

Anagrafica del progetto

RA	18022 RO 20
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 - Annualità 2018-2020
Piano strategico	
Priorità strategica	
Convenzione	Convenzione tra la Regione Basilicata e Formez PA 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 - Annualità 2018-2020"
Committente	Regione Basilicata
Programma di riferimento	Nessun programma di riferimento inserito
Obiettivo del programma di riferimento	Nessun obiettivo del programma di riferimento inserito
Responsabile del progetto	Pigna, Concetta
Sede	Roma
Area organizzativa	Area organizzativa non inserita
Data inizio	27/11/2018
Data fine	30/03/2021
Budget	1.600.000,00
Obiettivo generale	Supportare il Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata nella definizione ed implementazione di un adeguato sistema di governo, 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 dell'insieme degli attori coinvolti, sia interni che esterni alla struttura organizzativa del Dipartimento.

Caratteristiche

Aree geografiche

Descrizione	Incidenza %
Basilicata	100

Tipologia amministrazioni destinatarie

Descrizione	Incidenza %
Regione	70
Comune	30

Tipologia committenti

Descrizione	Incidenza %
Regioni	100

Macro attività

Descrizione	Incidenza %
Assistenza tecnica	100

Attività

Fase	Preparazione				
Codice attività	P.				
Titolo	Preparazione				
Descrizione	<p>Nell'attività di preparazione sono comprese le attività comuni a tutto il progetto e le attività riferite alle singole linee di intervento. Allo scopo di conseguire gli obiettivi del progetto sarà prioritariamente realizzata un'attività di analisi dei fabbisogni formativi, attraverso un confronto diretto con la Committenza volto all'individuazione del target cui destinare le diverse attività di assistenza, alla definizione dei profili professionali da impegnare nella realizzazione delle attività e alla temporalizzazione delle stesse. Il coinvolgimento della Committenza sarà realizzato mediante una serie di interviste semi-strutturate e focus group di approfondimento.</p>				
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2020	
Giornate risorse interne	Senior	Junior	Giornate risorse esterne	Senior	Junior
	410	0		0	0
Modalità attuative	Il coinvolgimento della Committenza sarà realizzato mediante una serie di interviste semi-strutturate e focus group di approfondimento.				
Risultati	Aver strutturato nel dettaglio un set di attività di affiancamento coerente con le esigenze relative all'attuazione di un Programma complesso (Psr Basilicata 2014-2020). Innalzamento del livello di consapevolezza da parte di tutti gli attori coinvolti sui rischi e il livello di complessità a cui è esposto il processo attuativo delle intese.				
Tipologia di Attività					
Milestone	Descrizione				Data
Destinatari finali	Descrizione				Numero
	Dirigenti Enti Locali e Regioni				10
Indicatori	Descrizione	Numero	Giorni/Ore	Partecipanti	
	Affiancamento	0	410 GG	10	

Fase	Realizzazione
Codice attività	R.1
Titolo	Supporto alla governance e all'attuazione

<p>Descrizione</p>	<p>L'attività- Supporto alla governance e all'attuazione è finalizzata al miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza dell'agire amministrativo dell'AdG e della sua struttura di staff attraverso il supporto: i) alla progettazione, implementazione e manutenzione di strumenti di supporto alle decisioni anche di natura informatica; ii) al miglioramento continuo dei processi di attuazione; iii) alla progettazione, implementazione e manutenzione dei dispositivi di attuazione. Saranno oggetto di intervento, prioritariamente:•le procedure e gli strumenti di governance, monitoraggio, pianificazione e controllo dei tempi di attuazione e di spesa, reporting direzionali e operativi;•i processi di staff (partenariato, auditing, gestione sistema informativo, ecc.)•i processi di line (gestione delle domande di aiuto e pagamento e gestione dei controlli).Un ulteriore ambito d'intervento dell'attività riguarderà il supporto giuridico-amministrativo ed in particolare:1.il 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 2014-2020.2.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.3.Supporto nella risoluzione delle questioni di diritto che si andranno evidenziando nel corso dei processi e delle procedure di gestione del PSR 2014/2020 (gestione del contenzioso).Sarà inoltre attivato, in fase di realizzazione delle attività progettuali un intervento di formazione continua volto all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane che compongono il team FormezPA che opera a supporto del Dipartimento.il Supporto all'attuazione si sostanzia, invece, in una serie di azioni finalizzate a dare affiancamento specialistico ed organizzativo, al personale regionale e agli attori territoriali, coinvolti nei processi attuativi del PSR-Basilicata 14-20 (GAL, CAA, Beneficiari, ect...) anche in un'ottica di sviluppo on the job delle competenze, attraverso la realizzazione delle seguenti attività: i) progettazione ed elaborazione dei dispositivi di attuazione; ii) realizzazione di laboratori territoriali; iii) implementazione di un processo strutturato di gestione della conoscenza e di circolazione delle informazioni. Un caposaldo di questo supporto sarà, in ogni caso, specificatamente costituito dal fornire affiancamento, sia nella definizione delle procedure di evidenza pubblica che di quelle 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 regionali, dai criteri di selezione adottati 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</p>
---------------------------	---

	<p>per gli appalti pubblici. In particolare, riguarderà sia i contenuti tecnici che quelli giuridico-amministrativi e sarà realizzato attraverso l'affiancamento on the job del personale regionale nella predisposizione di atti inerenti: i) la concessione di finanziamenti (predisposizione di bandi con relativi contenuti e formulari di progetto, schemi di monitoraggio, di altri strumenti connessi alla gestione dell'intervento, dei termini di riferimento e dei requisiti soggettivi ed oggettivi di base e dei criteri di valutazione e priorità; ii) gli appalti pubblici-regime contrattuale: predisposizione di 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; iii) l'approvazione e la pubblicazione dei bandi/avvisi in linea con le procedure vigenti. Ancora, tale attività supporterà la predisposizione dei documenti funzionali all'attivazione di singoli bandi di misura o di progetti di territorio: atti amministrativi, avvisi, allegati (piani di sviluppo, accordi, linee guida). In tale attività saranno coinvolti anche gli stakeholder ed il Tavolo di Partenariato del PSR, nel rispetto del Codice di Condotta Europeo sul Partenariato, per rafforzare l'impegno collettivo e il senso di appropriazione degli interventi, appianare le asimmetrie informative, rafforzare le conoscenze e le competenze, incrementare le capacità strategiche e garantire una maggiore trasparenza nei processi decisionali.</p>				
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2020	
Giornate risorse interne	Senior	Junior	Giornate risorse esterne	Senior	Junior
	500	0		565	4551
Modalità attuative	Affiancamento on the job.				
Risultati	<p>Supporto alla governance-Rafforzamento del modello di governance del programma, facilitazione delle relazioni tra gli attori coinvolti, a vario titolo, nei processi di attuazione degli interventi del Programma e miglioramento dell'efficacia/efficienza complessiva del sistemaSupporto all'attuazione-Rafforzamento delle competenze dell'intera filiera attuativa del Programma di Sviluppo Rurale ovvero degli attori coinvolti, a vario titolo, nei processi di attuazione.</p>				
Tipologia di Attività					
Milestone	Descrizione				Data
Destinatari finali	Descrizione				Numero
	Dirigenti Enti Locali e Regioni				50
	Funzionari Enti Locali e Regionali				140

Indicatori	Descrizione	Numero	Giorni/Ore	Partecipanti
	Affiancamento	0	5616 GG	20

Fase	Direzione e Coordinamento				
Codice attività	D.1				
Titolo	Direzione e coordinamento del progetto				
Descrizione	<p>Le attività di questo ambito sono relative alla responsabilità del coordinamento di progetto, che concorrono al conseguimento degli obiettivi di progetto durante la fase di realizzazione, nonché le attività di guida e di supporto al team tecnico ed amministrativo di progetto affinché operi in sintonia e porti a conseguimento i compiti assegnati. La direzione, il coordinamento e l'amministrazione del progetto sarà assicurata da Formez PA. E' previsto un responsabile della convenzione, che manterrà i rapporti istituzionali con la Regione Basilicata, un responsabile di progetto che garantirà l'integrazione tra le diverse linee e ambiti di attività e curerà il raccordo con tutti gli uffici di staff del Formez PA. La direzione di progetto è un processo continuo e tutte le attività di tipo trasversale saranno garantite da uno Staff di supporto al coordinamento che assicurerà modalità operative omogenee e coordinamento tecnico e metodologico. Lo staff è composto oltre che dal responsabile di progetto anche dal:-responsabile amministrativo del progetto;- personale addetto alla preparazione e alla stesura dei contratti;- personale addetto a funzioni amministrativo – contabili;- personale addetto alle attività di rendicontazione e di controllo di gestione; -personale di segreteria organizzativa e di progetto -personale dell'Ufficio Editoria e Comunicazione.</p>				
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2020	
Giornate risorse interne	Senior	Junior	Giornate risorse esterne	Senior	Junior
	425	0		0	0
Modalità attuative	Affiancamento on the job.				
Risultati	Efficace ed efficiente gestione del progetto e delle sue attività.				
Tipologia di Attività	Selezioni Altro				
Milestone	Descrizione				Data
Destinatari finali	Descrizione				Numero
	Dirigenti Enti Locali e Regioni				10
	Funzionari Enti Locali e Regionali				10
Indicatori	Descrizione	Numero	Giorni/Ore	Partecipanti	
	Affiancamento	0	425 GG	20	