

Deliberazione della Giunta Regionale 4 agosto 2014, n. 2-192

**Approvazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) per la gestione dei Fondi Strutturali Europei di Investimento (SIE) - programmazione 2014 - 2020. Istituzione di una struttura organizzativa temporanea per la sua redazione, attuazione e monitoraggio.**

A relazione del Presidente Chiamparino:

Visto l'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che fissa gli 11 obiettivi tematici della programmazione dei fondi SIE per il periodo 2014 – 2020 ed in particolare l'obiettivo tematico 11 “rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente”;

visti gli articoli 123 e ss. del citato regolamento (UE) n. 1303/2013, che definiscono dettagliatamente competenze e responsabilità delle autorità di gestione, certificazione e audit dei programmi operativi;

considerato che la Commissione Europea con nota Ares (2012) 1326063 del 09/11/2012 avente ad oggetto “Position Paper per l'Italia” ha dato avvio alla predisposizione dell'Accordo di Partenariato AP e dei Programmi Operativi PO per il periodo 2014-2020 ed ha evidenziato le principali criticità e sfide da affrontare con la nuova programmazione, sottolineando in particolare la necessità e l'urgenza di avviare un processo di rafforzamento della propria capacità amministrativa di gestire i Fondi SIE, nonché della Pubblica Amministrazione in generale;

vista la nota Ares(2014)969811 del 28 marzo 2014, con la quale la Commissione ha esplicitamente richiesto che tutte le Amministrazioni (Centrali e Regionali) titolari di programmi co-finanziati dai Fondi SIE adottino, al livello più alto di responsabilità politico-amministrativa, un Piano di Rafforzamento Amministrativo di seguito PRA o Piano, che tenga conto di cinque elementi-chiave concernenti l'uso efficace ed efficiente delle risorse europee, ovvero:

1. la capacità tecnica in termini di quantità e competenze del personale coinvolto nella gestione degli interventi, le Autorità di Gestione e le strutture organizzative dell'amministrazione maggiormente interessate alla realizzazione delle operazioni previste nei POR, nonché le responsabilità e i poteri attribuiti ai funzionari apicali.
2. l'assicurazione di standard di qualità in relazione ai tempi ed alle modalità di realizzazione dei principali interventi, in relazione alle fasi di attuazione, quali, ad esempio, la selezione dei beneficiari, i pagamenti, i controlli, ecc
3. il miglioramento di alcune funzioni trasversali determinanti per la piena e rapida realizzazione degli interventi, quali, ad esempio, la semplificazione legislativa; il sistema informatico di gestione e trasmissione dati; la gestione dei flussi finanziari; il sistema dei controlli amministrativi; la gestione delle procedure inerenti i regimi di aiuto; il sistema di valutazione interno del personale;
4. la massima trasparenza delle operazioni collegate al Programma Operativo, con precise indicazioni circa le modalità con cui tale trasparenza sarà conseguita.
5. l'individuazione dei "responsabili della capacità amministrativa" in ciascuna amministrazione responsabile di PO, con adeguate conoscenze e poteri di intervento nel disegno, finanziamento e verifica delle riorganizzazioni.

vista la nota n. 6778 del Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per lo sviluppo e la Coesione DPS dell' 11 luglio 2014 che detta le linee guida da seguire nella redazione del PRA, nonché nella sua gestione e monitoraggio, e che sottolinea come il quadro delle responsabilità dell'attuazione del PRA debba consentire una sua *governance* di natura operativa e, al tempo stesso,

adattarsi alle caratteristiche organizzative di ciascuna Amministrazione responsabile di PO, precisando che l'orizzonte temporale del PRA è almeno biennale;

atteso che la predisposizione dei PRA deve svolgersi, secondo quanto indicato dal DPS con la propria citata nota n. 6778 dell'11 luglio 2014, in tre diverse fasi, ovvero:

- fase 1 – proposta, entro luglio 2014;
- fase 2 - finalizzazione della proposta, entro ottobre 2014;
- fase 3 - versione definitiva, entro dicembre 2014,

e che la responsabilità per la predisposizione, attuazione e monitoraggio del PRA deve essere attribuita a figura apicale dell'Amministrazione, con esperienza nella gestione dei programmi e con poteri adeguati a realizzare e coordinare le azioni previste dal PRA e gli uffici coinvolti;

atteso che le sopra richiamate linee guida stabiliscono che la definizione delle responsabilità di redazione e attuazione del PRA avvenga mediante l'individuazione formale del responsabile del PRA per l'Amministrazione, delle funzioni ad esso conferite e della struttura (unità e personale) del quale si avvale per orientare e supportare la realizzazione del piano;

ritenuto opportuno individuare come Responsabile del PRA per la Regione Piemonte, in considerazione delle competenze attribuitegli, in particolare “lo svolgimento di funzioni di coordinamento nei confronti delle Direzioni Regionali, allo scopo di assicurare unitarietà e coerenza all'attività della Regione Piemonte, l'assistenza tecnica ed il supporto operativo al Presidente della Giunta Regionale, per quanto concerne gli aspetti politico amministrativi, per le relazioni con le strutture regionali”, il Direttore *pro tempore* della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale (SB0100), dott. Luciano CONTERNO;

ritenuto che il Responsabile del PRA debba operare in stretto raccordo con il Comitato tecnico di supporto alla Cabina di regia per la programmazione 2014-2020, istituito dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 6618 dell'11 novembre 2013, di cui fanno parte, oltre alla Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, che ne cura il coordinamento, le Direzioni: Attività Produttive, Autorità di Gestione del PO FESR, Istruzione Formazione Professionale Lavoro, Autorità di Gestione del PO FSE, Agricoltura, Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale – PSR per il FEASR, il Nucleo di Valutazione – NUVAL, struttura incardinata nella Direzione Programmazione Strategica, politiche territoriali ed edilizia, responsabile per il Programma Attuativo Regionale – PAR per il FSC, la Direzione Ambiente - Autorità ambientale, la Direzione Opere Pubbliche difesa del suolo economia montana e foreste, opportunamente integrato, per le finalità del PRA, con le strutture titolari di competenze in materia di personale e organizzazione, risorse finanziarie, sistemi informativi, attività legislativa e qualità della normazione;

precisato che il suddetto Comitato potrà essere ulteriormente integrato in dipendenza di specifiche esigenze che dovessero emergere nel corso della predisposizione del PRA e che esso può pertanto svolgere le funzioni del comitato di pilotaggio indicato dalle richiamate linee guida;

considerato inoltre che il Responsabile del PRA, per lo svolgimento dei suoi compiti, dovrà avvalersi di una specifica unità organizzativa, dotata di adeguato personale, e che una tale struttura non è al momento esistente all'interno dell'Ente;

valutato che, a tal fine, anche in considerazione del limitato orizzonte temporale del PRA, lo strumento più idoneo sia da individuarsi in una struttura temporanea cui attribuire risorse umane, strumentali e finanziarie per l'espletamento dei propri compiti, istituita ai sensi dell'art. 12 della

LR. 23/08 e dell'art. 2 del provvedimento organizzativo approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 10-9336 dell'1.8.08 e smi, e denominata "Struttura temporanea per la realizzazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo", incardinata presso la direzione SB0100 "Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale" e assegnata al Responsabile del Settore Affari Europei – Ufficio di Bruxelles;

valutati i compiti di tale struttura temporanea, ovvero di impulso e raccordo rispetto alla predisposizione e implementazione del PRA, dai quali esula lo svolgimento di funzioni esecutive, che rimarranno in capo alle strutture competenti;

sottolineato che tale struttura temporanea si avvarrà, a seconda delle esigenze, sia del citato Comitato tecnico ex DGR 6618/2013, sia di specifiche strutture regionali responsabili dei singoli interventi, nei quali si sostanzierà l'implementazione del PRA e che saranno identificate contemporaneamente alla definizione di tali interventi;

ritenuto pertanto che occorra procedere all'istituzione di una struttura temporanea, di durata almeno biennale, che supporti il Responsabile del PRA nei suoi compiti di predisposizione, implementazione e monitoraggio del Piano e che si avvalga, mediante il ricorso all'utilizzo a tempo parziale, di personale proveniente dalle strutture titolari delle competenze afferenti alle diverse aree di intervento (organizzazione, formazione, sistemi informativi, valutazione, attività legislativa, risorse finanziarie, ecc.) in stretta connessione con le Autorità di gestione dei Fondi SIE;

dato atto che, nelle more dell'individuazione formale del Responsabile del PRA, la prima bozza di Piano corrispondente alla fase 1 è stata predisposta nell'ambito del citato Comitato tecnico e con il coordinamento del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale;

vista la citata prima bozza di PRA, che tiene conto delle linee guida sopra descritte ed è coerente con il modello trasmesso dal DPS, allegata alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;

tutto ciò premesso,

la Giunta regionale, unanime,

*delibera*

-di approvare il Piano di Rafforzamento Amministrativo PRA per la gestione dei Fondi Strutturali Europei di Investimento (SIE) programmazione 2014–2020, nella versione relativa alla *fase 1 Proposta Preliminare* secondo le linee guida emesse con nota n. 6778 del Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per lo sviluppo e la Coesione DPS dell' 11 luglio 2014, demandando a successivi atti deliberativi l'adozione delle rispettive versioni relative alla *fase 2 Finalizzazione della proposta* e alla *fase 3 Adozione della versione definitiva*, rispettivamente entro ottobre 2014 ed entro dicembre 2014. Il documento allegato è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

-di individuare quale Responsabile del PRA per la Regione Piemonte il Direttore *pro tempore* della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale (SB0100), dott. Luciano CONTERNO, al quale è affidata la responsabilità di predisporre, attuare e monitorare il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Piemonte, in linea, oltre che con il dettato normativo di riferimento, con le linee guida e le indicazioni dettate dalla Commissione europea, dal

Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica del Ministero dello Sviluppo economico e gli Uffici del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

-di istituire una struttura temporanea denominata “Struttura temporanea per la realizzazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo”, di durata almeno biennale, assegnata al Responsabile del Settore Affari Europei – Ufficio di Bruxelles, che supporti il Responsabile del PRA nei suoi compiti di predisposizione, implementazione e monitoraggio del Piano e che si avvalga, mediante il ricorso all’utilizzo a tempo parziale, di personale proveniente dalle strutture titolari delle competenze afferenti alle diverse aree di intervento;

-di incardinare tale struttura temporanea presso la direzione SB0100 “Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale”,

-di dare mandato alla Direzione Risorse umane e Patrimonio di procedere all’assunzione degli atti necessari all’istituzione della struttura temporanea denominata “Struttura temporanea per la realizzazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo”;

-di indicare che il Responsabile del PRA operi in stretto raccordo con il Comitato tecnico di supporto alla Cabina di regia per la programmazione 2014-2020, istituito dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 6618 dell’11 novembre 2013, opportunamente integrato dalle strutture regionali competenti nelle aree di intervento del PRA;

-di dare atto che la predisposizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale, mentre la quantificazione di eventuali spese per l’implementazione del Piano medesimo potrà essere definita dall’atto deliberativo che ne approverà la versione finale, entro il mese di dicembre 2014.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell’articolo 61 dello Statuto e dell’art. 5 della Legge Regionale 22/2010.

(omissis)

Allegato



**PROGRAMMAZIONE FONDI SIE 2014-2020**

## **PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO**

(Ai sensi della nota e delle linee guida  
del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica  
dell'11 luglio 2014)

**FASE I – Luglio 2014**

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>2</b>
<b>2. SEZIONE ANAGRAFICA</b>	<b>3</b>
<b>3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA</b>	<b>8</b>
<b>5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI</b>	<b>9</b>
<b>6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>11</b>
<b>6.1. INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE</b>	<b>11</b>
<b>6.2. INTERVENTI SUL PERSONALE</b>	<b>11</b>
<b>6.3. INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI         COMUNI</b>	<b>11</b>
<b>7. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA     CAPACITÀ AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL PRA</b>	<b>13</b>
<b>8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA</b>	<b>14</b>
<b>9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA</b>	<b>15</b>
<b>10. ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE     AZIONI DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>16</b>
<b>11. ALLEGATO B – AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI COMUNI     E DELLE FUNZIONI TRASVERSALI</b>	<b>47</b>
<b>12. ALLEGATO C – DIAGNOSI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO SULLE     PRINCIPALI PROCEDURE</b>	<b>50</b>

## 1. INTRODUZIONE

La Regione Piemonte avvia l'esercizio di predisposizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo per la programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE da una base di partenza organizzativa e di performance solida ed efficace, come emerge dagli esiti dei passati periodi di programmazione, in particolare quello 2007-2013. Le nuove sfide offerte dal quadro regolamentare della programmazione 2014-2020, unitamente ad un contesto interno ed esterno in continuo cambiamento, impongono tuttavia di approcciare tale esercizio quale autentica opportunità di miglioramento e ricerca di efficienza dell'azione regionale, elevandone la capacità di gestione, controllo e valutazione dell'utilizzo dei Fondi SIE. In particolare, il recente rinnovo dell'organo politico, al quale farà seguito nei prossimi mesi una riorganizzazione della struttura dell'Ente, se da un lato determina una maggiore complessità nella redazione della presente bozza di PRA, dall'altro consentirà, soprattutto nelle fasi successive, di procedere in maniera coerente, facendo sì che la riorganizzazione complessiva tenga in adeguato conto le esigenze di rafforzamento delineate dal Piano.

Il Piano, sviluppato e condiviso con le Autorità dei PO (limitatamente ai fondi FSE e FESR, ma non si esclude, nel caso in cui le indicazioni a livello europeo e/o nazionale lo richiedessero, di includere nell'esercizio anche autorità e organismi relativi al FEASR), è elaborato in stretto raccordo con il *Comitato tecnico di supporto alla Cabina di regia per la programmazione 2014-2020*, istituito con DGR n. 6618 dell'11 novembre 2013, coerentemente alle linee guida trasmesse con nota n. 6778 del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica a mezzo di posta elettronica l'11 luglio 2014.

## 2. SEZIONE ANAGRAFICA

Amministrazione: **Regione Piemonte**  
 Piazza Castello, 165 – 10122 Torino  
 Centralino: 011/4321111  
 website: <http://www.regione.piemonte.it>

Le Autorità interessate sono:

Autorità	Responsabile	Struttura di appartenenza	Contatto Responsabile	Contatto segreteria
AdG FESR	Dott. Giuseppe Benedetto	Direzione "Attività Produttive"	+39 011 4323195 e-mail: <a href="mailto:giuseppe.benedetto@regione.piemonte.it">giuseppe.benedetto@regione.piemonte.it</a>	+39 011 4321461 direzioneB16@regione.piemonte.it
AdG FSE	Dott. ssa Paola Casagrande	Direzione "Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro"	+39 011 4325752 e-mail: <a href="mailto:paola.casagrande@regione.piemonte.it">paola.casagrande@regione.piemonte.it</a>	+39 011.4321456 direzioneB15@regione.piemonte.it
Autorità di Audit	Dott. Fausto Pavia	Settore Audit - Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale	+39 011 4322710 e-mail: <a href="mailto:fausto.pavia@regione.piemonte.it">fausto.pavia@regione.piemonte.it</a>	+39 011.4321348 specialeB01@regione.piemonte.it
Autorità di certificazione	Dott. Giovanni Lepri	Settore Acquisizione Risorse Finanziarie - Direzione Risorse finanziarie	+39 011 4324895 +39 011 4324897 e-mail: <a href="mailto:giovanni.lepri@regione.piemonte.it">giovanni.lepri@regione.piemonte.it</a>	+39 011.4324895 Settore.AcquisizioneRisorseFinanziarie@regione.piemonte.it
Autorità ambientale	Ing. Stefano Rigatelli	Settore Compatibilità ambientale e Procedure integrate - Direzione Ambiente	+39 011 4324494 e-mail: <a href="mailto:stefano.rigatelli@regione.piemonte.it">stefano.rigatelli@regione.piemonte.it</a>	+39 011.4321410 direzioneB10@regione.piemonte.it

### 3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

L'analisi del contesto organizzativo, legislativo e procedurale è stata condotta dalle strutture regionali coinvolte nella gestione dei Fondi SIE con il supporto del Valutatore indipendente dei Programmi 2007/2013.

Attualmente non è stato ancora completato l'iter per la designazione formale di tutte le Autorità impegnate nella gestione dei programmi operativi FESR e FSE relativi alla programmazione 2014/2020, pertanto il disegno di governance ricostruito (vedi figura Allegato A) dovrà essere confermato, alla luce degli esiti delle verifiche che saranno eseguite da IGRUE e Autorità di Audit, nonché in considerazione del processo di ridefinizione della macro-struttura organizzativa regionale, che sarà avviata nei prossimi mesi, secondo gli indirizzi espressi dall'organo politico.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo preposto al governo del Programma, l'Amministrazione si è orientata verso soluzioni in continuità con il ciclo 2007-13, nell'ottica di capitalizzare il patrimonio di competenze tecniche ed esperienza specialistica accumulato negli anni dagli Uffici coinvolti nella gestione delle politiche co-finanziate dai Fondi SIE e di fornire solide garanzie sulla conformità e adeguatezza dei sistemi di gestione e controllo istituiti, anche in vista dell'acquisizione della relazione e del parere dell'organismo di audit indipendente di cui all'art. 124, comma 2, del Reg. UE n. 1303/2013.

Si prevede infatti di:

- riconfermare le AdG dei POR FESR e FSE che sono rispettivamente, il Responsabile pro tempore della Direzione "Attività Produttive" e il Responsabile pro tempore della Direzione "Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro";
- riconfermare l'AdA, funzione ricoperta dal Dirigente pro tempore del Settore Audit interno della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale;
- riconfermare l'AdC, funzione ricoperta dal Dirigente pro tempore del Settore Acquisizione Risorse Finanziarie della Direzione Risorse finanziarie.

E' invece già stata confermata la funzione dell'Autorità Ambientale regionale per la programmazione 2014-2020 (DGR n. 40-5288 del 29 gennaio 2013) e ne sono stati delineati i compiti, sia in relazione alle iniziative di coordinamento della programmazione regionale unitaria, sia in relazione ai singoli programmi operativi. Con lo stesso provvedimento è stato stabilito che le misure di assistenza tecnica dei programmi dovranno stanziare specifiche risorse a supporto delle attività previste. L'Autorità Ambientale è individuata nella Direzione Ambiente – Settore Compatibilità ambientale e Procedure integrate.

Tra le principali novità messe in campo per la programmazione 2014-20, vi è senz'altro la volontà di una rafforzata pratica di collaborazione fra gli Assessorati e le strutture tecniche con responsabilità sui Fondi SIE. All'istanza di una maggiore integrazione fra le scelte settoriali e verticali compiute dalle Direzioni e di una maggiore sinergia in relazione ad alcuni ambiti tematici specifici (formazione strutturata sui fabbisogni del mercato e delle imprese, percorsi integrati per la

creazione di impresa, innovazione sociale e servizi pubblici essenziali, programmazione integrata territoriale per aree target identificate) corrisponde, su un piano organizzativo, l'istituzione – approvata con la D.G.R. n. 2-6618 del 11/11/2013 - di sedi/strutture rispondenti alle esigenze di governance unitaria dei Fondi, segnatamente:

- la **Cabina di regia**, composta dagli Assessori responsabili dei fondi FESR (ivi compresa la componente CTE), FSE, FEASR, FSC e presieduta dal Presidente della Giunta regionale, con il compito di definire le regole e le procedure per garantire il coordinamento degli indirizzi politici e programmatici;
- il **Comitato Tecnico**, in affiancamento alla Cabina di regia, composto dalla Direzioni regionali direttamente coinvolte nella gestione e nel coordinamento dei Fondi/Programmi, con il possibile coinvolgimento delle ulteriori Strutture competenti per materia;
- il **Comitato di Partenariato allargato** quale istanza permanente di dialogo partenariale sulla programmazione 2014-2020, da convocarsi periodicamente a cura del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, con il compito di assicurare continuità al dialogo con gli stakeholders che si realizza all'interno del Comitato di Sorveglianza (CdS) del Programma, che la nuova Giunta ha previsto di istituire e convocare in maniera congiunta rispetto ai Fondi FESR e FSE.

L'esame è stato condotto attraverso analisi documentale (POR, organigrammi, documenti di lavoro) e approfondimenti condotti con le Autorità di Gestione dei POR FSE e FESR.

Questo per integrare i dati di carattere quantitativo con elementi qualitativi in grado di **restituire con maggiore approfondimento i punti di forza e di criticità rilevabili alla luce dell'esperienza maturata nel corso della precedente programmazione.**

Dall'analisi effettuata emergono **importanti conferme circa gli aspetti organizzativi e procedurali** ampiamente testati con successo nella programmazione precedente, avvalorate dal rispetto dei target di spesa stabiliti dalla Commissione europea e dal DPS nell'ambito delle Iniziative di accelerazione e di miglioramento dell'efficacia degli interventi.

Nel **confermare i capisaldi del sistema organizzativo della precedente programmazione**, occorre mettere in luce alcuni aspetti che potranno influire sull'impianto organizzativo, di governo e procedurale nella gestione e attuazione dei POR. In particolare:

- l'indirizzo proveniente dalla programmazione europea e dai regolamenti di attivare i massimi livelli di integrazione tra i Fondi SIE e i fondi a gestione diretta della Commissione spingono ad attivare meccanismi procedurali e organizzativi di integrazione e sinergie tra programmi<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> La Regione Piemonte ha già svolto un buon percorso in questa direzione tramite l'approvazione del Documento Strategico Unitario (DCR n. 262-6902 del 4 marzo 2014) e la costituzione, con DGR n. 2-6618 del 11/11/2013, della Cabina di Regia e del Comitato Tecnico per il coordinamento e l'integrazione della programmazione 2014-2020.

- il principio generale in forza del quale la Commissione e gli Stati membri svolgono i rispettivi ruoli in relazione ai Fondi SIE in modo da ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, richiede di intervenire con iniziative mirate di semplificazione;
- con riferimento al POR FESR ed in parte anche al POR FSE 2014/2020, sono previste nuove tematiche (per contenuti e/o rispetto alle specifiche modalità di attuazione previste) rispetto alla programmazione regionale 2007/2013 (ad es. utilizzo di strumenti finanziari complessi, i temi della internazionalizzazione, innovazione sociale, sviluppo sostenibile), con conseguente necessità di adattamento alle evoluzioni programmatiche citate;
- le previsioni regolamentari/disposizioni nazionali, tra cui (i) l'introduzione delle condizionalità, (ii) l'introduzione dei bilanci annuali per l'Autorità di Certificazione, (iii) la valutazione del rischio di frode e l'istituzione di efficaci e proporzionate misure antifrode, determinano un incremento dei carichi di lavoro delle Autorità coinvolte nella gestione dei Fondi SIE;
- la modifica degli assetti delle Province non ancora compiuta, e per la quale si sta definendo a livello nazionale la cornice legislativa di attribuzione di funzioni, ha un importante riflesso sulla struttura di governo dei POR, in particolare per l'AdG FSE. Nella programmazione precedente, infatti, la Regione Piemonte ha trasferito con il POR FSE gran parte delle funzioni di programmazione, gestione e controllo alle Province, in ottemperanza alle norme regionali in materia di formazione professionale e lavoro, mantenendo il coordinamento complessivo e alcune funzioni di carattere sperimentale e di rilievo strategico. Si potrà profilare una architettura organizzativa che, a seconda delle evoluzioni delle funzioni che verranno attribuite alle Province, potrà richiedere un adeguamento procedurale, in particolare a carico del FSE;
- un altro punto di attenzione riguarda l'attuazione dell'art. 122 del Reg. (UE) 1303/2013 che prevede che, entro dicembre 2015, tutti gli scambi di informazione tra i beneficiari e le amministrazioni coinvolte debbano essere effettuate mediante **sistemi di scambio elettronico dei dati**. Tale adempimento richiede il completamento del processo di riforma del Consorzio per il sistema informativo (CSI), al quale la pubblica amministrazione piemontese affida la gestione e la realizzazione dei propri servizi ICT.

Anche al fine di garantire un adeguato presidio di tali elementi di innovazione, un fattore chiave riguarda l'adeguatezza delle risorse umane preposte alla guida dei Programmi, intesa innanzitutto in termini di consistenza, composizione e livello di qualificazione del personale coinvolto – in toto o in parte – nell'attuazione degli interventi co-finanziati.

Per quanto riguarda invece l'**Autorità Ambientale** regionale, essa, oltre a seguire e supportare la programmazione regionale ha partecipato anche alle attività della Rete ambientale nazionale, collaborando ai lavori di approfondimento di specifiche problematiche e di elaborazione di indirizzi tecnici e metodologici attinenti agli aspetti ambientali delle azioni dei programmi. All'interno della Rete costituisce

punto di riferimento per le altre Autorità Ambientali regionali, in forza del ruolo di coordinamento della Regione Piemonte in materia ambientale in seno alla Conferenza dei Presidenti.

L'esperienza del periodo 2007-2013 è senz'altro positiva e la sua funzione positiva è stata riconosciuta a livello europeo, tanto che nel Position Paper riguardante la programmazione italiana, come pure nelle successive osservazioni sull'Accordo di Partenariato dell'Italia, la Commissione europea ha richiesto di replicare l'esperienza condotta nei precedenti cicli di programmazione, proprio in considerazione dell'efficacia di tale formula organizzativa. L'Autorità Ambientale è stata, pertanto, inserita in modo organico nelle strutture di coordinamento della programmazione regionale (v. Comitato tecnico a supporto della Cabina di regia regionale) e nelle strutture organizzative dei singoli programmi operativi e sta collaborando in modo sistematico con i soggetti responsabili della programmazione di livello strategico e operativo.

Il Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (**NUVAL**) della Regione Piemonte supporta le Autorità di gestione dei Programmi operativi regionali dei Fondi europei FESR, FSE, FEASR nelle fasi di programmazione, valutazione e monitoraggio. È inoltre incaricato di svolgere direttamente la valutazione in itinere del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-13 e la valutazione ex ante del PSR 2014-2020, nonché la valutazione del Programma Attuativo Regionale PAR FSC 2007-2013. Esso è composto da rappresentanti delle Direzioni regionali in qualità di referenti delle politiche di sviluppo delle rispettive strutture, e da uno staff tecnico di supporto, costituito da personale del Settore Programmazione Macroeconomica e da quattro collaboratori esperti in analisi di politiche pubbliche. Per il periodo di programmazione 2014-2020 si prevede di affidare al Nucleo la valutazione di tutti i PO della Regione Piemonte.

#### **4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA**

1. Responsabile politico: Presidente della Giunta Regionale.
2. Responsabile per la capacità amministrativa e per il PRA: Dr. Luciano Conterno, Capo di Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale (luciano.conterno@regione.piemonte.it), indicato con DGR n. 2-192 del 4/08/2014.

Il Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo agisce per il tramite di una struttura flessibile temporanea appositamente istituita (DGR n. 2-192 del 4/08/2014) e opera in stretto raccordo con il *Comitato tecnico di supporto alla Cabina di regia per la programmazione 2014-2020*, istituito con DGR n. 6618 dell'11 novembre 2013, di cui fanno parte, oltre alla Direzione Gabinetto, che ne cura il coordinamento, le AdG FSE, FESR, PSR, il NUVAL, l'Autorità ambientale, la struttura responsabile per i FSC e quelle responsabili dei Programmi CTE, opportunamente integrato con le strutture titolari di competenze in materia di personale e organizzazione, risorse finanziarie, sistemi informativi, attività legislativa e qualità della normazione. Il suddetto Comitato potrà essere ulteriormente integrato in dipendenza di specifiche esigenze che dovessero emergere nel corso della predisposizione del PRA, in particolare coinvolgendo gli organismi intermedi e le strutture a vario titolo coinvolte nell'implementazione della programmazione dei fondi SIE.

3. Unità organizzative coinvolte nell'attuazione dei PO. L'unità organizzativa di cui si avvarrà il Responsabile della predisposizione e implementazione del PRA è, come detto, una struttura flessibile temporanea di nuova istituzione, incardinata nel Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale e affidata al Responsabile del Settore Affari Europei – Ufficio di Bruxelles. Tale struttura opererà in stretto raccordo con il citato Comitato tecnico ex DGR 6618/2013, e si avvarrà di specifiche strutture regionali responsabili dei singoli interventi nei quali si sostanzierà l'implementazione del PRA e che saranno identificate contemporaneamente alla definizione di tali interventi. Si riconosce a tale struttura flessibile un ruolo di impulso e leadership rispetto alla predisposizione e implementazione del PRA, piuttosto che lo svolgimento di funzioni esecutive, che rimarranno in capo alle strutture competenti. Per tale ragione la dotazione organica della struttura temporanea sarà definita in relazione ai requisiti di know how afferenti alle diverse aree di intervento (organizzazione, formazione, sistemi informativi, valutazione, attività legislativa, risorse finanziarie, ecc.), mediante il ricorso all'utilizzo a tempo parziale di personale proveniente dalle strutture titolari delle richiamate competenze.

## 5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

Rispetto al quadro d'insieme descritto nel precedente paragrafo 4, e sulla base degli elementi ivi richiamati, il PRA della Regione Piemonte interverrà sulle seguenti aree di bisogno:

- a. realizzare efficientamenti di carattere organizzativo/procedurale per rispondere alle novità introdotte dai regolamenti, assicurare il rispetto dei tempi procedurali per la concessione dei contributi, i controlli amministrativi, i pagamenti e i rapporti con i beneficiari in genere;
- b. migliorare e armonizzare i flussi informativi interni all'Amministrazione regionale e di quelli esterni, in un'ottica di piena interoperabilità, specie in relazione alla Banca dati unitaria (BDU) regionale e al sistema di monitoraggio unico nazionale, favorendo pertanto un agevole accesso alle informazioni contenute nei sistemi gestionali e di monitoraggio;
- c. definire modalità organizzative e meccanismi procedurali flessibili per adeguare i sistemi di governo dei Fondi SIE alle evoluzioni che interesseranno il ridisegno del ruolo e delle funzioni delle Province;
- d. aggiornare i dispositivi di controllo sugli aiuti di stato per evitare il cumulo illegale degli aiuti (ad esempio l'adeguamento alle novità introdotte dal regime di aiuti de minimis per il periodo 2014/2020, che introduce il concetto di "impresa unica");
- e. rafforzare le procedure per la prevenzione degli errori più frequenti nell'applicazione delle norme sugli appalti pubblici, anche in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 9 del D.L. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014, nonché valutando l'opportunità di utilizzare la Società di Committenza Regionale;
- f. sostenere gli enti locali nelle fasi procedurali di affidamento degli incarichi di progettazione e implementazione degli interventi finanziati nell'ambito dei POR;
- g. assegnare le responsabilità specifiche nell'implementazione delle singole azioni dei POR;
- h. accrescere le competenze del personale in modo coerente con le funzioni e i compiti assegnati.

Con specifico riferimento alle AdG del POR FESR e FSE, è possibile individuare un primo sommario set di ricadute organizzative e procedurali rispetto al quadro sopra delineato:

1. redistribuzione delle risorse umane (figure apicali e funzionari) al fine del rafforzamento degli uffici incaricati della gestione dei Fondi dedicati alle politiche di sviluppo;
2. iniziative di formazione e *training on the job* rispondenti agli specifici fabbisogni di rafforzamento;
3. semplificazione delle procedure di accesso e gestione dei finanziamenti a favore dei beneficiari, attraverso la previsione di forme di sostegno caratterizzate da

una minore complessità della gestione finanziaria e del procedimento, nonché attraverso l'introduzione (per il POR FESR) e l'ulteriore diffusione (per il POR FSE) dell'utilizzo delle disposizioni regolamentari in materia di "semplificazione dei costi" (artt. 67-68 del Regolamento UE n. 1303/2013);

4. potenziamento degli strumenti di gestione informatica (coesione elettronica) ai fini del superamento della trasmissione e dell'archiviazione cartacea della documentazione e al conseguente abbattimento dei relativi costi. Si tratterà di intervenire sui sistemi informativi attraverso un arricchimento delle funzionalità e l'implementazione delle informazioni che gli stessi sono in grado di rilevare e conservare, anche allo scopo di consentire il riutilizzo dei dati già conferiti.
5. definizione del ruolo delle Province rispetto alla gestione dei Fondi e con riferimento al livello di delega che potrà essere loro conferita;
6. completamento del processo di riforma del CSI;
7. definizione del grado di coinvolgimento della Società di Committenza Regionale alla luce delle modifiche normative di recente intervenute (art. 9 del D.L. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014) che prevedono un ruolo delle centrali di committenza regionali nella gestione delle gare d'appalto di tutti i Comuni non capoluogo di provincia. Alla luce di quanto sopra, ne discende una valutazione circa il rafforzamento quantitativo e qualitativo della struttura amministrativa della Regione Piemonte, al fine di ottemperare alla richiesta di elevata competenza in materia di appalti espressa Commissione Europea (condizionalità ex ante);
8. effettuare a cadenze periodiche (pluriennali) un *benchmark* per valutare congruità e sostenibilità dei corrispettivi pagati sulla base dei costi sostenuti dagli organismi in house, tenuto conto che il grado di coinvolgimento di tali organismi dovrà essere valutato anche in coerenza con i succitati principi di congruità e sostenibilità.

Fermo restando che nel successivo step di affinamento del presente documento ci si riserva di dettagliare e quantificare i target di miglioramento degli standard di qualità, è possibile fin d'ora tratteggiare taluni obiettivi, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- la riduzione dei tempi di attuazione delle procedure di evidenza pubblica, dall'emanazione del bando/avviso pubblico alla definizione delle graduatorie dei progetti ammissibili;
- la riduzione dei tempi di pagamento a favore dei beneficiari;
- il conseguimento, nei tempi previsti, di livelli di spesa da certificare alla UE;
- la riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e, conseguentemente, a carico degli uffici dei controllori di primo livello individuati nell'ambito del Sistema di gestione e controllo;
- la riduzione del rischio di irregolarità che cagionano un danno finanziario al bilancio UE;
- il conseguimento dei target in termini di indicatori finanziari e di output sia nella fase intermedia (*performance framework*), sia a conclusione del Programma, per garantire la fruizione delle risorse vincolate con la riserva di efficacia;

- l'introduzione e/o estensione dei processi per la definizione dei costi standard.

## **6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale**

(FASE II)

### **6.2. Interventi sul personale**

Come anzidetto, il disegno organizzativo per l'implementazione della programmazione 2014-2020 dovrà essere confermato, così come sarà necessario chiarire assetto istituzionale e ruolo delle province, che renderanno indispensabile adeguare l'organizzazione del POR FSE.

Nella difficoltà – derivante da cause di natura finanziaria e normativa - di procedere a nuove assunzioni, l'adeguamento quali-quantitativo si realizza mediante reperimento di profili professionali adeguati all'interno della Regione (mobilità) prevedendo un programma di formazione e accompagnamento metodologico (tutoraggio) rivolto alle strutture regionali. A tal proposito si rammenta che sono previste specifiche risorse nell'ambito dell'OT 11 del POR FSE, Asse IV "Capacità istituzionale e amministrativa", le quali saranno prioritariamente destinate alla definizione e attuazione di un piano formativo finalizzato al rafforzamento delle competenze del personale regionale che espleta funzioni rilevanti nell'ambito della programmazione comunitaria. Nell'ambito di tale piano formativo, un'attenzione specifica sarà riservata ad alcune dimensioni trasversali che assurgono ormai al ruolo di competenze abilitanti. In particolare, si dovrà prevedere un intervento di rafforzamento per quanto riguarda il NUVAL, che dovrà essere dotato delle professionalità necessarie a creare un nucleo stabile ed efficace.

### **6.3. Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni**

Come meglio esplicitato nella tabella contenuta nell'allegato B allo stato attuale appare necessario intervenire su alcuni principali strumenti e funzioni trasversali:

- interventi su sistemi informativi e banche dati regionali, per accrescerne l'interoperabilità, adeguarli ai principi di agenda digitale, renderli più funzionali alle necessità di gestione e monitoraggio (in proposito, uno specifico gruppo di lavoro è già stato attivato nell'ambito del citato Comitato tecnico ex DGR 6618/2013, coordinato dal Settore Sistemi informativi della Direzione Innovazione, ricerca, università e sviluppo energetico sostenibile);
- interventi sui dispositivi degli aiuti di stato per consentire a tutte le AdG la verifica sugli aiuti concessi ed evitare il cumulo illegale;
- interventi sui dispositivi degli appalti pubblici per prevenire i principali errori di applicazione della normativa di riferimento;

- interventi per rafforzare i processi di integrazione tra fondi e tra Enti istituzionali per valorizzare sinergie a livello istituzionale e territoriale;
- interventi per rafforzare i meccanismi di partecipazione e la trasparenza delle politiche pubbliche;
- al fine di migliorare l'efficacia dell'azione valutativa, si prevede di incaricare il NUVAL di effettuare direttamente le valutazioni di tutti i PO; ciò comporta anche la necessità di interventi per introdurre meccanismi di monitoraggio omogenei e trasversali ai programmi.

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

La Regione Piemonte intende attivare la procedura per la selezione della/e società di AT che potranno avviare, unitamente alla struttura di AdG, la predisposizione di tutti gli strumenti attuativi necessari per garantire un tempestivo inizio delle attività di attuazione dei Programmi Operativi (Sistemi di Gestione e Controllo; Manuali di gestione e controllo), avendo a riferimento l'esigenza di una forte integrazione tra i programmi cofinanziati dai fondi SIE.

(FASE II)

## 8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

La recente esperienza di confronto partenariale che la Regione Piemonte, in attuazione del Codice di Condotta europeo sul partenariato, ha sperimentato per la predisposizione dei PO, consente di poter disegnare un quadro rassicurante in merito all'ampiezza ed efficacia delle modalità con le quali sarà assicurata la pubblicità del PRA. In particolare, oltre alla richiesta condivisione del medesimo e del suo stato di avanzamento in sede di Comitati di Sorveglianza (vedi paragrafo 9), le modalità con le quali la Regione ha avviato e alimentato il dialogo partenariale nella fase di programmazione possono essere efficacemente utilizzate anche relativamente al PRA. In particolare, sono da prevedersi incontri pubblici di presentazione del Piano, nonché la pubblicazione del PRA sulle piattaforme informative – alcune delle quali interattive - dedicate alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE e già da tempo operative (<http://www.regione.piemonte.it/partenariato1420>). Proprio al fine di evitare che i requisiti di trasparenza e pubblicità siano implementati nell'ottica di mero adempimento amministrativo, senza sfruttarne il potenziale di arricchimento dato dall'interazione partenariale, particolare enfasi sarà data a quegli strumenti che consentano la raccolta di feedback da parte di stakeholders, beneficiari e cittadini, sul modello di quanto fatto in occasione della predisposizione del Documento Strategico Unitario (adottato con DGR 6617/2013) e dei singoli PO.

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

Come detto, il Responsabile del PRA agisce per il tramite di una struttura flessibile temporanea appositamente istituita (DGR n. 2-192 del 4/08/2014) e opera in stretto raccordo con il *Comitato tecnico di supporto alla Cabina di regia per la programmazione 2014-2020*, istituito con DGR n. 6618/2013, opportunamente integrato con le strutture titolari di competenze in materia di personale e organizzazione, risorse finanziarie, sistemi informativi, attività legislativa e qualità della normazione.

E' la strutturazione stessa del PRA che consentirà un monitoraggio agevole degli stati di avanzamento, individuandosi, per ogni misura di miglioramento prevista, sia la/le struttura/e responsabile/i delle singole azioni, sia i target di miglioramento previsti e la relativa tempistica. Pertanto, unitamente ad un monitoraggio in progress, si procederà ad una valutazione quadrimestrale dell'implementazione in atto, attribuendo al PRA un orizzonte temporale biennale, salvo l'esigenza, da valutare sulla base dell'andamento realizzativi dei PO, di un suo prolungamento. All'esercizio di valutazione quadrimestrale e annuale sarà regolarmente associato il NUVAL, peraltro presente nel Comitato ex DGR 6618/2013, mentre sarà regolarmente alimentato un canale comunicativo sia con la Commissione europea, sia con i preposti uffici centrali del DPS e del Ministro per la semplificazione e la P.A.

Gli esiti del monitoraggio – e l'eventuale attivazione di misure correttive e/o supplementari – confluiranno in una relazione annuale, che sarà trasmessa alla Giunta regionale e presentata ai Comitati di Sorveglianza dei PO e, infine, inclusa nel Rapporto Annuale di Esecuzione.

In ogni caso, alla scadenza dei due anni (dalla data di prima approvazione del PRA da parte della Giunta regionale), sarà effettuata una valutazione complessiva dello stato di implementazione del medesimo, del grado di raggiungimento dei target previsti, dell'eventuale necessità di estensione temporale del Piano e/o dell'introduzione di azioni ulteriori. Le misure di adeguamento del PRA che comportano una sua modifica sostanziale dovranno essere sottoposte all'approvazione della Giunta regionale, laddove invece i correttivi in parola non siano tali da alterarne contenuti e struttura, il Responsabile del PRA potrà agire autonomamente, sempre in raccordo con i precitati organismi.

## 10. ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

In considerazione dello stato preliminare della presente bozza, si ritiene di procedere, in questa fase, con l'indicazione delle strutture relative alle Autorità di gestione, Audit, Certificazione, Autorità Ambientale e NUVAL, rinviando alla seconda fase di predisposizione del PRA la specificazione delle strutture di attuazione e degli eventuali OI<sup>2</sup>.

### La Direzione Regionale Attività produttive, individuata quale Autorità di Gestione del FESR.

La tabella seguente mostra il personale impiegato direttamente nella Direzione.

#### Direzione Attività Produttive – Staff di Direzione

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
GIUSEPPE BENEDETTO	Direttore	M	Diploma laurea - LAUREA LETTERE	45	Esperto politiche industriali	Responsabile della Direzione - Autorità di Gestione del POR FESR	70%
MERLO CLARA	Dirigente Staff	F	Diploma laurea – LAUREA LETTERE	22	Esperto socio-economico	Programmazione	100%

<sup>2</sup> Si precisa che, considerati i tempi ristretti dovuti al breve lasso di tempo tra le Linee guida fornite dal DPS e i termini per l'invio del PRA, le informazioni di seguito riportate non sono da considerarsi complete. Inoltre si rammenta che, considerato l'avvio del nuovo periodo di legislatura, la nuova Giunta regionale ha intrapreso alcune azioni di riorganizzazione che porteranno, in autunno, ad un nuovo assetto delle strutture. Si prevede di poter fornire un quadro maggiormente completo e consolidato nella Bozza n. 2, prevista per ottobre 2014 così come da indicazioni contenute nelle Linee guida del DPS.

**Direzione Attività Produttive – Settore Attività di raccordo e controllo di gestione**

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
DI CANDIA MICHELINA	Dirigente	F	Diploma laurea – LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE	16	Esperto socio-economico	Responsabile di settore	80%
D'ANDREA SABRINA	Funzionario	F	Diploma laurea – LAUREA IN GIURISPRUDENZA	18	Addetto alla programmazione dei settori produttivi	Esperto di ragioneria, controllo giuridico-amministrativo, monitoraggio	70%
GUERMANI FRANCESCA	Funzionario	F	Diploma laurea - LAUREA IN SCIENZE GEOLOGICA	14	Addetto attività amministrative e contabili	Addetta iscrizioni a ruolo, predisposizione e aggiornamento schede OLAF	90%
PADERNI LAURA	Funzionario	F	Diploma laurea – LAUREA IN GIURISPRUDENZA	16	Istruttore Addetto all'attività amministrativa, funzionale e contabile	Attività di comunicazione e trasparenza, organizzazione comitati di sorveglianza	50%
ZORZAN LOREDANA	Funzionario	F	Diploma laurea – LAUREA IN GIURISPRUDENZA	12	Istruttore Addetto all'attività amministrativa, funzionale e contabile	Assistenza tecnico-legale in materia contrattuale, amministrativa e normativa	100%
ALICE MAGRIN	Collaborator e a progetto	F	Diploma laurea – LAUREA SCIENZE POLITICHE	5	Sistema di gestione e controllo	Esperto attività controlli primo livello, monitoraggio	100%

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
						fisico, finanziario e procedurale	
ZUFFRANO ANTONIO	Funzionario	M	Diploma maturità - RAGONERIA	13	Istruttore Addetto all'attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	Raccordo gestionale delle attività e dei processi di dematerializzazione nell'ambito della Direzione	40%

#### Direzione Attività Produttive – Settore Riqualficazione e Sviluppo del Territorio

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
PAIS PIERO ANGELO	Dirigente	M	Diploma di Laurea - LAUREA INGEGNERIA MECCANICA	37	Esperto di riqualficazione e sviluppo del territorio	Responsabile di settore	80%
CAUDA PIERANGELO	Funzionario	M	Diploma Maturità GEOMETRA	28	Addetto attività tecniche di progettazione	Istruttore progetti infrastrutturali	100%
FERRERO ILIA	Funzionario	F	Diploma Maturità CLASSICA	38	Addetto alla programmazione dei settori produttivi	Istruttore progetti infrastrutturali	100%
IODICE GIOVANNI	Funzionario	M	Diploma laurea - LAUREA IN SCIENZE POLITICHE	36	Addetto attività giuridico, amministrativa funzionale e di	Esperto progetti infrastrutturali	100%

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
					controllo		
LO BUONO PALMINA	Funzionario	F	Diploma Maturità RAGIONERIA	36	Addetto all'attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	Istruttore progetti infrastrutturali	100%
SCHIAVONE LUCIA	Funzionario	F	Diploma laurea - LAUREA IN ARCHITETTURA	21	Addetto all'attività programmazione e verifica	Istruttore progetti infrastrutturali	100%
SMERIGLIO GIORGIO	Funzionario	M	Diploma laurea - LAUREA IN ARCHITETTURA	14	Addetto attività tecniche di progettazione	Istruttore progetti infrastrutturali	85%
SUMA MICHELE	Funzionario	M	Diploma laurea - LAUREA IN GIURISPRUDENZA	32	Addetto attività tecniche di progettazione	Attività di comunicazione e relazioni con il partenariato	20%

#### Direzione Attività Produttive – Settore Innovazione e Qualificazione del Sistema Produttivo

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
AMATEIS GIOVANNI	Funzionario	M	Diploma laurea - LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO	14	Addetto attività amministrative, funzionari e contabili	Esperto investimenti in RSI	100%
COSTANTINO M. GIUSEPPINA	Funzionario	F	Diploma Maturità Magistrale	37	Addetto alla programmazione dei settori produttivi	Istruttore progetti infrastrutturali	100%

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
DI MAIO GIUSEPPE	Funzionario	M	Diploma laurea - LAUREA IN INGEGNERIA PER L'AMBIENTE	13	Addetto attività tecniche di gestione del territorio dell'ambiente	Istruttore progetti infrastrutturali	100%
MIRARCHI PORZIA MARIA	Funzionario	F	Diploma maturità RAGIONERIA	38	Addetto alla programmazione dei settori produttivi	Tecnico progetti infrastrutturali	100%
RUSSO FRANCO	Funzionario	M	Diploma maturità SCIENTIFICA	33	Addetto alla programmazione dei settori produttivi	Esperto investimenti in RSI	100%
SERINO CARLO	Funzionario	M	Diploma laurea - LAUREA IN ARCHITETTURA	12	Addetto attività tecniche di progettazione	Istruttore progetti infrastrutturali	100%

**Direzione Attività Produttive – Settore Promozione, sviluppo e disciplina dell'artigianato**

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
BARBERIS LUCIA	Dirigente	F	Diploma laurea – LAUREA IN SCIENZE POLITICHE		Esperta in strumenti finanziari	Responsabile di settore	15%
DEMASI ROCCHINA	Funzionario	F	Diploma laurea – LAUREA SCIENZE POLITICHE e LAUREA GIURISPRUDENZA		Attività contrattuale e rapporti con Enti gestori misure Artigianato	Monitoraggio strumenti finanziari	15%

**La Direzione DB1500 Istruzione, Formazione professionale e Lavoro è designata quale Autorità di Gestione del FSE.**

La tabella seguente mostra il personale impiegato in staff alla Direzione.

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Sesso M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Casagrande	Direttore	F	Laurea in Economia e Commercio Laurea in Analisi e valutazioni di sistemi complessi	4	Programmazione istruzione, Formazione Professionale e Lavoro	Direttore regionale - AdG FSE	100%
Primitivi	impiegato	F	Laurea Scienze dell'educazione	16	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	raccordo attività di programmazione; gestione e attività amministrativa	40
Chiapparino	impiegato	F	Licenza scuola media inferiore	5	Collaboratore amministrativo, contabile di segreteria e archivista	supporto attività amministrativa	30
Spezzatti	impiegato	F	Diploma SMS Perito aziendale e corrispondente in lingue estere	16	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	supporto attività amministrativa	30

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Sesso M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Zofrea	impiegato	F	Diploma di SMS Ragioniere e perito commerciale	7	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	supporto attività di comunicazione	30
Gianotti	impiegato	F	Laurea in Lettere	3 mesi	Funzionario Amministrativo	attività di comunicazione	100
Sisto	impiegato	F	Diploma di SMS Ragioniere e perito commerciale	15	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	coordinamento Eures	100
Guastella	impiegato	M	Laurea in Lettere	14	Istruttore addetto attività amministrative, funzionali e contabili	gestione flussi archivistici	100
Costamagna	impiegato	F	Diploma SMS Segretario d'amministrazione	4	Collaboratore amministrativo	supporto attività amministrativa	30

I settori coinvolti sono i seguenti:

**Settore 15.03 - Standard formativi, qualità ed orientamento professionale**

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
Cordero	Dirigente	F	Laurea in Scienze politiche	5	Programmazione standard formativi	Responsabile di Settore	100
Biasin	impiegato	M	Diploma di maturità scientifica	6 mesi	Collaboratore amministrativo	gestione attività competenze digitali	100
Brandina	impiegato	F	Diploma maturità magistrale	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	supporto attività amministrativa	100
Caramello	impiegato	F	Laurea pedagogia - scienze dell'educazione	9	Funzionario addetto attività giuridico amministrativa, funzionale e di controllo	supporto attività accreditamento	100
Cifarelli	impiegato	F	Diploma SMS Perito aziendale e corrispondente in lingue estere	1	Amministrativo	gestione anagrafe operatori	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Cucut	impiegato	M	Diploma SMS Perito Industriale spec. In Metallurgia	7	Istruttore addetto attività di docenza centri formazione professionale	accreditamento	100
Fantò	impiegato	F	Licenza media inferiore	3	Collaboratore amministrativo	supporto accreditamento	100
Manzato	impiegato	M	Laurea in lettere	7	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	programmazione e gestione accreditamento	100
Martin	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	9	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	gestione standard formativi	100
Piegaia	impiegato	M	Laurea in filosofia	6	Amministrativo	standard formativi	100
Pio	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	1	Funzionario addetto ad attività tecniche di gestione del territorio e dell'ambiente	attività di controllo accreditamento	100
Rasoira	impiegato	F	Laurea in giurisprudenza	16	Istruttore addetto attività amministrative, funzionali e contabili	referente giuridico accreditamento	50

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Rutigliano	impiegato	F	Laurea in lingue e letterature straniere	6	Funzionari amministrativo	programmazione standard formativi	100
Schiavi	impiegato	M	Laurea in lettere	10	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	programmazione orientamento formativo	100
Travi	impiegato	F	Laurea in scienze biologiche	5	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	gestione standard formativi	70
Troglia	impiegato	M	Diploma SMS Geometra	7	Istruttore addetto attività di docenza centri formazione professionale	gestione standard formativi	90
Valentino	impiegato	F	Laurea Scienze internazionali e diplomatiche	5	Amministrativo	gestione standard formativi	100
Zafiro	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	8	Istruttore addetto attività di docenza centri formazione professionale	attività di controllo	100

**Settore 15.09 - Programmazione dell'attività formativa**

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Gianesin	Dirigente	F	Laurea in Sociologia	2	Programmazione attività formative	Responsabile di Settore	100%
Amato	impiegato	F	Diploma di SMS Ragioniere e perito commerciale	16	Collaboratore amministrativo	supporto programmazione apprendistato	100
Avramo	impiegato	F	Diploma Maturità Magistrale	7	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	attività amministrativa apprendistato	100
Bellotto	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	10	Funzionario addetto attività giuridico, amministrativa, funzionale e di controllo	programmazione	100
Buratti	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Costruzioni aeronautiche	16	Funzionario addetto attività giuridico, amministrativa, funzionale e di controllo	programmazione e coordinamento formazione continua/transnazionalità	100
Ciorciari	impiegato	F	Diploma di SMS Ragioniere e perito	12	Istruttore addetto attività	programmazione formazione	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
			commerciale		amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	continua/transnazionalità	
Del Mastro	impiegato	F	Laurea in lettere	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	programmazione formazione disoccupati/obbligo istruzione	100
Domenino	impiegato	F	Diploma professionale Tecnico di laboratorio	16	Collaboratore amministrativo	supporto programmazione formazione continua/transnazionalità	100
Garambois	impiegato	F	Diploma universitario interprete	4	Collaboratore amministrativo	supporto attività amministrativa apprendistato	100
Matta	impiegato	F	Diploma SMS Abilitazione insegnamento scuole grado preparatorio	5	Collaboratore amministrativo	supporto attività amministrativa	80
Morando	impiegato	F	Laurea in Scienze dell'educazione	7	Istruttore addetto attività amministrativa e	programmazione e gestione alta formazione	100

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
					tecnica di supporto alla programmazione		
Romano	impiegato	M	Diploma di SMS Ragioniere e perito commerciale	10	Collaboratore amministrativo	supporto attività amministrativa	50
Tridello	impiegato	F	Diploma di SMS Operatore commerciale	2	Istruttore addetto di attività di programmazione	attività amministrativa alta formazione	100
Viotti	impiegato	M	Laurea Scienze Politiche	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	programmazione e coordinamento apprendistato	100

**Settore 15.10 - Gestione amministrativa e controllo delle attività finanziate dalla Direzione**

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Garofalo	Dirigente	F	Laurea SC.Politiche	5	Sistemi di Gestione e controllo	Responsabile settore	100%
Bosticco	impiegato	F	Laurea in Economia e commercio Laurea in Management pubblico	6	Funzionario amministrativo	attività amministrativo contabile	100
Buzzi	impiegato	M	Diploma Maturità scientifica	2	Istruttore addetto attività amministrative funzionali e contabili	attività di controllo	100
Cal	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	pianificazione attività di controllo	100
Cannizzo	impiegato	F	Licenza scuola media inferiore	16	Istruttore addetto attività programmazione	attività di controllo	20
Carito	impiegato	F	Diploma SMS Ragioniere e Perito commerciale	2	Istruttore addetto attività amministrativa e	attività amministrativo contabile	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
					tecnica di supporto alla programmazione		
Castagna	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	5	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	attività di controllo	100
De Fezza	impiegato	M	Laurea Ingegneria meccanica	16	Funzionario addetto attività programmazione e verifica	attività di controllo	100
De Petrini	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Costruzioni aeronautiche	8	Istruttore addetto attività programmazione	monitoraggio fisico finanziario	20
Fioriti	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Elettronica	5	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	attività di controllo	100
Gabba	impiegato	F	Diploma SMS Ragioniere e Perito commerciale	6	Collaboratore amministrativo	monitoraggio fisico finanziario	30
Lioce	impiegato	F	Laurea in lingue e culture per il	4	Collaboratore amministrativo,	pianificazione attività di controllo	50

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
			turismo		contabile di segreteria e archivista		
Marchetti	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	8	Funzionario addetto attività giuridico amministrativa, funzionale e di controllo	attività di controllo	100
Martinotti	impiegato	F	Diploma SMS Ragioniere e Perito commerciale	7	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	monitoraggio fisico finanziario	30
Moffa	impiegato	M	Licenza scuola media inferiore	15	Collaboratore amministrativo, contabile di segreteria e archivista	sistemi informativi	50
Parola	impiegato	M	Laurea SC.Politiche	7	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	attività di controllo	100
Pepe	impiegato	M	Laurea in Economia e amministrazione e Laurea in Economia e politiche pubbliche	7	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	monitoraggio fisico finanziario	100
Persia	impiegato	M	Diploma SMS	16	Funzionario addetto	attività di controllo	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
			Tecnico delle industrie meccaniche		alla programmazione nei settori produttivi.		
Restivo	impiegato	F	Laurea Giurisprudenza	16	Istruttore addetto attività amministrative funzionali e contabili	gestione irregolarità	100
Ricciardelli	impiegato	F	Diploma SMS Ragioniere e Perito commerciale	15	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	ragioneria delegata	100
Rotunno	impiegato	F	Licenza scuola media inferiore	15	Collaboratore amministrativo	sistemi informativi	50
Saraceno	impiegato	F	Diploma di qualifica professionale Addetto segreteria d'azienda	8	Istruttore addetto attività programmazione	attività amministrativo contabile	50
Scollo	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	16	Funzionario addetto attività giuridico amministrativa, funzionale e di controllo	sistemi informativi	50

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Spinolo	impiegato	F	Diploma SMS Operatore commerciale	9	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	gestione irregolarità	100
Vaccaneo	impiegato	F	Laurea in Scienze Politiche	4	Funzionario amministrativo	Sistemi di Gestione e controllo	50

#### **Settore 15.11 – Lavoro**

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Fenu	Dirigente	F	Laurea in giurisprudenza	5	Programmazione lavoro	Responsabile del Settore	100
Becchio	impiegato	M	Diploma SMS Ragioniere e Perito commerciale	6	Funzionario amministrativo	gestione e controllo servizi per il lavoro	100
Cattoretti	impiegato	F	Laurea in Lettere	8	Funzionario addetto	programmazione	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
					alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	politiche del lavoro	
De Battista	impiegato	F	Laurea in Lettere	7 mesi	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi, socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente	programmazione inclusione socio-lavorativa	100
Genesisia	impiegato	F	Laurea in giurisprudenza	1	Funzionario amministrativo	Attività amministrativa politiche del lavoro	100
Sobrero	impiegato	F	Diploma SMS Perito aziendale e corrispondente in lingue estere	4	Funzionario amministrativo	relazioni esterne politiche del lavoro	50
Vacchina	impiegato	M	Diploma SMS di Geometra	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	Attività amministrativa politiche del lavoro per le fasce deboli	100
Durando	impiegato	M	Laurea in lingue e letterature straniere moderne	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi,	valutazione	

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
					socio-sanitari, socio-culturali e formativi dell'ente		
Silvestro	impiegato	M	Diploma SMS Perito industriale spec. Metalmeccanica	10	Funzionario addetto attività giuridico, amministrativa, funzionale e di controllo	sistemi informativi lavoro	

**Settore 15.12 - Promozione e Sviluppo dell'imprenditorialità, della cooperazione e delle pari opportunità per tutti**

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
Pilocane	Dirigente	F	Laurea in matematica	5	Programmazione pari opportunità	Responsabile Settore	100
Barreca	impiegato	F	Diploma SMS Maturità scientifica	16	Funzionario addetto alla programmazione nei settori produttivi.	Programmazione imprenditoria/cooperazione	80
Scolari	impiegato	F	Diploma SMS	15	Istruttore addetto	Attività	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
			Abilitazione insegnamento scuole grado preparatorio		attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	amministrativa imprenditoria	
Romagnoli	impiegato	F	Diploma SMS Ragioniere e perito commerciale	12	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	Attività di informazione imprenditoria	80
Cucco	impiegato	M	Diploma SMS Perito Industriale spec. Chimica industriale	2	Funzionario amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa in materia pari opportunità	100
Fogliati	impiegato	M	Laurea in Lettere	2	Funzionario addetto attività giuridico amministrativa, funzionale e di controllo	programmazione e gestione responsabilità sociale d'impresa	100
Panetto	impiegato	F	Diploma SMS Segretario d'amministrazione	8	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	gestione tecnico-amministrativa in materia pari opportunità	100

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Gerbaudi	impiegato	M	Laurea in Scienze politiche	5	Funzionario amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa in materia pari opportunità	100
Calandra	impiegato	F	Diploma SMS Ragioniere e perito commerciale	4	Collaboratore amministrativo	Supporto amministrativo in materia di pari opportunità	100
Lisa	impiegato	F	Diploma SMS Maturità scientifica	16	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	gestione tecnico-amministrativa in materia pari opportunità	100
Gatti	impiegato	F	Diploma di SMS Ragioniere e perito commerciale	9	Istruttore addetto attività programmazione	Attività amministrativa in materia di pari opportunità	100
Grosso	impiegato	F	Diploma di qualifica Addetto alla segreteria d'azienda	5	Istruttore addetto attività amministrativa e tecnica di supporto alla programmazione	Supporto amministrativo in materia di pari opportunità	70

**Il Settore Audit interno del Gabinetto di Presidenza della Giunta regionale è designato quale Autorità di Audit del PO FESR e del PO FSE.**

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo di studio</b>	<b>Anni nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato %</b>
Fausto Pavia	Dirigente	m	Laurea "Scienze Politiche" (vecchio ordinamento)	5	Esperto metodologie di auditing, revisione aziendale e Controllo di gestione;	Autorità di Audit Responsabile di Settore	100
Caterina Tricarico	Funzionario quadro Responsabile di Audit dei POR Piemonte Alta Professionalità	f	Laurea Economia e Commercio (vecchio ordinamento)	14	Esperto di auditing, revisione aziendale.	Responsabile di audit e Coordinatore degli auditor interni ed esterni	100
Clara Marino	Funzionario quadro Responsabile Quality Control Alta Professionalità	f	Laurea Economia e Commercio (vecchio ordinamento)	14	Esperto internal auditing e Controllo di gestione;	Responsabile del processo di quality review del lavoro svolto dall'A.T. e supervisione delle attività di audit	40
Fabrizio Bruno	Funzionario quadro Responsabile Internal Audit Alta Professionalità	m	Laurea In Giurisprudenza (vecchio ordinamento)	2	Esperto in materia di audit interno con particolare riferimento agli aspetti di raccordo organizzativo e istituzionale	Supporto tecnico specialistico	40

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo di studio</b>	<b>Anni nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato %</b>
Silvana Bono	Funziario quadro Responsabile Internal Audit Alta Professionalità	f	Laurea In Giurisprudenza (vecchio ordinamento)	2	Esperto in materia di audit interno con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi	Supporto tecnico specialistico	40
Daniela Brini	Funziario quadro Responsabile Internal Audit Alta Professionalità	f	Laurea in Ingegneria	2	Esperto in materia di audit interno con particolare riferimento agli aspetti tecnico-gestionali	Supporto tecnico specialistico	40
Maria Fierro	Funziario quadro Responsabile Segreteria tecnica dell'AdA	f	Diploma di Scuola Superiore "Tecnico delle attività sociali"	14	Esperto nelle materie: - metodologie di auditing, revisione aziendale	Coordinamento della Segreteria Tecnica dell'AdA (agenda degli adempimenti con i vari interlocutori UE-IGRUE ecc. -gestione e conservazione del flusso informativo e documentale – Monitoraggio degli Audit Operazioni e Sistema – supporto al dirigente e agli auditors interni ed esterni)	100
Davide Rispo	Funziario Auditor dell'AdA	m	Laurea Economia e Commercio (vecchio ordinamento)	5	Revisione aziendale	Partecipazione agli audit e attività di back-office	100

Nome	Carica	M/F	Titolo di studio	Anni nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato %
Carla Crescenzo	Funzionario Auditor dell'AdA	f	Laurea Economia e Commercio (vecchio ordinamento)	5	Revisione aziendale	Partecipazione agli audit e attività di back-office	100
* Procedura di mobilità interna in fase di perfezionamento	Funzionario Auditor dell'AdA						
* Procedura di mobilità interna in fase di perfezionamento	Funzionario Auditor dell'AdA						
Giuseppina Cannillo	Supporto Segreteria tecnica dell'Ada	f	Diploma di Qualifica "Segretaria d'Azienda"	14	Addetto all'attività amministrativa e tecnica di supporto	Supporto alle attività della Segreteria Tecnica dell'AdA	100
Maria Tartaglia	Istruttore amministrativo	f	Diploma di Qualifica "Addetta alla contabilità d'azienda"	14	Contabilità finanziaria	Supporto alle attività di front-office	70
Giovanna Polizzi	Istruttore amministrativo	f	Diploma di Qualifica	14	Contabilità finanziaria	Supporto alle attività di front-office	70

\* Per queste due posizioni, sono ancora in corso le procedure finalizzate al trasferimento di due risorse interne all'amministrazione presso l'AdA.

**La Direzione Generale Centrale Risorse finanziarie e Patrimonio è designata quale Autorità di Certificazione.** Ad essa sono attribuite le funzioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 all'art. 126.

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Giovanni Lepri	Dirigente responsabile	m	LAUREA	8	Funzionamento dei fondi strutturali cofinanziati da FESR e FSE	Autorità di Certificazione	30%
Silvia Bontempo	istruttore	f	LAUREA	4	Funzionamento dei fondi strutturali cofinanziati da FESR e FSE	Ufficio Controlli e Certificazione	70%
Marco Brandolini	istruttore	m	LAUREA	4	Funzionamento dei fondi strutturali cofinanziati da FESR e FSE	Ufficio Controlli e Certificazione	70% (part-time a seguito di stabilizzazione)
Andrea Vacirca	istruttore	m	LAUREA	4	Funzionamento dei fondi strutturali cofinanziati da FESR e FSE	Ufficio Controlli e Certificazione	70%
Rosanna Comoglio	Collaboratore	f	DIPLOMA	4	Gestione documentale	Ufficio Controlli e Certificazione	20%

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
	amministrativo						
Franco Caporale	Posizione organizzativa	m	LAUREA	4	Funzionamento dei fondi strutturali cofinanziati da FESR e FSE	Ufficio Monitoraggio e Recupero	70%
Paolo Furno	istruttore	m	LAUREA	8	Funzionamento dei fondi strutturali cofinanziati da FESR e FSE	Ufficio Monitoraggio e Recupero	70% (part-time a seguito di stabilizzazione)
Monica Volpe	Collaboratore amministrativo	f	LAUREA	4	Gestione documentale	Ufficio Monitoraggio e Recupero	20% (part-time a seguito di stabilizzazione)

**II Settore Compatibilità ambientale e Procedure integrate - Direzione Ambiente, è designato quale Autorità Ambientale**, nel rispetto delle Direttive comunitarie su VIA e VAS.

Per lo svolgimento delle attività di Autorità Ambientale, il Settore si avvale del supporto di personale esterno che collabora in modo integrato con le risorse interne, potenziandone l'operatività. Attualmente sono in essere tre contratti di collaborazione coordinata e continuativa finanziati, fino alla fine del 2015, dalle risorse stanziare per l'assistenza tecnica dai programmi POR-Fesr, PSR e PO Italia-Svizzera.

Nome	Carica	M/F	Titolo studio	Anni di lavoro nella struttura	Principali conoscenze	Principali mansioni	Tempo dedicato
RIGATELLI Stefano	DIR RS	M	laurea	4	- Valutazione ambientale - Integrazione ambientale	- coordinamento	10%
SESTITO Giuseppina	D6 AP	F	laurea	16	- programmazione - valutazione ambientale - integrazione ambientale	- coordinamento - integrazione ambientale dei programmi	20%
ELIA Mario	D1 TP (50%)	M	laurea	11	- valutazione ambientale - integrazione ambientale	- valutazione progetti - Integrazione ambientale dei programmi	15%
CAMPI Giulia	D1 TP	F	laurea	11	- integrazione	- integrazione	20%

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato</b>
Carlotta	(50%)				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ambientale</li> <li>- bilancio ambientale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ambientale dei programmi</li> <li>- Controllore di 1° livello</li> </ul>	
CIAMPI Benedetta	Co.Co.Co.	F	laurea	5 (vari contratti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione ambientale</li> <li>- integrazione ambientale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione progetti</li> <li>- integrazione ambientale dei programmi</li> </ul>	100%
GIANNUZZI Stefania	Co.Co.Co	F	laurea	4 (vari contratti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione ambientale</li> <li>- integrazione ambientale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione progetti</li> <li>- Integrazione ambientale dei programmi</li> </ul>	100%
SPINELLI Francesca	Co.Co.Co	F	laurea	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione ambientale</li> <li>- integrazione ambientale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione progetti</li> <li>- Integrazione ambientale dei programmi</li> </ul>	100%

Il Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (**NUVAL**) è incardinato nel Settore Programmazione Macroeconomica della Direzione Programmazione Strategica, Politiche Territoriali, Edilizia

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>M/F</b>	<b>Titolo studio</b>	<b>Anni di lavoro nella struttura</b>	<b>Principali conoscenze</b>	<b>Principali mansioni</b>	<b>Tempo dedicato (%)</b>
BOTTAZZI Alessandro	Dirigente	M	Laurea in Economia e commercio. Master in Diritto Amministrativo		Esperto socio-economico	Dirigente Settore programmazione macroeconomica e Responsabile Nuval	20
BARBERO Matteo	Funzionario T.I.	M	Laurea in Giurisprudenza Master in Diritto Amministrativo		Esperto in programmazione, gestione, monitoraggio e controllo finanziario	Segretario Nuval	10
CECATI Pierluigi	Funzionario T.I.	M	Laurea in Economia e commercio, laurea in Scienze politiche		Assistenza all'attività di programmazione strategica ed all'attività del NUVAL Piemonte relativamente agli aspetti economico-finanziari	Componente Nuval	30
MORESCHINI Luca	Co.Co.Co	M	Laurea in Scienze politiche. Master in analisi delle politiche pubbliche		Esperto in materia di analisi delle politiche pubbliche coordinatore staff	Staff Nuval	100

LOBASCIO Igor	Co.Co.Co	M	Laurea in Scienze politiche. Master in analisi delle politiche pubbliche		Esperto in materia di analisi economiche e statistico-informatiche	Staff Nuval	100
MALFI Alessandra	Co.Co.Co	F	Laurea in Scienze internazionali e diplomatiche. Master in Sviluppo locale		Esperto in materia di analisi delle politiche pubbliche e di progetti di investimento	Staff Nuval	100
TORCHIO Nicoletta	Co.Co.Co	F	Laurea in Economia e commercio. Master in Science of Economics		Esperto nell'analisi di interventi volti alla competitività di settori produttivi in ambito rurale	Staff Nuval	100

## 11. ALLEGATO B - AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI COMUNI E DELLE FUNZIONI TRASVERSALI

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc.)
<p><b>Sistemi informativi e banche dati regionali</b></p>	<p>In attuazione dell'art. 122 del Reg. (UE) 1303/2013 sull'adozione (entro dicembre 2015) di <b>sistemi di scambio elettronico dei dati</b>, risulta necessario attivarsi per il completamento del processo di riforma del CSI Piemonte. Le necessità riscontrate in tale settore fanno capo all'interoperabilità ed alla rispondenza di tali sistemi con la necessità di più efficienti sistemi di gestione e monitoraggio. Il tema è legato alla condizionalità tematica ex ante n. 7 del Reg. UE 1303/2013 sui sistemi statistici ed indicatori di risultato.</p>	<p>E' in atto la definizione di interventi ad hoc per i sistemi informativi e le banche dati regionali, che permettano la raccolta puntuale e l'aggregazione dei dati statistici inerenti l'attuazione dei POR FESR e FSE.</p> <p>Gli intereventi dovranno dar seguito alla riforma prevista dal <b>CAD</b> (Codice per l'Amministrazione Digitale) per lo scambio dei soli documenti digitali.</p> <p>Gli interventi da attivare dovranno garantire l'organizzazione di tutte le informazioni relative ai flussi finanziari, al calcolo e al <b>monitoraggio degli indicatori di risultato e di output</b>, nonché il lancio di una serie di <b>alert relativi a ritardi di tipo gestionale</b>. Si potrà prevedere un'evoluzione del Datawarehouse, dedicato ai responsabili, che permetta</p>	

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc.)
		una interrogazione della banca con riferimento alle singole operazioni e alle relative aggregazioni ai diversi livelli (ciò con riferimento ad informazioni di tipo finanziario, fisico e procedurale).	
<b>Messa a punto e gestione delle procedure inerenti i regimi di aiuto</b>	Tema legato alla <b>condizionalità tematica ex ante n. 5</b> del Reg. UE 1303/2013.	La Regione intende mettere in atto interventi sui dispositivi sugli aiuti di stato per consentire a tutte le AdG la verifica del cumulo degli aiuti ed evitare il cumulo illegale degli aiuti.	
<b>Capacità di realizzazione nei tempi programmati, verifica, prevenzione e correzione in materia di appalti pubblici</b>	Tema legato alla <b>condizionalità tematica ex ante n. 4</b> del Reg. UE 1303/2013.	E' in corso l'individuazione di interventi sui dispositivi inerenti gli appalti pubblici per prevenire i principali errori di applicazione della normativa dedicata.	
<b>Integrazione istituzionale e territoriale</b>	Il Rapporto di "lezioni apprese" 2008-2013 del NUVAl Piemonte valuta necessario rafforzare per la programmazione 2014-2020 <b>l'impulso "dall'alto verso il basso" del principio di integrazione</b> - incrementando indirizzi operativi e strumenti di intervento da parte dei centri	Interventi per rafforzare i processi di integrazione tra fondi e tra Enti istituzionali per valorizzare ed attivare le più efficaci sinergie.	

Funzioni/strumenti trasversali	Problemi/Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Risorse da attivare (AT, OT 11, etc.)
	decisionali dei PO – nonché <b>valorizzare il contributo “dal basso”</b> che i territori, le istituzioni locali e gli uffici periferici possono offrire.		
<b>Trasparenza delle politiche pubbliche</b>	Il Rapporto NUVAL evidenzia la <b>criticità della relazione tra la Regione Piemonte</b> – in qualità di ente programmatore, attuatore ed erogatore di finanziamenti – <b>e i diversi attori con cui essa interagisce nelle diverse fasi del ciclo di policy</b> (beneficiari, co-attuatori, soggetti intermedi ecc).	Interventi per rafforzare i meccanismi di partecipazione e la trasparenza delle politiche pubbliche. La realizzazione/ il perfezionamento e la messa a punto di un <b>sistema informatizzato di gestione, monitoraggio, controllo</b> , può in tal senso, contribuire alla trasparenza delle operazioni finanziate con i programmi comunitari 2014-2020.	
<b>Valutazione dei PO</b>	Occorre procedere, anche in dipendenza dall'accresciuta integrazione tra i Fondi, caratteristica dell'attuale periodo di programmazione, all'attivazione di modalità e strumenti di valutazione comuni ai PO.	Definizione di <b>meccanismi di monitoraggio trasversali ai programmi</b> e previsione che il NUVAL si faccia direttamente carico delle valutazioni di tutti i PO	

## **12. ALLEGATO C - DIAGNOSI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO SULLE PRINCIPALI PROCEDURE**

(FASE II)