valuta la necessità di intervenire su un adeguamento delle competenze del personale, necessario, tra l'altro a favorire un esercizio più consapevole del ruolo.

A tale scopo si suggerisce, anche in relazione agli elementi raccolti nel corso delle interviste di strutturare un Piano di Formazione finalizzato ad introdurre nel sistema di gestione delle competenze modalità e strumenti che consentano, da un lato, la rilevazione del fabbisogno formativo del personale dell'organizzazione e, dall'altro, la misurazione dell'efficacia delle azioni formative relativamente all'apprendimento e al gradimento. L'offerta formativa dovrà prevedere interventi su contenuti tecnico-specialistici e su contenuti "trasversali" e di innovazione organizzativa.

Il piano di lavoro prevede tre azioni:

1. Implementazione del sistema di rilevazione del fabbisogno formativo e del sistema di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni formative.

	<p>2. Formazione specifica su tematiche trasversali, tecnico-specialistiche e strategiche</p> <p>L'Azione 1 consente di ottenere una misurazione della qualità delle attività di formazione messe in campo dall'organizzazione. Perché un percorso formativo possa essere considerato in linea con le aspettative e gli obiettivi dell'Amministrazione deve essere progettato tenendo conto delle esigenze specifiche della dirigenza e deve essere considerato efficace dai fruitori dell'attività formativa. La finalità è dunque, innanzitutto, quella di coinvolgere la dirigenza e le POC nella fase di programmazione delle attività formative, raccogliendo, suggerimenti e richieste esplicite in merito a contenuti e modalità di erogazione della formazione. Durante lo svolgimento dell'attività formativa, secondo le modalità e i tempi definiti dalla procedura progettata corredata da strumenti appositamente predisposti, saranno misurati il livello di apprendimento dei contenuti oggetto del corso ed il livello di gradimento della formazione relativamente a specifici indicatori. Al termine delle attività formative, si prevedono incontri con la dirigenza per un confronto sulle iniziative concluse e su quelle da prevedere nella successiva riprogrammazione.</p> <p>Nell'ambito della programmazione si propongono le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Definizione del target dei destinatari dell'indagine. o somministrazione degli strumenti per la rilevazione del fabbisogno formativo. o Incontri con i dirigenti per la presentazione dell'iniziativa. o Elaborazione ed analisi dei risultati. o Programmazione degli interventi formativi. <p>Nell'ambito della progettazione del sistema di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni formative si propongono le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Validazione della procedura di monitoraggio delle attività formative. o Validazione degli strumenti per la misurazione dell'apprendimento e gradimento. o Incontri con i dirigenti per la riprogrammazione delle attività formative. <p>L'Azione 2 consente di formare il personale dell'organizzazione su tematiche tecnico-specialistiche e trasversali quali l'orientamento al ruolo, l'orientamento al cliente/cittadino, il problem solving, il team building ecc.. La finalità è quella di sviluppare nei partecipanti le competenze tecniche distintive funzionali all'esercizio del ruolo e le competenze trasversali, che potranno favorire l'adozione di adeguati comportamenti organizzativi.</p> <p>Scanno realizzate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Definizione delle tematiche e delle modalità di realizzazione degli incontri di formazione. o Presentazione dell'iniziativa di formazione ai dirigenti e al personale dell'organizzazione. o Raccolta delle adesioni dei partecipanti agli incontri di formazione. o Realizzazione degli incontri di formazione. <p>Patranno essere concordate con la dirigenza modalità di erogazione di formazione a distanza, per favorire il contenimento dei costi e la conciliazione tempi di lavoro/tempi di formazione.</p> <p>DESTINATARI Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale.</p>
--	---

RISULTATI	<ul style="list-style-type: none"> o Coinvolgimento del personale nel processo di cambiamento organizzativo. o Adeguamento/sviluppo delle competenze richieste nel nuovo contesto organizzativo 					
PRODOTTI	<ul style="list-style-type: none"> o Piano formativo e di sviluppo delle risorse preposte alla gestione del PSR 2014-2020 o focus group e seminari o Workshop e seminari di approfondimento tematici, assessment, Sessioni di lavoro o Report di partecipazione e gradimento delle attività o Dispense didattiche e format 					
TEMPI	<i>Da stipula convenzione</i>			<i>A 24 mesi da stipula</i>		
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	508	<i>Giornate junior</i>	204	<i>Totale giornate</i>	712
COSTO DELL'ATTIVITA' (comprensivo di oneri)				€ 152.354,80		

Linea B: Miglioramento Organizzativo

OBIETTIVO SPECIFICO	<p>Migliorare la performance in termini di efficacia ed efficienza dell'Amministrazione nell'ambito dell'attuazione del Programma, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la progettazione, implementazione e manutenzione della struttura e degli strumenti organizzativi; • il miglioramento continuo dei processi di attuazione; • la progettazione e implementazione di strumenti a supporto dell'attuazione e dei processi decisionali.
DESCRIZIONE	<p>Progettazione, implementazione e manutenzione della struttura e degli strumenti organizzativi</p> <p>Nell'ambito di questa azione verrà fornito il supporto per la progettazione, implementazione e manutenzione della struttura e degli strumenti del modello organizzativo del PSR Basilicata 2014-2020, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigrammi e funzioni grammi • manuali delle procedure • mansionari <p>Gli organigrammi ed i funzionigrammi sono indispensabili per individuare le relazioni gerarchiche e funzionali esistenti fra le varie unità che compongono l'organizzazione. Si tratta di strumenti di rappresentazione che chiariscono le differenze esistenti rispetto alla struttura organizzativa dipartimentale (organigramma istituzionale) e, nella loro applicazione progettuale, rendono evidente la necessità di strutturare presidi organizzativi, con i relativi profili professionali, a supporto di processi nuovi e specifici dell'attuazione di Programmi complessi, quali quelli di Sviluppo rurale.</p> <p>La proceduralizzazione delle prassi amministrative (Manuali delle procedure) rappresenta un passo importante verso la standardizzazione dei comportamenti organizzativi e soprattutto consente di definire con chiarezza il sistema di compiti/responsabilità rispetto ai vari soggetti coinvolti nell'attuazione.</p> <p>Un altro strumento fondamentale per la gestione dell'organizzazione è rappresentato dai mansionari (<i>job description</i>) nei quali per ciascuno dei profili professionali individuati viene elencata lo scopo del ruolo, l'insieme dei compiti e delle responsabilità assegnate ed il set di competenze trasversali che il soggetto, che ricopre tale ruolo, deve possedere ed a che livello di competenza. La <i>job description</i> è uno strumento funzionale all'individuazione del personale in grado di ricoprire il ruolo e, nel caso di carenze di competenze, a definire un percorso formativo ad hoc.</p> <p>Quelli elencati sono strumenti imprescindibili rispetto ai quali Forze PA garantirà un supporto qualificato in relazione alla loro progettazione/revisione ed alla loro manutenzione nel corso dell'intera programmazione 2014-2020.</p>

Miglioramento continuo dei processi di attuazione

L'applicazione dell'analisi e revisione dei processi, nell'ambito dell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale, deve tener conto delle peculiarità del contesto. I processi in oggetto sono gestiti nel rispetto di un quadro normativo predefinito (comunitario, nazionale e regionale) e, di solito, normati da Manuali delle procedure rilasciati e aggiornati dall'Autorità di Gestione. L'approccio tipico della reingegnerizzazione, che punta ad una profonda revisione dei procedimenti per determinare un significativo incremento di efficacia/efficienza dell'organizzazione (miglioramento discontinuo), non è applicabile. Risulta invece più coerente prevedere l'approccio del miglioramento continuo che con la reingegnerizzazione condivide la metodologia applicativa, differenziandosi per i risultati attesi e per la durata dell'intervento (incrementi di efficacia/efficienza meno significativi ma costanti nel tempo).

Di conseguenza, anche in base alla conoscenza da parte di Farmez PA del contesto organizzativo di riferimento, saranno oggetto di miglioramento i:

- processi di *government* del Programma, quali procedure e strumenti di *governance*, monitoraggio, pianificazione e controllo dei tempi di attuazione e della spesa, reporting direzionale e operativo
- processi di *staff* (partenariato, auditing, gestione sistema informativo, ecc.)
- processi di *line* (gestione delle domande di aiuto e pagamento e gestione dei controlli), in relazione al miglioramento dell'efficienza degli Uffici del Dipartimento che operano a supporto del Programma

In riferimento al miglioramento continuo dei processi, sarà utilizzata la metodologia riassunta qui di seguito da applicare su un singolo processo, definito come critica e il cui miglioramento è stato identificato come prioritario:

- Identificazione del processo
- Segmentazione del processo in fasi ed attività
- Definizione delle metriche di prestazione del processo
- Misurazione dei gap fra obiettivi strategici e situazione attuale ed individuazione delle criticità e delle priorità di intervento
- Attuazione e monitoraggio dell'intervento di miglioramento

Progettazione e implementazione di strumenti a supporto dell'attuazione e dei processi decisionali

La Regione Basilicata ha aderito al progetto messo in campo dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) per informatizzare in maniera integrata l'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale della programmazione 2014-2020.

	<p>Nell'ambito di questa azione il Fornez supporterà l'Autorità di gestione nell'implementare di tale soluzione per quanto attiene l'aggiornamento del Dizionario Dati da fornire ad AGEA (anagrafiche, liste di ricevibilità, griglie di valutazione, work flow, indicatori, ecc.) tenendo conto delle nuove specifiche derivanti dal PSR 2014-2020 (codifica misure, sotto misure ed operazioni, modifiche al work flow dei processi attuativi, nuovo sistema di indicatori, ecc.).</p> <p>Inoltre, fornirà supporto nella progettazione ed implementazione di un sistema proprietario a supporto della gestione delle domande di aiuto per le fasi procedurali non coperte dal gestionale fornito da AGEA (ad esempio, predisposizione della graduatoria, elaborazione dei provvedimenti di concessione, ecc.) e di un sistema di monitoraggio che, attraverso protocolli di interscambio e soluzioni personalizzate di elaborazione e rappresentazione dei dati, fornisca informazioni tempestive sull'avanzamento della spesa ed, in generale, rispetto a specifiche esigenze informative dei soggetti coinvolti nell'attuazione.</p> <p>Grazie a tale soluzione, l'AdG potrà disporre di una propria base dati da integrare con altre basi dati informatizzate (ad esempio, quelle sviluppabili da enti gestori di progetti derivanti dalla gestione partecipata o anche dati di natura cartografica), per la costituzione di un <i>Data Warehouse</i> (DWH) del PSR Basilicata, corredato da strumenti di Business Intelligence (BI).</p> <p>I progetti di <i>Data Warehousing</i> e di Business Intelligence stanno infatti avendo una marcata diffusione perché supportano gli utenti nel prendere decisioni strategiche in un particolare ambito fornendo informazioni significative. L'architettura di un sistema di <i>Data Warehouse</i> prevede l'integrazione di dati provenienti da più fonti e la loro trasformazione in informazioni e dunque in conoscenza.</p> <p>L'integrazione dei dati provenienti dalle suddette fonti nel <i>Data Warehouse</i> e l'implementazione di piattaforme per la generazione della reportistica consentirà agli utenti di visualizzare informazioni in base al proprio profilo di accesso e di avere un cruscotto che illustri l'andamento degli indicatori-chiave grazie ai quali assumere decisioni operative e/o strategiche.</p>					
DESTINATARI	Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale. Ordini professionali, partenariato socio-economico, beneficiari, etc.					
RISULTATI	Progettazione e manutenzione del Modello di gestione del PSR 2014-2020 e dei relativi strumenti organizzativi.					
PRODOTTI	Organigramma, Funzionigramma, Mansionari (job description), Manuali organizzativi, Progetto esecutivo del <i>Data Warehouse</i> in termini di analisi dei requisiti preliminari, analisi dei requisiti progettuali, Progetto architettonico					
TEMPI	<i>Da stipula convenzione</i>			<i>A 24 mesi da stipula</i>		
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	340	<i>Giornate junior</i>	204	<i>Totale giornate</i>	544

COSTO DELL'ATTIVITA' (comprensivo di oneri)

€ 116.639,20

Linea C: Supporto Specialistico all'attuazione

OBIETTIVO SPECIFICO	Supportare l'Adg nell'attuazione del programma attraverso l'integrazione/rafforzamento delle competenze della struttura che la supporta, nonché la rimodulazione dei processi di propria competenza per assicurare una complessiva efficacia, efficienza ed economicità di gestione.
DESCRIZIONE	<p>In questa linea di attività vengono individuate le azioni finalizzate a dare supporto specialistico, nell'ambito dei processi attuativi del PSR Basilicata 2014-20, di personale regionale anche in un'ottica di sviluppo on the job delle competenze, come meglio specificato nella parte dedicata all'approccio metodologico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto nel coordinamento dei processi di competenza della AdG;• Supporto nella progettazione ed elaborazione dei dispositivi di attuazione;• Laboratorio per la semplificazione delle procedure e per la riduzione degli adempimenti a carico dei beneficiari;• Supporto alla gestione e circolazione delle informazioni attraverso l'implementazione di un processo strutturato di <i>gestione della conoscenza</i>;• Azioni di <i>benchmarking</i>. <p>Supporto nel coordinamento e nella gestione dei processi di competenza della AdG</p> <p>L'Autorità di Gestione deve coordinare una struttura organizzativa complessa e necessita, per la gestione dei processi di propria competenza, di un supporto altamente professionalizzato. I principali processi di competenza dell'Autorità di gestione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Programmazione e riprogrammazione strategica• Integrazione ed interazione con i fondi SIE, Aree di Missione, Innovazione e Ricerca (S3)• Programmazione operativa• Pianificazione e controllo dei tempi di attuazione e della spesa• Gestione del Comitato di Sorveglianza• Piano di comunicazione• Elaborazione Rapporto Annuale di Esecuzione• Interazione con l'Organismo Pagatore (AGEA)• Monitoraggio del Programma• Valutazione del Programma e gestione del valutatore indipendente• Gestione del Partenariato socio economico ed istituzionale• Gestione dei rapporti con lo Stato e con la Commissione• Gestione attività di audit da parte di enti esterni deputati• Informatizzazione e miglioramento continuo dei processi del Programma <p>Supporto nella progettazione ed elaborazione dei dispositivi di attuazione</p>

Tale azione consiste nel fornire supporto tecnico qualificato per la definizione degli strumenti attuativi ad evidenza pubblica ed alle procedure di affidamento, in riferimento alle diverse tipologie di operazioni (acquisizione di beni e servizi, formazione, incentivi) nel rispetto di quanto previsto dalle procedure attuative, dal PSR, dalle linee guida applicabili e nel rispetto dei criteri di selezione adattati dal Comitato di Sorveglianza e di quelli previsti dalla Sezione V del d.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ed in particolare dagli articoli 82 e 83 per gli appalti pubblici. Il supporto riguarderà sia i contenuti tecnici che quelli giuridico-amministrativi.

In particolare si prevede di supportare il personale regionale nella predisposizione di atti inerenti:

- la concessione di finanziamenti: predisposizione dei bandi con tutti i contenuti minimi e dei relativi formulari di progetto, degli schemi di monitoraggio, e di tutti gli strumenti connessi alla gestione dell'intervento, sulla base dei termini di riferimento e dei requisiti soggettivi ed oggettivi di base e dei criteri di valutazione e priorità;
- gli appalti pubblici (regime contrattuale): predisposizione dei format di bandi e disciplinari di gara (e relativi estratti), tenuto conto di tutte le prescrizioni legislative comunitarie, nazionali e regionali in materia di concorrenza, appalti pubblici, aiuti di stato, informazione e comunicazione etc., e della specificità dell'operazione;
- l'approvazione e la pubblicazione dei Bandi/Avvisi in linea con le procedure vigenti.

Supporto all'attuazione della gestione partecipata

Nell'ambito del PSR 2014/2020 sono previste diverse formule di gestione partecipata ovvero:

- Progetti a carattere locale
- Progetti Integrati Rurali per la Strategia Nazionale per le Aree Interne (PIRAI)
- Progetti di Sviluppo Locale, ex approccio Leader (PSL)
- Progetti a carattere settoriale
- Progetti Integrati di Filiera (PIF)

Il supporto riguarderà la preventiva predisposizione di un **quadro di riferimento generale della programmazione negoziata e di gestione partecipata** inteso a rappresentare, rispetto ad ogni tipologia di procedura sopracitata, i seguenti elementi: gli ambiti di investimento; le misure attivabili; gli interventi ammissibili; la composizione minima del partenariato; le modalità di attivazione.

I suddetti strumenti saranno definiti in modo differenziato in funzione delle caratteristiche delle aree bersaglio, specializzando le modalità di intervento integrate e territoriali consentite in funzione dei punti di forza di ciascuna.

Dalla definizione del quadro di riferimento si passerà alla **pianificazione** delle attività dei singoli strumenti, ovvero: la definizione delle procedure attuative e dei format del piano di sviluppo, la composizione del partenariato o della forma associativa, le condizioni minime di accesso oggettive e soggettive, i requisiti minimi degli atti costitutivi, i criteri di ammissibilità, i territori su cui attivarli o a cui attribuire priorità, le dotazioni finanziarie, le forme di promozione dello strumento negoziale.

Le attività suddette saranno svolte nell'ottica della semplificazione procedimentale e della rapidità di attuazione, considerando anche gli elementi forniti dalla valutazione ex-ante.

Il passo successivo sarà la **predisposizione dei documenti funzionali all'attivazione degli strumenti**: atti amministrativi, avvisi, allegati (piano di sviluppo, accordi, linee guida), forme di promozione e animazione, servizi di supporto e affiancamento ai potenziali beneficiari. In tale attività saranno coinvolti anche gli stakeholder e il tavolo di partenariato nel rispetto del Codice di Condotta Europeo sul Partenariato per rafforzare l'impegno collettivo e il senso di appropriazione nell'aumentare le conoscenze, le competenze e i punti di vista disponibili per l'ideazione e l'attuazione delle strategie, amministrare i fondi corrispondenti, e nel garantire una maggiore trasparenza nei processi decisionali. Il coinvolgimento dei partner contribuirà a ridurre i deficit di coordinamento e di capacità nell'elaborazione e attuazione dei piani di sviluppo tra i differenti livelli di governo sul piano delle informazioni, delle risorse e dei finanziamenti, evitando la frammentazione amministrativa e degli interventi pubblici.

In questa fase si procederà anche a elaborare un modello di gestione semplificato e snello, che individuerà le modalità di coordinamento e di monitoraggio previste nell'attuazione dei singoli strumenti, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia delle azioni e degli interventi previsti.

Nella fase di **attuazione**, sono previste azioni di:

- promozione, sensibilizzazione e animazione che assicurino il coinvolgimento dei soggetti pubblici da far rientrare nel Partenariato o di altre forme associative, nonché il supporto alla costituzione del Partenariato ed alla gestione dei tavoli partenariali, in raccordo con la Rete Rurale Nazionale;
- supporto per l'individuazione, la definizione e la descrizione del tema portante del piano di sviluppo; promozione e stimolo alla progettazione, attraverso la diffusione e l'illustrazione presso i soggetti interessati dei bandi/avvisi; supporto all'attuazione dei piani di sviluppo, sia in termini di governance generale che a livello di singolo progetto al fine di proporre eventuali soluzioni rispetto a criticità attuative.

Laboratorio per la semplificazione delle procedure e per la riduzione degli adempimenti a carico dei beneficiari

Il laboratorio sulla semplificazione amministrativa nasce dal passaggio da un'impostazione formalistica/burocratica della Pubblica Amministrazione ad un modello di New Public Management, dettata anche da una cospicua normativa che ha introdotto strumenti ad hoc per l'accelerazione dei processi amministrativi e la misurazione e riduzione dei costi amministrativi. Tale necessità è, altresì, imposta, per il nuovo ciclo di programmazione, dai regolamenti comunitari che hanno posto l'attenzione sulla riduzione degli Oneri Amministrativi e dalla previsione specifica di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative tra le condizionalità ex ante.

In considerazione di quanto detto, il laboratorio per la semplificazione, inteso come luogo dove costantemente si analizzano i procedimenti e si individuano e sperimentano soluzioni in termini di semplificazione e

trasparenza dei procedimenti amministrativi, verrà articolato nelle seguenti attività: **(a)** mappatura dei procedimenti connessi al PSR Basilicata 2014/2020 e analisi delle criticità; **(b)** individuazione delle azioni di miglioramento.

L'attività **(a)** ha l'obiettivo, attraverso la raccolta dei dati e l'analisi dei procedimenti, di disegnare i principali procedimenti connessi all'attuazione del PSR Basilicata 2014/2020 e di individuare le principali aree di criticità, con particolare riferimento agli elementi che "appesantiscono" il procedimento in termini di efficacia, efficienza ed economicità dello stesso.

L'attività **(b)**, realizzata attraverso laboratori e focus group, è finalizzata ad analizzare i risultati derivanti dall'attività (a), per poi identificare, in modalità di coinvolgimento con i referenti regionali, le azioni di miglioramento e gli strumenti utili ed indispensabili per l'attuazione delle stesse.

Supporto alla gestione delle informazioni attraverso l'implementazione di un processo strutturato di gestione della conoscenza

La gestione della comunicazione rappresenterà una delle leve per garantire un rapporto di piena trasparenza nella gestione strategica ed operativa del Programma, preconditione indispensabile perché si possa attuare il pieno coinvolgimento del personale, degli utenti e degli stakeholder. Attraverso questo strumento si intende identificare, raccogliere, sviluppare, conservare e rendere accessibili le informazioni e le conoscenze inerenti l'attuazione del Programma: strutture organizzative, processi e procedure attuativi, sistemi e strumenti di gestione, attività di controllo interne o di competenza di Enti esterni, normativa di riferimento, disposizioni organizzative e reportistica sull'avanzamento dell'attuazione. Il sistema riguarda l'intera filiera istituzionale e, di conseguenza, oltre alla struttura dipartimentale anche quella di altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma.

La manutenzione del sistema di gestione della conoscenza avverrà attraverso l'aggiornamento costante delle risorse informative offrendo al contempo un servizio di segnalazione delle novità normative e delle innovazioni di natura organizzativa.

Sarà implementato un servizio di gestione delle richieste informative quali quesiti, approfondimenti, ma anche suggerimenti, provenienti dall'intera utenza, sia interna che esterna al Dipartimento.

Se dal lato dell'utenza esterna, il sistema di gestione della conoscenza assicura soprattutto la trasparenza gestionale e facilita il coinvolgimento, nel caso dell'utenza interna rappresenta un indispensabile strumento di lavoro, che anche attraverso la raccolta e valorizzazione delle buone prassi, assicura un adeguato livello di standardizzazione ed omogeneizzazione dei comportamenti organizzativi. La condivisione delle informazioni e delle conoscenze è un passo indispensabile perché il modello organizzativo del Programma rafforzi la propria consistenza.

Azioni di benchmarking funzionale

Il Benchmarking funzionale è una metodologia che consiste nell'individuare ed analizzare le "buone prassi" organizzative o attualive sperimentate presso altre Amministrazioni pubbliche che operano su processi/procedimenti simili a quelli del PSR Basilicata con l'obiettivo di verificarne la trasferibilità e di progettarne

	l'implementazione/personalizzazione nel contesto del Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata. Formez PA alla luce dei numerosi progetti di rafforzamento amministrativo gestiti a supporto delle Amministrazioni che attuano Programmi cofinanziati dalla Unione Europea, dispone di una significativa base dati di <i>best practices</i> .					
DESTINATARI	Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale. Ordini professionali, <i>partenariato socio-economico</i> , beneficiari, eccetera.					
RISULTATI	Procedure amministrative di competenza dell'Adg semplificate ed accelerate nonché più trasparenti e aperte alla partecipazione dei cittadini					
PRODOTTI	Analisi e ipotesi di rimodulazione del processo Report su intervento di miglioramento sul processo Modello di <i>knowledge management</i>					
TEMPI	<i>Da stipula convenzione</i>		<i>A 24 mesi da stipula</i>			
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	1.086	<i>Giornate junior</i>	1.470	<i>Totale giornate</i>	2.556

COSTO DELL'ATTIVITA'(comprensivo di oneri)	€ 395.938,25
---	--------------

Linea D: Supporto giuridico - amministrativo e legale all'attuazione

<p>OBIETTIVO SPECIFICO</p>	<p>Supportare l'Adg attraverso un monitoraggio delle novità legislative del quadro regolamentare finalizzato a valutare l'impatto sugli assetti organizzativi, sulle procedure, sulle regole e sugli adempimenti attestati sia al titolare del Programma che ai beneficiari, nonché selezionando gli ambiti di approfondimento tematico in funzione della rilevanza e del grado di rischiosità per il Programma di Sviluppo Rurale.</p>
<p>DESCRIZIONE</p>	<p>Il Supporto specialistico giuridico - amministrativo e legale all'attuazione del PSR Basilicata 2014/2020, finalizzato ad agire in maniera trasversale ai tre ambiti "Sviluppo delle competenze", "Miglioramento organizzativo" e "Supporto specialistico all'attuazione" sopra individuati, si svilupperà nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto giuridico per la corretta applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di sviluppo rurale. L'azione prevede attività di analisi ed interpretazione della normativa di riferimento dello Sviluppo Rurale, con sistematizzazione degli aggiornamenti legislativi che si andranno evidenziando nel corso del periodo di attuazione del Programma. • Supporto giuridico per la corretta applicazione degli aggiornamenti normativi in materia di attività della P.A. Attesa la costante evoluzione della normativa in materia di attività e responsabilità della Pubblica Amministrazione - con riferimento ad istituti quali, ad esempio, quello della semplificazione amministrativa, ed in ossequio ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza - tale azione favorirà l'applicazione di detti istituti e principi nell'ambito dei procedimenti amministrativi afferenti all'attuazione del PSR 2014-2020. • Supporto giuridico-amministrativo nell'elaborazione degli atti del Dipartimento. Detta azione è finalizzata a contribuire alla stesura sia degli atti amministrativi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale Regionale (deliberazioni, determinazioni...) che di altre tipologie di atti/documenti (verbali, note esplicative...) da caratterizzare, per forma e contenuti, con una specifica rilevanza giuridica. • Supporto nella risoluzione delle questioni di diritto che si andranno evidenziando nel corso dei processi e delle procedure di gestione del PSR 2014/2020. La funzione prevede il supporto costante ai Dirigenti e Funzionari regionali impegnati, a vario titolo, nei diversi processi di gestione del PSR, al fine di contribuire, con un'azione preventiva, alla rilevazione di ogni possibile aspetto critico di carattere giuridico-amministrativo e a prospettare la risoluzione delle diverse questioni di merito che si andranno via via evidenziando, facilitando in tal modo lo sviluppo di processi per l'univoca interpretazione ed applicazione delle diverse disposizioni. • Supporto alla gestione del contenzioso. L'azione di accompagnamento ha la finalità di assistere l'Autorità di Gestione nelle varie attività per la gestione del possibile contenzioso, sia a livello amministrativo, fornendo supporto nell'analisi di reclami e ricorsi pervenuti al fine di verificare la legittimità dei provvedimenti adottati, che a livello giurisdizionale, mirando a garantire l'adempimento delle attività di competenza del Dipartimento nel caso della proposizione di ricorsi innanzi all'autorità giudiziaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondimenti tematici. Atteso che lo svolgimento di ognuna delle azioni appena esaminate presuppone l'analisi di particolari aspetti giuridicamente rilevanti, si evidenzia che con detta azione saranno realizzati, su richiesta dell'Autorità di Gestione, approfondimenti su specifiche tematiche, con riguardo alla normativa, alla dottrina ed alla giurisprudenza di riferimento. 					
DESTINATARI	Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale					
RISULTATI	Capacità dell'Autorità di gestione rafforzate e adeguate agli assetti organizzativi, alle procedure, agli adempimenti rispetto alle novità legislative che potranno intervenire nel corso dell'attuazione del programma, nonché ridurre il numero di contenziosi possibili					
PRODOTTI	Mappatura dei procedimenti connessi all'attuazione Interpretazione ed applicazione univoca delle normative di riferimento Analisi e ipotesi di azioni preventive finalizzate alla riduzione del contenzioso Modellizzazione atti amministrativi e provvedimenti.					
TEMPI	<i>Da stipula convenzione</i>		<i>A 24 mesi da stipula</i>			
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	310	<i>Giornate junior</i>	349	<i>Totale giornate</i>	659

COSTO DELL'ATTIVITA' (comprensivo di oneri)

€ 125.155,15

3. DIREZIONE E COORDINAMENTO

<p>OBIETTIVO SPECIFICO</p>	<p>Garantire, in linea con l'approccio di governance "a più livelli" e con i principi di "sussidiarietà" e "gestione concorrente", un adeguato coordinamento delle attività e un'efficace gestione dei rapporti con le risorse del Dipartimento, finalizzata a valorizzare il coinvolgimento della pluralità di soggetti istituzionali e locali coinvolti nel PSR.</p> <p>Attivare figure professionali che sappiano integrare al meglio la composizione del Gruppo di Lavoro, offrendo una know-how capace di coniugare al meglio conoscenze tecniche e soluzioni tecnologiche, change management, visione strategica e animazione territoriale, efficacia programmatica ed efficienza operativa.</p>
<p>DESCRIZIONE</p>	<p>Per la gestione ed il coordinamento delle attività previste si propone un modello di assistenza organizzativa flessibile ed efficace, orientato alla partecipazione alle decisioni strategiche e di indirizzo ed al presidio dell'operatività di progetto. Tale modello ricorre all'utilizzo delle più funzionali tecniche di project management, per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dell'intervento.</p> <p>Il modello di gestione proposto prevede l'attivazione di specifiche strutture e ruoli, ciascuna con propri obiettivi e ambiti di responsabilità.</p> <p>Coordinamento di progetto (CP): Il coordinamento del progetto è affidata al Responsabile di Progetto. Lo stesso ha la responsabilità tecnico-professionale dell'intervento. Definisce gli aspetti metodologici e garantisce la qualità tecnica ed attuativa degli interventi, nonché la coerenza e l'integrazione tra le varie linee. Coordina il gruppo di lavoro interfacciandosi costantemente con i Responsabili di Linea per i quali è il punto di riferimento nella soluzione di eventuali problemi nel corso della realizzazione del progetto. E' responsabile dell'avanzamento delle attività e verifica il raggiungimento degli obiettivi secondo i tempi ed il livello di qualità concordato, evidenziando eventuali ritardi e criticità.</p> <p>Per ogni Linea di Intervento è previsto un Responsabile di Linea. Il ruolo è affidato a Tecnici FormezPA con esperienza tecnica specifica. Il referente di Linea coordina il Gruppo di lavoro (Task) dedicato, ha la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei tempi, mantiene la relazione con gli altri Responsabili al fine di garantire la massima coerenza logica e metodologica tra gli interventi. I Responsabili di Linea mettono a punto le relazioni periodiche come illustrate nella sezione Monitoraggio e Valutazione.</p> <p>Il Gruppo di lavoro è articolato in differenti Task che realizzano le attività nell'ambito di una specifica Linea di Intervento. Ogni Task di Linea lavora a stretto contatto con il personale dell'Amministrazione, in un costante affiancamento che favorisce il trasferimento delle competenze.</p> <p>La segreteria organizzativa di progetto è responsabile del sistema di archiviazione documentale (cartaceo e/o elettronico) della documentazione di progetto. Supporta il Responsabile del Progetto nel coordinamento delle attività e i Referenti di Linea nelle operazioni di</p>

	<p>definizione e acquisto dei materiali d'uso necessari alla realizzazione delle attività, nonché il Responsabile amministrativo e della Qualità nella messa a punto della documentazione amministrativa di progetto.</p> <p>Per favorire la condivisione delle informazioni e il trasferimento delle stesse a tutti i livelli organizzativi sono previsti periodici incontri di raccordo, che possono coinvolgere una o più strutture e che danno luogo alla produzione di una specifica reportistica.</p> <p>All'atto della sottoscrizione della convenzione si propone un primo incontro e la costituzione di un Tavolo di Raccordo Interprogettuale che preveda anche il coinvolgimento diretto della Committenza anche al fine di permettere alla stessa di effettuare le attività tipiche del controllo analogo. Obiettivo di questo primo incontro è quello di condividere l'orientamento programmatico del progetto e definire le principali scadenze e le priorità d'intervento</p>				
DESTINATARI	Dirigenti e funzionari delle Unità Organizzative del Dipartimento Politiche agricole e forestali Regione Basilicata di cui l'AdG si avvale				
RISULTATI	<p>D'intesa con l'AdG:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Piano di attività ed output da realizzare su base semestrale ◆ (in linea con i piani semestrali elenco dei componenti del GdL, con indicazione delle giornate di accesso agli Uffici Regionali per le attività; ◆ (su base mensile, in modalità preventiva e consuntiva), comunicazione delle presenze per giorno, dei componenti del GdL che svolgeranno/hanno svolto le attività oggetto della Convenzione con indicazione della sede operativa di riferimento per tali attività, nonché le eventuali variazioni sulle presenze; ◆ documentazione ritenuta di volta in volta funzionale alla realizzazione delle singole attività; ◆ riunioni periodiche volte all'allineamento costante, alla condivisione degli obiettivi e alla definizione e rimodulazione di metodologie e procedure. 				
TEMPI	<i>Da stipula convenzione</i>		<i>A 24 mesi da stipula</i>		
RISORSE UOMO	<i>Giornate senior</i>	208	<i>Giornate junior</i>	0	<i>Totale giornate</i> 208

COSTO DELL'ATTIVITA' (comprensivo di oneri)

€ 56.849,94

INDICATORI DI RISULTATO			
OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORIZZAZIONE (se possibile)
Supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020	LINEA A: SVILUPPO DELLE COMPETENZE	N. di personale coinvolto nel processo di cambiamento organizzativo Analisi valutativa finalizzata a verificare la corrispondenza tra nuove esigenze organizzative e impegno delle risorse formate	
Migliorare l'efficacia ed efficienza del modello di gestione del Programma 2014-2020.	LINEA B: MIGLIORAMENT O ORGANIZZATIVO	Modello di gestione del PSR 2014-2020 adottato e operativo	1
Supportare l'Adg nell'attuazione del programma attraverso l'integrazione/rafforzamento delle competenze della struttura che la supporta, nonché la rimodulazione dei	LINEA C: SUPPORTO SPECIALISTICO ALL'ATTUAZIONE	N° di processi rimodulati N. di processi semplificati N. di processi chiusi con tempi medi minori rispetto a quanto mappato ad inizio attività N. di processi più trasparenti N. di processi in cui il cittadino può partecipare	
Supportare l'Adg attraverso un monitoraggio delle novità legislative del quadro regolamentare finalizzato a valutare l'impatto sugli assetti organizzativi, sulle procedure, sulle regole e sugli adempimenti attestati sia al filolare del Programma che ai beneficiari, nonché selezionando gli ambiti di approfondimento tematico in funzione della rilevanza e del grado di rischiosità per il Programma di Sviluppo Rurale.	LINEA D: SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIV O E LEGALE ALL'ATTUAZIONE	N. di adempimenti rispetto alle novità normative intervenute N. di contenziosi	

INDICATORI DI REALIZZAZIONE			
OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORIZZAZIONE
Supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020	LINEA A: SVILUPPO DELLE COMPETENZE	Grado di soddisfazione dei destinatari	70 % in media
Supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020	LINEA A: SVILUPPO DELLE COMPETENZE	Numero di partecipanti a seminari, workshop ed altre attività di formazione di sistema.	50
Supportare l'AdG nella elaborazione e nella realizzazione di un Piano formativo e di supporto al cambiamento dedicato alla struttura di attuazione del PSR 2014-2020	LINEA A: SVILUPPO DELLE COMPETENZE	Numero di giornate di formazione di sistema come laboratori, workshop, azioni di affiancamento, formazione continua, etc.	800-1000 gg partecipante
Migliorare l'efficacia ed efficienza del modello di gestione del Programma 2014-2020.	LINEA B: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Numero di documenti, modelli, note tecniche ed atti normativi o regolamentari prodotti dal progetto e recepiti dall'amministrazione destinataria	20
Migliorare l'efficacia ed efficienza del modello di gestione del PSR-Basilicata 2014-20	LINEA B: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Numero di processi di government reingegnerizzati	50-60
Supportare l'Adg nell'attuazione del programma attraverso l'integrazione/rafforzamento delle competenze della struttura che la supporta, nonché la rimodulazione dei	LINEA C: SUPPORTO SPECIALISTICO ALL'ATTUAZIONE	Numero di mansionari e manuali organizzativi predisposti	10-40

<p>processi di propria competenza per assicurare una complessiva efficacia, efficienza ed economicità di gestione.</p>			
<p>Supportare l'Adg attraverso un monitoraggio delle novità legislative del quadro regolamentare finalizzato a valutare l'impatto sugli assetti organizzativi, sulle procedure, sulle regole e sugli adempimenti attestati sia al titolare del Programma che ai beneficiari, nonché selezionando gli ambiti di approfondimento tematico in funzione della rilevanza e del grado di rischio per il Programma di Sviluppo Rurale.</p>	<p>LINEA D: SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO E LEGALE ALL'ATTUAZIONE</p>	<p>Numero provvedimenti amministrativi modellizzati alla luce delle novità legislative contenute nel quadro regolamentare dei PSR 2014-20</p>	<p>70-100</p>

<i>PROFILO DI SPESA</i>			
Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
€ 550.000,00	€ 550.000,00	€ 100.000,00	

CRONOPROGRAMMA

Mesi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Preparazione (data stipula convenzione o 20 mesi da stipula)																									
Realizzazione(2016-2017)																									
1. Sviluppo delle competenze																									
2. Miglioramento organizzativo																									
3. Supporto specialistico all'attuazione																									
4. Supporto giuridico - amministrativo e legale all'attuazione																									
Direzione e Coordinamento (2016-2017)																									