



Région Autonome
Valleé d'Aoste
Regione Autonoma
Valle d'Aosta

**Présidence de la Région
Secrétaire Général de la Région**

**Presidenza della Regione
Segretario Generale della Regione**

**PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO 2015/16
DELLA
POLITICA REGIONALE DI SVILUPPO 2014/20**

Dicembre 2014

INDICE

GUIDA ALLA LETTURA	2
PARTE I - QUADRO GENERALE COMUNE A TUTTI I PROGRAMMI	3
1. INTRODUZIONE	3
2. SEZIONE ANAGRAFICA	3
3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE	3
4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA	6
5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI	7
6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	8
6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE	8
6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE	10
6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI	10
7. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL PRA	11
8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA	12
9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA	12
PARTE II - PROGRAMMA INVESTIMENTI PER LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE (FESR)	14
PARTE III - PROGRAMMA INVESTIMENTI PER LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE (FSE)	19
PARTE IV - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (FEASR)	27
PARTE V - PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA (FESR)	34
PARTE VI - PROGRAMMA DEL FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC)	40

GUIDA ALLA LETTURA

Al fine di coniugare, da un lato, la prevista unicità del PRA per la singola amministrazione e il rispetto dell'indice fornito dai servizi della Commissione europea e, dall'altro, il suo riferimento agli aspetti generali comuni a tutti i Programmi e agli aspetti specifici di ciascun Programma, il Piano di rafforzamento amministrativo della Regione Autonoma Valle d'Aosta è così strutturato:

- **Parte I:** affronta gli aspetti comuni ai diversi Programmi, con riferimento alle previsioni del Quadro strategico regionale (QSR) e alle attività coordinate dalla Cabina di regia della Politica regionale di sviluppo;
- **Parti II e III:** sono dedicate, rispettivamente, ai Programmi Investimenti per la crescita e l'occupazione FESR e FSE, come prospettato dalle previsioni in tema di PRA;
- **Parti IV, V, VI:** estendono il PRA agli altri Programmi cofinanziati che interessano la Regione (Programma di Sviluppo rurale, Programmi di cooperazione territoriale europea, Programma del Fondo per lo sviluppo e la coesione).

Per una corretta rappresentazione, sia degli elementi di portata trasversale che di quelli specifici di ciascun Programma, è raccomandata la lettura complementare tra la Parte I e le Parti II e segg.

PARTE I - QUADRO GENERALE COMUNE A TUTTI I PROGRAMMI

1. INTRODUZIONE

Nel periodo 2014/20, la Valle d'Aosta è direttamente interessata dall'attuazione di dieci Programmi¹ riferiti alla Politica di coesione e di sviluppo rurale, europea e nazionale.

Fra gli aspetti di novità di tale nuova fase di programmazione vi è quello che pone, a carico degli Stati e delle Regioni responsabili dei Programmi, l'obbligo di dotarsi di uno specifico Piano di rafforzamento amministrativo (nel seguito, PRA). Tale obbligo è stato, fra l'altro, oggetto di una specifica raccomandazione della Commissione europea all'Italia, nell'ambito del relativo *Position Paper* di novembre del 2012.

In coerenza con l'obiettivo di reale integrazione tra Programmi e Fondi e in continuità con quanto già attuato nel periodo 2007/13 relativamente all'unitarietà della Politica regionale di sviluppo, nelle sue componenti europea e nazionale, la Regione ha predisposto, per il periodo 2014/20, un Quadro strategico regionale (QSR), anche al fine di assicurare un'adeguata *governance* dell'attuazione². Il tema della capacità amministrativa è dunque affrontato, nella Parte I del presente Piano, relativamente agli aspetti comuni del 'sistema regionale', che richiedono preferibilmente interventi comuni o perlomeno armonizzati, in aggiunta agli interventi specifici per i diversi Programmi, che sono trattati nella Parte II e nelle parti successive.

La versione definitiva del Piano, riferita essenzialmente al primo biennio 2015/16, va interpretata come un documento aperto di lavoro, che sarà aggiornato con periodicità annuale per registrare tanto i progressi quanto le eventuali problematicità che si dovessero presentare in fase di attuazione e per consentire così la sua estensione temporale a tutto il settennio di programmazione.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

Cfr. Parti II e segg.

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

L'analisi del contesto organizzativo, legislativo e procedurale di seguito illustrata è il risultato di un'attività di autovalutazione che ha coinvolto le Autorità di gestione dei Programmi, le strutture regionali, a vario titolo, coinvolte nelle diverse fasi di attuazione dei Programmi, nonché le Autorità di certificazione e di audit.

Si precisa che il sistema di gestione e controllo dei Programmi – in coerenza con la tempistica indicata dal reg. (UE) 1303/13 e con la prevista propedeuticità del Piano di rafforzamento amministrativo rispetto al sistema stesso – è in corso di definizione. Pertanto, la struttura di *governance* presentata per i diversi Programmi potrebbe subire delle modifiche, a fronte degli esiti delle verifiche che saranno condotte dall'Autorità di audit e dall'IGRUE³.

¹ Oltre al coinvolgimento in alcuni Programmi operativi nazionali.

² Per tali motivi, la Regione considera, quale ambito di riferimento del Piano, tutti i Programmi cofinanziati che interessano la Valle d'Aosta, per non escludere da azioni di rafforzamento una parte di essi e i relativi soggetti coinvolti. Tale decisione è in linea con le indicazioni fornite dai servizi della Commissione europea e dello Stato in occasione degli incontri del 29-30 settembre 2014, nel senso di considerare l'inclusione dei Programmi FESR e FSE a titolo obbligatorio e i restanti Programmi, a titolo facoltativo.

³ Delle eventuali variazioni e relativi impatti in termini organizzativo-procedurali, verrà dato conto nelle successive versioni di aggiornamento del presente Piano.

Contesto organizzativo

Un elemento specifico del sistema organizzativo della Regione autonoma Valle d'Aosta per la gestione dei Fondi strutturali, che lo distingue da altri contesti nazionali e che, nell'esperienza della passata programmazione, si è rivelato positivo nel coordinamento dell'azione delle diverse strutture impegnate nell'attuazione dei programmi, è rappresentato dal Coordinamento delle Autorità di gestione⁴ che provvede, fra l'altro, sotto la guida della Cabina di regia regionale, a:

- elaborare ed eventualmente aggiornare il Quadro strategico regionale;
- armonizzare i programmi, le modalità di attuazione dei medesimi (criteri di selezione dei progetti, bandi), in un'ottica di semplificazione delle procedure e di integrazione e sostenibilità degli interventi;
- definire e attuare gli interventi comuni, anche a titolo dell'assistenza tecnica, relativi alle funzioni di animazione territoriale, formazione, monitoraggio, controllo, concertazione, comunicazione, valutazione;
- condividere, con le strutture regionali competenti per materia, e le Autorità di audit e di certificazione, nel rispetto dei relativi ruoli, le principali questioni che attengono all'attuazione dei programmi europei e statali, al fine di ricercare risposte unitarie e migliorare l'efficienza e l'efficacia complessiva.

Si tratta di un modello organizzativo che vede, dunque, il coinvolgimento, diretto, dei responsabili dei programmi nell'ambito del Coordinamento delle Autorità di gestione e, indiretto, delle strutture regionali competenti per materia, stante la scelta della Regione, in continuità con i precedenti periodi di programmazione, di valorizzare le competenze settoriali, nella prospettiva della progressiva incorporazione delle politiche europee nell'azione generale dell'Amministrazione.

Nel complesso⁵, i Dipartimenti coinvolti nelle varie attività riconducibili alla Politica regionale di sviluppo sono 16, per un totale di 59 strutture. Le unità di personale interessate sono 305 (comprese quelle degli organismi intermedi), corrispondenti a 142 unità in equivalente tempo pieno.

Sebbene, come accennato, tale assetto costituisca un punto di forza nell'ottica dell'integrazione delle politiche europee e delle politiche regionali, rispetto alla dotazione di personale e all'organizzazione dei diversi uffici, emergono, pur con qualche distinguo, le seguenti criticità:

- carenza qualitativa e quantitativa di personale;
- precarietà delle posizioni ricoperte⁶;
- ridotta capitalizzazione delle competenze professionali acquisite;
- carenza di formazione specifica.

In particolare, rispetto a tale ultimo aspetto, dalle analisi condotte è emerso che la formazione, di carattere prevalentemente teorico, erogata a favore di parte del personale interessato all'attuazione dei programmi e dei progetti si è rivelata certamente utile rispetto all'acquisizione di competenze ma non sufficiente per la creazione di capacità nella

⁴ Dell'organismo, istituito dal 2007, fanno parte il Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei (con funzioni di presidente), le Autorità di gestione dei programmi a cofinanziamento europeo e statale e il responsabile regionale dei programmi di cooperazione territoriale.

⁵ Tale quadro emerge dall'analisi quali-quantitativa effettuata nell'ambito di ciascun Programma. Nello specifico, i dati si ricavano dagli elementi riportati nei paragrafi riguardanti il contesto organizzativo delle Parti I, II, III, IV, V e VI.

⁶ A questo riguardo, si precisa che, in termini anticipatori rispetto all'avvio dell'operatività del PRA, la Regione ha provveduto ad assumere, a tempo indeterminato, alcune risorse di personale già in forza, a tempo determinato, presso alcune strutture responsabili dei programmi, al fine di iniziare a porre rimedio alle criticità presentatesi nel passato.

risoluzione di questioni operative puntuali, connesse a specifiche fasi (in particolare, progettazione, gestione, rendicontazione e controlli).

Con particolare riguardo, infine, alla Cabina di regia, come si evince dall'Allegato A – Parte I⁷, essa dispone di n. 4 risorse di personale dedicate (compreso il Coordinatore del Dipartimento), in percentuali di tempo dedicato tra il 59% e il 95%, corrispondenti a 3,28 unità in equivalente tempo pieno. Presso le altre unità organizzative (principalmente, le AdG) sono, inoltre, coinvolte n. 20 risorse, in percentuali di tempo dedicato non superiori al 5%, corrispondenti a circa 1 unità in equivalente tempo pieno, per le attività di carattere comune esposte nella presente Parte I.

Per aspetti più puntuali relativi ai compiti e all'assetto delle unità organizzative coinvolte nell'attuazione dei programmi, si rinvia alle Parti II e seguenti e ai corrispondenti allegati.

Contesto legislativo

Per quanto concerne le problematiche riconducibili a profili di natura legislativa, si evidenziano difficoltà diffuse nella gestione delle procedure di appalto pubblico, data la complessità e la continua evoluzione della normativa di riferimento e della relativa giurisprudenza. Al superamento di tale criticità è rivolto il processo di razionalizzazione e semplificazione (individuazione della Centrale unica di committenza e della Stazione unica appaltante), recentemente intrapreso dalla Regione.

Con riferimento, invece, all'applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato agli interventi cofinanziati, sebbene non si siano registrate, in passato, particolari criticità, stante l'operatività, a livello regionale, di specifica procedura, diretta ad assicurare l'effettivo rispetto delle norme in materia, le innovazioni regolamentari introdotte nel 2013 in materia di aiuti e l'accresciuta rilevanza che gli interventi d'aiuto assumono per i Programmi operativi 2014/20, rendono opportuno un impegno specifico delle AdG nel rafforzamento del sistema di applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato.

Infine, nell'attuazione dei progetti cofinanziati, alcune difficoltà si riscontrano nell'applicazione della pertinente normativa di carattere contributivo e fiscale, dovute ad una conoscenza non sempre completa e aggiornata.

Contesto procedurale

Le criticità di ordine procedurale, di tipo trasversale, incidenti sul perseguimento unitario degli obiettivi della Politica regionale di sviluppo nel suo complesso, riguardano, in particolare:

- la disomogeneità (talvolta ingiustificata) dei Sistemi di gestione e controllo dei differenti programmi;
- la disomogeneità (talvolta ingiustificata) dei principi e delle regole che governano la fase di attuazione dei programmi (modalità di attuazione dei programmi, criteri di selezione dei progetti, bandi, modalità operative, modulistica);
- la coesistenza, nel periodo di programmazione 2007/13, di sistemi informativi distinti (SISPREG per i Programmi FESR e FSC; SISPOR per il Programma FSE; sistemi informativi specifici per il Programma di Sviluppo rurale FEASR e per i Programmi FESR di Cooperazione territoriale europea), aventi caratteristiche e funzionalità non omogenee, con conseguenti limitazioni di colloquio tra sistemi;

⁷ Negli Allegati A delle Parti I e segg. figura l'elenco nominativo del personale attualmente impiegato, per ufficio di riferimento e mansioni svolte. Tale elenco è l'estratto di un lavoro più analitico, nel quale, rispetto alle singole risorse, è stata effettuata un'autovalutazione quali-quantitativa dell'esperienza maturata per Fondo e per mansione, anche ai fini delle necessarie riorganizzazioni e azioni formative.

- le difficoltà talora incontrate dai beneficiari, a causa degli oneri amministrativi posti in capo ad essi.

A queste si aggiungono, le criticità specifiche di ciascun programma, circoscritte, peraltro, nell'esperienza passata, soltanto ad alcune attività di alcune tipologie di azione (presentate nelle tabelle dell'Allegato C delle Parti II e segg.).

Alla luce delle criticità evidenziate ed in linea con quanto anche previsto dal Quadro strategico regionale, che fa del rafforzamento della capacità amministrativa una delle condizioni essenziali per l'attuazione efficace della *Strategia VdA 2020*, le priorità di intervento del presente Piano mirano:

- *dal punto di vista organizzativo*, alla qualificazione e capitalizzazione professionale degli operatori a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle Politiche regionali di sviluppo e al loro incremento in termini numerici;
- *dal punto di vista legislativo*, alla corretta applicazione, nell'ambito degli interventi cofinanziati, della normativa di volta in volta pertinente, al fine di assicurare una corretta gestione delle risorse;
- *dal punto di vista procedurale*, all'armonizzazione e alla semplificazione delle procedure di gestione e controllo da seguire.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

ITALIA	Regione autonoma Valle d'Aosta
Struttura	Segretario generale della Regione
Responsabile	Luigi MALFA
Indirizzo	Presidenza della Regione Piazza Deffeyes, 1 11100 AOSTA
email	l.malfa@regione.vda.it
Tel/Fax	tel: 0165/273768 fax: 0165/273469

Il responsabile politico del Piano è il Presidente della Regione.

Il responsabile della redazione e dell'attuazione del Piano è il Segretario generale della Regione⁸, il quale, fungendo da raccordo tra il Presidente della Regione e i dirigenti regionali di primo livello e fornendo a questi ultimi indirizzi e direttive relativamente alle modalità di esercizio delle funzioni di coordinamento, attiva il processo di definizione delle strategie regionali, sovrintende alla realizzazione degli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica ed introduce formule e processi gestionali diretti a conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia e ad assicurare uniformità e omogeneità all'azione amministrativa.

Il Segretario generale ha partecipato, fin dalla fase iniziale, alla predisposizione del PRA, con il supporto della Cabina di regia del Dipartimento politiche strutturali e affari europei e con il coinvolgimento diretto del Dipartimento personale e organizzazione, delle Autorità di gestione, degli altri Dipartimenti regionali coinvolti e degli organismi intermedi cui è prevista l'attribuzione di funzioni di attuazione di azioni dei programmi stessi.

⁸ Nel rispetto del profilo indicato nella nota CE del 7 luglio 2014, è figura apicale dell'Amministrazione, con esperienza nella gestione dei programmi e con poteri adeguati a realizzare e coordinare le azioni previste dal PRA e gli uffici coinvolti.

L'individuazione del responsabile della redazione e attuazione del PRA – da principio avvenuta con lettera prot. n. 1473/PRO del 26 settembre 2014 – è stata poi definitivamente formalizzata mediante atto amministrativo, da parte della Giunta regionale, con delibera n. 1789 del 12 dicembre 2014.

Per orientare e supportare la realizzazione del Piano, il Segretario generale si avvale di una specifica unità organizzativa, individuata – nella DGR da ultimo richiamata – nella Cabina di regia del Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Presidenza della Regione⁹.

Struttura	Cabina di regia della Politica regionale di sviluppo (responsabile del Coordinamento delle Autorità di gestione)
Responsabile	Enrico MATTEI
Indirizzo	Presidenza della Regione Dipartimento politiche strutturali e affari europei reg.ne Borgnalle, 12 – 11100 AOSTA
email	e.mattei@regione.vda.it
Tel/Fax	tel: 0165/527803 fax: 0165/527878

Inoltre, al fine di assicurare il necessario coinvolgimento delle Autorità di gestione dei programmi e delle altre strutture interessate, che insieme integrano le competenze del responsabile, necessarie a gestire il PRA, la deliberazione della Giunta regionale di approvazione del Piano istituisce un apposito Comitato di pilotaggio.

In caso di assenza, il Segretario generale è sostituito, per l'esercizio delle funzioni di responsabile del PRA, dal Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.

La continuità nell'esercizio delle funzioni e nella gestione da parte dei dirigenti responsabili è assicurata dalle procedure di sostituzione, già in atto nell'amministrazione (cfr. deliberazione della Giunta regionale n. 782 del 6/4/2012), per i casi di assenza inferiore o superiore a 60 giorni.

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

Gli obiettivi di miglioramento che la Regione persegue vanno di pari passo con il ripensamento delle procedure di programmazione, gestione, controllo e certificazione dei programmi e progetti relativi al periodo 2014/20, nell'ottica del superamento delle, peraltro non gravi, criticità registrate nella passata programmazione, nonché del miglioramento dell'efficienza gestionale, in termini di contenimento dei tempi di gestione e controllo dei progetti.

Il raggiungimento di tali obiettivi è perseguito, in larga parte, mediante l'adeguamento dei Sistemi di gestione e controllo dei programmi. L'aggiornamento di tali sistemi è, infatti, diretto, da un lato, al raccordo e all'armonizzazione procedurale tra programmi, nell'ottica dello snellimento amministrativo, della semplificazione e della riduzione degli oneri amministrativi in capo ai beneficiari; dall'altro, alla riduzione dei tempi procedurali e al superamento delle criticità legate ai singoli programmi (cfr. Parte II e segg.).

⁹ Cfr. § 3.

A partire dall'analisi delle macroattività/attività in cui si articola l'attuazione dei programmi e delle criticità emerse nel periodo 2007/13, sono stati individuati i seguenti obiettivi di miglioramento di portata generale¹⁰:

- **Obiettivo A.SIE - Accesso semplificato e facilitato ai programmi da parte dei beneficiari e degli altri soggetti coinvolti.**

Baseline: criticità emerse nel Rapporto di valutazione 2012¹¹.

Target (al 2016): miglioramento da rilevare nel Rapporto di valutazione 2016.

- **Obiettivo B.SIE - Esauriente e tempestiva valutazione della compatibilità della concessione dei contributi rispetto alla normativa in materia di aiuti di Stato.**

Baseline: tempi non definiti per la valutazione degli interventi cofinanziati.

Target (al 2016): n. 20 giorni per la valutazione degli interventi cofinanziati.

- **Obiettivo C.SIE - Esauriente e tempestiva trattazione degli aspetti di natura legale, contributivo-fiscale, statistico e degli indicatori.**

Baseline: n. 20 giorni per la risoluzione delle problematiche specifiche (in media).

Target (al 2016): n. 15 giorni per la risoluzione delle problematiche specifiche (in media).

- **Obiettivo D.SIE - Adeguatezza qualitativa delle risorse umane.**

Baseline: n. 200 risorse umane necessitanti di formazione specifica teorico-pratica.

Target (al 2016): n. 200 risorse umane che hanno acquisito la formazione specifica teorico-pratica.

- **Obiettivo E.SIE - Adeguatezza quantitativa delle risorse umane.**

Baseline: n. 0 risorse umane disponibili a titolo di mobilità tra Dipartimenti.

Target (al 2016): n. 10 risorse umane ricollocate a seguito di mobilità tra Dipartimenti.

- **Obiettivo F.SIE - Esercizio efficiente ed efficace delle funzioni trasversali di programmazione operativa, gestione, controllo e certificazione dei programmi e dei progetti cofinanziati.**

Baseline: n. 231 utenti di SISREG e n. 1762 utilizzatori di SISPOR.

Target (al 2016): insieme degli utenti del sistema informativo unico SISREG2014.

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO¹²

6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE

- **Intervento A.1.SIE - Armonizzazione delle procedure**

Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: armonizzazione, per quanto possibile, dei Sistemi di gestione e controllo dei programmi (alcune parti della descrizione dei sistemi e dei relativi manuali; modulistica; criteri di selezione dei progetti; disposizioni sull'ammissibilità delle spese, sui controlli e le relative *checklist*).

Risultato: n. 4 procedure dei SIGECO armonizzate (FESR, FSE, CTE, FSC).

Destinatari: beneficiari dei progetti e altri soggetti coinvolti.

Periodo di realizzazione: entro giugno 2015.

¹⁰ Ciascuno degli obiettivi di tale Parte è identificato dal seguente codice: "Obiettivo SIE + lettera progressiva", ove SIE indica l'insieme dei Fondi strutturali e di investimento europei. Nella successiva sez. 6, ad ogni obiettivo corrispondono uno o più interventi, identificati con la medesima sigla, integrata da numerazione progressiva.

¹¹ Le principali criticità sono riferite all'attuazione dei progetti e alla rendicontazione delle spese. Cfr. per maggiori dettagli il RdV pagg. 120-151.

¹² Gli interventi di seguito illustrati sono richiamati e dettagliati nell'Allegato B, comune alla Parte I e alle Parti II e segg.

- Finanziamento:* risorse di AT dei Programmi.
- **Intervento A.2.SIE - Ricorso alla Centrale unica di committenza e alla Stazione unica appaltante**
Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.
Descrizione dell'intervento: adeguamento, per gli interventi cofinanziati, delle procedure di gestione dei programmi (manuali di gestione dei programmi, delle piste di controllo e relative *checklist*), con riferimento al ricorso alla Centrale unica di committenza (CUC) per l'acquisizione di servizi e forniture (già operativa) e alla Stazione unica appaltante (SUA) per la realizzazione di lavori pubblici e l'acquisizione dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (la cui operatività è prevista a partire da luglio 2015).
Risultato: n. 4 procedure adeguate.
Destinatari: beneficiari degli interventi cofinanziati, soggetti all'applicazione delle procedure ad evidenza pubblica.
Periodo di realizzazione: entro giugno 2015.
Finanziamento: risorse di AT dei Programmi.
 - **Intervento A.3.SIE - Semplificazione degli oneri in capo ai beneficiari**
Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.
Descrizione dell'intervento: azioni di tipo informativo e formativo, in tema di: predisposizione delle domande di finanziamento; regole e modalità di attuazione dei progetti e di rendicontazione delle spese, anche al fine di prevenire problematiche in sede di controllo; monitoraggio, con particolare riguardo all'utilizzo delle nuove funzionalità di SISREG2014.
Risultato: n. 2 azioni informative e formative.
Destinatari: beneficiari dei progetti esterni alla Regione (in particolare, enti locali, organismi intermedi, società *in house*, imprese, enti di ricerca, altri potenziali beneficiari).
Periodo di realizzazione: giugno 2015 - dicembre 2016.
Finanziamento: risorse interne.
 - **Intervento B.1.SIE - Adeguamento alle nuove previsioni in materia di aiuti di Stato**
Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.
Descrizione dell'intervento: aggiornamento dei manuali di gestione dei programmi, dei criteri di selezione dei progetti, delle piste di controllo e delle relative *checklist* per adeguare le procedure attualmente in essere per gli interventi cofinanziati alle nuove previsioni, introdotte a livello UE in tema di aiuti di Stato.
Risultato: n. 4 procedure adeguate.
Destinatari: soggetti cui compete la decisione di finanziare i progetti.
Periodo di realizzazione: entro giugno 2015.
Finanziamento: risorse di AT dei Programmi.
 - **Intervento C.1.SIE – Supporti specialistici interni**
Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.
Descrizione dell'intervento: attivazione di specifiche collaborazioni, nelle forme da definirsi a seconda della struttura coinvolta, per acquisire supporti specialistici su profili di natura legale, contributivo-fiscale, statistico e di definizione e misurazione degli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto.
Risultato: operatività di n. 3 collaborazioni.
Destinatari: beneficiari dei progetti e Autorità di gestione.
Periodo di realizzazione: entro dicembre 2015.
Finanziamento: risorse interne.

6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE

- **Intervento D.1.SIE - Formazione risorse umane**

Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: formazione dei dipendenti, quale condizione per un miglior assetto organizzativo, ad organico complessivo invariato, mediante l'organizzazione di un percorso formativo specifico, a carattere teorico e pratico, sull'attuazione della Politica regionale di sviluppo 2014/20 (suddiviso in moduli relativi a: programmazione; progettazione di bandi e interventi; gestione amministrativa di progetti; monitoraggio fisico, finanziario e procedurale di progetti; rendicontazione e controllo di progetti; comunicazione; valutazione di progetti).

Risultato: n. 6 di moduli formativi attivati (anche in più edizioni), rivolti ad un target di n. 200 partecipanti.

Destinatari:

- a. personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato), impiegato presso la Cabina di regia, le Autorità di gestione dei programmi, le altre strutture regionali coinvolte, a vario titolo, nell'attuazione dei progetti cofinanziati;
- b. beneficiari esterni alla Regione (ivi compresi gli enti locali), Autorità di certificazione, organismi intermedi.

Periodo di realizzazione:

- a. settembre 2014 - dicembre 2015;
- b. dicembre 2014 - dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne, di AT dei Programmi e a titolo dell'OT11.

- **Intervento D.2.SIE - Assistenza tecnica specialistica**

Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: attivazione di consulenza specialistica, fruibile da più strutture regionali, per l'approfondimento e la risoluzione di problematiche particolarmente complesse e il trasferimento del *know-how* al personale regionale. In quanto tale, è previsto che il supporto consulenziale possa essere fruito per tutto il periodo di programmazione.

Risultato: operatività della consulenza.

Destinatari: beneficiari dei progetti e Autorità di gestione.

Periodo di realizzazione: entro dicembre 2015.

Finanziamento: risorse di AT dei Programmi.

- **Intervento E.1.SIE - Mobilità e collaborazioni tra Dipartimenti**

Responsabile dell'intervento: Dipartimento personale e organizzazione.

Descrizione dell'intervento: attivazione e realizzazione di procedure di mobilità di risorse umane tra Dipartimenti (di cui, n. 6 risorse per Programma FESR, n. 3 per Programma FSE e n. 1 per CTE) e formalizzazione di collaborazioni, nelle funzioni delle strutture regionali, per la messa a disposizione delle competenze settoriali.

Risultato: n. 1 procedura di mobilità tra Dipartimenti e n. 1 atto di formalizzazione delle collaborazioni.

Destinatari: Autorità di gestione e strutture regionali, a vario titolo, coinvolte nell'attuazione dei programmi.

Periodo di realizzazione: marzo 2015 - dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne.

6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI

- **Intervento F.1.SIE - SISREG2014**

Responsabile dell'intervento: Coordinamento delle Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: adozione di SISPREG2014, quale sistema informativo unico per i Programmi FESR, FSE e FSC, avente funzioni di tipo gestionale, oltre che di monitoraggio, rendicontazione e controllo. Il sistema è a supporto dell'intero modello organizzativo e mira alla completa informatizzazione dei procedimenti. Sarà assicurata l'interoperabilità con il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato (IGRUE). Il sistema informativo costituisce, inoltre, la fonte dalla quale sono attinti elementi per il monitoraggio quadrimestrale e per la relazione annuale del PRA.

Risultato: rilascio, in concomitanza con l'approvazione dei primi programmi (febbraio 2015), delle funzionalità di utilizzo immediato e delle restanti funzionalità entro dicembre 2015.

Destinatari: Autorità di gestione, organismi intermedi, beneficiari, strutture regionali responsabili dell'attuazione e del controllo, Autorità di certificazione, Autorità di audit, Nuval, Cabina di regia.

Periodo di realizzazione: giugno 2014 - dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne e di AT dei Programmi.

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

Nel periodo di programmazione 2007/13, per nessuno dei programmi si è fatto un utilizzo sistematico dell'Assistenza tecnica, ricorrendo alla stessa solo in occasione di emergenze attuative. Nel periodo 2014/20, il sostegno dell'Assistenza tecnica è finalizzato ad adeguare e potenziare le competenze degli uffici impegnati nella gestione dei programmi stessi e a promuovere il rafforzamento della *capacity building*, al fine di conseguire livelli più elevati di semplificazione e di efficienza amministrativa. Gli interventi sono rivolti prevalentemente a supportare le Autorità di gestione nelle attività di propria competenza, riguardanti, nello specifico, le funzioni di sorveglianza/monitoraggio, gestione e controllo. In particolare, è previsto il ricorso all'AT nei seguenti ambiti:

- supporto alle AdG nell'attuazione dei programmi, mediante l'analisi, la definizione e la razionalizzazione delle procedure di attuazione e gestione nonché l'assistenza alla predisposizione della relativa documentazione tecnica¹³;
- supporto alle strutture attuatrici, per la diagnosi e la risoluzione di problemi legati all'attuazione, alla gestione e al controllo degli interventi finanziati, ai fini della semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative e tecniche nonché del trasferimento di conoscenze nei confronti delle strutture stesse in materie specifiche nelle quali il personale presenta competenze non del tutto adeguate (semplificazione dei costi, monitoraggio, misurazione degli indicatori, aspetti ambientali, ecc.);
- supporto nelle attività di controllo di 1° livello (controllo dei rendiconti e verifiche in loco);
- supporto alle AdG per le analisi e le attività connesse ad eventuali riprogrammazioni.

Inoltre, è previsto il ricorso all'Obiettivo tematico 11 "*Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente*" (OT 11) per il supporto al personale della Regione nei processi di adattamento, ammodernamento e rafforzamento della macchina amministrativa, nelle sue diverse componenti. A tal fine, sono individuate due tipologie d'azione, tra loro strettamente complementari: da un lato, l'aggiornamento e l'innalzamento delle competenze, in materia gestionale, del personale della Regione e delle amministrazioni locali; dall'altro,

¹³ Manuali di gestione e controllo, bandi, modulistica, *checklist*, piste di controllo, linee guida.

l'armonizzazione delle procedure, dei sistemi informativi e delle modalità di gestione, quali azioni che impattano sul sistema sotto il profilo dei modelli organizzativi e procedurali.

Con riferimento alla Strategia per la specializzazione intelligente, si sottolinea come la S3 preveda un modello di *governance* riguardante, in particolare, l'attuazione del Piano d'azione, il monitoraggio dell'avanzamento e le eventuali azioni di adeguamento della strategia stessa. Per l'implementazione di tale modello, in occasione del riordino delle strutture previsto per inizio del 2015, sarà individuata, in capo ad una struttura del Dipartimento competente (Dipartimento industria, artigianato ed energia), una competenza specifica, attualmente non assegnata in modo esplicito, ponendo nella sua dotazione personale necessario per lo svolgimento dei connessi compiti di programmazione e di coordinamento.

Il ricorso a organismi intermedi e a società *in house* è previsto limitatamente al Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione (FESR). Si rimanda, pertanto, alla Parte II, § 7.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Il Piano di rafforzamento amministrativo è oggetto di condivisione con stakeholders, beneficiari e destinatari dei programmi, conformemente al principio del partenariato e ai principi di trasparenza, condivisione delle metodologie di lavoro e restituzione dei risultati, ai quali si ispira la Politica regionale di sviluppo della Regione.

La versione *in progress* di ottobre del Piano è stata resa disponibile in apposita sezione del sito internet regionale, dedicato alla programmazione 2014, ed è stata oggetto di specifica consultazione *online*, nella prima metà del mese di novembre del 2014, con i componenti del Forum partenariale della Politica regionale di sviluppo¹⁴, per il recepimento di suggerimenti e indicazioni.

La versione finale del Piano, dopo apposita presentazione ai media tramite conferenza stampa e una prima evidenza nella homepage del sito internet regionale, sarà, a sua volta, pubblicata in una sezione del sito stesso, ove verranno anche costantemente presentati gli esiti del monitoraggio e gli aggiornamenti del Piano, di cui alla successiva sezione 9.

Specifica attenzione è, poi, riservata al Piano nel corso dell'incontro annuale del Forum partenariale, al fine di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai target e agli interventi di miglioramento che la Regione si impegna a conseguire e al relativo monitoraggio. Parallelamente, è assicurata un'azione di informazione sui contenuti del Piano, all'esterno dell'Amministrazione regionale, dato l'impatto previsto sui beneficiari e sulla cittadinanza, attraverso i canali informativi più efficaci, già sperimentati nel corso della programmazione 2007/13, agendo su vari mezzi di comunicazione (giornali, televisioni locali, sito internet).

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

Per assicurare la qualità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle misure di miglioramento amministrativo previste, il Piano ha un orizzonte temporale scorrevole di 2 anni ed è soggetto ad aggiornamenti annuali, andando progressivamente a coprire tutto il

¹⁴ Il Forum partenariale, organismo attivo dal 2009, assicura la concertazione partenariale degli indirizzi della Politica regionale di sviluppo. È presieduto dal Presidente della Regione e composto dalla Giunta regionale, dal rappresentante degli enti locali e dai rappresentanti del partenariato economico, sociale e ambientale. Il Forum si riunisce, di norma, con cadenza annuale, per esaminare l'avanzamento della Politica regionale di sviluppo, sulla base dei Rapporti annuali di valutazione.

periodo di attuazione dei programmi. In particolare, come indicato nelle Linee guida, si prevedono, sin dall'avvio dell'operatività del Piano:

Monitoraggio quadrimestrale

Lo stato di attuazione del Piano è rilevato grazie ad un monitoraggio quadrimestrale curato dalla Cabina di regia e fondato su varie fonti informative atte a rendere disponibili, in particolare, i dati più significativi relativi alle tabelle A, B e C in allegato.

Il monitoraggio del PRA verterà, in particolare:

- sugli interventi di miglioramento amministrativo, comuni (Parte I) e specifici di ogni Programma (Parti II e segg.), mediante i tre seguenti indicatori: avanzamento, coerenza con cronoprogramma, risultato;
- sui target di miglioramento perseguiti (in riferimento agli strumenti comuni di cui all'Allegato B della Parte I, nonché alle procedure degli Allegati C delle Parti II e segg.), mediante i due indicatori seguenti: ricostruzione dei tempi delle principali procedure di attuazione del PO, verifica del raggiungimento dei target.

All'esito di tale monitoraggio, il responsabile del Piano sottopone al Presidente della Regione le eventuali azioni correttive. Quindi, procede all'attuazione delle misure correttive individuate e condivise con il Presidente.

Verifica avanzamento annuale

il PRA è aggiornato annualmente. A tal fine, il responsabile del Piano predispone una relazione annuale sullo stato di avanzamento del PRA, che è condivisa in occasione della riunione annuale del Forum partenariale della Politica regionale di sviluppo, delle riunioni dei Comitati di sorveglianza dei programmi e che confluisce, per quanto di pertinenza, nei Rapporti annuali di esecuzione dei programmi stessi.

Valutazione biennale

Il Responsabile del PRA e la Cabina di regia assicurano che sia avviata per tempo e finalizzata entro i primi due anni dall'avvio del PRA la valutazione indipendente del Piano, in accordo con le modalità e gli indirizzi definiti a livello nazionale¹⁵.

La valutazione ha lo scopo di dare compiuta risposta alle domande valutative indicate nella "Nota per il monitoraggio e la valutazione del PRA"¹⁶, mediante raccolta delle informazioni sul campo e diffusione e analisi degli esiti del monitoraggio, anche al fine di un eventuale riorientamento dell'azione di rafforzamento amministrativo.

Ferme restando le valutazioni previste e organizzate nell'ambito del coordinamento nazionale, la valutazione del Piano è effettuata, su incarico del responsabile del PRA, da un soggetto esterno, in accordo con il Nucleo regionale di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL)¹⁷ e coinvolge, attivamente e in forma collaborativa, i soggetti responsabili dell'attuazione del PRA e gli altri soggetti interessati.

¹⁵ Sempreché non venga successivamente deciso di commissionare a livello nazionale un'unica valutazione.

¹⁶ Quale è stato il funzionamento del PRA? Come sono stati realizzati gli interventi di miglioramento previsti dal PRA? Quali miglioramenti amministrativi sono stati conseguiti? La strategia di miglioramento proposta dal PRA è valida?

¹⁷ Il NUVAL è una sezione del NUVV della Valle d'Aosta, operante dal 2006, con competenze riferite agli ambiti d'intervento dei programmi europei e statali. Ne fanno parte esperti esterni all'amministrazione regionale, scelti tra professionisti di elevata e provata competenza ed esperienza in materia di programmazione e valutazione dei programmi europei e statali a finalità strutturale e/o nelle tematiche interessate dai medesimi nonché i dirigenti regionali aventi una diretta implicazione nei programmi europei e statali a finalità strutturale. È presieduto dal Coordinatore del Dipartimento politiche strutturali e affari europei.

PARTE II - PROGRAMMA INVESTIMENTI PER LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE (FESR)

1. INTRODUZIONE

Per una corretta rappresentazione, sia degli elementi di portata trasversale che di quelli specifici del Programma, è raccomandata la lettura complementare con la Parte I.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

ITALIA	Regione autonoma Valle d'Aosta
Programma	Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FESR) 2014IT16RFOP020

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

Contesto organizzativo

L'organigramma delle unità coinvolte nell'attuazione del Programma figura nell'Allegato A, nel quale è anche riportato l'elenco nominativo del personale attualmente impiegato, per ufficio di riferimento e mansioni svolte.

Le risorse di personale dedicate al Programma direttamente in capo all'Autorità di gestione sono in totale n. 10 (compreso il dirigente), in percentuali di tempo dedicato tra il 29% e il 100%, corrispondenti a 7,6 unità in equivalente tempo pieno. Se si considera anche il personale delle altre unità organizzative coinvolte (strutture regionali competenti per materia o deputate ai controlli di 1° livello, organismi intermedi, Autorità di audit, Autorità di certificazione) allora le unità, a diverso titolo, coinvolte sono circa 100 in percentuali di tempo dedicato tra il 2% e l'80%, corrispondenti a 25,1 unità in equivalente tempo pieno.

Le principali problematiche incontrate nella programmazione 2007/13 sono riconducibili:

- alla relativamente debole dotazione di personale dell'AdG, in quanto alcuni funzionari coinvolti nella gestione del Programma FESR 2007/13 non sono più in servizio presso l'AdG;
- al presidio, presso l'AdG, delle funzioni: di bilancio, dove le competenze consolidate sono limitate, e comunque non pienamente all'altezza degli impegni previsti; di gestione e monitoraggio, a causa dell'elevata rotazione del personale resasi necessaria, con conseguente scarso consolidamento delle conoscenze; di controllo, il cui indebolimento deriva dalla fuoriuscita di una risorsa di consolidata esperienza, con conseguenti difficoltà anche nelle attività preliminari alle proposte di certificazione delle spese.

Inoltre, per il periodo 2014/20, assumono rilievo:

- la rinnovata centralità assunta dagli indicatori nella programmazione 2014/20, sulla base della quale occorrerà potenziare le competenze del personale dedicato alle attività di monitoraggio fisico e procedurale, oltre che modificare in maniera appropriata le funzionalità del sistema informativo;
- gli impegni ulteriori cui dovrà fare fronte l'AdG, per quanto di sua competenza, connessi all'attuazione del Quadro strategico regionale, che prevede il prosieguo delle attività dei tavoli tematici, e all'implementazione della *Smart Specialisation Strategy*, attività attualmente non presidiata.

Contesto legislativo

Cfr. Parte I, §3.

Contesto procedurale

Dal punto di vista procedurale, le maggiori problematiche rilevate si sono verificate nell'ambito delle seguenti fasi:

- programmazione operativa, con particolare riferimento all'individuazione e alla definizione delle proposte progettuali: tale attività è risultata particolarmente complessa e non facilmente pianificabile, né standardizzabile. I modelli di riferimento per la definizione delle proposte progettuali non sono risultati idonei per la trattazione dei progetti complessi;
- rendicontazione delle spese e controllo di 1° livello: tale attività è stata condizionata da alcune difficoltà di ordine tecnico riferite all'introduzione del sistema informativo volto al monitoraggio e alla certificazione delle spese e talvolta ha scontato la non sufficiente competenza del personale dedicato alle verifiche amministrativo-contabili.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

Per il responsabile politico e il responsabile della redazione e dell'attuazione del Piano, cfr. Parte I, § 4.

L'Autorità di gestione (AdG) del Programma è la Struttura Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane che fa capo, funzionalmente, al Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Presidenza della Regione.

AdG PO FESR	Marco RICCARDI
Indirizzo	Presidenza della Regione Dipartimento politiche strutturali e affari europei Programmi per lo sviluppo regionale e politica per le aree montane – reg.ne Borgnalle, 12 - 11100 AOSTA
email	m.riccardi@regione.vda.it
Tel/Fax	tel: 0165/527810 fax: 0165/527878

La struttura organizzativa del Programma si fonda su una stretta collaborazione tra l'AdG e le strutture regionali competenti per materia, in continuità con i precedenti periodi di programmazione, nei quali tale scelta di valorizzazione delle competenze settoriali si è rivelata efficiente ed efficace, anche nella prospettiva di incorporare progressivamente le politiche europee nell'azione più complessiva dell'amministrazione.

Per le altre unità coinvolte nel Programma (compresi l'Autorità di certificazione, gli organismi intermedi, l'Autorità di audit e l'Autorità ambientale), cfr. Allegato A (organigramma e elenco nominativo).

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

Gran parte degli obiettivi di miglioramento legislativo e procedurale sono già riportati nell'ambito della Parte I, § 5, in quanto fanno riferimento agli obiettivi comuni ai programmi cofinanziati nel periodo 2014/20. Nella presente sezione sono pertanto riportati unicamente gli obiettivi di miglioramento riferiti al Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione (FESR) 2014/20¹⁸:

- **Obiettivo A.FESR - Riduzione dei rilievi di irregolarità registrati dall'Autorità di audit.**

¹⁸ Ciascuno degli obiettivi di tale Parte è identificato dal seguente codice: "Obiettivo FESR + lettera progressiva". Nella successiva sez. 6, ad ogni obiettivo corrispondono uno o più interventi, identificati con la medesima sigla, integrata da numerazione progressiva.

Baseline: Tasso di errore medio registrato nel periodo di programmazione 2007/13: circa 2%.

Target (al 2016): abbassamento del tasso di errore al di sotto del 2%.

- **Obiettivo B.FESR - Esauriente e tempestivo espletamento delle attività di programmazione operativa, con particolare riferimento alla definizione delle schede operazione/azione.**

Baseline: 135 gg per la definizione delle proposte progettuali relative a realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi (a titolarità regionale e a regia) e di bando e scheda intervento per l'erogazione di finanziamenti/servizi a singoli beneficiari (a titolarità regionale e a regia).

Target (al 2016): 100 gg per la definizione delle proposte progettuali relative a realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi (a titolarità regionale e a regia) e di bando e scheda intervento per l'erogazione di finanziamenti/servizi a singoli beneficiari (a titolarità regionale e a regia) (si considera particolarmente sfidante la riduzione delle tempistiche medie relative alla programmazione 2007/13, in relazione sia al fatto che tali tempistiche hanno consentito al Programma FESR 2007/13 di rispettare i cronogrammi di spesa, sia in considerazione del mutato e complessificato quadro normativo, procedurale e attuativo che richiederà, almeno nel corso del primo biennio di attuazione, un particolare sforzo di adattamento alle nuove procedure).

- **Obiettivo C.FESR - Esauriente e tempestivo espletamento delle attività di controllo della spesa certificata.**

Baseline: 60 gg per l'espletamento delle attività connesse al controllo di 1° livello.

Target (al 2016): 45 gg per l'espletamento delle attività connesse al controllo di 1° livello (si considera particolarmente sfidante la riduzione delle tempistiche medie relative alla programmazione 2007/13, in relazione sia al fatto che tali tempistiche hanno consentito al Programma FESR 2007/13 di rispettare i cronogrammi di spesa, sia in considerazione del mutato e complessificato quadro normativo, procedurale e attuativo che richiederà, almeno nel corso del primo biennio di attuazione, un particolare sforzo di adattamento alle nuove procedure).

- **Obiettivo D.FESR - Adeguatezza quantitativa delle risorse umane.**

Baseline: n. 0 risorse umane disponibili a titolo di mobilità interna ai Dipartimenti.

Target (al 2016): n. 5 risorse umane ricollocate a seguito di mobilità interna ai Dipartimenti.

- **Obiettivo E.FESR - Esauriente e tempestivo espletamento delle attività di monitoraggio e adeguamento della Strategia di specializzazione intelligente (RIS3).**

Baseline: n. 0 azioni avviate nell'ambito del Programma coerenti con la RIS3.

Target (al 2016): n. 4 azioni avviate nell'ambito del Programma coerenti con la RIS3.

Nell'Allegato C sono presi in considerazione, come richiesto, i processi relativi alle azioni più significative (per complessità, dimensione finanziaria, criticità nell'esperienza passata o novità).

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE

- **Intervento ABC.1.FESR - Linee guida, semplificazione e modulistica comune**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: elaborazione e definizione, nell'ambito del SIGECO, della seguente documentazione da mettere a disposizione delle diverse strutture a vario titolo coinvolte nell'attuazione del Programma:

- metodo di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, ai sensi dell'art. 67 e segg. del reg. (UE) 1303/2013 e dell'art 14 del reg. (UE) 1304/2013;
- manuale delle procedure di attuazione;
- modelli di scheda intervento, convenzioni di attuazione e *checklist* per i controlli di 1° livello.

Risultato: definizione di n. 1 manuale delle procedure di attuazione

Destinatari: Autorità di gestione, strutture a vario titolo coinvolte nell'attuazione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2015.

Finanziamento: risorse di AT del Programma.

6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE

- Intervento ABC.2.FESR - Formazione specialistica del personale

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione, in collaborazione con Dipartimento personale e organizzazione.

Descrizione dell'intervento: erogazione di sessioni formative per il personale dell'AdG e delle strutture regionali interessate alla attuazione del PO FESR sui seguenti temi:

- il sistema di gestione e controllo del Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione (FESR), con particolare riferimento agli aspetti specifici del Programma stesso;
- utilizzo del nuovo sistema informativo a supporto della gestione (SISREG2014) per quanto attiene agli aspetti specifici del Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione (FESR).

Risultato: organizzazione di n. 2 interventi formativi, realizzati e n. 45 unità di personale formate.

Destinatari: Autorità di gestione, strutture a vario titolo coinvolte nella gestione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2016.

Finanziamento: Asse 4 dell'Obiettivo tematico 11 del PO FSE.

- Intervento D.1.FESR - Mobilità interna ai Dipartimenti

Responsabile dell'intervento: Dipartimenti: Soprintendenza per i beni e le attività culturali; Segretario generale della Regione; Risorse naturali.

Descrizione dell'intervento: attivazione e realizzazione di procedure di mobilità di risorse umane, all'interno dei Dipartimenti.

Risultato: n. 3 procedure di mobilità interna ai Dipartimenti, relativa a 5 risorse umane (di cui, n. 1, al 100%, presso la Soprintendenza per i beni e le attività culturali, n. 3, al 15%, presso il Segretario generale della Regione e n. 1, al 20%, presso il Dipartimento risorse naturali).

Destinatari: strutture regionali competenti per materia.

Periodo di realizzazione: marzo 2015 - dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne.

- Intervento E.1.FESR - RIS3

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione, in collaborazione con Dipartimento industria, artigianato ed energia.

Descrizione dell'intervento: attivazione di una collaborazione di alto livello per un presidio ed un supporto, di natura tecnico-operativa, all'Autorità di gestione e al

Dipartimento industria, artigianato ed energia, in riferimento all'implementazione e al monitoraggio della Strategia per la specializzazione intelligente (RIS3) e in coerenza con le specifiche azioni di carattere organizzativo messe in atto dal medesimo Dipartimento e finalizzate ad implementare il modello di *governance* della Strategia .

Risultato: progressivo potenziamento delle strutture per il presidio dell'attività prevista.

Destinatari: Autorità di gestione, Dipartimento industria, artigianato ed energia, Nuval, Cabina di regia.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 - 31 dicembre 2016

Finanziamento: risorse di AT del Programma.

6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI

Cfr. Parte I, § 6.3.

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

Per adempiere alla gestione degli interventi cofinanziati nell'ambito del Programma Investimenti per la crescita e l'occupazione FESR 2014/20, l'AdG intende avvalersi, in continuità con il POR FESR 2007/13, della collaborazione dei seguenti organismi di diritto pubblico, in qualità di Organismi intermedi:

- Finaosta S.p.A.;
- Vallée d'Aoste Structure S.r.l.

L'affidamento delle attività a tali organismi di diritto pubblico avviene nel rispetto della normativa europea sugli appalti pubblici e della relativa normativa statale e regionale di recepimento.

Nei confronti delle società Finaosta S.p.a. e Vallée d'Aoste Structure S.r.l. è applicabile l'istituto dell'*in house providing* (o delegazione interorganica), sussistendo in capo alle stesse i requisiti richiesti dalla più recente giurisprudenza europea e nazionale.

Per l'effettivo affidamento della delega di funzioni, l'Autorità di gestione ha preventivamente verificato le capacità dei candidati Organismi intermedi di assolvere agli impegni di competenza.

Nello specifico, le predette società garantiscono un'adeguata competenza per quanto riguarda le operazioni di gestione e, ove del caso, controllo, dal momento che possono beneficiare dell'esperienza in materia di gestione dei Fondi strutturali acquisita nel periodo di programmazione 2007/13 e, in alcuni casi, anche nei periodi di programmazione precedenti. Alla luce delle valutazioni positive emerse dagli audit sul sistema precedente, si può, pertanto, ritenere che le strutture coinvolte siano in grado di mantenere gli standard qualitativi previsti per la gestione ed il controllo dei Fondi strutturali.

Inoltre, per l'attuazione di interventi in ambito ICT, è previsto il ricorso alla società *in house* IN.VA. S.p.A., la quale possiede le necessarie competenze tecniche.

Per il ruolo dell'Assistenza tecnica, si rimanda a quanto riportato nell'ambito della Parte I § 7, nonché agli interventi riportati nell'ambito della Parte II § 6.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Cfr. Parte I, § 8.

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

Cfr. Parte I, § 9.

PARTE III - PROGRAMMA INVESTIMENTI PER LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE (FSE)

1. INTRODUZIONE

Per una corretta rappresentazione, sia degli elementi di portata trasversale che di quelli specifici del Programma, è raccomandata la lettura complementare con la Parte I.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

ITALIA	Regione autonoma Valle d'Aosta
Programma	Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FSE) 2014IT05SFOP011

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

Contesto organizzativo

L'organigramma delle unità coinvolte nell'attuazione del Programma figura nell'Allegato A, nel quale è anche riportato l'elenco nominativo del personale attualmente impiegato, per ufficio di riferimento e mansioni svolte.

Le risorse di personale dedicate al Programma direttamente in capo all'Autorità di gestione (comprese quelle deputate al controllo di 1° livello) sono in totale n. 13 (compreso il dirigente), in percentuali di tempo dedicato tra il 56% e il 100%, corrispondenti a 12,2 unità in equivalente tempo pieno. Se si considera anche il personale delle unità organizzative (strutture regionali competenti per materia includendo in questo ambito anche le Autorità di audit e le Autorità di certificazione) allora le unità, a diverso titolo, coinvolte sono n. 83 che, in base al tempo dedicato, corrispondono a 39,7 unità in equivalente tempo pieno.

La struttura organizzativa del Programma si fonda su una collaborazione tra l'AdG e le strutture regionali competenti per materia, introdotta, parzialmente, nel precedente periodo di programmazione e che s'intende riproporre, sebbene con alcune modifiche rispetto al modello organizzativo, anche per questa programmazione. Se, infatti, la ripartizione dei compiti per singole competenze settoriali può rappresentare un valore aggiunto in termini di maggiore qualità e pertinenza degli interventi proposti e attuati, dall'altro, senza interventi di revisione del modello organizzativo che è stato alla base dell'agire amministrativo, si rischia di non creare le condizioni necessarie a superare alcune criticità attuative riscontrate nella passata programmazione e che hanno comportato livelli di performance del Programma al di sotto delle aspettative e che hanno comportato il rischio di disimpegno ai sensi della regola dell'N+2.

Il modello della precedente programmazione si caratterizzava per una modalità di *governance* non sufficientemente in grado di coinvolgere e responsabilizzare le strutture competenti per l'attuazione, in quanto, in particolare, nella fase di programmazione operativa, il mancato coinvolgimento del personale di tali strutture ha comportato il prevalere di un diffuso atteggiamento di impegno esclusivamente sulla singola fase procedurale di competenza, perdendo di vista, e quindi non assumendo come propri, gli obiettivi complessivi ed i risultati, inclusi quelli finanziari, del Programma, ritenendoli di esclusivo interesse dell'AdG. Inoltre, è mancata una chiara e condivisa pianificazione, a monte, delle risorse finanziarie assegnate a ciascuna struttura regionale interessata dall'attuazione del Programma. Non è ancora poi da sottovalutare il fatto che il personale delle strutture regionali attuatrici (cfr. paragrafo seguente) ha un'abitudine consolidata a lavorare con risorse regionali e solo marginalmente è finora entrato pienamente nelle regole dei Fondi strutturali e del FSE, in particolare. Infine, è opportuno sottolineare che la parte più rilevante delle attività/progetti finanziati nella passata programmazione era

assegnata in carico all'Autorità di gestione. L'AdG è stata, quindi, impegnata, oltre che dalle attività di programmazione/gestione/monitoraggio/controllo e valutazione del Programma nel suo complesso, anche nella attività gestionali dei singoli progetti, dall'attivazione fino al controllo. Si tratta di un'esperienza che segnala l'opportunità di separare le competenze proprie dell'AdG da quelle legate alla gestione/attuazione delle attività di formazione professionale, che dovrebbero essere competenza di una diversa struttura dirigenziale.

A fronte delle problematiche sopra riportate, il modello organizzativo della programmazione 2014/20, che sarà definito in termini puntuali nel Sistema di gestione e controllo del Programma, attualmente in fase di avanzata predisposizione, prevede l'istituzione di un *Comitato di pilotaggio del FSE*, presieduto dall'AdG, a cui partecipano i responsabili delle strutture regionali interessate dal Programma e che avrà il compito di:

- assicurare un'adeguata comunicazione e informazione in merito alle questioni relative all'attuazione del Programma nelle sue diverse fasi;
- predisporre, a inizio di ogni anno, un documento di pianificazione delle operazioni da realizzare entro l'anno, in cui si definiscono obiettivi, compiti e relative risorse finanziarie in capo a ciascuna struttura e relativo cronoprogramma dei tempi di attuazione;
- individuare, nell'ambito della filiera di attuazione di ciascuna operazione, eventuali elementi di difficoltà su cui è opportuno agire con una azione di specifica assistenza per consentirne il superamento.

Si tratta di un intervento organizzativo a costo zero, in quanto per la segreteria tecnica di cui questa struttura sarà dotata non si prevede di attivare contratti *ad hoc* di personale esterno all'amministrazione.

Un altro elemento distintivo del modello organizzativo che s'intende adottare è rappresentato dalla costituzione di *una Task force dell'AdG* con il compito di intervenire a supporto, ove necessario, delle strutture coinvolte nell'attuazione del Programma per gli aspetti di carattere metodologico e procedurale, relativi a: messa a punto degli strumenti della programmazione (bandi); supporto nelle attività di ammissibilità e selezione tecnico-economica; questioni relative alle procedure ad evidenza pubblica, ai sensi della normativa sugli appalti; sostegno nelle attività di controllo ed in particolare in quelle relative al trattamento di eventuali irregolarità; supporto alle attività di monitoraggio finanziario e fisico. La *Task force* sarà composta da personale dell'AdG, integrato da professionalità specialistiche di attuazione e controllo dei Fondi, esterne all'amministrazione, da impegnare attraverso il ricorso all'assistenza tecnica del Programma.

Altri punti di criticità registrati nel passato, e che attraverso l'azione del PRA s'intendono superare, riguardano:

- un elevato *turnover*, soprattutto delle figure dirigenziali dell'AdG, che non ha consentito quella necessaria stabilità nelle funzioni e l'opportuna accumulazione di competenze e di capitale relazionale (si sono susseguiti 5 dirigenti responsabili dell'AdG nell'ultima programmazione);
- il ritardo nella nomina delle commissioni di valutazione. Si tratta di una criticità dovuta all'incertezza in merito alla composizione delle commissioni di valutazione (esempio personale interno o esterno all'amministrazione) e ai tempi particolarmente lunghi registrati nella nomina delle stesse;
- una dotazione di risorse non sufficiente per gli interventi di aiuti rispetto alle domande pervenute, il che ha comportato un allungamento nei tempi di concessione per operare una selezione particolarmente attenta e tale da minimizzare i rischi di contenzioso da parte dei richiedenti esclusi;

- un modello di utilizzo dell'Assistenza tecnica di tipo "quantitativo" impegnata soprattutto a fronteggiare i carichi di lavoro relativi alla fase dei controlli ma che non è stata attivata nell'ottica più qualitativa di proposizione di soluzioni di sistema e/o trasferimento conoscenze e capacità da capitalizzare nelle strutture amministrative coinvolte. Una finalità che si intende invece conseguire con l'istituzione della succitata *Task force*;
- le insufficienti competenze del personale rispetto, in particolare, agli strumenti di rendicontazione della spesa, basati su opzioni di semplificazione dei costi.

Per la programmazione 2014/20, si evidenzia, inoltre, la rinnovata centralità assunta dagli indicatori nella sulla base della quale occorrerà potenziare le competenze del personale dedicato alle attività di monitoraggio fisico e procedurale, oltre che modificare in maniera appropriata le funzionalità del sistema informativo.

Contesto legislativo

Cfr. Parte I, §3.

Contesto procedurale

Dal punto di vista procedurale, le maggiori problematiche si sono verificate nell'ambito delle seguenti fasi:

- *selezione delle operazioni*, dovuta alla scelta di definire criteri di valutazione senza esplicitare, nei bandi, i relativi parametri, il che, oltre a non avere consentito la codificazione e l'informatizzazione, ha pesato sui tempi di lavoro delle commissioni di valutazione;
- *controlli della spesa*, da attribuire alla scelta di adottare un sistema tale per cui tutte le verifiche, sia quelle amministrative su base documentale che quelle in loco, erano effettuate sul 100% delle operazioni finanziate. Tale scelta, pur efficace al fine di garantire un'elevata affidabilità sulla correttezza e ammissibilità della spesa certificata alla Commissione europea, ha gravato l'Amministrazione regionale di carichi di lavoro eccessivi, rallentando le tempistiche di erogazione dei contributi nei confronti dei beneficiari. Sempre nell'ambito dei controlli si rileva altresì un'eccessiva complessità delle procedure di controllo *on desk*, legate soprattutto ad alcune carenze del sistema informativo.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

Per il responsabile politico e il responsabile della redazione e dell'attuazione del Piano, cfr. Parte I, § 4.

L'Autorità di gestione (AdG) del Programma è la Struttura Politiche della formazione e dell'occupazione che fa capo, funzionalmente, al Dipartimento politiche del lavoro e della formazione dell'Assessorato attività produttive, energia e politiche del lavoro.

AdG PO FSE

Indirizzo

email

Tel/Fax

Massimiliano CADIN

Assessorato attività produttive, energia e politiche del lavoro

Dipartimento politiche del lavoro e della formazione

Politiche della formazione e dell'occupazione

11020 Saint-Christophe (AO)

34, loc. Grand Chemin

tel. +39 0165272960

m.cadin@regione.vda.it

tel: 0165/272960

fax: 0165/272929

Le unità organizzative maggiormente coinvolte nell'attuazione del Programma operativo regionale del FSE della Valle d'Aosta 2014/20 sono, oltre alle Autorità di gestione, certificazione e audit, le seguenti:

- Dipartimento politiche del lavoro: Struttura politiche per l'impiego; Struttura politiche per il lavoro; Struttura politiche della formazione e dell'occupazione;
- Dipartimento industria, artigianato ed energia: Struttura ricerca, innovazione e qualità; Struttura sviluppo economico e beni contingentati; Struttura attività produttive e cooperazione; Struttura risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili;
- Dipartimento sovrintendenza agli studi: Struttura pianificazione e osservatorio edilizia scolastica;
- Dipartimento sanità, salute e politiche sociali: Struttura politiche sociali;
- Dipartimento turismo, sport e commercio.

Per le altre unità coinvolte nel Programma (compresi l'Autorità di certificazione, gli organismi intermedi e l'Autorità di audit), cfr. Allegato A (organigramma e elenco nominativo).

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

La necessità di superare le criticità attuative registrate nel periodo 2007/13, associata alle scelte di "concentrazione" dei finanziamenti discendenti dai regolamenti europei relativi alla programmazione 2014/20 - che, tra l'altro, comportano l'impegno importante di interventi nell'ambito dell'inclusione sociale su cui l'esperienza amministrativa all'uso del FSE è limitata - insieme all'esigenza di ricercare una maggiore efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle minori risorse finanziarie FSE di cui dispone il Programma rispetto al 2007/13 hanno portato ad individuare i seguenti obiettivi di miglioramento da perseguire attraverso il PRA¹⁹:

- **Obiettivo A.FSE - Semplificare le procedure di rendiconto dei beneficiari.** L'impegno si concretizza nel contribuire a contenere i tempi di controllo e, quindi, di liquidazione dei contributi, in coerenza con i target riportati nella scheda dell'Allegato C, attraverso un ricorso estensivo a pratiche di semplificazione dei costi e la definizione e condivisione di linee guida, in fase di redazione nell'ambito della definizione del SIGECO.

Baseline: da 6 mesi a 11 mesi.

Target (al 2016): 3 mesi.

- **Obiettivo B.FSE - Sostenere l'implementazione di un modello organizzativo di empowerment delle strutture regionali interessate dal Programma.** Si tratta di adottare un'architettura organizzativa e di *governance* finalizzata a migliorare il coinvolgimento e l'assunzione di responsabilità del personale delle strutture regionali interessate nell'attuazione del PO e a sostenere queste strutture nel superamento di difficoltà che possono emergere nelle diverse fasi attuative delle parti di programma di loro competenza.

Baseline: da 6 mesi a 11 mesi a seconda della fase di programmazione considerata.

Target (al 2016): 3 mesi.

- **Obiettivo C.FSE - Accelerare le diverse fasi che compongono il ciclo di attuazione del Programma.** Con questo obiettivo ci si propone di accelerare complessivamente le diverse fasi di attuazione del Programma, migliorando altresì la qualità degli interventi

¹⁹ Ciascuno degli obiettivi di tale Parte è identificato dal seguente codice: "Obiettivo FSE + lettera progressiva". Nella successiva sez. 6, ad ogni obiettivo corrispondono uno o più interventi, identificati con la medesima sigla, integrata da numerazione progressiva.

finanziati e la soglia di rilevanza delle irregolarità accertate dalla Autorità di audit, attraverso un supporto organizzativo trasversale alle strutture regionali impegnate nel FSE, grazie anche ad una diversa focalizzazione rispetto al passato delle attività di assistenza tecnica.

Baseline: da 6 mesi a 11 mesi a seconda della fase di programmazione considerata.

Target (al 2016): 3 mesi.

- **Obiettivo D.FSE - Riduzione dei tempi di selezione delle proposte progettuali e di controllo della spesa.** Si intende raggiungere i target indicati nelle schede dell'Allegato C, agendo, in particolare modo, su un'attività di rafforzamento e sviluppo delle competenze specialistiche del personale dell'AdG e delle strutture regionali dedicate all'attuazione del PO.

Baseline: 7 mesi.

Target (al 2016): 3 mesi.

- **Obiettivo E.FSE - Adeguatezza quantitativa delle risorse umane.**

Baseline: n. 0 risorse umane disponibili a titolo di mobilità interna ai Dipartimenti.

Target (al 2016): n. 3 risorse umane ricollocate a seguito di mobilità interna ai Dipartimenti.

- **Obiettivo F.FSE - Migliorare le capacità di monitoraggio fisico e finanziario del Programma.** Si tratta di consolidare le capacità di attuazione della fase di monitoraggio, attraverso la creazione di un presidio ed un supporto di natura tecnico-operativa all'Autorità di gestione, finalizzato anche alla conduzione sistematica di analisi di *placement* dei formati.

Target(al 2016): definito nel 2015 in base ai risultati di una rilevazione *ad hoc*.

Nell'Allegato C sono presi in considerazione, come richiesto, i processi relativi alle azioni più significative (per complessità, dimensione finanziaria, criticità nell'esperienza passata o novità).

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE

- **Intervento A.1.FSE - Linee guida, semplificazione e modulistica comune**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: messa a punto di:

- procedure standard di selezione delle operazioni e, attraverso la definizione di apposite linee guida di semplificazione, della connessa documentazione da fornire;
- un sistema di valutazione delle proposte progettuali articolato su criteri e indicatori di selezione il più possibile oggettivi, resi espliciti nei bandi, in modo da rendere informati i proponenti delle proposte progettuali, così da consentire la presentazione di iniziative maggiormente aderenti alle finalità del bando;
- definizione e adozione, per l'acquisizione *online* delle proposte progettuali e/o delle domande per l'erogazione di aiuti, di un'interfaccia informatica maggiormente *user friendly*.

Inoltre, elaborazione e definizione, nell'ambito del SIGECO, della seguente documentazione da mettere a disposizione delle diverse strutture a vario titolo coinvolte nell'attuazione del Programma:

- metodo di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, ai sensi dell'art. 67 e segg. del reg. (UE) 1303/2013 e dell'art 14 del reg. (UE) 1304/2013;
- manuale delle procedure di attuazione;

- modelli di scheda intervento, convenzioni di attuazione e *checklist* per i controlli di 1° livello.

Risultato: riduzione dei tempi di controllo: valori target indicati nelle schede dell'Allegato C.

Destinatari: Autorità di gestione, strutture a vario titolo coinvolte nell'attuazione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2015.

Finanziamento: risorse di AT del Programma.

6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE

Rispetto ai bisogni di formazione, oltre a quelli trasversali legati anche al soddisfacimento delle disposizioni previste dal regolamento (UE) 1303/2013 nella parte condizionalità *ex ante*, e che sono presentate nella sezione 6 della Parte I del PRA, per quanto riguarda nello specifico il FSE, gli interventi sul personale previsti sono i seguenti:

- **Intervento B.1.FSE - Costituzione del Comitato di pilotaggio del FSE**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: costituzione e operatività del Comitato di pilotaggio del PO FSE, dotandolo di una segreteria tecnica, composta da due unità di personale dell'AdG.

Risultato: realizzazione di almeno 6 incontri del Comitato per anno; definizione del piano annuale di attuazione del PO; miglioramento del coinvolgimento del personale delle strutture regionali interessate, da misurare attraverso una rilevazione *ad hoc* tramite questionario da condurre a novembre 2016.

Destinatari: Autorità di gestione, responsabili delle strutture a vario titolo coinvolte nella gestione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2016.

Finanziamento: risorse interne.

- **Intervento C.1.FSE - Supporto specialistico alle strutture regionali, attraverso l'implementazione operativa della Task force dell'AdG**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione

Descrizione dell'intervento: costituzione e operatività, secondo il modello organizzativo presentato nella precedente sezione 3, di una *Task force* dell'AdG, finalizzata a supportare le strutture regionali impegnate nell'attuazione degli interventi a carattere più complesso ed ad assicurarne con continuità un'attività di tutoraggio, in una logica di trasferimento e capitalizzazione delle competenze del personale impegnato in queste strutture. La *Task force* è composta da personale dell'AdG e da personale esperto esterno.

Risultato: piena operatività della *Task force*; miglioramento qualitativo della fase di programmazione delle operazioni, da rilevare attraverso indagine *ad hoc* e riduzione dei tempi di selezione delle proposte progettuali e di controllo secondo i *target* assunti nelle schede dell'Allegato C.

Destinatari: Autorità di gestione, responsabili delle strutture a vario titolo coinvolte nella gestione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2016.

Finanziamento: risorse interne e di AT del Programma.

- **Intervento D.1.FSE - Formazione specialistica del personale**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione, in collaborazione con Dipartimento personale e organizzazione.

Descrizione dell'intervento: erogazione di sessioni formative per il personale dell'AdG e delle strutture regionali interessate dall'attuazione del PO FSE sui seguenti temi:

- quadro regolamentare e normativo del FSE, con una specifica attenzione alle misure di semplificazione previste dal reg. (UE) 1303/2013 e reg. (UE) 1304/2013 ed alle modalità operative di attuazione agli interventi previsti nel PO FSE;
- ammissibilità delle spese, con particolare riferimento alle norme specifiche relative al FSE;
- il sistema di gestione e controllo, con particolare riferimento ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo, alla gestione finanziaria (liquidazione dei conti, rettifiche finanziarie e disimpegno, interruzione dei termini di pagamento e sospensione dei pagamenti), all'impatto del regolamento finanziario n. 966/2012 sulla gestione ed attuazione dei Fondi strutturali;
- il sistema dei controlli della programmazione 2014/20 (controlli di 1° livello, controlli di 2° livello, metodologie di campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo nell'ambito dei controlli di 1° e di 2° livello);
- strumenti per il monitoraggio e la valutazione del FSE;
- verifica della normativa in materia di trattamento dei dati personali, trasparenza e anticorruzione nelle diverse fasi del procedimento diretto all'erogazione di finanziamenti del PO FSE;
- utilizzo del nuovo sistema informativo a supporto della gestione (SISPREG2014) per quanto attiene specificatamente il FSE.

Risultato: organizzazione di 6 interventi formativi, realizzati 6 e 45 unità di personale formate.

Destinatari: Autorità di gestione, strutture a vario titolo coinvolte nella gestione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2016.

Finanziamento: Asse 4 dell'Obiettivo tematico 11 del PO FSE.

- **Intervento E.1.FSE - Mobilità interna ai Dipartimenti**

Responsabile dell'intervento: Dipartimenti: Soprintendenza agli studi; Segretario generale della Regione.

Descrizione dell'intervento: attivazione e realizzazione di procedure di mobilità di risorse umane, all'interno dei Dipartimenti.

Risultato: n. 2 procedure di mobilità interna ai Dipartimenti, relativa a 3 risorse umane (di cui, n. 2, al 100%, presso la Soprintendenza agli studi e n. 1, al 15%, presso il Segretario generale della Regione).

Destinatari: strutture regionali competenti per materia.

Periodo di realizzazione: marzo 2015 - dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne.

- **Intervento F.1.FSE - Implementazione di un presidio per il rafforzamento delle capacità monitoraggio dell'AdG**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione, in collaborazione con Osservatorio economico e sociale.

Descrizione dell'intervento: attivazione di un protocollo di collaborazione con l'Osservatorio economico e sociale, con particolare riferimento alla conduzione periodica di analisi di *placement* dei formati a valere sugli interventi finanziati dal FSE.

Risultato: determinazione di 16 indicatori e attuazione di 1 indagine di *placement* dei formati.

Destinatari: Autorità di gestione, strutture a vario titolo coinvolte nella gestione del Programma.

Periodo di realizzazione: 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2016.

Finanziamento: risorse di AT del Programma.

6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI

Cfr. Parte I, § 6.3.

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

Rinviando a quanto indicato, in proposito, nella sezione Parte I, §7, nel caso specifico del PO FSE, un'ulteriore area d'impegno dell'Assistenza tecnica riguarderà:

- il rafforzamento della capacità di programmazione e controllo delle strutture regionali interessate nell'attuazione del PO, con specifica attenzione alla struttura regionale incaricata di attuare interventi a favore dell'inclusione sociale previsti dal PO;
- la messa a disposizione di competenze specialistiche per la definizione e l'attuazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- l'acquisizione di competenze specialistiche nel campo delle analisi di *placement*, includendo in questo ambito anche quelle di misurazione dell'impatto netto.

L'Assistenza tecnica sarà, altresì, dedicata a supportare l'AdG nelle politiche *place based* introdotte dal reg. (UE) 1303/2013 dei Fondi SIE e dall'Accordo di partenariato, e quelle a sostegno della mobilità transnazionale previste dal reg. (UE) 1304/2013 del FSE (cfr. art. 14).

Rispetto all'impegno delle risorse a valore sull'Asse 4 OT11 del PO FSE a favore delle azioni previste dal PRA, si rinvia a quanto indicato alla Parte I, § 7 di questo documento.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Cfr. Parte I, § 8.

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

Cfr. Parte I, § 9.

PARTE IV - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (FEASR)

1. INTRODUZIONE

Per una corretta rappresentazione, sia degli elementi di portata trasversale che di quelli specifici del Programma, è raccomandata la lettura complementare con la Parte I.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

ITALIA	Regione autonoma Valle d'Aosta		
Programma	Programma di Sviluppo rurale	2014/20	(FEASR)
	2014IT06RDRP013		

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

Contesto organizzativo

L'organigramma delle unità coinvolte nell'attuazione del Programma figura nell'Allegato A, nel quale è anche riportato l'elenco del personale attualmente impiegato, per ufficio di riferimento e mansioni svolte.

L'attuale assetto organizzativo del personale regionale deriva da un progressivo coinvolgimento delle strutture dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali, conseguente all'ampliamento, nel tempo, delle Misure cofinanziate del PSR, che sono passate da 5 nel periodo 2000/06 alle attuali 19, numero destinato a crescere ulteriormente nel periodo 2014/20.

In prospettiva, a seguito dell'importante riduzione delle disponibilità finanziarie degli strumenti regionali di intervento nei settori agricolo e forestale, nel periodo 2014/20, il PSR accresce la propria portata, diventando lo strumento centrale della politica agricola e di sviluppo rurale regionale.

L'AdG dispone attualmente di 1 dirigente e 25 unità di personale direttamente impegnate, oltre che nelle funzioni trasversali di programmazione e monitoraggio del PSR, anche nell'attuazione delle Misure degli Assi 3 "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale" e 4 "Attuazione dell'approccio LEADER". Sono inoltre coinvolte, a vario titolo, nell'attuazione delle Misure dell'Asse 1 e 2, numerose altre strutture dell'Assessorato: ad oggi, si contano 21 unità di personale appartenenti alle strutture "Pianificazione agricolo-territoriale e strutture aziendali" e "Produzioni vegetali e servizi fitosanitari" del Dipartimento agricoltura e 8 unità di personale appartenenti alle strutture "Forestazione e sentieristica" e "Aree protette" del Dipartimento risorse naturali. A questi si aggiunge il personale (19 unità) dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura della Valle d'Aosta (AREA-VdA), deputata alla gestione delle misure a superficie e del premio di primo insediamento per i giovani agricoltori. E' necessario specificare che, attualmente, la maggior parte del personale coinvolto nell'attuazione del PSR - che assomma, con l'esclusione del personale in forza all'AdG, a 47 unità - vede un impiego solo parziale e, in alcuni casi, molto marginale, del proprio tempo lavorativo nella gestione degli interventi cofinanziati dal FEASR. Il numero di unità dedicate all'attuazione del PSR si riduce a 39, in equivalente tempo pieno.

Per completare il quadro è necessario evidenziare, a monte della presentazione delle domande di aiuto, l'importante ruolo svolto dai Centri di assistenza agricoltori (CAA), deputati all'accompagnamento dei beneficiari nella compilazione elettronica del fascicolo aziendale, requisito di ammissibilità per tutte le Misure. Nell'attuazione dell'approccio LEADER giocano, inoltre, un ruolo centrale nella gestione dei fondi FEASR i tre Gruppi di azione locale (GAL) attualmente operativi sul territorio.

Le funzioni di Organismo pagatore sono, infine, svolte da AGEA, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, operante a livello nazionale. I rapporti fra AdG e AGEA sono regolati da convenzioni che stabiliscono i ruoli e le competenze dei vari soggetti coinvolti nella gestione delle misure (raccolta domande, istruttoria, controlli, revisioni, autorizzazione ed esecuzione dei pagamenti).

L'impianto gestionale è riuscito ad assicurare l'adempimento delle complesse procedure connesse all'attuazione delle numerose Misure cofinanziate dal FEASR nell'attuale periodo. Si segnalano, tuttavia, alcune criticità specifiche relative al contesto organizzativo:

- carenza di unità di personale dedicato alle funzioni trasversali di programmazione e monitoraggio in capo all'AdG;
- scarsa formazione ed esperienza, sulle procedure europee, di una parte di personale fino ad oggi impegnata nella gestione degli aiuti a valere su leggi regionali;
- scarsa formazione specifica, sulla normativa e sulle procedure connesse all'erogazione di indennità e aiuti nel quadro del FEASR, del personale addetto al supporto dei beneficiari presso i CAA;
- difficoltà di interlocuzione con l'Organismo pagatore, dovute in particolare alle criticità riscontrate nel recepire procedure standardizzate non totalmente rispondenti alle esigenze specifiche del PSR (criticità soprattutto gestionali, legate all'utilizzo del portale SIAN).

Contesto legislativo

Cfr. Parte I, §3.

Inoltre, relativamente agli enti pubblici beneficiari degli aiuti del PSR (Comuni, Comunità montane), la complessità della normativa sugli appalti e una ancora marginale conoscenza delle modalità amministrative e gestionali dei Fondi europei allungano i tempi di realizzazione degli interventi in maniera spesso incompatibile con le tempistiche richieste per l'efficace attuazione del PSR.

Contesto procedurale

Dal punto di vista procedurale, le maggiori criticità sono dovute alla dispersione, nelle diverse unità organizzative, delle funzioni attuative, con particolare riferimento alla fase di raccolta e istruttoria delle domande, con conseguente difficoltà di condivisione delle informazioni.

Con riferimento a quest'ultimo punto, se, da un lato, la progressiva diffusione nelle diverse strutture della metodologia di lavoro caratterizzante gli interventi cofinanziati può essere un punto di forza per l'ampio coinvolgimento di personale con competenze di settore specifiche, dall'altro lato, il contesto allargato non deve pregiudicare l'efficacia e l'efficienza degli interventi. Nello specifico, inoltre, l'eccessiva frammentazione delle competenze rappresenta una criticità per i beneficiari che si trovano ad interagire con un elevato numero di uffici, che utilizzano procedure parzialmente diverse a causa della diversa natura delle Misure.

Relativamente alle procedure di erogazione e controllo degli aiuti a superficie, una forte criticità di contesto deriva dall'estrema parcellizzazione fondiaria, che caratterizza l'intero territorio²⁰, con importanti riflessi negativi sulla gestione amministrativa delle pratiche. Ogni azienda denuncia numerose decine e, in alcuni casi, centinaia di particelle di ridottissime dimensioni, con un aggravio burocratico consistente, soprattutto per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.

²⁰ Si evidenzia l'esistenza di oltre 242.000 particelle con una dimensione media di circa 2.500 mq di SAU, dimensione media che scende a 760 mq se si escludono dal calcolo le superfici d'alpeggio.

Un riflesso negativo sull'attivazione e gestione delle pratiche deriva da una comunicazione ancora poco efficace, ai beneficiari, delle opportunità offerte dal PSR e degli impegni collegati agli aiuti.

Parallelamente alla gestione delle misure, vi sono alcune criticità sistematiche legate alla debolezza del sistema di monitoraggio del PSR (e più in generale degli aiuti erogati al settore agricolo) e al funzionamento non sempre performante del portale SIAN che, incentrato sulla parte gestionale, non è del tutto soddisfacente nella parte di restituzione di dati di monitoraggio.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

Per il responsabile politico e il responsabile della redazione e dell'attuazione del Piano, cfr. Parte I, § 4.

L'Autorità di gestione (AdG) del Programma è la Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale che, funzionalmente, fa capo al Dipartimento agricoltura dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali.

AdG PSR FEASR	Claudio BRÉDY
Indirizzo	Assessorato agricoltura e risorse naturali Dipartimento agricoltura Politiche regionali di sviluppo rurale loc. Grande Charrière, 66 11020 Saint-Christophe (AO)
email	c.bredy@regione.vda.it
Tel/Fax	tel: 0165/275406 fax: 0165/275420

Per le altre unità coinvolte nel Programma (compresi l'Autorità ambientale e gli organismi intermedi), cfr. Allegato A (organigramma e elenco nominativo).

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

In coerenza con le criticità rilevate nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti e, più in generale, al fine di rafforzare, trasversalmente, le competenze degli uffici dell'AdG in ambito giuridico, funzionali ad una corretta gestione del FEASR, si ritiene necessario dotare l'AdG di risorse specializzate in tali campi.

Gli obiettivi di miglioramento procedurale riguardano prioritariamente la razionalizzazione delle procedure di gestione e dei sistemi di controllo, per semplificare gli adempimenti a carico dei beneficiari e ridurre le possibilità di errore. Tali obiettivi non si traducono, necessariamente, in una riduzione dei tempi di risposta ma si sostanziano in un miglioramento qualitativo dei processi.

Il miglioramento deve partire, a monte, da una condivisione nell'attribuzione delle diverse responsabilità (definizione dei compiti) e da una condivisione delle modalità operative (definizione delle procedure), nonché attraverso un miglioramento nella condivisione delle informazioni (definizione di un sistema di monitoraggio unico).

E' necessario, inoltre, formare, riqualificare e rafforzare le competenze (con particolare riferimento alla gestione, monitoraggio e controllo del PSR) di una parte consistente del personale che si occuperà della gestione, tenuto conto che buona parte di tale personale è stata sinora coinvolta marginalmente o per nulla nella suddetta gestione.

Parallelamente al rafforzamento delle competenze, si evidenzia l'obiettivo di razionalizzare le unità impegnate a diverso titolo nell'attuazione del Programma, ottimizzando le risorse

preposte alle diverse fasi di raccolta delle domande di aiuto, istruttoria, controllo e monitoraggio degli interventi²¹:

- **Obiettivo A.FEASR - Armonizzazione delle procedure di gestione e controllo per l'attuazione delle diverse misure del PSR.**

Baseline: disomogeneità delle disposizioni attuative del PSR;

Target (al 2016): redazione di un manuale per la gestione e il controllo del PSR 2014/20 unico ed organico, al fine di omogeneizzare le procedure.

- **Obiettivo B.FEASR - Esauriente e tempestivo espletamento delle attività di monitoraggio degli aiuti in agricoltura.**

Baseline: n. 3 sistemi di monitoraggio operanti per gli aiuti in agricoltura.

Target (al 2016): n. 1 sistema di monitoraggio unico operante per gli aiuti in agricoltura.

- **Obiettivo C.FEASR - Adeguatezza qualitativa delle risorse umane coinvolte, a vario titolo, nell'attuazione del PSR.**

Baseline: n. 72 risorse umane necessitanti di una formazione e/o un aggiornamento per la gestione del PSR 2014/20.

Target (al 2016): n. 72 risorse umane che hanno acquisito una formazione e/o un aggiornamento per la gestione del PSR 2014/20.

- **Obiettivo D.FEASR - Riorganizzazione degli uffici dell'AdG e delle strutture preposte all'attuazione delle politiche di sviluppo rurale (PSR e Aiuti di stato) interne al Dipartimento agricoltura.**

Baseline: pluralità di uffici che gestiscono le domande di intervento e n. 0 front office per gli investimenti in agricoltura;

Target (al 2016): n. 1 front office per gli investimenti in agricoltura.

- **Obiettivo E.FEASR - Adeguatezza quantitativa delle risorse umane.**

Baseline: n. 0 risorse umane disponibili a titolo di mobilità interna ai Dipartimenti.

Target (al 2016): n. 4 risorse umane ricollocate a seguito di mobilità interna ai Dipartimenti.

Nell'Allegato C sono presi in considerazione, come richiesto, i processi relativi alle azioni più significative (per complessità, dimensione finanziaria, criticità nell'esperienza passata o novità).

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Oltre alla partecipazione alle misure di miglioramento comuni riportate nell'Allegato B della Parte I, al fine di conseguire gli obiettivi di miglioramento sopra elencati, si prevede l'attivazione dei seguenti interventi specifici.

6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE

- **Intervento A.1.FEASR - Predisposizione di modelli per le diverse fasi attuative**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: adozione degli atti di attuazione delle misure e uniformazione delle modalità di gestione degli aiuti attraverso la predisposizione di linee guida, modelli di bando, formulari tipo per la raccolta delle domande e maggiore ricorso all'applicazione dei costi standard.

Risultato: n. 3 tipologie di flussi procedurali interessati.

Destinatari: strutture coinvolte nell'attuazione del PSR.

Periodo di realizzazione: entro primo semestre 2016.

²¹ Ciascuno degli obiettivi di tale Parte è identificato dal seguente codice: "Obiettivo FEASR + lettera progressiva". Nella successiva sez. 6, ad ogni obiettivo corrispondono uno o più interventi, identificati con la medesima sigla, integrata da numerazione progressiva.

Finanziamento: risorse interne.

- **Intervento A.2.FEASR - Verifica ed eventuale ridefinizione del ruolo e delle funzioni di AREA VdA**

Responsabile dell'intervento: Dipartimento agricoltura.

Descrizione dell'intervento: Verifica ed eventuale ridefinizione, sulla base della normativa europea e delle esigenze attuative del PSR 2014/20, del ruolo e delle funzioni di AREA VdA.

Risultato: n. 1 convenzione stipulata.

Destinatari: Autorità di gestione e AREA VdA.

Periodo di realizzazione: entro giugno 2016.

Finanziamento: risorse interne.

- **Intervento B.1.FEASR - Creazione sistema di monitoraggio per gli aiuti in agricoltura**

Responsabile dell'intervento: Dipartimento agricoltura.

Descrizione dell'intervento: sulla base delle importanti modifiche ed implementazioni previste da AGEA per il SIAN 2014/20, l'Amministrazione intende dotarsi di un sistema unico di monitoraggio che raccolga i dati di tutti gli aiuti percepiti dall'azienda agricola indipendentemente dalla fonte (I pilastro, II pilastro, aiuti di Stato). La banca dati dovrà quindi garantire un dialogo continuo con il sistema gestionale SIAN per l'acquisizione dei dati e con il sistema di monitoraggio della Politica regionale di sviluppo della Valle d'Aosta SISPREG2014 (confronta parte I, Allegato B).

Risultato: n. 1 sistema di monitoraggio unico operante per gli aiuti in agricoltura.

Destinatari: strutture responsabili dell'attuazione delle Misure, compresa AREA VdA.

Periodo di realizzazione: entro primo semestre 2016.

Finanziamento: risorse di AT del Programma.

6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE

- **Intervento C.1.FEASR - Formazione e aggiornamento**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: attivazione, in aggiunta alla formazione trasversale prevista in collaborazione con le altre AdG (cfr. Parte I, § 6.2), di iniziative formative specifiche e/o seminari di approfondimento (n. 2 seminari, tot. ore stimate 12) interni all'Assessorato, volti in particolare ad aggiornare il personale sulla programmazione 2014/20, condividere problematiche attuative, favorire lo scambio sulle buone prassi evidenziate nei diversi uffici.

Risultato: n. 72 risorse umane formate.

Destinatari: personale dell'AdG (25 unità); personale implicato nell'attuazione delle misure nel quadro dell'Assessorato Agricoltura e risorse naturali (35 unità); personale di AREA VdA implicato nell'attuazione delle misure (19 unità).

Periodo di realizzazione: la maggior parte dell'intervento sarà realizzata tra giugno 2015 e giugno 2016; non si escludono, tuttavia, azioni precedenti o successive a tale periodo in un'ottica di accompagnamento e scambio continuo fra strutture impegnate nell'attuazione del PSR.

Finanziamento: risorse interne e di AT del Programma, Rete rurale nazionale e Organismo pagatore.

- **Intervento C.2.FEASR - Formazione e aggiornamento del personale dei Centri di Assistenza Agricola**

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: giornate di formazione e aggiornamento (n. 1 giornata formativa/informativa, tot. ore stimate 6), dedicate al personale dei CAA e intensificazione del confronto AdG-CAA sulle problematiche legate all'attuazione del PSR e, in particolare, alla costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale e alla presentazione delle domande relative alle misure a superficie.

Risultato: n. 15 risorse umane formate.

Destinatari: unità di personale dei CAA impegnato nella costituzione e compilazione dei fascicoli aziendali.

Periodo di realizzazione: la maggior parte dell'intervento sarà realizzata tra giugno 2015 e giugno 2016; non si escludono, tuttavia, azioni precedenti o successive a tale periodo in un'ottica di accompagnamento e scambio continuo fra strutture impegnate nell'attuazione del PSR.

Finanziamento: risorse interne e di AT del Programma, Rete rurale nazionale e Organismo pagatore.

- **Intervento DE.1.FEASR - Mobilità interna ai Dipartimenti**

Responsabile dell'intervento: Dipartimento agricoltura, Segretario generale della Regione.

Descrizione dell'intervento: attivazione e realizzazione di procedure di mobilità di risorse umane, prioritariamente all'interno del Dipartimento, per l'esercizio delle funzioni trasversali connesse: all'interpretazione ed applicazione della normativa relativa alla gestione del FEASR; alla gestione e implementazione delle banche dati di monitoraggio; alla riorganizzazione del lavoro interno agli uffici responsabili dell'attuazione delle Misure e alla creazione, in collaborazione con AREA VdA (Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura) di uno sportello unico per l'informazione all'utenza e per la valutazione della ricevibilità, raccolta e prima istruttoria delle domande di aiuto presentate dai giovani agricoltori e di quelle a valere sulle misure ad investimento. L'obiettivo è di costituire un *front office* in collaborazione con AREA VdA, per informare e orientare l'agricoltore rispetto alle opportunità offerte nel quadro delle politiche di sviluppo rurale, limitando ad un'unica sede l'interlocuzione nelle fasi di informazione e ricevibilità delle domande, senza il continuo rimando ad uffici diversi all'interno dell'Amministrazione. Oltre a costituire una semplificazione per il potenziale beneficiario, tale sportello potrà razionalizzare tutte le fasi di raccolta, valutazione della ricevibilità e caricamento delle domande di aiuto su SIAN, ottimizzando un passaggio procedurale attualmente frammentato in molteplici uffici.

Risultato: n. 2 procedure di mobilità interna ai Dipartimenti, relativa a 4 risorse umane (di cui, n. 1, al 50%, con competenze giuridiche, n. 1, al 100%, con competenze informatiche, n. 1, al 100%, con competenze amministrative e n. 1, al 10%, con competenze amministrative).

Destinatari: Autorità di gestione e struttura regionale competente per materia.

Periodo di realizzazione: entro giugno 2016.

Finanziamento: risorse interne.

6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI

Cfr. Parte I, § 6.3.

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

In coerenza con quanto riportato nella Parte I, come nella passata programmazione, il sostegno dell'Assistenza tecnica sarà finalizzato ad adeguare e potenziare le competenze

degli Uffici impegnati nella gestione del Programma stesso e a promuovere il rafforzamento della *capacity building*, al fine di conseguire livelli più elevati di semplificazione e di efficienza amministrativa. Gli interventi saranno rivolti prevalentemente a supportare l'Autorità di gestione nelle attività di propria competenza, discendenti direttamente dal reg. UE 1303/2013 e riguardanti, nello specifico, le attività di sorveglianza/monitoraggio, gestione e controllo. In particolare si prevede di attuare l'AT nei seguenti ambiti:

- supporto all'Autorità di gestione nella predisposizione del Sistema di gestione e controllo del PSR 2014/20, ivi comprese le attività propedeutiche all'istituzione dello Sportello Unico;
- supporto alle strutture attuatrici per la diagnosi e la risoluzione di problemi legati all'attuazione, alla gestione e al controllo delle misure, ai fini di una semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative e tecniche, nonché trasferimento di conoscenze nei confronti delle strutture stesse in materie specifiche nelle quali il personale presenta competenze non del tutto adeguate (appalti pubblici, controlli amministrativi, utilizzo dei costi standard, monitoraggio, misurazione degli indicatori, aspetti ambientali, ecc.);
- supporto nelle azioni riconducibili al controllo di 1° livello (controllo delle procedure, controllo dei rendiconti e verifiche in loco);
- costituzione di un sistema di monitoraggio unitario degli aiuti in agricoltura;
- analisi e attività connesse ad eventuali riprogrammazioni.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Cfr. Parte I, § 8.

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

Cfr. Parte I, § 9.

PARTE V - PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA (FESR)

1. INTRODUZIONE

Per il periodo di programmazione 2014/20, la Regione autonoma Valle d'Aosta è interessata da sei Programmi di cooperazione territoriale europea. Ai cinque Programmi della precedente programmazione - i due transfrontalieri, Italia-Francia e Italia-Svizzera, i due transnazionali, Spazio alpino ed Europa centrale, e l'interregionale Interreg Europe – si aggiunge il Programma transnazionale Mediterraneo.

Per una corretta rappresentazione, sia degli elementi di portata trasversale che di quelli specifici del Programma, è raccomandata la lettura complementare con la Parte I.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

ITALIA	Regione autonoma Valle d'Aosta
Programmi	Cooperazione territoriale (transfrontaliera, transnazionale e interregionale) 2014/20 (FESR)

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

Contesto organizzativo

L'organigramma delle unità coinvolte nell'attuazione del Programma figura nell'Allegato A, nel quale è anche riportato l'elenco nominativo del personale attualmente impiegato, per ufficio di riferimento e mansioni svolte.

L'attuazione dei Programmi si fonda su una stretta collaborazione dell'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, oltre che con gli organismi di gestione dei singoli Programmi, anche con le strutture regionali competenti per materia, in continuità con i precedenti periodi di programmazione, anche nella prospettiva di incorporare progressivamente le politiche europee nell'azione più complessiva dell'Amministrazione.

La dotazione organica dell'Ufficio, per l'espletamento delle attività legate alle summenzionate funzioni è di 1 dirigente, 5 funzionari, impegnati sui Programmi, e 3 impiegati, interamente assorbiti dalle attività contabili e di bilancio, per un totale di 9 risorse, con percentuali di tempo dedicato tra il 90% e il 100%, pari a 8,3 unità in equivalente tempo pieno.

Se si considerano anche le altre unità organizzative (strutture regionali competenti per materia, organismi intermedi, Autorità di audit, Autorità di certificazione) risultano coinvolte n. 109 risorse, in percentuali di tempo dedicato tra l'1% e il 100%, corrispondenti a 25,9 unità in equivalente tempo pieno.

Le principali problematiche rilevate nella programmazione 2007/13 sono riconducibili:

- alla carenza di dotazione organica, cui l'Ufficio ha dovuto far fronte mediante il ricorso a personale precario o a tempo determinato, cosa che ha comportato quasi sempre l'impossibilità di capitalizzare le competenze acquisite e le relazioni stabilite da tale personale;
- alla carenza di dotazione organica evidenziata dalle strutture regionali deputate alla valutazione tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali, al controllo di 1° livello e, in alcuni casi, all'attuazione dei progetti;
- alla carenza, in molti casi, di formazione specifica dei beneficiari e del personale delle strutture regionali deputate al controllo di 1° livello, con conseguente aumento dei carichi di lavoro dell'Ufficio per fornire loro adeguata assistenza tecnica, nonché ritardi nelle rendicontazioni (si veda infra);

Contesto legislativo

Cfr. Parte I, §3.

In particolare, nel corso delle attività gestionali e di controllo nella programmazione 2007/13, si sono riscontrate alcune problematiche ricorrenti, riconducibili alle procedure relative:

- all'acquisizione di servizi, con particolare riferimento a quelli in economia;
- agli affidi di incarichi di consulenza o collaborazione.

Tali problematiche hanno fatto sorgere dubbi interpretativi e relative difformità di trattamento per casi analoghi in sede di controllo di 1° e 2° livello. Dubbi interpretativi, la cui soluzione, ai fini di assicurare uniformità di trattamento, e della conseguente ammissibilità della spesa, richiederebbe competenze specialistiche di natura giuridica, spesso non in possesso degli attuatori e dei controllori.

Contesto procedurale

I Programmi e i progetti di cooperazione territoriale presentano particolari complessità attuative, soprattutto a causa dei diversi ordinamenti giuridici di riferimento degli Stati, delle Regioni e delle altre amministrazioni interessate. A tale complessità si assommano ulteriori difficoltà legate all'esigenza di assicurare la gestione in partenariato sovranazionale; all'utilizzo di lingue di lavoro straniere; alla partecipazione attiva a tavoli di lavoro sovranazionali, nazionali e locali nonché alle reti; ad apposite attività di animazione e di assistenza tecnica ai potenziali partner, ai proponenti, ai beneficiari e ai controllori. Pertanto, il coordinamento delle attività e l'efficacia ed efficienza dei diversi soggetti coinvolti assumono un ruolo fondamentale. Basti pensare come il ritardo, da parte di un servizio istruttore nella valutazione di una proposta progettuale, abbia conseguenze sull'intero partenariato. Analogamente, il ritardo, da parte di un solo controllore di 1° livello, nella verifica della rendicontazione finale di spesa, impedisce la chiusura di un progetto e la relativa erogazione del saldo dei contributi pubblici, a detrimento di tutti i partner.

Tra le principali criticità legate alle procedure, di cui alla tabella C, si rilevano quelle legate alle tempistiche, sia nella fase di programmazione sia in quella di attuazione dei progetti. Con riferimento alla fase di programmazione, emerge chiaramente come dalla chiusura di un bando per la selezione di progetti all'avvio degli stessi trascorrono in media 350 giorni. Emerge, altresì, che le attività che comportano i tempi più lunghi sono quelle di stretta competenza delle Autorità di gestione dei Programmi e quelle istruttorie in capo alle strutture regionali competenti per materia. Con riferimento alla fase di attuazione, i ritardi sono soprattutto da ascrivere alle tempistiche di controllo delle rendicontazioni delle spese.

L'Ufficio governa solo parte delle procedure e può incidere direttamente solo su alcuni fattori che hanno fatto registrare allungamenti dei tempi in alcune fasi del processo, segnatamente quelli relativi:

- a una non elevata qualità dei contenuti della proposta progettuale che si traduce in richieste di integrazioni nelle diverse fasi istruttorie che rallentano il processo;
- alle procedure amministrative funzionali all'individuazione del soggetto responsabile della valutazione tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali e all'avvio e all'espletamento di tali attività;
- agli errori nella predisposizione delle rendicontazioni delle spese presentate dai beneficiari;
- alle difficoltà dei controllori nell'implementazione delle procedure di controllo di 1° livello.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

Per il responsabile politico e il responsabile della redazione e dell'attuazione del Piano, cfr. Parte I, § 4.

In Valle d'Aosta, la gestione dei Programmi di Cooperazione territoriale è assicurata dall'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles del Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Presidenza della Regione. Per quanto riguarda i Programmi di cooperazione transfrontaliera, l'Ufficio svolge il ruolo di Amministrazione corresponsabile della gestione per il territorio regionale. Per quanto concerne i Programmi transnazionali e Interreg Europe, rappresenta la posizione regionale ai tavoli di *governance* nazionali. Nel caso del Programma Spazio alpino svolge, inoltre, le funzioni di Vicepresidente del Comitato nazionale, rappresentando la posizione nazionale nei Comitati internazionali di Programma.

Referente	Remo CHUC
Indirizzo	Presidenza della Regione Dipartimento politiche strutturali e affari europei Ufficio di rappresentanza a Bruxelles regione Borgnalle, 12 - 11100 AOSTA
email	r.chuc@regione.vda.it
Tel/Fax	tel: 0165/527811 fax: 0165/527878

Per le altre unità coinvolte nei Programmi, cfr. Allegato A (organigramma e elenco nominativo).

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI²²

- **Obiettivo A.CTE - Riduzione del 20% dei tempi medi di istruttoria tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali.**

Baseline: n. 65 gg, corrispondenti al tempo medio per il macroprocesso di istruttoria tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali.

Target (al 2016): n. 50 gg, corrispondenti al tempo medio per il macroprocesso di istruttoria tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali.

- **Obiettivo B.CTE - Riduzione del 30% dei tempi medi per i controlli di 1° livello dei progetti.**

Baseline: n. 180 gg, corrispondenti al tempo medio per controllo di 1° livello.

Target (al 2016): n. 120 gg, corrispondenti al tempo medio per controllo di 1° livello.

- **Obiettivo C.CTE - Rafforzamento delle competenze specifiche delle strutture regionali deputate alla valutazione tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali e ai controlli di 1° livello dei progetti.**

Baseline: n. 15 risorse umane necessitanti un rafforzamento delle competenze.

Target (al 2016): n. 15 risorse umane che hanno beneficiato di un rafforzamento delle competenze.

- **Obiettivo D.CTE - Adeguatezza quantitativa delle risorse umane.**

Baseline: n. 0 risorse umane disponibili a titolo di mobilità interna ai Dipartimenti.

Target (al 2016): n. 7 risorse umane ricollocate a seguito di mobilità interna ai Dipartimenti.

²² Ciascuno degli obiettivi di tale Parte è identificato dal seguente codice: "Obiettivo CTE + lettera progressiva". Nella successiva sez. 6, ad ogni obiettivo corrispondono uno o più interventi, identificati con la medesima sigla, integrata da numerazione progressiva.

Nell'Allegato C sono presi in considerazione, come richiesto, i processi relativi alle azioni più significative (per complessità, dimensione finanziaria, criticità nell'esperienza passata o novità).

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

L'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, in qualità di amministrazione corresponsabile dell'attuazione dei Programmi, governa, così come si è già accennato in precedenza, solo parte delle procedure e può incidere direttamente solo su alcuni aspetti; tuttavia, l'Ufficio si attiverà, in sede di coordinamento tra Amministrazioni corresponsabili e all'interno dei gruppi di lavoro incaricati della predisposizione dei documenti di attuazione, per individuare soluzioni che consentano di ovviare anche alle criticità rilevate nelle fasi che non lo vedono direttamente coinvolto.

Oltre alla partecipazione alle misure di miglioramento comuni riportate nella Parte I, al fine di conseguire gli obiettivi di miglioramento sopra elencati, è prevista l'attivazione dei seguenti interventi specifici.

6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE

- Intervento A.1.CTE - Animazione locale e supporto ai potenziali beneficiari

Responsabile dell'intervento: Ufficio di rappresentanza a Bruxelles.

Descrizione dell'intervento: attivazione di incontri, a carattere informativo, per supportare i potenziali beneficiari nello sviluppo di proposte progettuali di qualità e tecnicamente corrette.

Risultato: 5 incontri; 15 proposte progettuali depositate nell'ambito del primo bando dei Programmi di cooperazione transfrontaliera.

Destinatari: potenziali beneficiari.

Periodo di realizzazione: gennaio 2015 – dicembre 2016.

Finanziamento: risorse interne.

- Intervento A.2.CTE - Predeterminazione dei servizi incaricati delle attività di valutazione tecnico-economica.

Responsabile dell'intervento: Ufficio di rappresentanza a Bruxelles.

Descrizione dell'intervento: predeterminazione, in un unico atto all'inizio della programmazione, dei servizi competenti per materia, incaricati dell'espletamento delle attività di valutazione tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali e dei controllori di 1° livello dei progetti approvati, valida per tutto il periodo di programmazione.

Risultato: n.1 deliberazione della Giunta regionale che individua le strutture competenti.

Destinatari: strutture regionali competenti per materia; controllori di 1° livello.

Periodo di realizzazione: entro dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne.

- Intervento B.1.CTE - Organizzazione di incontri con i controllori di 1° livello

Responsabile dell'intervento: Ufficio di rappresentanza a Bruxelles.

Descrizione dell'intervento: organizzazione di incontri, coordinati dall'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles, volti ad armonizzare le procedure e ad assicurare uniformità di trattamento dei controlli di 1° livello.

Risultato: 5 incontri organizzati.

Destinatari: controllori di 1° livello.

Periodo di realizzazione: entro dicembre 2016.

Finanziamento: risorse interne.

- **Intervento B.2.CTE - Assistenza tecnica, a carattere informativo, ai beneficiari di progetti, sulle modalità di attuazione e rendicontazione dei progetti.**

Responsabile dell'intervento: Ufficio di rappresentanza a Bruxelles.

Descrizione dell'intervento: organizzazione di giornate informative, rivolte ai beneficiari, sulle modalità di attuazione e rendicontazione dei progetti.

Risultato: 5 giornate informative; 15 beneficiari con competenze rafforzate.

Destinatari: beneficiari di progetti.

Periodo di realizzazione: successivamente all'approvazione dei progetti in esito al primo bando dei Programmi di cooperazione transfrontaliera ed entro dicembre 2016.

Finanziamento: risorse interne.

6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE

- **Intervento C.1.CTE - Assistenza specialistica *on the job* alle strutture regionali deputate alla valutazione tecnico-economica e ambientale delle proposte progettuali e ai controlli di 1° livello.**

Responsabile dell'intervento: Ufficio di rappresentanza a Bruxelles.

Descrizione dell'intervento: attivazione di apposita assistenza *on the job* sulla valutazione e sul controllo amministrativo-contabile, al fine di trattare in maniera contestualizzata, su pratiche attive, le specificità connesse ai Programmi di Cooperazione territoriale.

Risultato: 150 ore stimate di assistenza; 15 controllori di 1° livello con competenze rafforzate.

Destinatari: strutture regionali deputate alla valutazione tecnico-economico e ambientale; controllori di 1° livello.

Periodo di realizzazione: entro dicembre 2016.

Finanziamento: risorse di AT dei Programmi.

- **Intervento D.1.CTE - Mobilità interna ai Dipartimenti**

Responsabile dell'intervento: Dipartimenti: Soprintendenza per i beni e le attività culturali; Risorse naturali; Segretario generale della Regione; Soprintendenza agli studi

Descrizione dell'intervento: attivazione e realizzazione di procedure di mobilità di risorse umane, all'interno dei Dipartimenti.

Risultato: n. 4 procedure di mobilità interna ai Dipartimenti, relativa a 7 risorse umane (di cui, n. 4, al 100%, presso la Soprintendenza per i beni e le attività culturali, n. 1, al 40%, presso il Dipartimento Risorse naturali, n. 1, al 10%, presso il Segretario generale della Regione, n. 1, al 100%, presso la Soprintendenza agli studi).

Destinatari: strutture regionali competenti per materia.

Periodo di realizzazione: marzo 2015 - dicembre 2015.

Finanziamento: risorse interne.

6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI

Cfr. Parte I, § 6.3.

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

Cfr. Parte I, § 7.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Cfr. Parte I, § 8.

9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA
Cfr. Parte I, § 9.

PARTE VI - PROGRAMMA DEL FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC)

1. INTRODUZIONE

Per una corretta rappresentazione, sia degli elementi di portata trasversale che di quelli specifici del Programma, è raccomandata la lettura complementare con la Parte I.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

ITALIA	Regione autonoma Valle d'Aosta
Programma	Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014/20 (FSC)

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

Contesto organizzativo

L'organigramma delle unità organizzative coinvolte nell'attuazione del Programma figura nell'Allegato A, nel quale è anche riportato l'elenco nominativo del personale attualmente impiegato, per ufficio di riferimento e mansioni svolte.

Le risorse di personale dedicate al Programma direttamente in capo all'Autorità di gestione sono in totale n. 5 (compreso il dirigente), in percentuali di tempo dedicato tra il 65% e il 96%, corrispondenti a 4,5 unità in equivalente tempo pieno. Comprendendo anche le altre unità organizzative (strutture regionali competenti per materia o deputate ai controlli di 1° livello, organismi intermedi, Autorità di certificazione) risultano coinvolte n. 37 risorse in percentuali di tempo dedicato tra il 2% e il 30%, corrispondenti a circa 8,1 unità in equivalente tempo pieno.

Le principali problematiche incontrate nella programmazione 2007/13 sono riconducibili a:

- esigua numerosità del personale impiegato presso la Struttura - che conta n. 3 funzionari e n. 1 collaboratore, oltre a n. 1 dirigente - rispetto alle numerose e complesse funzioni svolte. Il personale viene, pertanto, impiegato trasversalmente per lo svolgimento delle diverse attività in capo all'Autorità di gestione: programmazione, attuazione e progettazione, gestione e rendicontazione, monitoraggio, coordinamento dei controlli e valutazione del PAR FAS 2007/13 nonché degli Accordi di programma quadro (APQ) 2000/06 ancora in fase di realizzazione e per lo svolgimento delle attività coordinate dalla Cabina di regia e nell'ambito del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL). Tale situazione evidenzia una chiara fragilità della Struttura che, in caso di assenza anche di una sola unità di personale, perderebbe circa un quarto del suo potenziale, e non permette un'adeguata specializzazione delle risorse umane su specifiche funzioni per ottenere livelli di professionalità altamente qualificati e un buon presidio delle attività;
- debole dotazione del personale impiegato presso l'AdG, in termini di esperienza lavorativa, con la presenza di un'unica risorsa con competenze consolidate in materia di rendicontazione e controlli e di un'unica risorsa con competenze consolidate in materia di programmazione FSC e attuazione di APQ, oltre al dirigente;
- incertezza nella dotazione del personale in capo alle strutture regionali competenti per materia di cui l'Autorità di gestione si avvale per lo svolgimento delle funzioni di controllo di 1° livello, le quali, ricorrendo frequentemente a collaborazioni di personale esterno all'amministrazione o assunto con contratto a tempo determinato, rischiano di non essere adeguatamente strutturate per rispondere agli impegni richiesti.

Contesto legislativo

Cfr. Parte I, §3.

Contesto procedurale

Dal punto di vista procedurale, le maggiori problematiche rilevate nella programmazione 2007/13 si sono verificate nell'ambito delle seguenti fasi:

- attuazione delle linee di azione del Programma: la mancata certezza della quota parte di risorse FSC assegnate alla Regione, unitamente ai diversi tagli applicati alla dotazione finanziaria complessiva del Fondo, ha rappresentato una variabile esogena che, benché non direttamente riconducibile all'Amministrazione regionale, ha avuto un rilevante impatto sulla programmazione 2007/13, determinando notevoli ritardi e criticità a cui l'AdG ha dovuto fare fronte attraverso un impegno supplementare, non prevedibile. Per il periodo di programmazione 2014/20, l'immediata disponibilità delle risorse FSC diventa, verosimilmente, una condizione imprescindibile per l'attuazione degli interventi da attuare nel futuro settennio;
- programmazione e gestione degli Accordi di programma quadro. Lo strumento per sua natura richiede l'espletamento di procedure complesse che implicano:
 - il coinvolgimento di differenti livelli di *governance* (Ministeri competenti, la Regione, i soggetti attuatori ovvero Tavolo dei sottoscrittori, RUPA, RUA, Responsabile di intervento e soggetto attuatore) e la sovrapposizione di questi con l'organismo di sorveglianza del Programma (Comitato di sorveglianza);
 - il coinvolgimento di soggetti, anche attuatori, esterni all'Amministrazione regionale, caratterizzati da un elevato livello di complessità organizzativa con cui dialogare (es. RFI, Trenitalia,...);
 - il ricorso a soggetti con competenze tecniche specifiche per settore esterne alla Struttura (per la predisposizione delle relazioni tecniche degli interventi, per attività inerenti la verifica della sostenibilità finanziaria e gestionale, ...);
- analisi dei fabbisogni e progettazione: tale attività è risultata particolarmente critica per quanto attiene alla costruzione e pianificazione di progetti complessi e l'implementazione delle modalità gestionali per tali progetti, per i quali i modelli di riferimento per la definizione delle proposte progettuali non sono risultati idonei. A ciò si aggiunge una scarsa conoscenza di strumenti di analisi e verifica della sostenibilità gestionale e finanziaria;
- monitoraggio: sovraccarico delle attività connesse al monitoraggio dei progetti, dovuto all'utilizzo di banche date differenti che non colloquiano tra loro e ai frequenti malfunzionamenti del sistema informativo locale. Difficoltà nella lettura qualitativa dei dati e nella verifica dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico da parte del personale impiegato dall'AdG nelle attività di monitoraggio e dai controllori di 1° livello, che determina scarsa tempestività nell'implementazione di manovre correttive;
- rendicontazione delle spese sostenute e controllo di 1° livello: sono state rilevate criticità nella definizione del Sistema di gestione e controllo, dovute alle scarse competenze del personale dedicato alle verifiche amministrativo-contabili, che hanno determinato il ricorso a consulenze esterne altamente qualificate e difficoltà nell'implementazione dello stesso. Ulteriori difficoltà di ordine tecnico sono emerse dall'utilizzo del sistema informativo per la rendicontazione e certificazione delle spese.

In prospettiva, le sfide della nuova programmazione 2014/20 potranno avere un impatto rilevante sull'espletamento delle procedure, connesse a:

- attuazione di differenti strategie (Strategia regionale, RIS3, Aree interne,...) che richiedono un forte coordinamento interassessorile e un'integrazione tra le politiche di settore;
- programmazione, attuazione e gestione di progetti complessi multilivello, multisettoriali e plurifondo;

- utilizzo di strumenti attuativi complessi (ITI,...).

Ciò avrà, verosimilmente, un impatto sul contesto organizzativo e richiederà un adeguamento dello stesso per permettere di presidiare le attività connesse.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

Per il responsabile politico e il responsabile della redazione e dell'attuazione del Piano, cfr. Parte I, § 4.

L'Autorità di gestione (AdG) per il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) è la Struttura Programmazione negoziata e aiuti di Stato che, funzionalmente, fa capo al Dipartimento politiche strutturali e affari europei della Presidenza della Regione.

AdG FSC	Fausto BALLERINI
Indirizzo	Presidenza della Regione Dipartimento politiche strutturali e affari europei Programmazione negoziata e aiuti di Stato reg.ne Borgnalle, 12 - 11100 AOSTA
email	f.ballerini@regione.vda.it
Tel/Fax	tel: 0165/527808 fax: 0165/527878

La struttura organizzativa si fonda su una stretta collaborazione tra l'AdG e le strutture regionali competenti per materia, che svolgono le funzioni di strutture regionali responsabili delle linee di azione/controllori di 1° livello, mentre per la certificazione della spesa si avvale di un'agenzia appositamente creata con legge (Area VdA).

Per le altre unità coinvolte nel Programma (compresi l'Autorità di certificazione e l'Autorità ambientale), cfr. Allegato A (organigramma e elenco nominativo).

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

Gran parte degli obiettivi di miglioramento legislativo e procedurale sono già riportati nell'ambito della Parte I § 5, in quanto fanno riferimento agli obiettivi comuni ai programmi/interventi cofinanziati nel periodo 2014/20. Nella presente sezione sono, pertanto, riportati unicamente gli obiettivi di miglioramento del FSC, in attesa che siano definite le regole di funzionamento per il periodo di programmazione 2014/20, senza quantificare baseline e target²³:

- **Obiettivo A.FSC - Ridurre i tempi per la definizione delle schede progetto e per la selezione delle operazioni, con particolare riferimento ai progetti complessi.**
- **Obiettivo B.FSC - Assicurare, previa verifica dell'assetto della nuova programmazione FSC, un'adeguata dotazione di personale, in forza presso l'Autorità di gestione del FSC e presso le strutture regionali responsabili dell'attuazione e del controllo degli interventi, e rafforzarne le competenze, con particolare riferimento a: capacità di attuazione, progettazione, rendicontazione e controllo, monitoraggio e valutazione.**

Nell'Allegato C sono presi in considerazione, come richiesto, i processi relativi alle azioni più significative (per complessità, dimensione finanziaria, criticità nell'esperienza passata o novità).

²³ Ciascuno degli obiettivi di tale Parte è identificato dal seguente codice: "Obiettivo FSC + lettera progressiva". Nella successiva sez. 6, ad ogni obiettivo corrispondono uno o più interventi, identificati con la medesima sigla, integrata da numerazione progressiva.

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Oltre alla partecipazione alle misure di miglioramento comuni riportate nella Parte I, si presume che sarà utile attivare i seguenti interventi di rafforzamento amministrativo, al fine di conseguire obiettivi di miglioramento nell'utilizzo efficace ed efficiente del Fondo. Tali interventi, per essere attivati, dovranno però attendere che siano definite le regole di funzionamento del FSC per il periodo di programmazione 2014/20.

6.1 INTERVENTI DI SEMPLIFICAZIONE LEGISLATIVA E PROCEDURALE

- Intervento A.1.FSC - Semplificazione e modulistica

Da implementare a seguito di definizione delle regole di funzionamento del FSC per il periodo di programmazione 2014/20.

6.2 INTERVENTI SUL PERSONALE

- Intervento B.1.FSC - Formazione e aggiornamento specialistico

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione.

Descrizione dell'intervento: interventi formativi specialistici finalizzati alla creazione, al rafforzamento e all'adeguamento delle competenze del personale implicato, a vario titolo, nell'ambito della programmazione FSC, tenendo conto delle specifiche regole di funzionamento del Fondo per il periodo di programmazione 2014/20.

Risultato: corsi di formazione specialistica attivati.

Destinatari: personale impiegato presso le strutture regionali responsabili della programmazione, attuazione, progettazione, gestione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e certificazione degli interventi cofinanziati con il FSC e beneficiari esterni all'Amministrazione regionale.

Periodo di realizzazione: da definire.

Finanziamento: risorse interne e di AT del Programma.

- Intervento B.2.FSC - Acquisizione di personale e riorganizzazione

Responsabile dell'intervento: Autorità di gestione e strutture regionali responsabili dell'attuazione o del controllo.

Descrizione dell'intervento: riorganizzazione dell'ufficio dell'AdG, anche a seguito del reperimento di ulteriore unità di personale, al fine di impiegare le risorse su specifiche funzioni e implementazione della dotazione in capo alle strutture regionali responsabili dell'attuazione o del controllo, prioritariamente nell'ambito del rispettivo Dipartimento o attraverso l'acquisizione di personale a valere sull'assistenza tecnica, in base alle esigenze della nuova programmazione 2014/20.

Risultato: rafforzamento della dotazione organica implicata nell'attuazione del Programma/interventi.

Periodo di realizzazione: da definire.

Finanziamento: risorse interne.

6.3 INTERVENTI SULLE FUNZIONI TRASVERSALI E SUGLI STRUMENTI COMUNI

Con riferimento agli interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni, si rimanda alla Parte I, § 6.3.

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

Questo capitolo sarà sviluppato successivamente, in funzione anche della dotazione delle risorse di AT a valere sulla futura programmazione.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA
Cfr. Parte I, § 8.

9. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA
Cfr. Parte I, § 9.