Anagrafica del progetto

RA	18026 RO 23
Titolo	PRAGMA - Progetto Rapida Attuazione e Governance Misure Accordo Coesione e Sviluppo
Piano strategico	PIANO TRIENNALE 2022-2024
Priorità strategica	
Convenzione	Convenzione tra la Regione Basilicata e Formez PA per la realizzazione del Progetto 'PRAGMA - Progetto Rapida Attuazione e Governance Misure Accordo Coesione e Sviluppo' e AA.AA.. del 18/12/20, 2/12/22 e 4/07/25.
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	Lanzalone, Maria
Sede	Roma
Area organizzativa	Area organizzativa non inserita
Data inizio	03/12/2018
Data fine	30/06/2027
Budget	3.972.430,07
Obiettivo generale	Supportare il Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca della Regione Basilicata nella definizione ed implementazione di un adeguato sistema di governo delle misure di coesione e sviluppo (1° e 2° protocollo d’intesa), 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. Rafforzamento amministrativo delle capacità strategiche e di realizzazione degli attori coinvolti, a vario titolo, nei processi attuativi degli interventi programmati

Caratteristiche

Aree geografiche

Descrizione	Incidenza %
Basilicata	100

Tipologia amministrazioni destinatarie

Descrizione	Incidenza %
Regione	100

Tipologia committenti

Descrizione	Incidenza %
Regioni	100

Macro attività

Descrizione	Incidenza %
Assistenza tecnica	100

Attività

<table>
<tr><td>Fase</td><td colspan="5">Realizzazione</td></tr>
<tr><td>Codice attività</td><td colspan="5">Linea 1</td></tr>
<tr><td>Titolo</td><td colspan="5">Supporto al coordinamento</td></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="5">L’accompagnamento prestato da FormePA per la realizzazione della linea 1 riguarda le Azioni descritte di seguito.1.1.Supporto al Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, formazione e Ricerca per il coordinamento degli interventi del 1° e 2° Protocollo d’intesa. L’intervento è fina-lizzato a sviluppare un efficace coordinamento e controllo dell’attuazione, sia delle misure di sviluppo che delle misure di coesione, contenute nelle intese e a migliorane l’efficacia realizzativa, attraverso le attività seguenti: i) progettazione e implementa-zione di un sistema gestionale integrato di monitoraggio e controllo; ii) predisposizione di linee guida e strumenti di attuazione (bandi/avvisi pubblici, progetti, modelli, e procedure innovative; iii) supporto alla partecipazione ai tavoli centrali (predisposizione di documentazione, elaborazione di stati di avanzamenti fisici/finanziari, preparazione atti per la rendicontazione,….); 1.2.Supporto alla comunicazione e diffusione dei risultati del programma degli interventi del 1° e 2° Protocollo d’intesa. L’intervento è finalizzato a sviluppare la comunicazione come leva strategica di governo e fattore di armonizzazione del rapporto tra la programmazione e la fruizione dei benefici apportati dalle attività alla comunità lo-cale. Si ritiene quindi indispensabile sia incrementare il livello qualitativo della comunicazione tra gli enti attuatori e le strutture regionali di riferimento sia migliorare i processi di comunicazione interna ai vari Settori della regione e tra quest’ultimo e gli altri attori istituzionali interessati dal Programma, migliorandone l’efficacia nel rapporto con i cittadini. In particolare, attraverso le attività seguenti: i) azioni d’informazione e di ampliamento della consapevolezza sul programma d’interventi e su benefici e opportunità per il territorio; ii) azioni per migliorare la visibilità e la trasparenza su interventi finanziati nell’ambito del programma e semplificare l’accesso (promozione avvisi/bandi, …); iii) azioni per il coinvolgimento attivo delle comunità lo-cali attraverso percorsi di comunicazione per valorizzare i territori e i risultati raggiunti dal programma d’interventi; iv) progettazione e sviluppo degli strumenti di anima-zione, informazione e comunicazione.</td></tr>
<tr><td>Data inizio</td><td colspan="2">10/01/2019</td><td>Data fine</td><td colspan="2">02/12/2022</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Giornate risorse interne</td><td>Senior</td><td>Junior</td><td rowspan="2">Giornate risorse esterne</td><td>Senior</td><td>Junior</td></tr>
<tr><td>310</td><td>0</td><td>0</td><td>5315</td></tr>
</table>

Modalità attuative	Il gruppo di lavoro interno a Formez PA insieme ai referenti tecnici regionali e ad un gruppo di esperti esterni costituirebbe una task force per l'affiancamento alla regione con le seguenti modalità attuative:•giornate di affiancamento consulenziale•giornate di formazione/aggiornamento in presenza•workshop, seminari tematici, focus group			
Risultati	•Accrescere le capacità d'indirizzo strategico e gestionale degli interventi integrati di sviluppo e coesione programmati;			
Tipologia di Attività	Affiancamento consulenziale			
Milestone	**Descrizione**			**Data**
Destinatari finali	**Descrizione**			**Numero**
	Dirigenti Enti Locali e Regioni			2
	Funzionari Enti Locali e Regionali			10
Indicatori	**Descrizione**	**Numero**	**Giorni/Ore**	**Partecipanti**
	Affiancamento	0	5315 GG	0

Fase	**Realizzazione**				
Codice attività	Linea 2				
Titolo	Supporto all’attuazione				
Descrizione	L’accompagnamento prestato da FormezPA per la realizzazione della Linea 2 riguarda le Azioni di seguito descritte.2.1 Supporto nell’implementazione dei dispositivi di attuazione. L’accompagnamento del FormezPA è finalizzato a sviluppare le competenze per migliorare il processo attuativo in termini di efficienza ed efficacia. Riguarda l’affiancamento on the job ai titolari/beneficiari sulle procedure attuative e sull’alimentazione dei sistemi di attuazione/monitoraggio sia regionali che centrali. Le attività da supportare sono la fase di attuazione e l’istruttoria tecnico-amministrativo. In sintesi l’affiancamento del progetto si concentrerà sul supporto per: •Il supporto istruttorio •L’attuazione singoli interventi con particolare riferimento ai regime di aiuto;•La verifica/controlli in loco;•La compilazione del Registro Nazionale Aiuti;•L’archiviazione digitale del fascicolo di progetto.				
Data inizio	14/01/2019		**Data fine**	02/12/2022	
Giornate risorse interne	**Senior**	**Junior**	**Giornate risorse esterne**	**Senior**	**Junior**
	230	0		0	3607
Modalità attuative	Il gruppo di lavoro interno a Formez PA insieme ai referenti tecnici regionali e ad un gruppo di esperti esterni costituirebbe una task force per l’affiancamento alla regione con le seguenti modalità attuative:•giornate di affiancamento consulenziale•giornate di formazione/aggiornamento in presenza•workshop, seminari tematici, focus group.				
Risultati	•Migliorare le procedure attuative e i tempi di attuazione/rendicontazione				
Tipologia di Attività	Affiancamento consulenziale				
Milestone	**Descrizione**			**Data**	
Destinatari finali	**Descrizione**			**Numero**	
	Dirigenti Enti Locali e Regioni			2	
	Funzionari Enti Locali e Regionali			10	
Indicatori	**Descrizione**	**Numero**	**Giorni/Ore**	**Partecipanti**	
	Affiancamento	0	3607 GG	0	

Fase	**Preparazione**				
Codice attività	1				
Titolo	Preparazione				
Descrizione	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, attraverso un confronto diretto con la Com-mittenza volto all’individuazione del target cui destinare le diverse attività di assi-stenza, 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 intervi-ste semi-strutturate e focus group di approfondimento.				
Data inizio	01/01/2019		**Data fine**	31/07/2019	
Giornate risorse interne	**Senior**	**Junior**	**Giornate risorse esterne**	**Senior**	**Junior**
	135	0		0	0
Modalità attuative	Incontri di lavoro				
Risultati	Aver strutturato nel dettaglio un set di attività di affiancamento coerente con le esigenze relative all’attuazione del programma d’interventi.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 dei protocolli d’intesa.				
Tipologia di Attività	Altro				
Milestone	**Descrizione**				**Data**
Destinatari finali	**Descrizione**				**Numero**
	Dirigenti Enti Locali e Regioni				1
Indicatori	**Descrizione**		**Numero**	**Giorni/Ore**	**Partecipanti**
	Bandi e avvisi		6	0 GG	0

Fase	**Direzione e Coordinamento**				
Codice attività	4				
Titolo	Direzione e coordinamento				
Descrizione	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 trasver-sale 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.				
Data inizio	01/01/2019		**Data fine**	02/12/2022	
Giornate risorse interne	**Senior**	**Junior**	**Giornate risorse esterne**	**Senior**	**Junior**
	526	0		0	0
Modalità attuative	Incontri di lavoro				
Risultati	Efficace ed efficiente gestione del progetto e delle sue attività				
Tipologia di Attività	Altro				
Milestone	**Descrizione**				**Data**
Destinatari finali	**Descrizione**				**Numero**
	Dirigenti Enti Locali e Regioni				1
Indicatori	**Descrizione**		**Numero**	**Giorni/Ore**	**Partecipanti**
	Note tecniche e Rapporti		2	0 GG	0