

Deliberazione della Giunta Regionale 21 settembre 2018, n. 1-7539

Approvazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo fase II - PRA Fase II e individuazione del Responsabile del PRA.

A relazione del Presidente Chiamparino:

Richiamato che

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”;

la Commissione Europea, con nota Ares (2012) 1326063 del 09/11/2012 avente ad oggetto “Position Paper per l'Italia” ha evidenziato le principali criticità e sfide da affrontare con la programmazione 2014 - 2020, sottolineando in particolare la necessità e l'urgenza di avviare un processo di rafforzamento della capacità amministrativa nella gestione dei Fondi SIE;

con la nota Ares(2014)969811 del 28 marzo 2014, la Commissione ha esplicitamente richiesto che tutte le Amministrazioni italiane titolari di programmi co-finanziati dai Fondi SIE adottino, al livello più alto di responsabilità politico-amministrativa, un Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) per garantire l'uso efficace ed efficiente delle risorse dei Fondi SIE;

la governance nazionale e la sorveglianza dei PRA è assicurata dal Comitato di Indirizzo per i Piani di Rafforzamento Amministrativo coordinato dalla Segreteria Tecnica del Comitato presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale, istituita ai sensi dell'art. 10 del D.L. 31 agosto 2013, n. 101;

il PRA è parte integrante della programmazione dei fondi strutturali europei (FESR e FSE) e sostiene l'attuazione dei PO, esplicitando quali interventi è necessario realizzare per migliorare la macchina amministrativa, così da assicurare un'esecuzione efficiente, efficace e trasparente;

una prima fase del PRA (di seguito PRA I) approvato dalla Giunta Regionale, con propria deliberazione n. 1-776 in data 22 dicembre 2014 è stata realizzata nel biennio 2015 – 2016 e che con essa la Regione Piemonte ha introdotto significativi elementi di rafforzamento della propria capacità amministrativa nell'ambito della programmazione dei Fondi SIE, quali la standardizzazione dei bandi, l'adozione di opzioni di semplificazione dei costi, la standardizzazione delle disposizioni per la rendicontazione a favore dei beneficiari, oltre alle azioni volte al rafforzamento quali-quantitativo del personale e delle strutture, soprattutto rispetto ad ambiti strategici quali gli aiuti di stato e gli appalti, anche attraverso adeguati interventi di formazione del personale;

preso atto degli esiti del self assessment sui PRA I condotto nel mese di settembre 2017, a livello nazionale dalla Segreteria Tecnica, dai quali è emerso come sia necessaria una seconda fase, (di seguito PRA II) che consenta di intervenire su problematiche che, nonostante gli interventi di miglioramento realizzati con la prima fase, possono ancora rallentare l'azione amministrativa per la gestione dei fondi SIE;

preso atto altresì dei dati di monitoraggio dei PRA che hanno consentito di valutare natura e portata di ulteriori interventi di rafforzamento da compiere per migliorare la capacità amministrativa

dell'Amministrazione finalizzati ad una accelerazione della spesa e al miglioramento delle tempistiche afferenti all'implementazione dei Programmi;

preso atto inoltre che il documento "Linee guida per la redazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase" approvata dal Comitato di Indirizzo PRA del 13 giugno 2017, dalla Segreteria Tecnica PRA e condivisa con i Responsabili PRA ad esito dell'incontro del 5 maggio 2017.

Dato atto che

la redazione del Piano tiene conto sia dei risultati della fase di self assessment del PRA I, sia delle linee guida emanate dalla Segreteria tecnica in data 14 Novembre 2017;

il PRA II, così come è stato concepito in questa seconda fase, costituisce anche uno strumento di rafforzamento della capacità amministrativa generale, che va quindi oltre alla gestione dei fondi SIE, prevedendo interventi specifici locali interamente programmati a livello della singola amministrazione, che possono riguardare altri aspetti dell'azione di programmazione e gestione e avere quindi un impatto positivo su tutta l'azione amministrativa dell'ente;

con il PRA II la Regione si pone l'obiettivo di razionalizzare alcune procedure, in particolare quelle di attuazione e finanziarie che, a causa della loro complessità, possono ancora rallentare i processi relativi alla gestione dei P.O. quali, ad esempio, il permanere di alcune criticità legate all'adeguamento del sistema di bilancio e contabile alle norme introdotte dal D.lgs 118/2011, nonché la definizione di procedure operative omogenee relativamente alle norme che regolano gli affidamenti alle società in-house, o l'ulteriore semplificazione del rapporto con i beneficiari nelle procedure di attuazione e finanziarie o ancora il miglioramento della qualità della valutazione delle politiche e dell'impatto dei PO;

il documento PRA fase II, è il risultato di un negoziato condotto a livello nazionale dalla Segreteria Tecnica con la Commissione europea conclusosi positivamente in data 18 giugno 2018 e considerato che esso è composto da una parte descrittiva che definisce il contesto legislativo, organizzativo e procedurale entro il quale viene attuato il Piano, nonché gli obiettivi di miglioramento da perseguire, oltre a due allegati, il primo (Allegato A) che elenca le unità di personale in servizio presso le strutture coinvolte nella gestione dei fondi SIE e un secondo (Allegato C) che riassume gli interventi di rafforzamento, articolati in azioni, con i rispettivi target e indicatori per il monitoraggio della loro realizzazione;

l'allegato B) dello schema di PRA fornito dalla Segreteria Tecnica, riguarda azioni di portata unicamente locale ovvero che non hanno un impatto diretto sugli indicatori dell'allegato C) e che, pertanto, non sono state progettate;

non si sono ancora conclusi i lavori del Tavolo tecnico istituito dalla Segreteria tecnica per la revisione, su richiesta dalle amministrazioni titolari di PRA, del set di indicatori previsti nell'allegato C;

l'elenco del personale coinvolto nella gestione dei fondi SIE può subire le normali variazioni dovute a pensionamenti o avvicendamenti e procedure di mobilità interna;

ritenuto di approvare il testo del PRA fase II nella versione finale seguita al negoziato con la Commissione europea, che è allegata alla presente deliberazione a farne parte integrante e

sostanziale, demandando a successivo atto dirigenziale del Segretario Generale, in qualità di Responsabile PRA, l'approvazione di eventuali modifiche ed integrazioni agli allegati A) e C);

vista la DGR n. 1-3917 del 19 settembre 2016 con la quale la Giunta Regionale del Piemonte ha individuato il dr. Michele PETRELLI, Direttore-Segretario generale pro-tempore della direzione regionale A10000 “Segretariato generale”, quale Responsabile del PRA, in considerazione delle competenze attribuite alla sua Direzione, in particolare lo svolgimento di funzioni di raccordo, impulso, coordinamento, e monitoraggio dell'azione amministrativa delle Direzioni Regionali;

richiamato che al Responsabile del PRA spetta il compito 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 e che, in questo compito, è coadiuvato dalla Struttura Temporanea XST007 del Segretariato Generale;

richiamato che il Responsabile del PRA opera in stretto raccordo con il Comitato tecnico di supporto alla Cabina di regia per la programmazione dei Fondi Strutturali, istituito dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 6618 dell'11 novembre 2013, opportunamente integrato dalle strutture regionali competenti nelle aree di intervento del PRA;

ritenuto, per quanto sopra esposto, di confermare il Responsabile del PRA II fase nel dr. Michele PETRELLI;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. 1-4046 del 17/10/2016;

dato atto che la predisposizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale, mentre la sua implementazione sarà effettuata sia tramite interventi a valere su risorse regionali afferenti ad attività già previste, relativamente alle quali si provvederà ad un riorientamento dei relativi contenuti, sia tramite interventi a valere su specifiche risorse FESR e FSE, definite e quantificate dai rispettivi Programmi Operativi;

tutto ciò premesso;

la Giunta regionale, unanime,

delibera

- di approvare il Piano di Rafforzamento Amministrativo seconda fase (PRA II) per la gestione dei Fondi Strutturali Europei di Investimento (SIE) Programmazione 2014–2020, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale nella versione finale seguita al negoziato con la Commissione europea, conclusosi positivamente in data 18 giugno 2018 e secondo le “Linee guida per la redazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase” approvata dal Comitato di Indirizzo PRA del 13 giugno 2017 nonché in base alle raccomandazioni della Commissione europea espresse con nota ARES(2014) 969811 del 28 marzo 2014, entrambe citate in premessa;

- di demandare a successivo atto dirigenziale del Segretario Generale, in qualità di Responsabile PRA, l'approvazione di eventuali modifiche tecniche ed integrazioni agli allegati A) e C);

- di dare atto che la predisposizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale, mentre la sua implementazione sarà effettuata sia tramite interventi a valere su risorse regionali afferenti ad attività già previste, relativamente alle quali si provvederà ad un riorientamento dei relativi contenuti, sia tramite interventi a valere su specifiche risorse FESR e FSE, definite e quantificate dai rispettivi Programmi Operativi.

- di individuare quale Responsabile del PRA II per la Regione Piemonte il Direttore-Segretario generale pro-tempore della direzione regionale A10000 “Segretariato generale”, dr. Michele PETRELLI, al quale è affidata la responsabilità di predisporre, attuare e monitorare il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Piemonte.

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



Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Regione Piemonte

Data completamento: 31/12/2019

Versione del 18/06/2018

INDICE

1. Introduzione

2. Sezione anagrafica

3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale

4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA

4.1 Responsabilità relative al PRA

4.2 Governance e meccanismi di deputizing

5. Obiettivi di miglioramento

6. Interventi di rafforzamento amministrativo

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

6.2. Interventi sul personale

6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA

8. Sistemi di aggiornamento, verifica e controllo interno del PRA

ALLEGATO A - STRUTTURA DI GESTIONE

ALLEGATO B - ULTERIORI INTERVENTI E TARGET DI MIGLIORAMENTO PRA

ALLEGATO C - OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Introduzione

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 capacità amministrativa nella gestione dei Fondi SIE.

Con nota Ares(2014)969811 del 28 marzo 2014, la Commissione ha esplicitamente richiesto che tutte le Amministrazioni italiane titolari di programmi cofinanziati dai Fondi SIE adottino, al livello più alto di responsabilità politico-amministrativa, un Piano di Rafforzamento Amministrativo, di seguito PRA, per garantire l'uso efficace ed efficiente delle risorse dei Fondi SIE.

La governance nazionale e la sorveglianza dei PRA è assicurata dal Comitato di Indirizzo per i Piani di Rafforzamento Amministrativo coordinato dal Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dalla Segreteria Tecnica del Comitato coordinata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Una prima fase del PRA è stata realizzata nel biennio 2015 – 2016. Il PRA I della Regione Piemonte è stato approvato dalla Giunta Regionale, con propria deliberazione n° 1-776 in data 22 dicembre 2014.

Le attività di analisi del monitoraggio dei Piani e le risultanze dell'esercizio di *self assessment* condotte nel mese di settembre 2017 hanno consentito di valutare natura e portata di ulteriori eventuali interventi di rafforzamento da compiere per migliorare la capacità amministrativa dell'Amministrazione finalizzata ad una accelerazione della spesa e al miglioramento delle tempistiche afferenti all'implementazione dei Programmi.

La redazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo II fase, di seguito PRA II, tiene conto sia dei risultati della fase di *self assessment* del PRA I, sia delle linee guida emanate dalla Segreteria tecnica in data 14 Novembre 2017.

Il PRA è parte integrante della programmazione dei fondi strutturali europei (FESR e FSE) e sostiene l'attuazione dei PO, esplicitando quali interventi è necessario realizzare per migliorare la macchina amministrativa, così da assicurare un'esecuzione efficiente, efficace e trasparente.

Il PRA, così come è stato concepito in questa seconda fase, costituisce anche uno strumento di rafforzamento della capacità amministrativa generale, che va quindi oltre alla gestione dei fondi SIE, prevedendo interventi specifici locali interamente programmati a livello della singola amministrazione, che possono riguardare altri aspetti dell'azione di programmazione e gestione e avere quindi un impatto positivo su tutta l'azione amministrativa dell'ente.

Il presente PRA II dà conto di tale rinnovato esercizio di rafforzamento e fa riferimento, oltre che agli esiti dell'implementazione del PRA I, allo stato di avanzamento dei Programmi, nonché delle innovazioni normative e di contesto nel frattempo intervenute.

2. Sezione anagrafica

Regione Piemonte

RIFERIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE					
Nome	Descrizione	Tipologia	Indirizzo	Telefono	Sito web
Piemonte	Regione Piemonte	Regione più sviluppata	Piazza Castello 165 - 10122 Torino	0114321301	http://www.regione.piemonte.it/index.htm

PROGRAMMI OPERATIVI DI COMPETENZA			
Nome	CCI	Decisione di approvazione/modifica	Fondo
POR FESR PIEMONTE	2014IT16RFOP014	C(2017)6892 del 12/10/2017	FESR
POR FSE PIEMONTE	2014IT05SFOPO013	C(2014)9914 del 12/12/2014	FSE

3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale

3.1 Contesto organizzativo

Con Deliberazione di Giunta Regionale n° 89 del 11 luglio 2014, per il periodo di programmazione 2014 – 2020 dei fondi SIE sono state individuate le seguenti autorità:

- le AdG dei POR FESR e FSE, che sono rispettivamente, il Responsabile pro tempore della Direzione "Competitività del sistema regionale" e il Responsabile pro tempore della Direzione "Coesione sociale";
- l'AdA, funzione ricoperta dal Dirigente pro tempore del Settore Audit interno della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale;

- l'AdC, funzione ricoperta dal Dirigente pro tempore del Settore Acquisizione Risorse Finanziarie della Direzione Risorse finanziarie e Patrimonio.

E' stata inoltre confermata la funzione dell'Autorità Ambientale regionale (individuata nella Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Compatibilità ambientale e Procedure integrate) per la programmazione 2014-2020 (DGR n. 40-5288 del 29 gennaio 2013) e ne sono stati delineati i compiti.

L'autorità di comunicazione è stata individuata nel Settore "Relazioni esterne e comunicazione".

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. Analogamente all'Autorità Ambientale è stato stabilmente inserito nelle strutture di coordinamento della programmazione regionale.

Nell'ottica di rispondere alle esigenze di governance unitaria dei Fondi, come peraltro richiesto dalla stessa Commissione europea, e di rafforzare la collaborazione fra gli Assessorati e le strutture tecniche con responsabilità sui Fondi SIE, sono state istituite con la D.G.R. n. 2-6618 del 11/11/2013: 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 dalle Direzioni regionali direttamente coinvolte nella gestione e nel coordinamento dei Fondi/Programmi, dall'Autorità Ambientale e dal NUVAL, 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, 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.

Il contesto organizzativo nel quale avviene la gestione dei fondi SIE in Piemonte, vede anche la presenza di un certo numero di organismi intermedi, quali la società *Finpiemonte S.p.A.* società in-house della Regione Piemonte, il *Ministero dello Sviluppo Economico* relativamente alla misura riguardante l'industrializzazione dei risultati della ricerca, cofinanziata in sinergia con il Fondo per la Crescita Sostenibile, la *Città Metropolitana di Torino* per il POR FSE, mentre per alcuni Assi del POR FESR partecipano alla gestione altre direzioni regionali, competenti per materia, quali la Direzione regionale Cultura, il Gabinetto della Presidenza, la Direzione Ambiente, la Direzione Coesione Sociale.

La maggiore complessità della programmazione 2014 – 2020, che ha portato con sé un'aumentata domanda di semplificazione e riduzione degli oneri per i beneficiari, l'introduzione di nuove forme di programmazione (specializzazione intelligente, utilizzo di strumenti finanziari complessi, i temi della internazionalizzazione, innovazione sociale, sviluppo sostenibile) ha comportato un incremento dei carichi di lavoro su funzioni e competenze già presenti presso le Autorità coinvolte nella gestione. Con il PRA I si è intervenuti per assorbire tale incremento di carichi con un rafforzamento del personale attraverso la mobilità e/o la riorganizzazione delle strutture dell'Ente dedicate alla gestione dei fondi SIE. Tuttavia, perdurano esigenze di rafforzamento nell'ambito del personale, come evidenziato dall'autovalutazione eseguita nel settembre

3.2 Contesto legislativo

Il 17 dicembre 2013 sono stati approvati dal Parlamento Europeo e dal Consiglio i Regolamenti relativi ai fondi strutturali e di investimento per quanto riguarda l'ambito di programmazione europea 2014-2020.

In conformità all'art. 14 del Regolamento UE 1303/2013 è stato predisposto l'Accordo di Partenariato 2014-2020.

In relazione alle indicazioni del Regolamento 1303/2013 e dei Regolamenti settoriali, nonché alle osservazioni e ai contributi pervenuti a seguito della consultazione del partenariato piemontese, la Regione Piemonte ha provveduto alla redazione e all'invio alla Commissione europea delle bozze di Programmi Operativi.

Il programma Operativo del FSE è stato approvato in data 12 dicembre 2014 e il Programma operativo FESR in data 12 febbraio 2015.

Nel primo triennio di gestione dei POR, alcune norme del contesto legislativo nazionale hanno influito negativamente sulla performance del P.O., si tratta in particolare di due norme, il Dlgs 23 giugno 2011 n° 118 recante "Norme per l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2002 n° 42 e il Dlgs 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i.

I buoni risultati dell'attuazione dei due POR potrebbero essere fortemente migliorati semplificando e rendendo più snella la gestione a livello di bilancio e contabilità attraverso: l'adeguamento del sistema di bilancio e contabile alle norme introdotte dal Dlg 118/2011 e una semplificazione delle norme che regolano gli affidamenti alle società in-house, con particolare riferimento al meccanismo della congruità.

3.3 Contesto procedurale

Nel definire il proprio assetto organizzativo interno, le Autorità di Gestione FESR e FSE hanno seguito le esperienze maturate nel corso nella programmazione 2007/2013, adattandole al nuovo contesto normativo di riferimento, tenendo conto sia della riorganizzazione avvenuta con Deliberazione di Giunta Regionale n. 20 – 318 del 15/09/2014, sia di quanto indicato nel "Piano di Rafforzamento Amministrativo" - fase I, approvato con DGR n.1 – 776 del 22/12/2014.

L'AdG FESR si avvale di un Responsabile per ciascun Obiettivo specifico (ROS), affidando a ciascuno di essi il compito di coordinare la programmazione, gestione e attuazione delle operazioni dell'Azione.

All'interno dei singoli Obiettivi specifici, vengono individuati i Responsabili di Gestione (RG) a cui vengono affiancati i Responsabili di Controllo di primo livello (RC), garantendo in tal modo una chiara separazione delle funzioni di gestione e

controllo degli interventi.

I Criteri di selezione delle operazioni del POR FSE sono stati approvati dal Comitato di Sorveglianza il 12 giugno 2015, come previsto dalla normativa UE, e adottati dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 15-1644 del 29 giugno 2015 avente ad oggetto: POR FSE "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" – Presa d'atto del documento "Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni" per l'attuazione degli interventi previsti nel POR FSE della Regione Piemonte per il periodo 2014-2020.

Il Sistema di Gestione e Controllo del POR FSE risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa unionale e nazionale di riferimento. Il predetto Sistema è strutturato come segue: Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione (AdC), Organismi Intermedi (OI). L'AdG, in linea con quanto indicato nel predetto documento, deve garantire la coerenza delle procedure di selezione e valutazione con i principi generali e con le politiche dell'UE, nonché la capacità delle operazioni di raggiungere gli obiettivi e i risultati della pertinente priorità. Più in generale, è compito dell'AdG assicurare l'integrale rispetto delle prescrizioni del documento approvato dal Comitato di Sorveglianza in applicazione delle previsioni al riguardo contenute all'art. 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le procedure e i criteri individuati sono suscettibili di eventuali successive integrazioni/modificazioni. Parimenti, gli stessi sono oggetto di specificazione nell'ambito delle singole procedure di attivazione emanate per la selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento e la cui implementazione contempla appositi manuali di valutazione o, comunque, disposizioni atte a disciplinare in maniera compiuta l'attività di selezione dei progetti.

Il sistema prevede altresì procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, nonché per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, le norme in materia di ammissibilità sia nazionali che unionali, i requisiti specifici relativi a prodotti o servizi che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare, gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Per quanto riguarda lo stato di avanzamento del rafforzamento amministrativo delle strutture anzi descritte, con la prima fase del PRA sono stati realizzati alcuni importanti presidi quali quello sugli aiuti di stato e sugli appalti pubblici, concluse le attività di definizione delle procedure tese all'elaborazione del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO), realizzate alcune importanti semplificazioni procedurali quali la standardizzazione dei bandi e degli atti di indirizzo, oltre all'adozione/estensione delle opzioni di costo semplificato e delle procedure di rendicontazione.

Per il FESR, dal punto di vista dell'attuazione, il numero di operazioni ammesse al cofinanziamento del Programma è pari a 378. Al 31/01/2018 la spesa totale ammissibile dichiarata da beneficiari all'AdG ammonta a 60 Meuro, pari al 6,21% della dotazione complessiva coperta dalla spesa ammissibile dichiarata dai beneficiari.

Per quanto riguarda il POR FSE, il numero di operazioni ammesse al cofinanziamento del Programma al 31/01/2018 ammonta a 2.036,00 e la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'AdG raggiunge 220.457.330,00 Meuro, pari al 25,27% della dotazione complessiva coperta dalla spesa ammissibile dichiarata dai beneficiari.

Dall'autovalutazione di Settembre 2017 sono emerse importanti conferme circa i risultati positivi della prima fase del PRA, abbiamo già accennato al rafforzamento del presidio sugli appalti e in materia di aiuti di Stato, ma non dobbiamo trascurare di citare l'introduzione, per il FESR e l'estensione per il FSE, delle opzioni di semplificazione dei costi. Tali ultime due azioni permettono di focalizzare i controlli sui risultati, riducendo il rischio di frode; il PRA I ha permesso anche di rafforzare la valutazione della capacità amministrativa dei potenziali beneficiari.

Al fine di migliorare la performance di spesa, la Regione ha immaginato un intervento finalizzato a programmare e meglio coordinare le certificazioni di spesa e le attività di controllo, mentre risulta essenziale, al fine di dare un significativo impatto migliorativo all'andamento della spesa e alla velocizzazione delle operazioni, sciogliere i nodi legati all'applicazione del D.lgs 118 e alle procedure sottese agli affidamenti in house.

4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA

4.1 Responsabilità relative al PRA

Responsabile	Nome e carica/posizione
Responsabile politico PRA	Chiamparino Sergio / Presidente
Responsabile tecnico PRA	Petrelli Michele
Autorità responsabili del PO	Fenu Giuliana / AdG Bordone Gianfranco / AdG
Organismi Intermedi	Finpiemonte SPA Finpiemonte SPA / CITTA' METROPOLITANA DI TORINO CITTA' METROPOLITANA DI TORINO / MISE Ministero dello Sviluppo Economico /
Altri responsabili	

4.2 Governance e meccanismi di deputizing

Il Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo agisce per il tramite di una struttura flessibile temporanea appositamente istituita (DGR n. 20-318 del 15/09/2014) 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. Tale struttura (denominata XST007 "Piano di Rafforzamento Amministrativo"), incardinata nella Direzione Segretariato Generale, si avvale di specifiche risorse dedicate, prevalentemente a tempo parziale, ed è responsabile della stesura del PRA, dell'attività di coordinamento della sua implementazione, nonché del relativo monitoraggio.

Operano nell'ambito della struttura:

Davide Donati, Responsabile Struttura temporanea "Piano di Rafforzamento Amministrativo"

Silvana Rinaldi, Funzionario Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei

Monica Primitivi, Funzionario AdG FESR

Maria Chiara Vaccaneo, Funzionario AdG FSE

Silvia Bontempo, Funzionario AdC

Marco Brandolini, Funzionario AdC

Angela Darino, Funzionario AdA

Vilma Ariano, Funzionario Settore Organizzazione e pianificazione delle risorse umane

Nadia Cambio, Funzionario Settore Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale

5. Obiettivi di miglioramento

Regione Piemonte, nell'ambito della realizzazione del PRA I, ha introdotto significativi elementi di rafforzamento della propria capacità amministrativa nell'ambito della programmazione dei Fondi SIE, quali standardizzazione dei bandi, adozione di opzioni di semplificazione dei costi, standardizzazione delle disposizioni per la rendicontazione a favore dei beneficiari. Tali interventi sono stati progettati, implementati e realizzati al fine di una generale semplificazione e riduzione delle tempistiche della progettazione, realizzazione, monitoraggio e controllo delle operazioni legate ai P.O. Alcuni di tali interventi sono stati inseriti tra gli standard locali del PRA II, riconoscendone il valore di best practice. A ciò si sono aggiunte le azioni volte al rafforzamento qualitativo del personale e delle strutture, soprattutto rispetto ad ambiti strategici quali gli aiuti di stato e gli appalti, anche attraverso adeguati interventi di formazione del personale. Come emerso dall'esercizio di self assessment condotto in preparazione del PRA II, occorre intervenire su problematiche che, nonostante gli interventi di miglioramento realizzati con la prima fase del PRA.

Con il PRA II la Regione si pone l'obiettivo di razionalizzare alcune procedure, in particolare quelle di attuazione e finanziarie che, a causa della loro complessità, possono ancora rallentare i processi relativi alla gestione dei P.O. Infatti, l'analisi condotta in sede di self assessment nel mese di settembre 2017, ha evidenziato il permanere di alcune criticità, che riguardano l'adeguamento del sistema di bilancio e contabile alle norme introdotte dal D.lgs 118/2011, nonché la definizione di procedure operative omogenee relativamente alle norme che regolano gli affidamenti alle società in-house, con particolare riferimento al rilascio del parere di congruità (d.lgs 50/2016).

Altro obiettivo di miglioramento riguarda l'ulteriore semplificazione del rapporto con i beneficiari nelle procedure di attuazione e finanziarie, attraverso alcuni interventi migliorativi, che possono avere un'importante ricaduta sulle tempistiche relative alla gestione dei progetti finanziati con i P.O. L'obiettivo anzidetto viene raggiunto attraverso il rafforzamento del presidio della piattaforma interattiva con il partenariato creato per la programmazione, nonché il proseguimento della predisposizione e messa a disposizione dei beneficiari di manuali, linee guida e strumenti di supporto.

Con riferimento alle procedure di attivazione, si prevede di intervenire per migliorare la qualità della valutazione delle politiche e dell'impatto dei PO. E' necessario infatti favorire un uso più sistematico degli esiti valutativi in funzione del miglioramento delle performance dei singoli programmi operativi e del contributo dei Fondi alle policy integrate. Nell'ambito del Piano di valutazione unitario saranno previste valutazioni costruite metodologicamente in modo congiunto agli interventi da valutare, con la finalità di garantire disponibilità adeguata di informazioni per la valutazione d'impatto e la valutazione ambientale delle azioni messe in campo e della loro coerenza rispetto agli obiettivi strategici. La costruzione e l'aggiornamento di una banca delle esperienze di analisi e valutazione di politiche regionali consentirà di migliorare trasparenza e diffusione delle esperienze maturate.

Al fine di rafforzare il presidio del processo della spesa, il PRA fase II prevede l'adozione di un piano/cronoprogramma delle certificazioni di spesa/audit.

Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi. Tale obiettivo prevede l'individuazione dei nodi strategici della programmazione dei fondi SIE 2014-2020, inclusi colli di bottiglia e criticità; l'individuazione degli interventi a supporto del miglioramento delle performance amministrative e finanziarie dei POR FESR e POR FSE 2014-2020 e dei relativi target annuali/pluriennali, l'attribuzione delle responsabilità di realizzazione degli interventi e di raggiungimento dei target a Direttori, dirigenti e personale nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni (piano della performance).

Ulteriori interventi, anche ricompresi tra gli standard locali indicati dalla Segreteria tecnica PRA, non sono ritenuti strategici, ancorché possa riconoscersene il valore migliorativo, e saranno attivati, nel caso in cui sia possibile e utile, con priorità diversa rispetto agli interventi anzidetti e, in ogni caso, con grado di intensità coerente rispetto alle effettive esigenze di accelerazione di tempi e spesa dei Programmi FESR e FSE.

In generale, gli obiettivi di miglioramento non possono che essere quelli di un generico richiamo ad una migliore performance amministrativa e finanziaria, ma non è possibile, per la natura degli interventi proposti, garantire l'affidabilità dell'associazione interventi-obiettivi di miglioramento dell'allegato C, sia perché le criticità individuate risiedono in elementi di sistema che impattano negativamente sulla programmazione ma che non sono nella disponibilità della scrivente Amministrazione regionale, sia perché i termini di riferimento rispetto alle performances amministrativa e finanziaria non sono comparabili se non in maniera auto-referenziale.

6. Interventi di rafforzamento amministrativo

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

L'attività di autovalutazione svolta a settembre 2017, ha messo in evidenza alcune criticità relative all'applicazione del D.Lgs 50/2018, in particolare sull'istituto del controllo analogo e sulla necessità di definire procedure operative omogenee nell'ente Regione Piemonte. Al fine di superare tale ostacolo, nell'ambito dell'intervento "Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc.." la Regione ha progettato un intervento per realizzare l'analisi delle norme che regolano gli affidamenti alle società in-house nell'ambito della programmazione dei Fondi SIE 2014-2020, sulla base della quale definire delle procedure operative standard per tutti gli uffici regionali.

Altra azione analoga nell'ambito dell'intervento summenzionato, riguarda la normativa di applicazione del D.Lgs 118/2011. Tale analisi e mappatura deve essere svolta ai fini di individuare e poi implementare gli adeguamenti da apportare al sistema di bilancio e contabile. L'adeguamento in parola è volto a superare le criticità che ancora sussistono nel gestire le procedure di spesa, nonostante l'adozione, nel 2017, di un nuovo sistema contabile.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc.. (es.: sistematizzazione e reperimento per policy)	1) Mappatura e analisi delle norme che regolano gli affidamenti alle società in-house nell'ambito della programmazione dei fondi SIE 2014-2020 ; 2) Individuazione degli adeguamenti da apportare al sistema di bilancio e contabile in conseguenza delle norme introdotte dal D. Lgs. 118/2011 ; 3) Implementazione degli adeguamenti da apportare al sistema di bilancio e contabile in conseguenza delle norme introdotte dal D. Lgs. 118/2011 ;	FESR_FIN01, FSE_FIN01	31/12/2018	ADG FESR, Direzione Risorse Finanziarie, Direzione Risorse Finanziarie, Direzione competitività	COSTO ZERO	0,00€
			4) Definizione di metodologie coerenti con il D. Lgs 50/2016 finalizzate agli affidamenti alle società in-house.					
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€

6.2. Interventi sul personale

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SN	Processi e procedure	Sviluppo delle competenze comportamentali nelle PA	1) Rafforzamento delle competenze in tema di organizzazione pubblica comportamentale / Le scienze cognitive e comportamentali della PA	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/12/2018	Unità di Gestione Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	FdR - Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	100.000,00€

6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Ai fini del miglioramento della qualità della valutazione delle politiche e dell'impatto dei P.O. occorre prevedere un uso più sistematico degli esiti valutativi in funzione del miglioramento delle performance dei singoli programmi. In questo contesto, la costruzione di una banca delle esperienze di analisi e valutazione di politiche regionali consentirà aumentare la trasparenza e la diffusione delle esperienze maturate.

In tale ottica, nell'ambito dell'intervento "Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali, è stato progettato un intervento per realizzare una "Banca" delle esperienze di analisi e valutazione delle politiche regionali finanziate dai fondi SIE.

E' stata altresì progettata l'adozione di un piano/cronoprogramma delle certificazioni di spesa/audit.

L'amministrazione regionale ha inoltre previsto l'attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi SIE 2014-2020, l'inserimento di responsabilità di realizzazione degli interventi e di raggiungimento dei target a Direttori, dirigenti e personale nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni (piano delle performance).

Nell'ambito dell'intervento "Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili, sono state previste le attività di: 1) rilevazione delle criticità presso specifiche categorie di beneficiari, 2) definizione di un piano di formazione per i beneficiari sulla base dei fabbisogni rilevati, 3) implementazione del piano di formazione per i beneficiari.

Relativamente all'intervento "Sviluppo/integrazioni/evoluzione di aree dedicate ai Beneficiari del Programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni, news, Opendata, etc..." è stato progettato un intervento di rafforzamento della piattaforma interattiva creata ad hoc per la programmazione dei fondi SIE 2014 - 2020, oltre alla realizzazione di manuali, linee guida e strumenti di supporto ad uso dei beneficiari.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
--	------	------------	----------	------------	--------------------	--------------	-------	---------

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	1) Costruzione di una "Banca" delle esperienze di analisi e valutazione delle politiche regionali finanziate dai fondi SIE	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/03/2019	NUVAL/IRES	da definire	100.000,00€
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione	1) Adozione di un piano/cronoprogramma delle certificazioni di spesa/audit.	FSE_FIN01, FESR_FIN01	31/12/2018	ADC e ADA	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi	1) Individuazione dei nodi strategici della programmazione dei fondi SIE 2014-2020, inclusi colli di bottiglia e criticità; 2) Individuazione degli interventi a supporto del miglioramento delle performance amministrative e finanziarie del POR FESR e POR FSE 2014-2020 e dei relativi target annuali/pluriennali; 3) Attribuzione delle responsabilità di realizzazione degli interventi e di raggiungimento dei target a Direttori, dirigenti e personale nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni (piano della performance)	FSE_FIN01, FESR_FIN01, FSE_PATT02, FESR_PATT02	31/12/2018	Segretario Generale, Segretario Generale, Segretario Generale	COSTO ZERO	0,00€
SL	Beneficiari	Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari comprese tematiche amministrativo-contabili	1) Rilevazione dei fabbisogni formativi presso i beneficiari pubblici; 2) Definizione e implementazione di un piano di formazione per i beneficiari pubblici sulla base dei fabbisogni rilevati; 3) Attività di affiancamento a supporto dei beneficiari pubblici	FESR_FIN01, FESR_PATT02	31/12/2019	ADG FESR, STATO GIURIDICO, ORDINAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	da definire	100.000,00€
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Organismi Intermedi	Realizzazione/rafforzamento di attività di affiancamento a favore dei Organismi Intermedi		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Partenariato	Istituzione/rafforzamento strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione.		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG o il sistema di contabilità		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Beneficiari	Sviluppo/integrazioni/evoluzione di aree dedicate ai Beneficiari del Programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni, news, Opendata, etc.	1) Proseguimento nella realizzazione di manuali, linee guida e strumenti di supporto ad uso dei beneficiari; 2) Proseguimento nella realizzazione di manuali, linee guida e strumenti di supporto ad uso dei beneficiari.	FESR_PATT02, FESR_FIN01, FSE_PATT02, FSE_FIN01	30/06/2019	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es.: workflow documentale, conservazione sostitutiva, etc...)		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SN	Partenariato	Attuazione Codice di Condotta del Partenariato - Sviluppo di modalità di co-gestione partenariale delle politiche di sviluppo	1) 1. Disegno, implementazione e gestione della Banca Dati Unitaria (del Sistema Conoscitivo Condiviso) sul Partenariato del PO italiani come strumento per: (i) la conoscenza dei profili dei Partnerati e lo scambio informativo tra i partner; (ii) il monitoraggio dell'attuazione del Codice Europeo di Condotta sul Partenariato; 2) 2. Strumenti e metodi per: (i) l'identificazione e selezione dei partner; (ii) la legittimazione dell'azione partenariale	FESR_PATT01, FESR_ATT01, FSE_PATT01, FSE_ATT01	31/12/2018	AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	1.000.000,00€

7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA

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>).

La comunicazione sullo stato di avanzamento del PRA è anche presente nell'informativa specifica nell'ambito del Comitato di Sorveglianza Unico. Inoltre nel RAA FSE 2017 si sottolinea che L'Asse 4 POR FSE costituisce uno dei principali strumenti di finanziamento utilizzabili per l'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

Sfortunatamente, la tempistica serrata di rilascio della proposta di PRA II non consentirà, come sarebbe stato auspicabile e opportuno, un dialogo preliminare con i beneficiari nell'ottica della raccolta dei fabbisogni di rafforzamento sia di questi ultimi, (rafforzamento della capacità amministrativa dei beneficiari), sia degli strumenti dell'amministrazione che maggiormente impattano su di essi.

8. Sistemi di aggiornamento, verifica e controllo interno del PRA

Le nuove modalità di monitoraggio "automatico" del PRA influenzano in parte i meccanismi di valutazione intermedia che erano stati predisposti per il PRA I: da un lato, la misurazione dello stato di avanzamento rispetto ai target, sulla base di indicatori ricavati dalla BDU, consentirà, una volta perfezionati gli interventi PRA, di verificare quasi in tempo reale l'efficacia del loro impatto migliorativo sui Programmi, dall'altro, l'attuazione degli interventi PRA sarà monitorata con le medesime modalità già sperimentate con successo in occasione della realizzazione del PRA I. Nello specifico, la particolare composizione (vedi supra par. 4.2) della struttura temporanea incaricata di coordinarne e monitorarne l'attuazione consente assoluta tempestività sia in fase di verifica, sia in quella di eventuale correzione.

Relativamente, invece, al monitoraggio quadrimestrale del PRA, è opportuno che sia sempre possibile intervenire in correzione laddove all'implementazione di interventi PRA non seguano risultati sul lato dei target.

La specifica natura del PRA II, infine, non sembra richiedere una ulteriore valutazione esterna, dal momento che, appunto, la performance del PRA è affidata a monitoraggi oggettivi, continui e basati su dati comuni e condivisi.

ALLEGATO A - STRUTTURA DI GESTIONE

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Direzione competitività del sistema regionale	dirigente	Laurea	AdG	4	50	
Direzione competitività del sistema regionale	dirigente	Laurea	programmazione sviluppo	3	80	
Direzione competitività del sistema regionale	dirigente	Laurea	Sistema di gestione e controllo	4	80	
Direzione competitività del sistema regionale	dirigente	Laurea	Programmazione e referente valutazione	4	80	
Direzione competitività del sistema regionale	dirigente	Laurea	Programmazione materia energetica	4	60	
Direzione competitività del sistema regionale	dirigente	Laurea	Programmazione in materia ricerca e	4	70	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	giuridico amministrativo	1	70	provenienza ex province
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	raccordo trasversale	4	30	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Contabilità e monitoraggio	4	70	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	supporto monitoraggio finanziario del	1	70	mobilità straordinaria
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Irregolarità, iscrizioni a ruolo	4	90	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Comunicazione, trasparenza, e-	4	50	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Assistenza tecnico-legale appalti pubblici	4	80	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Raccordo processi di dematerializzazione	4	40	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Gestione in materia sviluppo territoriale	4	80	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Gestione in materia di agenda digitale	4	80	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Istruttoria/controlli	4	100	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	attività amministrativa e gestione strumenti	4	80	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	programmazione in materia di sviluppo territoriale/agenda digitale e gestione aspetti giuridici	4	100	mobilità straordinaria/ricerca di professione
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Istruttore progetti infrastrutturali	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	programmazione sviluppo territoriale	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Istruttore progetti infrastrutturali	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Istruttore progetti infrastrutturali	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Istruttore progetti infrastrutturali	4	85	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Istruttore addetto attività amministrativa	4	80 (part-time)	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	programmazione Poli di innovazione	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Istruttore progetti di valorizzazione culturale	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	programmazione ricerca	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Programmazione internazionalizzazione	4	100	mobilità straordinaria/ricerca di
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	gestione in materia innovazione	4	0 (Part-time)	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Istruttore progetti di valorizzazione culturale	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Supporto alle attività amministrative e	1	30	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Istruttore progetti di valorizzazione culturale	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Esperto Investimenti in RSI	4	100	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	gestione in materia ricerca	4	50 (part-time)	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	gestione finanziaria in materia di ricerca e	4	60	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Istruttore progetti di valorizzazione culturale	4	100	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Programmazione in materia di ricerca e	3	60 (part-time)	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Monitoraggio finanziario area ricerca	4	50	mobilità straordinaria/ricerca di
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Diploma	Rendicontazione spese, monitoraggio finanziario, rapporti	4	70	
Direzione competitività del sistema regionale	impiegato	Laurea	Esperto tecnico di sistemi energetici	4	20	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	supporto tecnico alla programmazione in materia di energia	1	30	mobilità interna alla direzione
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	Programmazione in materia energia	4	80	mobilità straordinaria/ricerca di
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato		Programmazione in materia energia	4	20	personale ex
Direzione competitività del sistema regionale	impiegato	Laurea	Esperto in pianificazione	4	20	
Direzione competitività del sistema regionale	impiegato	Laurea	programmazione in materia energetica e	4	20	
Direzione competitività del sistema regionale	impiegato	Laurea	monitoraggio e valutazione	1	80	
Direzione competitività del sistema regionale	impiegato	Diploma	controlli	1	80	
Direzione ccompetitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	attività di monitoraggio e valutazione	4	50	
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	programmazione sistemi informativi	1	80	mobilità straordinaria
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	monitoraggio e valutazione	1	100	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
						mobilità straordinaria
Direzione competitività del sistema regionale	Impiegato	Laurea	attività di controllo	1	100	la/ricerca di
Finpiemonte	dirigente	Laurea	Coordinamento attività inerenti il POR FESR	4	20	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	dirigente	Laurea	Responsabile Area Agevolazioni e Strumenti Finanziari	4	50	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	2	80	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	1	10	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	2	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	4	80	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	3	50	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	4	15	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	2	90	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	3	80	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	operativo	Diploma	Gestione processo di concessione degli aiuti	3	80	Personale Organismo Intermedio

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Gestione processo di concessione degli aiuti	2	30	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	dirigente	Laurea	Responsabile Area Controlli	4	50	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	3	30	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	4	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	4	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	4	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	4	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	2	100	Personale Organismo Intermedio

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	1	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	laurea	Controlli	3	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	dirigente	Laurea	Responsabile amministrazione, finanza e contabilità	4	10	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Amministrativo/contabile	4	35	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Amministrativo/contabile	4	15	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Amministrativo/contabile	4	10	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Responsabile contabilità e bilancio	4	10	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Amministrativo/contabile	4	25	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Amministrativo/contabile	2	25	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Responsabile contabilità fondi	4	25	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Responsabile controllo di gestione	4	35	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Amministrativo/contabile	4	10	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Amministrativo/contabile	4	25	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Amministrativo/contabile	1	10	Personale Organismo Intermedio

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Amministrativo/contabile	3	10	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Amministrativo/contabile	2	35	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	dirigente	Laurea	Responsabile servizio legale	4	20	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Servizio legale	3	20	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Servizio legale	4	20	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Servizio legale	1	20	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Responsabile Ufficio relazioni pubblico	4	40	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Ufficio relazioni pubblico	4	40	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Ufficio relazioni pubblico	2	40	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Laurea	Ufficio relazioni pubblico	4	100	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Ufficio relazioni pubblico	4	40	Personale Organismo Intermedio
Finpiemonte	Impiegato	Diploma	Ufficio relazioni pubblico	4	40	Personale Organismo Intermedio
Direzione Coesione Sociale	direttore	laurea	direttore regionale - AdG FSE	4	50	
Direzione Coesione Sociale - Staff	DIRIG.	laurea	coordinamento e gestione Programmi Provinciali POR-FSE Formazione Professionale-Orientamento-Impresa- Politiche attive del Lavoro	1	50	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
			coordinamento e gestione Programmi Provinciali POR-FSE			
Direzione Coesione Sociale - Staff	DIRIG.	abilitazione	Formazione Professionale-Orientamento-Impresa- Politiche attive del Lavoro	4	50	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	DIRIG.	laurea	coordinamento e gestione Programmi Provinciali POR-FSE Politiche attive del Lavoro e supporto al Settore A1509A per programmazione attività su FSE inerenti Pari opportunità	4	50	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	laurea	supporto attività di comunicazione	1	30	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	diploma	supporto attività amministrativa	1	30	
Direzione Coesione Sociale - Staff	DIRIG.	laurea	coordinamento e gestione Programmi Provinciali POR-FSE Formazione Professionale-Orientamento-Impresa- Politiche attive del Lavoro	1	50	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	laurea	supporto nelle attività di gestione	4	30	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	impiegato	laurea	supporto alle attività inerenti i progetti europei	1	30	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	impiegato	scuola m	supporto attività amministrativa	1	30	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	impiegato	laurea	attività di comunicazione	1	100	
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	impiegato	laurea	gestione flussi archivistici	4	70	
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	impiegato	laurea	supporto attività amministrativa	1	30	
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	impiegato	diploma	supporto attività amministrativa	1	30	
Direzione Coesione Sociale - Staff (attività trasversali)	DIRIG.	laurea	coordinamento e gestione Programmi Provinciali POR-FSE Politiche attive del Lavoro	4	50	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	diploma	coordinamento e gestione degli adempimenti in materia di risorse umane e di organizzazione della Direzione	1	40	
Direzione Coesione Sociale - Staff	DIRIG.	laurea	coordinamento e gestione Programmi Provinciali POR-FSE Formazione Professionale-Orientamento-Impresa Politiche attive del Lavoro	4	50	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	laurea	supporto nelle attività di gestione	1	30	ex dipendente provinciale
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	diploma	supporto attività amministrativa	4	30	
Direzione Coesione Sociale - Staff	impiegato	diploma	supporto attività di comunicazione e attività amministrativa	4	30	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	dirigente	laurea	responsabile settore	4	80	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività amministrativa	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	sistemi informativi	1	70	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	raccordo attività di controllo ambito formazione, monitoraggio fisico-finanziario - esperto attività formative	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	raccordo attività di controllo ambito formazione	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività amministrativo contabile	4	80	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo	2	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	pianificazione attività di controllo	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo - mercato del lavoro e politiche attive del lavoro	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 75%)
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività amministrativo contabile	4	100	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	monitoraggio fisico finanziario	4	20	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività amministrativo contabile	1	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo - mercato del lavoro	3	100	ex dipendente provinciale (part-time 91,67%)
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività supporto controlli AdA	2	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	monitoraggio fisico finanziario	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	monitoraggio fisico finanziario	4	100	(part time 83,33%)
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	pianificazione attività di controllo, irregolarità	4	100	(part time 83,33%)
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo	4	100	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	monitoraggio fisico finanziario	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	urea brev	attività di controllo - Assistenza infanzia, handicappati e altri servizi sociali	1	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	raccordo attività di controllo ambito lavoro	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo	3	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	raccordo monitoraggio fisico e finanziario	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	gestione irregolarità	4	100	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	ragioneria delegata	4	80	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	obbligo	sistemi informativi - Referente Sire della Direzione	4	50	
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività amministrativa relativa a irregolarità, supporto DEC su gara AT	4	100	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	diploma	attività di controllo - formazione professionale	4	100	ex dipendente provinciale
Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	impiegato	laurea	supporto AdA - attività relativa al sistema di gestione e controllo	4	100	(part time 83,33%)
Politiche del Lavoro	dirigente	laurea	responsabile di settore	4	80	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	immazione politiche del	2	40	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	immazione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	azione imprenditoriale/co	4	60	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	e e controllo servizi per	4	100	
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	1	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	disabilità/svantaggio	4	30	ex dipendente provinciale (part-time 77,78%)
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	porto tecnico-amministr	4	20	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	disabilità/svantaggio	1	30	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	porto tecnico-amministr	3	20	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	immazione politiche del	4	100	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	porto tecnico-amministr	4	20	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	immazione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	porto tecnico-amministrativa	4	20	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	analisi di contesto, definizione	4	20	
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	attività amministrativa	1	60	
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	attuazione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	porto tecnico-amministrativa	4	20	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	attuazione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	amministrativa politiche del	2	100	
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	attuazione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	raggio politica attiva del	4	80	
Politiche del Lavoro	impiegato	qualifica professionale	disabilità/svantaggio	2	30	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	amministrativa imprenditoriale	4	80	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	porto attività amministrativa	4	100	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	disabilità/svantaggio	4	30	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	disabilità/svantaggio	4	30	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Politiche del Lavoro	impiegato	scuola media	disabilità/svantaggio	1	30	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale (part-time 50%)
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	porto tecnico-amministrativa	4	20	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	disabilità/svantaggio	1	30	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	porto tecnico-amministrativo	4	20	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	immersione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	di informazione imprenditoriale	4	80	
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	immersione politiche del	4	70	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	scuola media	disabilità/svantaggio	1	30	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	amministrativa imprenditoriale	4	60	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	coordinamento EURES	4	100	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	IG in deroga, gestione progetti	1	50	
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale (part-time 80,55%)
Politiche del Lavoro	impiegato	diploma	creazione d'impresa	4	50	ex dipendente provinciale
Politiche del Lavoro	impiegato	laurea	creazione d'impresa	1	30	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	dirigente	laurea	responsabile di settore	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	programmazione apprendimento	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	1	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	amministrativa apprendimento	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
						ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	(part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	abilitazione pro	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 91,66%)
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	dinamento formazione c	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	rmazione continua/trans	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	formazione disoccupati/	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	2	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	azione formazione conti	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	licenza medic	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	porto attività amministrativa	1	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 75%)

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	attività amministrativa ap	4	100	(part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	1	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	3	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	3	100	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	qualifica pro	supporto all'ufficio	1	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	qualifica media	supporto all'ufficio	1	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 80,56%)
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto attività amministrativa	4	50	
Formazione Professionale	impiegato	laurea	gestione e gestione Alta F	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	qualifica pro	supporto attività amministrativa	2	50	
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 55,55%)
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
						ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	(part-time 80,55%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	ativa apprendistato - m	2	100	(part-time 83,33%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	porto attività amministrativa	4	50	
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	alifica pro	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 88,89%)
Formazione Professionale	impiegato	enza mec	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale (part-time 91,66%)
Formazione Professionale	impiegato	diploma	supporto all'ufficio	4	100	ex dipendente provinciale
Formazione Professionale	impiegato	laurea	ione e coordinamento a	4	100	
Formazione Professionale	impiegato	laurea	ministrativa - collaborazio	1	100	(part-time 83,33%)
Standard formativi e orientamento professionale	dirigente	laurea	responsabile settore	3	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	alifica pro	gestione procedure atti , protocollo, filtro telefonico su attività del settore	4	90	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	caricamento dati, manutenzione e sviluppo sistema	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	caricamento dati, manutenzione e sviluppo sistema	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	1	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	gestione rilascio certificazioni e attestati, riconoscimento crediti, attività collegate a standard formativi	1	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	1	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	qualifica pro	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	redazione atti amministrativi, monitoraggio	4	100	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	gestione anagrafe operatori	1	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	ca profes	gestione report per liquidazione attività commissioni sugli standard	1	20	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	accreditamento formazione professionale	4	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commisioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commisioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	2	100	ex dipendente provinciale (part-time 91,67%)
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commisioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	alifica pro	caricamento dati, manutenzione e sviluppo sistema	3	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	redazione atti amministrativi, monitoraggio	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	obbligo	supporto accreditamento formazione professionale	2	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	redazione atti amministrativi, monitoraggio	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	redazione atti amministrativi, monitoraggio	4	100	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	programmazione e gestione accreditamento formazione professionale	4	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	programmazione e gestione standard formativi	4	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	1	100	ex dipendente provinciale (part-time 55,55%)
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	obbligo	supporto alla segreteria	1	90	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	supporto alla segreteria	1	90	(part-time 83,33%)
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	redazione atti amministrativi, monitoraggio	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	attività di controllo accreditamento formazione professionale	1	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	attività giuridica accreditamento formazione professionale	4	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	programmazione standard formativi	4	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	gestione standard formativi	1	100	(part-time 83,33%)
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	programmazione orientamento formativo	4	100	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	4	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	diploma	nomina commissioni d'esame, riconoscimento corsi, certificazioni competenze	3	100	ex dipendente provinciale
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	gestione standard formativi	3	70	
Standard formativi e orientamento professionale	impiegato	laurea	gestione standard formativi	3	100	(part-time 83,33%)
Programmazione socio-assistenziale, socio-sanitaria, standard di servizio e qualità	dirigente	laurea	responsabile settore	1	5	
Programmazione socio-assistenziale, socio-sanitaria, standard di servizio e qualità	impiegato	laurea	programmazione e monitoraggio	1	10	
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	dirigente	laurea	responsabile settore	1	20	
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	laurea	Attività amministrativa e tecnica relativa alle pari opportunità	4	80	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	Interventi e progetti di innovazione e inclusione sociale in raccordo con le indicazioni europee	3	30	
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	laurea	attività amministrativa	2	60	ex dipendente provinciale
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	supporto amministrativo in materia di pari opportunità, nuclei di valutazione	1	10	
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	gestione amministrativa, tecnica e contabile di interventi in materia di pari opportunità	2	80	
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	verifiche e controlli, POR FSE Ob. 2 2007/2013	4	50	
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	attività amministrativa in materia di pari opportunità	1	50	(part-time 83,33%)
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	attività amministrativa	1	20	ex dipendente provinciale
Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	impiegato	diploma	gestione tecnico-amministrativa in materia pari opportunità	4	70	
Settore Audit Interno	dirigente	laurea	Dirigente AdA	4	100	
Settore Attività Negoziale e Contrattuale, Espropri - Usi Civici	dirigente	laurea	Consulente	4	20	
Settore Attività legislativa e consulenza giuridica	D AP	laurea	Consulente	4	40	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Settore Attività legislativa e consulenza giuridica	D AP	laurea	Consulente	4	40	
Settore Audit Interno	D3 AP	laurea	Responsabile fondi	4	100	
Settore Audit Interno	D4 AP	laurea	Attività di controllo	1	100	
Settore Controllo risorse finanziarie	D6 AP	laurea	Responsabile Quality Control	4	40	
Settore Audit Interno	D3 POA	diploma	Responsabile Segreteria Tecnica	4	100	
Settore Audit Interno	D1	laurea	Attività di controllo	4	100	
Settore Audit Interno	D1	diploma	Attività di controllo	4	100	
Settore Audit Interno	D6	Laurea	Attività di controllo	2	100	
Settore Audit Interno	D4	diploma	Attività di controllo	2	100	
Settore Audit Interno	D6 POA	diploma	Attività di controllo	2	50	
Settore Audit Interno	D4	diploma	Attività di controllo	1	100	
Settore Audit Interno	D3	laurea	Attività di controllo	1	100	
Settore Audit Interno	C1	laurea	Attività di controllo	4	100	
Settore Audit Interno	C1	laurea	Attività di controllo	2	100	
Settore Audit Interno	C4	laurea	Attività di controllo	1	100	
Settore Audit Interno	C5	diploma qualifica	Attività della segreteria tecnica e front office	4	100	
Settore Audit Interno	C4	diploma qualifica	Attività della segreteria tecnica e front office	4	100	
Settore Audit Interno	B4	diploma qualifica	Attività della segreteria tecnica e front office	4	100	
Settore A1104A- Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie	DIRIGENTE	LAUREA	Autorità di Certificazione	1	30%	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Controlli e Certificazione	4	80% (part-time 83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Controlli e Certificazione	4	70% (part-time 83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Controlli e Certificazione	4	70% (part-time 83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	DIPLOMA	Ufficio Controlli e Certificazione	4	20% (part-time 83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Controlli e Certificazione	4	70% (full-time)	

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
					60% (part-time	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Monitoraggio e Recupero	4	83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Monitoraggio e Recupero	4	20% (part-time 83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Monitoraggio e Recupero	1	35% (full time)	già assegnata al 02/11/2015
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	DIPLOMA	Ufficio Controlli e Certificazione	1	35% (part-time 83,33% a seguito di stabilizzazione)	
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	DIPLOMA	Ufficio Controlli e Certificazione	1	40% (full time)	Procedura di mobilità interna
Autorità di Certificazione	IMPIEGATO	LAUREA	Ufficio Controlli e Certificazione	1	20% (full time)	Procedura di mobilità interna
Autorità ambientale	Operativo	laurea	Attività di valutazione ambientale e integrazione della componente ambientale	4	100	Personale AT con contratto individuale

Ufficio di riferimento	carica amministrativa	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del	tempo dedicato al PO	eventuali note
Autorità ambientale	Operativo	laurea	Attività di valutazione ambientale e integrazione della componente ambientale	4	100	Personale AT con contratto individuale
Autorità ambientale	Operativo	laurea	Attività di valutazione ambientale e integrazione della componente ambientale	4	40	
Autorità ambientale	Operativo	laurea	Integrazione della componente ambientale e controllo di primo livello	4	20	
Autorità ambientale	Operativo	laurea	Attività di valutazione ambientale e integrazione della componente ambientale	4	20	
NUVAL	DIRIGENTE	LAUREA	Dirigente Settore programmazione macroeconomica e Responsabile Nuval		20%	
NUVAL	MPIEGATO	LAUREA	Segretario NUVAL		10%	
NUVAL	MPIEGATO	LAUREA	Componente NUVAL		30%	
NUVAL	MPIEGATO	LAUREA	Staff NUVAL		100%	
NUVAL	MPIEGATO	LAUREA	Staff NUVAL		100%	
NUVAL	MPIEGATO	LAUREA	Staff NUVAL		100%	
NUVAL	MPIEGATO	LAUREA	Staff NUVAL		100%	

1	3	6	7	8	9	10
Ufficio di riferimento	Ruolo nella gestione	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	organizzazione
Direzione competitività del sistema regionale - Settore Sviluppo energetico sostenibile		laurea	programmazione e politiche energetiche	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione competitività del sistema regionale - Settore Sviluppo energetico sostenibile		laurea	programmazione e politiche energetiche	4	100	Personale AT con contratto individuale
AdG FESR		laurea	Sistema di gestione e controllo	4	100	Personale AT con contratto individuale
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	4	60%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	4	60%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea	Gestione e	4	80%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea e diploma	Gestione e	4	60%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Standard formativi e certificazione	4	45%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea	Programmazione e gestione	4	20%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e	4	75%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea e diploma	Qualità e accreditamento dei sistemi	4	30%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	3	80%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea	Programmazione e gestione	4	70%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea e diploma	Programmazione e gestione	4	80%	AT POR FSE

AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e	2	50%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea	Programmazione e gestione	4	80%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea	Gestione e	4	80%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	laurea	Programmazione e gestione	4	70%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	4	40%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e	4	30%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo		Standard formativi e certificazione	4	30%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e supporto	4	35%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	4	75%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	diploma e diploma	Programmazione e gestione	4	50%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e	3	40%	AT POR FSE
AdG FSE	Direttivo	diploma e diploma	Programmazione, gestione e valutazione	4	80%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	4	30%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	4	40%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e supporto	4	50%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e	4	40%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Standard formativi e certificazione	4		AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Gestione e	2	80%	AT POR FSE
AdG FSE	Operativo	laurea	Programmazione e gestione	3	50%	AT POR FSE

ALLEGATO B – Ulteriori interventi e Target di miglioramento PRA

Interventi specifici

--Non sono presenti interventi specifici--

Obiettivi specifici

--Non sono presenti obiettivi specifici--

ALLEGATO C – Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia

FESR		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FESR_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	0
FESR_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0
FESR_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	0
FESR_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	0
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FESR_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0
FESR_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	0
FESR_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0
FESR_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0
FESR_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0
FESR_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
FESR_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG04.1	Avvio attività di collaudo - verifica del tempo intercorso tra la delibera di collaudo e il suo effettivo avvio	0
FESR_PAGG04.2	Esecuzione collaudo - verifica dei tempi di esecuzione delle attività di collaudo	0
FESR_PAGG04.3	Certificazione collaudo - verifica del tempo intercorso tra la fine delle attività di collaudo e la sua certificazione amministrativa	0
FESR_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FESR_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	0
FESR_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0
FESR_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	0
FESR_ATT01.4	Stipula contratto - verifica dei tempi di stipula contratto (solo per ABS e OOPP)	0
FESR_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT02.1	Esecuzione della fornitura - verifica dei tempi di esecuzione della fornitura oggetto del contratto (solo per ABS)	0
FESR_ATT02.3	Progettazione Preliminare - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione preliminare (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.4	Progettazione Definitiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione definitiva (solo per OOPP)	0

FESR_ATT02.5	Progettazione Esecutiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione esecutiva (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.6	Esecuzione Lavori - verifica dei tempi di esecuzione dei lavori oggetto del contratto (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0
FESR_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0
INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA		
IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA		
FESR_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	SCOSTAMENTO
FESR_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	0
FESR_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	0
FESR_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	0

FSE		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FSE_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	0
FSE_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0
FSE_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	0
FSE_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	0
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FSE_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0
FSE_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	0
FSE_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0
FSE_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0
FSE_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0
FSE_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
FSE_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FSE_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FSE_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	0

FSE_ATT01 2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0
FSE_ATT01 3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	0
FSE_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FSE_ATT02 7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0
FSE_ATT02 8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0
INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA		
IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA		
FSE_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	SCOSTAMENTO
FSE_FIN01 1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	0
FSE_FIN01 2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	0
FSE_FIN01 3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	0