

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

N. 983/RE DEL 15 NOVEMBRE 2022

Pratica n. 3036/RE del 15/11/2022

STRUTTURA PROPONENTE	Area Sviluppo Territoriale e rurale, Osservatorio faunistico	
CODICE CRAM	DG.006	Obiettivo Funzione: B01E90

OGGETTO	Approvazione Piano Operativo 2023-2024 della Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2022. CUP: F89G17000210006.
----------------	--

ATTO CON SCRITTURE CONTABILI SI NO

ATTO CON IVA COMMERCIALE ISTITUZIONALE

Si dichiara la conformità della presente proposta di determinazione alle vigenti norme di legge e la regolarità della documentazione.

ESTENSORE (dott.ssa Serena Sapio)	RESPONSABILE P.O. (dott.ssa Patrizia Elvira Minischetti)	DIRIGENTE DI AREA (dott.ssa Dina Maini)
		Firmato digitalmente da DINA MAINI CN = MAINI DINA O = ARSIAL C = IT
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (dott.ssa Patrizia Elvira Minischetti)		

CONTROLLO FISCALE							
ISTRUTTORE				A.P. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE			
CONTROLLO CONTABILE							
A CURA DEL SERVIZIO PROPONENTE				A CURA DEL A.C.B.			
ANNO FINANZIARIO	E/U	CAPITOLO	IMPORTO	ANNO	N.	DATA	COD. DEBITORE CREDITORE
ISTRUTTORE (nome e cognome)			P.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE (Dott.ssa Sandra Cossa)		DIRIGENTE DI AREA (Dott.ssa Elisabetta Caldani)		

Il Direttore Generale f.f.

Firmato digitalmente da
MARIA RAFFAELLA BELLANTONE
CN = MARIA RAFFAELLA BELLANTONE
O = ARSIAL AG. REG. SVIL. INNOV. AGR. LAZIO
C = IT

PUBBLICAZIONE		
PUBBLICAZIONE N° 983/RE	DELL'ALBO DELL'AGENZIA	DATA, lì 15 NOVEMBRE 2022

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

N. 983/RE DEL 15 NOVEMBRE 2022

OGGETTO: Approvazione Piano Operativo 2023-2024 della Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2022. CUP: F89G17000210006.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

VISTA la Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2, concernente l'Istituzione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL) e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00210 del 06 Settembre 2018, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nelle persone del Dott. Antonio Rosati, della Dott.ssa Angela Galasso e del Dott. Mauro Uniformi, ed è stato, altresì, nominato quale Presidente, con deleghe gestionali dirette, il Dott. Antonio Rosati;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00164 del 01 Ottobre 2020, con il quale l'Ing. Mario Ciarla, è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), con deleghe gestionali dirette, in sostituzione del dimissionario Dott. Antonio Rosati;

PRESO ATTO delle dimissioni presentate dal Dott. Mauro Uniformi in data 13 Maggio 2021;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00120 del 07 Giugno 2021, con il quale il Dott. Enrico Dellapietà, è stato nominato Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), in sostituzione del dott. Mauro Uniformi, dimissionario;

VISTO il verbale del 30/06/2022, con il quale il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia ha preso atto che con nota prot. 6799 del 16/06/2022, la d.ssa Angela Galasso ha rassegnato le proprie dimissioni e che dette dimissioni sono state regolarmente trasmesse agli organi regionali competenti, per gli adempimenti conseguenti;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 18 luglio 2022, n. 73/RE, con la quale, in virtù dei poteri conferiti al C.d.A., è stato nominato Direttore Generale facenti funzioni di ARSIAL l'Avv. Maria Raffaella Bellantone;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale 25 Novembre 2019, n. 815, con la quale è stato conferito, a far data 25 Novembre 2019, per anni tre eventualmente rinnovabili sino al massimo stabilito dalle norme vigenti in materia, e comunque non oltre l'eventuale data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, l'incarico delle funzioni dirigenziali dell'Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio Faunistico alla dott.ssa Dina Maini;

VISTA la Legge Regionale 30 Dicembre 2021, n. 21, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione della Regione Lazio 2022-2024, nonché il bilancio di

Previsione Finanziario esercizi 2022-2024, approvato da ARSIAL con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44/RE del 15 Dicembre 2021, avente ad oggetto: "Approvazione e adozione del Bilancio di previsione 2022-2024";

VISTA la Deliberazione del CdA 31 Gennaio 2022, n. 1/RE, con la quale è stata disposta "l'approvazione dei dati di preconsuntivo 2021. Aggiornamento del risultato presunto di amministrazione ai sensi del D.lgs. 118/2011, all. 4/2, punto 9.2 – Bilancio 2022/2024";

VISTE le Deliberazioni del CdA 24 Marzo 2022, n. 27/RE, e 06 Maggio 2022, n. 45/RE, con le quali sono stati approvati, ai sensi dell'art. n. 3, comma 4, del D.lgs. n. 118/2011 ed in ossequio al principio contabile all. 4/2 al citato decreto, punto 9.1, rispettivamente il "Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2021 e dei residui perenti ", e la "Integrazione al Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2021 e dei residui perenti ex art. 3, comma 4 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i.";

VISTA la Deliberazione del CdA 28 Marzo 2022, n. 30/RE con la quale è stata apportata, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, la variazione n. 1 al "Bilancio di previsione 2022-2024";

VISTA la Deliberazione del CdA 30 Maggio 2022, n. 56/RE, con la quale è stato approvato, il "Rendiconto di gestione per l'annualità 2021;

VISTA la Deliberazione del CdA 16 Settembre 2022, n. 104/RE con la quale è stata adottata la variazione n. 3 – Bilancio di previsione 2022-2024 – Assestamento generale di bilancio - Verifica salvaguardia equilibri di bilancio 2022-2024";

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii.;

VISTA la DGR n. 716 del 29/11/2016 con la quale la Regione Lazio ha approvato le disposizioni per l'attuazione della Misura 20 "Assistenza Tecnica" del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020;

VISTA la Determinazione n. G02630 del 06/03/2017 con la quale la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste (DRA) ha approvato il Piano degli Interventi, relativo all'attivazione della sopracitata Misura 20;

VISTA la successiva nota prot. n. 0132030 del 14/03/2017 della DRA, con la quale l'Arsial è stata indicata dall'Autorità di Gestione (AdG) del PSR quale soggetto responsabile dell'attuazione della Misura 20 per l'intero periodo di programmazione dettagliandone per ciascun ambito omogeneo ed intervento le risorse finanziarie e le tipologie di spesa ammissibili.

VISTA la Determinazione della DRA n. G04768 del 24/04/2020, con la quale l'AdG ha approvato le modifiche al Piano degli Interventi di cui alla determinazione G02630 del 06/03/2017 e ss.mm.ii. e il Piano Operativo (PO) 2020-2022, con relativi allegati, riferito agli interventi di Assistenza tecnica di cui ARSIAL è il soggetto responsabile dell'attuazione;

CONSIDERATO che l'Agenzia, su indicazione dell'AdG, ha già redatto i Piani Operativi per il triennio 2017-2019 e 2020-2022;

TENUTO CONTO che all'art 7.3 del richiamato Piano degli Interventi è previsto che:

- l'ARSIAL predispone un "Piano Operativo" di durata biennale o triennale contenente gli elementi di stima ed analisi dei fabbisogni in relazione agli

interventi di competenza e alla loro quantificazione con stima dei costi e relativa ragionevolezza degli stessi;

- tale "Piano Operativo" venga trasmesso dall'ARSIAL all'Area Programmazione, Monitoraggio e Sviluppo Rurale della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste che ne esamina la coerenza con gli interventi previsti nel Piano degli Interventi e con la relativa dotazione finanziaria formulando eventuali osservazioni;
- il richiamato "Piano Operativo" viene successivamente approvato con determinazione dell'AdG;

VISTA la nota prot. n. 977349 del 07/10/2022, registrata agli atti in Arsial con prot. n. 9842 dell'11/10/2022, con la quale l'AdG ha chiesto all'Agenzia di redigere un nuovo Piano Operativo biennale relativo al periodo 2023-2024, fornendo in merito;

IN CONSIDERAZIONE degli scambi intercorsi per le vie brevi, attraverso riunioni in presenza e da remoto su Teams, con i quali sono stati condivisi con l'Area Programmazione, Monitoraggio e Sviluppo Rurale i contenuti della proposta di Piano Operativo 2023-2024;

RITENUTO DI aver correttamente recapito le osservazioni espresse dall'AdG nel testo del Piano Operativo 2023-2024 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2022, allegato alla presente determinazione;

SU PROPOSTA dell'Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio Faunistico e sulla scorta della predisposizione degli atti del Coordinamento Misura 20;

D E T E R M I N A

In conformità con le premesse che formano parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione,

DI APPROVARE il documento "Piano Operativo 2023-2024 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2022" comprensivo dei relativi allegati, parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI TRASMETTERE il suddetto Piano Operativo 2023-2024 all'AdG PSR LAZIO 2014-2022 per l'approvazione della presente determinazione così come prescritto dal Piano degli Interventi capitolo 7.3;

DI DEMANDARE all'Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio Faunistico i successivi adempimenti.

Soggetto a pubblicazione				Tabelle			Pubblicazione documento	
Norma/e	Art.	c.	l.	Tempestivo	Semestrale	Annuale	Si	No
d.Lgs 33/2013	23				x		x	

PSR LAZIO 2014-2020 MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA” PIANO OPERATIVO 2023-2024

PREMESSE.....	6
MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”	8
INTRODUZIONE AL PIANO OPERATIVO 2023-2024 MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”.....	9
ANALISI DEI FABBISOGNI ED INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE UMANE.....	5
Requisiti d'accesso.....	6
Modalità d'impiego delle risorse umane.....	8
RISORSE UMANE A SUPPORTO DELL’AUTORITÀ DI GESTIONE.....	9
Coordinamento Assistenza tecnica “Misura 20”	9
Ambiti omogenei “Attività di Supporto” e “Attività di Valutazione”	9
Attività di Informazione e pubblicità	10
Descrizione dettagliata profili professionali	10
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	11
CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI	11
Personale.....	11
Missioni.....	12
Assicurazioni.....	13
Beni e servizi.....	13
GESTIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO.....	14
ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO OPERATIVO	14
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	15
PIANO FINANZIARIO	15
MONITORAGGIO	15

PREMESSE

Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Lazio si inserisce nel quadro della strategia “Europa 2020” (Raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010 - Decisione 2010/707/UE del Consiglio), che definisce i 5 obiettivi macro che l’Europa dovrà raggiungere entro l’anno 2020 rispetto ai temi:

- Occupazione
- Ricerca e Sviluppo
- Istruzione
- Povertà
- Cambiamenti climatici e energia

Al fine di contribuire alla realizzazione della strategia dell’Unione europea, i Fondi Strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE) sostengono gli 11 Obiettivi Tematici definiti dalla Politica di Coesione UE per il periodo 2014-2020 e coniugati nel Quadro Strategico Comune (QSC) di cui al Reg. UE 1303/2013.

Il QSC, stabilisce gli orientamenti cui gli Stati membri devono riferirsi nella formulazione delle proprie scelte strategiche per il periodo di programmazione 2014-2020.

Il sostegno del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) alla strategia “Europa 2020” è definito nel Reg. UE del Parlamento e del Consiglio n. 1305/2013 ed è assicurato attraverso le seguenti **6 priorità di intervento**:

- 1) Promuovere il trasferimento di conoscenze e di innovazione
- 2) Potenziare la redditività e la competitività dell’agricoltura
- 3) Promuovere l’organizzazione della filiera alimentare
- 4) Preservare e valorizzare gli ecosistemi
- 5) Incentivare l’uso efficiente delle risorse naturali
- 6) Adoperarsi per l’inclusione sociale e lo sviluppo economico delle zone rurali

Le priorità dello sviluppo rurale sono, a loro volta, articolate in 18 focus area (FA) che contribuiscono al raggiungimento di nove degli undici obiettivi tematici individuati nel QSC ed ai tre obiettivi trasversali (innovazione, ambiente e mitigazione dei cambiamenti climatici ed adattamento ai medesimi) individuati nella strategia “Europa 2020”.

Sulla base di tali priorità e nel rispetto della Decisione di Esecuzione C(2014) 8021 del 29/10/2014 con la quale è stato adottato l’Accordo di Partenariato 2014-2020 dell’Italia, la Regione Lazio ha predisposto la proposta di Programma di sviluppo rurale per il Lazio 2014-2020 (PSR) approvato con decisione della Commissione europea n. C(2015) 8079 del 17 novembre 2015.

Il PSR Lazio è articolato in 15 misure che sviluppano complessivamente 61 tipologie di operazioni afferenti alle 18 FA sopra citate ed individua sia obiettivi diretti che trasversali di natura fisica e finanziaria.

Nel capitolo 15, paragrafo 15.6 del PSR, l’Autorità di Gestione ha fornito una descrizione programmatica dell’impiego della Misura 20 “Assistenza tecnica”, conformemente all’art. 59 del regolamento UE n. 1303/2013. Tale misura è assoggettata ai principi generali in materia di procedure e controllo già previsti per le altre misure del PSR.

Con la D.G.R. n. 147 del 05/04/2016 e s.m.i. la Regione Lazio ha approvato le linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e le disposizioni attuative generali.

In considerazione della complessità e della rilevanza strategica del PSR, rispetto alla valenza della potenziale ricaduta e dei relativi impatti sul sistema agricolo e rurale regionale, la Giunta Regionale del Lazio con D.G.R. n. 716 del 29/11/2016 ha definito gli indirizzi cui l'Autorità di Gestione (AdG rappresentata dal Direttore della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca) deve attenersi nell'attivazione della Misura 20 "Assistenza tecnica", prevedendo la predisposizione di un Piano degli Interventi nel quale vengano individuate le attività da realizzare per implementare un efficiente sistema di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi previsti dal programma.

In coerenza con gli obiettivi di miglioramento della capacità amministrativa previsti dalla normativa dell'Unione europea, il FEASR, attraverso le attività previste dalla Misura 20, contribuisce all'attuazione dell'Obiettivo Tematico 11 - Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'Amministrazione Pubblica efficiente. (Figura 1).

Nel periodo 2017-2022 l'ARSIAL, attraverso il Piano operativo relativo alla Misura 20 ha attivato le azioni di assistenza tecnica a supporto delle attività svolte dall'AdG (Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della filiera della cultura e del Cibo, Caccia e Pesca e Foreste).

Le attività poste in essere con il Piano Operativo 2017-2019, proseguite poi con il Piano Operativo 2020-2022, saranno portate avanti con gli adattamenti necessari, così come previsti dal Regolamento 2020/2220, che stabilisce le disposizioni transitorie relative alla politica di sviluppo rurale ed al regime dei pagamenti diretti negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti di base 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013 e 1308/2013.

Tale provvedimento consente la prosecuzione dell'applicazione delle norme della PAC 2014-2020 per un ulteriore biennio, estendendo il periodo di programmazione da 7 a nove anni, allo scopo di lasciare agli Stati membri il tempo sufficiente per predisporre i rispettivi piani strategici per il quinquennio 2023-2027.

Il ruolo dell'assistenza tecnica è stato ritenuto necessario per conferire continuità all'attività di programmazione, di prima implementazione e di relativo monitoraggio e verifica degli interventi per lo sviluppo rurale, estendendo fino al 31/12/2025 il termine ultimo per la rendicontazione e il saldo dei pagamenti.

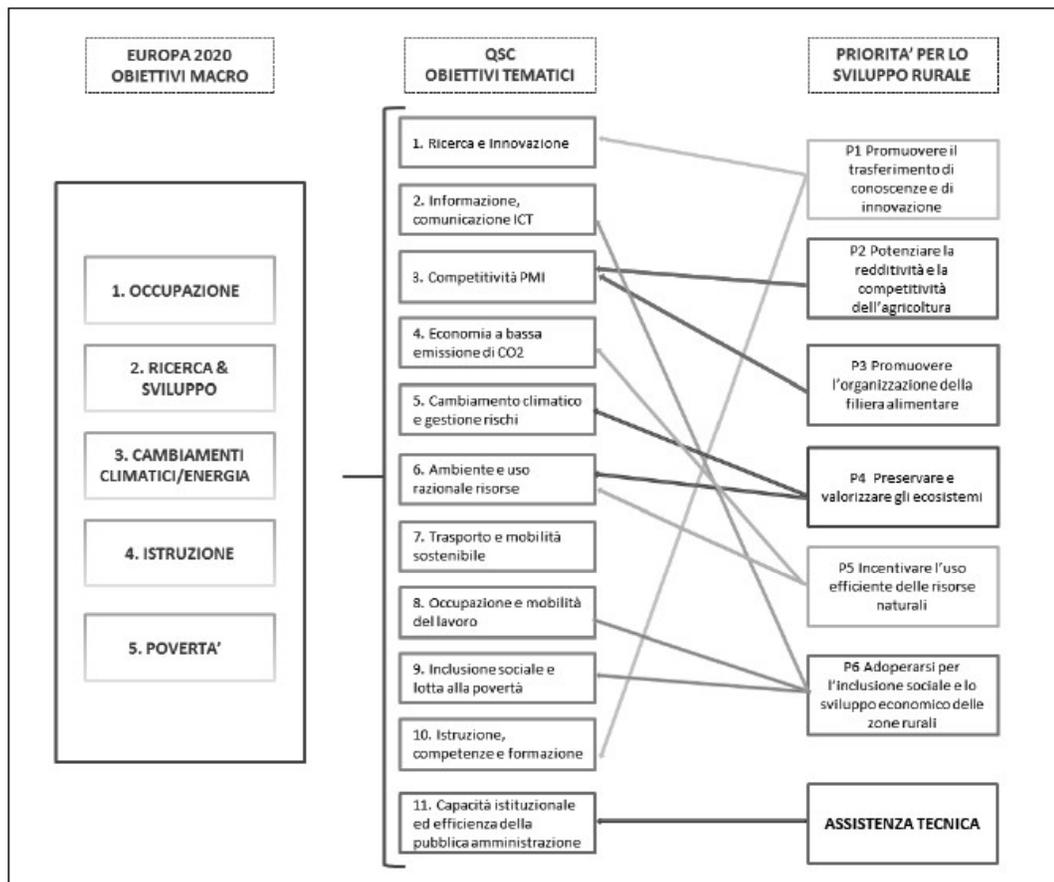


Figura 1 – Contributo della Misura 20 - Assistenza tecnica agli obiettivi della strategia europea

MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”

L'Assistenza Tecnica (di seguito AT) prevista dalla Misura 20 del PSR LAZIO 2014-2020 ha l'obiettivo di fornire all'Autorità di Gestione un supporto nell'ambito dell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, inclusa la relativa estensione con i fondi delle annualità finanziarie 2021 e 2022 di cui al regolamento UE n. 2220/2020, facendo fronte a un insieme di fabbisogni generali che, in vari contesti, sono stati evidenziati:

- la necessità di rafforzare la capacità di gestione e la capacità amministrativa dell'Autorità di gestione e delle strutture coinvolte nell'attuazione del PSR;
- la necessità urgente di semplificare l'azione amministrativa;
- il sostegno alle attività del partenariato;
- la necessità di un sistema di informazioni che consenta di facilitare i processi decisionali e attuativi, anche utilizzando banche dati e sistemi interoperabili;
- la necessità di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, favorendo ove possibile la dematerializzazione degli atti;

- l'utilità di rafforzare la capacità dei beneficiari di amministrare e utilizzare le risorse stanziare dal FEASR;
- La necessità di supportare l'AdG nella transizione alla nuova PAC.

L'assistenza tecnica deve essere intesa, in generale, come strumento di capacity building nell'attuazione delle politiche di sviluppo rurale e deve quindi operare secondo il principio di "addizionalità non sostitutiva" delle funzioni e del personale in carico alla PA.

INTRODUZIONE AL PIANO OPERATIVO 2023-2024 - MISURA 20 "ASSISTENZA TECNICA"

Il Piano degli Interventi approvato con Determinazione regionale n. G02630 del 06/03/2017 e s.m.i, modificato da ultimo con Determinazione G3966 del 12/04/2021, definisce gli ambiti omogenei (Attività di supporto, Attività di valutazione, Informazione e Pubblicità) e - per ciascun ambito - definisce gli interventi, le attività ed i prodotti attesi, i soggetti responsabili dell'attuazione e le relative risorse finanziarie, affinché l'Assistenza Tecnica possa garantire un adeguato supporto all'AdG per il raggiungimento degli obiettivi posti nel PSR.

Con nota della Direzione Regionale Agricoltura n. 0132030 del 14/03/2017, l'AdG ha comunicato ad Arsial le attività affidate all'Agenzia in qualità di "*soggetto responsabile dell'attuazione*" per l'intero periodo di programmazione dettagliandone, per ciascun ambito omogeneo ed ambito di intervento, le risorse finanziarie e le tipologie di spesa ammissibili.

Arsial pertanto ha provveduto alla redazione dei Piani Operativi triennali 2017-2019 e 2020-2022, descrivendo le attività di AT da realizzare, conformemente con quanto previsto dal vigente Piano degli Interventi e ha successivamente presentato le relative domande di sostegno su piattaforma SIAN, allegando alle stesse i rispettivi Piani Operativi approvati.

L'AdG nel modificare il richiamato Piano degli Interventi, ha previsto che si possa garantire sia la continuità dell'Assistenza Tecnica all'AdG tra un Piano e l'altro, sia la copertura del servizio di AT nel periodo successivo al 2022, necessario per le operazioni di chiusura del PSR 2014-2020. Pertanto con nota n. U0977349 del 07/10/2022 l'AdG ha chiesto ad Arsial di redigere un nuovo Piano Operativo relativo al periodo 2023-2024.

ANALISI DEI FABBISOGNI ED INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE UMANE

Il primo e il secondo triennio di attuazione della Misura 20 "Assistenza Tecnica" hanno permesso, d'intesa con l'AdG, di individuare e/o confermare le risorse professionali necessarie a garantire il potenziamento della capacity building dell'AdG per l'attuazione del PSR.

Inoltre, sono da considerare anche le modifiche normative intervenute sia a livello regionale che a livello comunitario, in particolare le modifiche dei Regolamenti UE 1305/2013; 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013 adottate con Regolamento 2393/2017 e con il successivo Reg. UE 2019/288 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 febbraio 2019; tali modifiche rappresentano il primo ponte delle attività del PSR 2014-2020 con la nuova programmazione 2021-2027, scaturita dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 231 del 30/06/2021 dei Regolamenti che disciplinano la Politica di Coesione per il periodo 2021-2027. Pertanto il personale afferente alla Mis. 20 è stato impiegato anche a supporto delle attività di preparazione della nuova programmazione comunitaria.

Nel periodo 2023-2024 è di fondamentale importanza che l'attuazione del Piano Operativo sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi prioritari per la chiusura del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nonché a supporto della programmazione ed attuazione delle nuove politiche di sviluppo rurale sancite nel Piano Strategico della Pac (PSP), che verranno declinate, a livello regionale, nel Documento di Programmazione dello Sviluppo Rurale (DPSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027.

Come da richiesta di cui alla nota prot. n. U0977349 del 07/10/2022, l'AdG ha ritenuto opportuno formulare il fabbisogno di risorse umane nei profili e livelli di esperienza professionale già definiti all'interno del Piano Operativo 2020-2022, con una proposta dimensionata su 60 unità, come descritto nell'allegato 1 (All.1) e sintetizzato nella tabella 1 che segue.

Tale espressione dei fabbisogni tiene conto dei seguenti fattori:

- disponibilità finanziarie;
- necessità di ottimizzare i profili professionali con l'obiettivo di sviluppare sinergie tra le funzioni di progetto che massimizzino l'utilizzo delle risorse professionali ed i singoli profili;
- necessità di non isolare gli apporti specialistici;
- necessità di integrare il rapporto collaborativo tra AT ed amministrazione evitando che i singoli componenti dell'AT si sovrappongano;
- necessità di collocare l'AT in un sistema organizzato, che garantisca il coordinamento complessivo nel raggiungimento degli obiettivi del Piano e la gestione coordinata del PSR da parte dell'Area Programmazione Comunitaria, Monitoraggio e Sviluppo Rurale.

Gli interventi previsti dal Piano Operativo 2023-2024 saranno realizzati attraverso l'impiego di risorse umane suddivise nei seguenti livelli professionali:

- Senior;
- Middle Senior;
- Junior.

Per garantire la realizzazione dei numerosi interventi ed attività previste dal presente Piano, si ritiene opportuno limitare le tipologie contrattuali esclusivamente a contratti di collaborazione (consulenza).

REQUISITI DI ACCESSO

Per tutti i livelli professionali è previsto il possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero specialistica ritenendo prevalente la professionalità acquisita nei rispettivi campi di applicazione - con adeguate conoscenze e competenze professionali nelle discipline di impiego comprovate da:

- esperienze altamente qualificate acquisite in campo lavorativo per almeno 12 anni per le risorse professionali di categoria Senior;
- esperienze qualificate acquisite in campo lavorativo per almeno 7 anni per le risorse professionali di categoria Middle Senior;
- esperienze qualificate acquisite in campo lavorativo per almeno 3 anni per le risorse professionali di categoria Junior.

Tutte le figure professionali soprarichiamate dovranno possedere una buona conoscenza della lingua inglese nonché una buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

	PROFILI PROFESSIONALI	Livelli professionali/ n. unità				
		Senior	Middle	Senior	Junior	Totale
1	esperti in discipline agronomiche (AGR);	0	1	20	21	
2	esperti in discipline forestali (FOR)	0	0	4	4	
3	esperti in discipline ingegneristiche e di pianificazione territoriale (IPT)	0	1	9	10	
4	esperti in discipline di pianificazione territoriale (PIT)	0	2	0	2	
5	esperti in discipline ingegneristiche e appalti di opere (APP)	0	1	0	1	
6	esperti rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione (REP)	0	0	1	1	
7	esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento (CDS)	0	1	0	1	
8	esperti in discipline giuridico amministrative (GAM);	1	0	2	3	
9	esperti in discipline economiche-contabili (ECO);	0	1	1	2	
10	esperti in comunicazione strategica (COS)	0	1	1	2	
11	esperti in grafica pubblicitaria (GRA)	0	0	1	1	
12	esperti in discipline informatiche (INF);	0	1	0	1	
13	esperti in discipline di sistemi informativi territoriali e cartografia (SIT)	0	1	1	2	
14	esperti in innovazioni tecnologiche (innovation broker) (INN)	0	0	1	1	
15	esperti in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato (FAC)	0	0	1	1	
16	esperti in coordinamento di progetti complessi, multidisciplinari e di reti di collaboratori (GrC)	5	0	2	7	
	TOTALE	6	10	44	60	

Tabella 1: rappresentazione dei profili professionali distinti per singolo livello professionale.

MODALITÀ D'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE

Per la realizzazione delle attività previste all'interno dei tre ambiti omogenei di attività ("Attività di supporto", "Attività di valutazione", "Informazione e pubblicità"), ricompresi nel Piano operativo biennale, si prevede l'impiego di risorse umane sulla base dei fabbisogni espressi dalle strutture coinvolte nell'attuazione del PSR e sulla base delle priorità di intervento indicate dall'AdG.

Per ogni ambito di attività sono indicate le figure professionali da destinare, anche se è da prevedere una flessibilità di impiego, a seguito di eventuali sopraggiunte esigenze e priorità manifestate dall'AdG in funzione dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle misure del programma.

L'impiego del personale è previsto per un numero di giornate/anno indicativamente pari a:

Livelli professionali	n. gg/anno/risorsa
Senior	almeno 150
Middle Senior	almeno 150
Junior (consulenti)	almeno 150

Nel conferire gli incarichi Arisial ha l'onere di verificare che non sussistano cause di inconvertibilità e incompatibilità e rimuovere, laddove rilevante ai fini dell'imparzialità dell'azione amministrativa, le situazioni di conflitto di interesse conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

Le risorse umane della Misura "Assistenza tecnica" sono assegnate alle strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PSR 2014-2022, nonché presso ARSIAL. L'assegnazione potrà subire variazioni nel corso dello svolgimento del Piano Operativo in funzione dell'organizzazione delle attività di preparazione, gestione e controllo, sorveglianza e monitoraggio e delle relative indicazioni operative impartite dall'AdG.

Sarà inoltre assicurato il supporto allo svolgimento di eventuali verifiche in loco per gli accertamenti previsti dal sistema dei controlli, da effettuarsi, sull'intero territorio regionale, presso i siti ove sono realizzate le operazioni finanziate, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

L'ARSIAL assegna a ciascuna risorsa Misura 20 "Assistenza tecnica" i piani quadrimestrali di attività che comprendono le azioni previste nei 3 diversi ambiti omogenei, coerentemente a quanto disposto nel Piano degli Interventi:

1. Attività di Supporto che comprende i seguenti interventi: Preparazione; Gestione, controllo e audit; Sorveglianza; Risoluzione reclami; Monitoraggio; Rafforzamento capacità AdG;
2. Attività di Valutazione;
3. Attività di Informazione e pubblicità.

La verifica e la valutazione della congruità della documentazione prodotta dai singoli collaboratori ai fini della rendicontazione dell'attività svolta, relativamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati con i succitati piani quadrimestrali, avviene con cadenza bimestrale, prevedendo una verifica in itinere e una verifica finale, attraverso l'analisi di relazioni e time sheet elaborati dal personale della Misura 20 e sottoscritti dai dirigenti di riferimento.

RISORSE UMANE A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

COORDINAMENTO ASSISTENZA TECNICA "MISURA 20"

È previsto un team di lavoro dell'AT dedicato al coordinamento organizzativo, scientifico e di animazione delle risorse con vocazione più specialistica o settoriale con comprovate esperienze nella gestione di progetti complessi, multidisciplinari e di reti di collaboratori che operano su diverse linee di azione specialistiche e vari livelli territoriali.

Il gruppo di coordinamento dell'AT dovrà essere in grado di:

- consolidare l'organizzazione interna dell'AT, evitando che l'organizzazione del lavoro e del supporto ricada sul singolo funzionario dell'amministrazione;
- integrare il rapporto collaborativo tra AT e PA evitando che singoli componenti dell'AT si sovrappongano a ruoli e funzioni già coperti nella PA;
- ottimizzare la valorizzazione dei diversi profili curriculari;
- non isolare gli apporti specialistici;
- collocare l'AT all'interno di un sistema organizzativo e di un organigramma che ne valorizzi le funzioni e che permetta il conseguimento dei target;
- facilitare i processi decisionali e attuativi anche utilizzando banche dati e sistemi interoperabili.

I profili specialistici individuati sono esperti Senior (n. 5), e Junior (n. 2), per un totale di n. 7 risorse umane, di cui n. 1 esperto Senior in Coordinamento di progetti complessi (discipline giuridico-economiche), n. 1 esperto Senior in Coordinamento delle attività di Assistenza Tecnica e amministrativa (discipline tecnico e/o economico-amministrative), n. 1 esperto Senior in Politiche di sviluppo rurale (discipline agronomiche-forestali), n. 1 esperto Senior in Monitoraggio (discipline statistiche- economiche), n. 1 esperti Senior in Sviluppo locale (agronomiche, forestali, economico-giuridico, architettura, ingegneria), n. 1 esperto Junior in Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica (discipline amministrative/economiche/tecniche), n. 1 esperto Junior in Coordinamento gestionale delle attività di Assistenza Tecnica (discipline tecniche).

AMBITI OMOGENEI “ATTIVITÀ DI SUPPORTO” E “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE”

Per lo svolgimento dell'assistenza in questi due ambiti omogenei è previsto un team di lavoro dell'AT con differenti profili professionali che garantiscano apporti specialistici multidisciplinari rispondenti all'attuazione degli ambiti omogenei di attività, quali:

- **“Attività di Supporto”** che include preparazione - ivi inclusa l'assistenza all'AdG nella fase di preparazione del DPSR 2023-2027 -, gestione - ivi incluso il coordinamento della Mis. 20 -, monitoraggio, sorveglianza, risoluzione dei reclami, controllo, audit, riduzione oneri a carico dei beneficiari, realizzazione banche dati, rafforzamento capacità AdG;
- **“Attività di Valutazione”** che include il supporto all'AdG nell'indirizzare e monitorare il lavoro del valutatore indipendente, selezionato con gara pubblica, nelle attività di valutazione in itinere, intermedia ed ex post del PSR 2014-2020, valutazione ex ante per le politiche di sviluppo rurale post 2020.

Saranno inquadrati nei profili specialistici esperti Senior (n. 1), Middle Senior (n. 9) e Junior (n. 40), per un totale di n. 50 risorse umane, di cui:

- n. 1 esperto Senior in discipline giuridico amministrative;
- n. 9 esperti Middle Senior, di cui n. 1 esperto in discipline Agronomiche, n. 1 esperto in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale, n. 1 esperto in discipline Economico-contabile, n. 2 esperti in discipline di pianificazione territoriale, n. 1 in discipline ingegneristiche e appalti di opere, n. 1 esperto in Sistemi informativi territoriali e cartografia; n. 1 esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento; n. 1 esperto in Informatica;
- n. 40 esperti Junior, di cui n. 20 esperti in discipline Agronomiche, n. 4 esperti in discipline Forestali, n. 9 esperti in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale, n. 1 esperto in Rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione, n. 1

esperti in discipline Economico-contabile, n. 2 esperti in discipline Giuridico amministrative, n. 1 esperti in Sistemi informativi territoriali e cartografia, n. 1 esperto in Innovazioni tecnologiche (*innovation broker*), n.1 esperto in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato.

AMBITO ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il team di lavoro dell'AT dedicato all'attività di comunicazione strategica è finalizzato a garantire un adeguato supporto alla struttura della DRA preposta alla comunicazione ed informazione istituzionale del PSR. Le attività previste si distinguono tra azioni dirette di informazione e comunicazione ai potenziali beneficiari e alla cittadinanza in relazione al Programma di Sviluppo Rurale del Lazio, con particolare riferimento agli obiettivi, alle opportunità, ai risultati e al ruolo e partecipazione dell'Unione europea, ed azioni indirette, in corso di realizzazione da parte di un soggetto terzo, selezionato dai competenti uffici della Direzione Regionale Agricoltura tramite procedura ad evidenza pubblica.

Il team di assistenza aiuterà l'AdG a garantire la massima trasparenza e visibilità dei risultati ottenuti.

I profili specialistici individuati sono esperti Middle Senior (n. 1) e Junior (n. 2), per un totale di n. 3 risorse umane, di cui: n. 1 esperto Middle Senior in Comunicazione strategica, n. 1 esperto Junior in Comunicazione strategica e n. 1 esperto Junior in Grafica pubblicitaria.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROFILI PROFESSIONALI

Si rimanda all'allegato 1 "*Profili professionali*".

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

In merito all'acquisizione di beni e servizi, allo scopo di garantire il supporto dell'Assistenza tecnica all'AdG, si ritiene necessario acquistare:

BENI:

- abbonamenti a riviste specializzate di settore nei numeri e nelle quantità indicate con la nota prot. n. U0977349 del 07/10/2022.

SERVIZI:

- studi ed analisi necessari per la certificazione del premio per l'intervento "Pagamento compensativo Natura 2000", per la certificazione dei costi standard e definizione degli strumenti finanziari per il DPSR 2023-2027;
- organizzazione di n. 2 Comitati di Sorveglianza in presenza comprensivi dei servizi richiesti all'AdG (verbalizzazione, traduzione, catering, stampa materiale, ecc.);
- organizzazione di attività di formazione e aggiornamento del personale della DRA;
- organizzazione di convegni ed incontri informativi rivolti agli imprenditori agricoli, alle organizzazioni professionali e agli stakeholder, con particolare riferimento a tematiche quali: a) l'evoluzione della normativa della PAC, b) semplificazione del procedimento amministrativo e conferenza dei servizi per i progetti presentati dalle aziende agricole; c) adozione dei costi di riferimento e costi standard nel controllo delle domande di sostegno/pagamento, altre tematiche da definire in accordo con l'AdG;

- acquisto software e consulenza per consiglio irriguo per beneficiari PSR misure di risparmio idrico (SRA 2 ed SRA 24).

CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

PERSONALE

In merito alla congruità e ragionevolezza dei costi previsti per i compensi delle diverse forme di collaborazione è necessario distinguere tra i differenti livelli professionali:

- per i profili professionali di livello **Senior** (diploma di laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, ed esperienza professionale specifica di almeno 12 anni) si è tenuto conto di quanto stabilito dalla Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali che definisce i massimali di costo ammissibili per le attività rendicontate a costi reali e cofinanziate dal FSE. In particolare è stato considerato il compenso di fascia A di **€ 60.000,00/anno**, pari al massimale annuo previsto dalla suddetta circolare per un numero indicativo di almeno 150 giornate lavorative/anno;
- per i profili professionali di livello **Middle Senior** (diploma di laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, ed esperienza professionale specifica di almeno 7 anni), pur non essendo espressamente previsto come specifico profilo dalla circolare sopracitata, si è ritenuto opportuno individuare tale livello professionale poiché coerente con quanto specificatamente previsto dal Piano degli Interventi, determinando una retribuzione pari a **€ 45.000/anno**, per un numero indicativo di almeno 150 giornate lavorative/anno, in misura intermedia tra quanto previsto per i consulenti di fascia A e quelli di fascia B (circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali);
- per i profili professionali di categoria **Junior** (diploma di laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, ed esperienza professionale specifica di almeno 3 anni) si è tenuto conto di quanto stabilito dalla Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali che definisce i massimali di costo ammissibili per le attività rendicontate a costi reali e cofinanziate dal FSE. In particolare è stato previsto un compenso di fascia B di **€ 30.000,00/anno**, inferiore al massimale annuo previsto dalla suddetta circolare per un numero indicativo di almeno 150 giornate lavorative/anno.

In generale per i contratti citati, i parametri adottati risultano inoltre pienamente congrui con quelli individuati nell'ambito dei contratti di lavoro autonomo stipulati dalla Cabina di Regia istituita dalla Regione Lazio per i propri consulenti nell'ambito del Piano di Assistenza Tecnica 2014-2020 per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e da altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive di cui alla Determinazione 20 aprile 2016, n. G03994 e n. G13570 del 10 ottobre 2022, sia con i contratti di consulenza stipulati nel corso del precedente PO 2020-2022 in via di conclusione.

MISSIONI

Sono stati calcolati i costi per i rimborsi delle trasferte del personale per lo svolgimento di servizio in missione.

Si stima, tenendo conto delle diverse funzioni svolte dai vari profili professionali e sulla base della esperienza del precedente periodo di programmazione, che il maggior carico di lavoro legato alle trasferte sarà a carico delle figure junior:

- Junior n. 44 x 22 missioni cad.
- Middle Senior n. 10 x 2 missioni cad.
- Senior n. 6 x 2 missioni cad.

per un totale di 1000 missioni.

Per definire il costo medio della missione è stata considerata una trasferta di durata giornaliera svolta all'interno della Regione con uso di auto propria per circa 85 km e n. 1 pasto giornaliero:

- Rimborso km 85 x € 0,356 (1/5 costo benzina) = € 30,26
- Pasto € 22,26 (regolamento regionale 1/2002 Capo IV)
- Costo totale missione STANDARD € 52,52.

Costo totale voce missioni: € 52,52 x 1.000 missioni = € 52.520,00.

Per il calcolo dell'eventuale imponibile ai fini IVA delle spese sostenute in missione da parte dei consulenti della Misura 20, soltanto i rimborsi chilometrici concorreranno a costituire la base imponibile IVA, contrariamente alle altre spese documentate per la missione, che sono da intendersi come "anticipazioni per conto dell'Agenzia" (ai sensi l'art. 15 c. 1 n.3 del dpr IVA 633/72).

È stato stimato un costo di circa € 3.160,00 di oneri per IVA applicata dai consulenti per il rimborso chilometrico per tutta la durata del Piano. L'applicazione dell'IVA non è prevista in caso di adesione al regime forfettario da parte dei consulenti.

Pertanto l'importo previsionale relativo all'IVA nel presente Piano Operativo potrà subire variazioni in funzione delle possibili modifiche della normativa sul regime forfettario o delle aliquote IVA applicabili.

In ogni caso, i costi di missione saranno rimborsati dietro presentazione di giustificativi di spesa coerentemente con quanto previsto in ARSIAL dal regolamento vigente in materia.

ASSICURAZIONI

Per tutti i consulenti della Misura 20 verrà attivata la polizza Kasko per auto per un costo complessivo pari a € 1.950,00/anno, calcolato su una percorrenza media di circa 50.000 km/anno per tutte le risorse contrattualizzate.

BENI E SERVIZI

In merito alla congruità e ragionevolezza dei costi riportati nel quadro finanziario del presente piano si specifica che:

- per l'acquisizione dei servizi necessari per la preparazione del DPSR 2023-2027 (studi ed analisi necessari per la certificazione del premio "Pagamenti compensativi Natura 2000", la certificazione dei costi standard e definizione degli strumenti finanziari) la spesa è quantificabile in circa € 60.000,00, oltre IVA;
- per i costi relativi all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza si ritiene congruo il costo di € 20.000,00/anno + IVA. Tale valore fa riferimento al costo sostenuto per l'organizzazione dei comitati di sorveglianza degli anni precedenti per i quali è stata già presentata la relativa congruità per i Piani Operativi 2017-2019 e 2020-2022;

- per il software e la consulenza per consiglio irriguo per i beneficiari PSR delle misure sul risparmio idrico si prevede un canone annuo di circa € 70.000,00 + IVA;
- per gli abbonamenti a riviste specialistiche on line il servizio è di tipo esclusivo e pertanto i costi sono quelli proposti dalle case editrici. Si ritiene di dover confermare gli abbonamenti con le riviste specialistiche di settore: Agrisole, Terra è Vita, Informatore Agrario, per un importo annuo per 6 abbonamenti di circa € 2.516,28 + IVA (prevista per la sola rivista Agrisole);
- per la formazione e/o aggiornamento, i valori presi a riferimento ai fini della congruità e ragionevolezza dei costi sono quelli adottati dall'AdG per l'individuazione delle Unità di Costi di Riferimento espressa in €/ora/allievo - certificati dal Collegio dei revisori dei Conti della Regione Lazio ed adottati con Determinazione n. G06144 del 30/05/2016 - presi a riferimento per la determinazione dei valori massimi ammissibili a rimborso per gli interventi formativi previsti dalla Misura 1.1. (Avviso Pubblico di cui alla Determinazione G09062 del 5 agosto 2016) con riferimento alle tipologie sotto riportate.
 - Tipologia 3 –Corsi della durata di 20 ore = € 6,50/ allievo x 20 ore x 25 allievi = € 3.250,00 a cui va aggiunta l'IVA (22%) per ciascun corso;
 - Tipologia 4 –Corsi della durata di 12 ore = € 7,00/ allievo x 12 ore x 25 allievi = € 2.100,00 a cui va aggiunta l'IVA (22%) per ciascun corso;Si prevede la realizzazione di n. 3 corsi per ciascuna tipologia, per un importo complessivo di € 16.050,00 + IVA
- per l'organizzazione di convegni/incontri e attività informative i costi unitari considerati sono in linea con gli importi presenti nell'All. L "Tabella di congruità dei costi del Decreto Direzionale del MIPAF n° 35124 del 14 maggio 2015 – Reg. (CE) n° 555/08 OCM Vino". Per la determinazione dei costi sono state considerate le seguenti voci di spesa:
 - affitto sala da 150/200 pax per n. 2 convegni regionali da svolgersi a Roma € 2.000,00 + IVA;
 - affitto sala da 100 pax per n. 8 convegni da svolgersi nelle quattro province € 1.000,00 + IVA;
 - coffee break € 9,00 + IVA pax;
 - light lunch € 27,00 + IVA pax;per un importo complessivo di € 48.000,00 + IVA.

Tutte le forniture di beni e servizi saranno acquisite in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

GESTIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO

Su richiesta di una delle due parti, periodicamente, l'AdG e Arsial (gruppo di coordinamento della Misura 20) si riuniranno allo scopo di:

- seguire l'andamento del progetto;
- garantire che lo sviluppo delle attività del piano siano coerenti con le mutevoli condizioni operative, riallocando eventualmente le risorse umane sulla base dell'aggiornamento delle esigenze di assistenza tecnica espresse da parte delle strutture dell'AdG;

- indicare eventuali nuovi servizi o attività non previste originariamente, valutando la necessità di adottare varianti o adeguamenti tecnici nel rispetto dei limiti vigenti ai sensi della DGR n. 147/2016 e s.m.i. e del Piano degli interventi di cui alla Determinazione n. G04768 del 24/04/2020 e s.m.i..

ARSIAL avrà cura di redigere il verbale di ogni singola riunione che sarà condiviso con l'AdG.

ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO OPERATIVO

Rispetto agli ambiti omogenei di attività (Attività di supporto, Valutazione, Informazione e Pubblicità) il Piano Operativo definisce:

- il numero e la tipologia delle risorse umane da impiegare, così come riportato nell'**allegato 1**;
- la distribuzione delle gg/uomo delle singole risorse umane tra gli interventi previsti così come riportato in dettaglio nell'**allegato 4**;
- le attività da realizzare per ciascun intervento previsto per ogni ambito omogeneo così come riportato in dettaglio nell'**allegato 2**.

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

ARSIAL provvederà alla rendicontazione dei costi e delle attività svolte con cadenza semestrale o con altra differente compatibile con l'avanzamento delle attività, fatto salvo eventuale richiesta di variante al PO, in presenza della quale non è possibile presentare domanda di pagamento fino all'approvazione della variante stessa.

PIANO FINANZIARIO

Il costo complessivo degli interventi previsti dal Piano Operativo, comprensivo della quota stimata per l'IVA, è pari ad **€ 5.632.808,94**.

Il dettaglio dei costi dei singoli interventi è riportato nell'**allegato 3 "Piano Finanziario"**, le cui voci di spesa sono distinte in imponibile ed IVA.

MONITORAGGIO

ARSIAL effettua un monitoraggio sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del Piano, con cadenza quadrimestrale attraverso le relazioni periodiche redatte dalle risorse umane Mis. 20 e i relativi prodotti (schede, tabelle, documenti, elaborati grafici ed estimativi, ecc.).

Nell'**allegato 4** è stata elaborata la ripartizione previsionale dell'impiego delle risorse di AT distribuite nell'ambito degli 8 interventi conformemente a quanto previsto nel Piano degli Interventi.

Allegato 1

ELENCO PROFILI PROFESSIONALI UTILIZZATI PER I FABBISOGNI DEL PIANO OPERATIVO 2023 - 2024 PSR LAZIO 2014-2022

INTRODUZIONE

Nel presente allegato vengono descritti nel dettaglio i profili professionali necessari alla realizzazione degli interventi e delle azioni previste nel PO. I profili sono suddivisi negli ambiti Attività di Supporto, Attività di Valutazione e Attività di Informazione e Pubblicità. Vi è inoltre uno specifico gruppo di profili dedicati all'attività di Coordinamento dell'Assistenza Tecnica. I profili sono suddivisi per categorie (Senior, Middle Senior e Junior) in relazione alle conoscenze, competenze ed esperienze richieste per accedervi.

Per ciascun profilo vengono sinteticamente descritti i compiti e i requisiti minimi richiesti per accedere alla fase selettiva nonché i requisiti specifici e aggiuntivi per la valutazione del livello di rispondenza dell'esperienza lavorativa maturata rispetto al profilo richiesto e relativa comparazione tra i candidati.

COORDINAMENTO ASSISTENZA TECNICA

Sono inquadrati in questo ambito profili specialistici esperti Senior (n. 5), e Junior (n. 2), per un totale di n. 7 risorse umane, di cui:

- ✓ n. 1 esperto Senior in Coordinamento di progetti complessi;
- ✓ n. 1 esperto Senior in Coordinamento delle attività di Assistenza Tecnica e amministrativa;
- ✓ n. 1 esperto Senior in Politiche di sviluppo rurale;
- ✓ n. 1 esperto Senior in Monitoraggio;
- ✓ n. 1 esperto Senior in Sviluppo locale;
- ✓ n. 1 esperto Junior in Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica
- ✓ n. 1 esperto Junior in Coordinamento gestionale delle attività di Assistenza Tecnica"

Esperto Senior in "Coordinamento di progetti complessi" GrCpc-S

Compiti

Supporto al coordinamento complessivo della misura di Assistenza Tecnica e degli interventi collegati con particolare riguardo per gli obiettivi, generali e specifici, da raggiungere e il coordinamento dei diversi attori istituzionali coinvolti nel PSR; supporto al coordinamento tecnico e metodologico delle risorse professionali coinvolte nelle attività di Assistenza Tecnica, tenendo conto della necessità di animazione del gruppo di coordinamento e del sostegno agli obiettivi e ai contenuti delle altre misure; supporto all'AdG nella stesura e redazione dei documenti di programmazione, compresa l'attività di analisi dei fabbisogni e interpretazione dello stato di avanzamento del programma; supporto al raccordo con altre strutture o unità interne all'amministrazione regionale in una logica di collaborazione intersettoriale e di interfondo, con particolare attenzione per le tematiche di semplificazione, innovazione e crescita digitale; partecipazione e presidio dei contenuti degli incontri di coordinamento di carattere istituzionale, comprese amministrazioni centrali, locali e il partenariato, durante intera fase di attuazione della programmazione 2014-2020.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline giuridico-economiche;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa nel coordinamento di politiche e progetti complessi inerenti l'innovazione e il cambiamento dell'amministrazione centrale e locale, la valutazione e il monitoraggio di politiche pubbliche.

Requisiti specifici

- Esperienza diretta nella direzione e gestione e coordinamento di progetti complessi, innovativi e multidisciplinari, basati sulla costituzione e l'animazione di reti di collaboratori di assistenza tecnica su varie linee di attività e contenuti, organizzati per staff di coordinamento e collaboratori territoriali a livello locale e nazionale;

- Esperienza nel coordinamento di programmi e progetti di innovazione e cooperazione tra enti ed istituzioni, soggetti pubblici e privati, in logica regionale, interregionale e comunitaria;
- Esperienza nella supervisione di sistemi di osservazione, raccolta, analisi e valutazione di informazioni e dati relativi allo stato di avanzamento di politiche ed azioni progettuali che coinvolgono varie fonti informative della pubblica amministrazione, in particolare, Regioni ed EELL;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro tra istituzioni e comprovate capacità di comunicazione in pubblico;
- Esperienza di supporto ad iniziative di innovazione e di trasferimento di buone pratiche tra enti pubblici, in particolare Regioni ed EELL, esperienza di raccordo tra sviluppo locale e Strategia Aree Interne, sviluppo rurale e agenda digitale;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pareri, pubblicazioni di approfondimento, sia di carattere strategico sia di carattere metodologico di politiche pubbliche, nazionali e regionali, anche con finalità divulgativa;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE e degli impatti nell'attuazione della programmazione comunitaria in ambito rurale;
- Esperienza nell'analisi delle linee strategiche del programma di sviluppo rurale e delle eventuali modifiche necessarie, anche in logica intersettoriale e di interfondo.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza di piani di comunicazione e di inclusione degli EELL nelle politiche regionali;
- Esperienza di piani di sviluppo di servizi ed infrastrutture digitali anche in aree rurali rivolti alle Regioni e agli EELL del territorio;
- Esperienza di stesura di accordi di collaborazione tra amministrazioni finalizzati alla progettazione e programmazione comune;
- Esperienza nell'interpretazione e nell'applicazione dei principi amministrativi e giuridici relativi al funzionamento degli affidamenti in house e altri enti controllati da Regioni ed EELL.

Esperto Senior in “Coordinamento delle attività di assistenza tecnica e amministrativa” GrCat-S

Compiti

Supporto al coordinamento generale degli interventi di assistenza tecnica, all'AdG e all'ARSIAL, nell'ambito del Piano Operativo; supporto al coordinamento delle risorse umane impiegate e delle attività da esse svolte; supporto alla organizzazione, pianificazione, gestione e controllo periodico degli interventi inerenti l'AT e realizzati dall'Agenzia; animazione della rete dei consulenti; monitoraggio attività previste dal PO; supporto alla rendicontazione dei costi sostenuti, redazione dei report sulle attività svolte dall'Agenzia; supporto alla predisposizione delle domande di pagamento; supporto alla catalogazione e conservazione della documentazione tecnico-amministrativa prodotta dallo svolgimento delle azioni previste nel Piano Operativo.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline tecniche, discipline economiche e/o amministrative;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa nel coordinamento e gestione di progetti complessi inerenti la gestione di una rete di collaboratori e di interventi cofinanziati nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei.

Requisiti specifici

- Esperienza diretta nella gestione e coordinamento amministrativo di progetti complessi, basati sulla costituzione e l'animazione di reti di collaboratori di assistenza tecnica operanti su varie linee di attività e contenuti;
- Esperienza nel coordinamento e controllo amministrativo di programmi e progetti di innovazione e cooperazione tra enti ed istituzioni, soggetti pubblici e privati, in logica regionale, interregionale e comunitaria;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro tra istituzioni;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE e degli impatti nell'attuazione della programmazione comunitaria in ambito rurale;
- Esperienza nella rendicontazione delle attività previste da piani operativi e nella predisposizione dei relativi documenti tecnico-amministrativi sulle attività svolte;

- Esperienza nell'analisi delle linee strategiche del programma di sviluppo rurale e delle eventuali modifiche necessarie.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza in acquisizione di beni e servizi nell'ambito della pubblica amministrazione e della relativa documentazione tecnico-amministrativa da produrre, compresa la specificità degli affidamenti in house.

Esperto Senior in “Politiche di sviluppo rurale” GrCpsr-S

Compiti

Supporto alla coerenza complessiva delle attività con particolare riguardo per gli obiettivi generali e specifici da raggiungere con il Programma di Sviluppo Rurale; supporto all'AdG nell'attuazione delle singole misure assicurando coerenza tra programma, misure e relative procedure. Supporto nel raccordo con i responsabili di misura nella definizione dei requisiti per l'accesso alle misure e nella sinergia tra i diversi interventi. Supporto all'AdG nel rapporto con l'organismo pagatore (AGEA) per i sistemi di controllo, anche al fine di favorire una corretta conformità generale delle procedure. Sostiene l'AdG nell'analisi della criticità durante la programmazione anche con l'obiettivo di orientare il ciclo di attuazione dei singoli bandi.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline agronomiche-forestali;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito di politiche agricole nazionali e comunitarie e Fondi strutturali con particolare riguardo per il FEASR.

Requisiti specifici

- Esperienze nell'attuazione di progetti complessi a livello locale e nazionale in ambito rurale;
- Esperienza nel supporto alla cooperazione tra enti ed istituzioni, soggetti pubblici e privati, in logica nazionale e comunitaria;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro tra istituzioni, anche multidisciplinari;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE e degli impatti nella attuazione della programmazione comunitaria in ambito rurale;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, agricolo, agro-industriale, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti complessi attinenti le materie indicate;
- Esperienza e conoscenza di sistemi di valutazione di progetti, anche in ambito di ricerca e innovazione di prodotto e processo in agricoltura

Esperto Senior in “Monitoraggio” GrCm-S

Compiti

Opera a supporto della programmazione 2014-2020 e del coordinamento degli interventi, con particolare riguardo per la raccolta sistematica di dati e informazioni utili all'interpretazione sullo stato di avanzamento del programma di sviluppo rurale 2014-2020. Supporta la predisposizione di documenti e report che alimentano i rapporti annuali di attuazione e collabora attivamente all'alimentazione delle informazioni richieste dall'interfondo. Supporta l'AdG nei rapporti con il valutatore indipendente, con particolare riguardo all'esame della coerenza e finalizzazione della documentazione prodotta.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, discipline economiche e statistiche;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito della valutazione, monitoraggio e gestione di politiche o progetti complessi inerenti l'amministrazione centrale e locale.

Requisiti specifici

- Esperienza di osservatorio o monitoraggio nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali, in particolare nell'elaborazione qualitativa e quantitativa delle informazioni contenute nelle diverse banche dati esistenti, anche in chiave istituzionale, socio-economica e statistica;
- Esperienza nell'organizzazione di piani di raccolta, analisi e valutazione di informazioni e dati relativi allo stato di avanzamento di politiche e ed azioni progettuali che coinvolgono la PA, in particolare, Regioni ed EELL;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati di analisi dati, con finalità di reportistica interna e divulgativa;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro nell'ambito del monitoraggio, raccolta dati ed elaborazione di indicazioni di policy;
- Esperienza in valutazione di programmi, progetti ed interventi complessi con particolare riguardo ai fondi strutturali;
- Esperienza in sistemi di monitoraggio dell'attuazione delle politiche comunitarie, con esperienza per le politiche sviluppate con il FEASR, compresa lettura ed interpretazioni delle informazioni sullo stato di avanzamento fisico dei programmi, dei progetti e degli impatti sul territorio.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nella rappresentazione infografica delle informazioni e dati relativi;
- Esperienza nella redazione di accordi di cooperazione tra amministrazioni per lo scambio dati e di informazioni.

Esperto Senior in “Sviluppo locale” GrCsl-S

Compiti

Coadiuvare l'AdG nel supporto al territorio e nei rapporti con tutti i principali attori della realtà locale. Individua i fattori di sviluppo e quelli a maggior potenzialità; supporta il coordinamento delle iniziative di progettazione, pianificazione e promozione del territorio; supporta nella valutazione dei progetti di sviluppo, pubblico e privato, indicando le policy e le norme di riferimento, la natura e le caratteristiche di finanziamenti o agevolazioni anche nella fase attuativa; orienta le idee progettuali coerentemente con le linee di sviluppo del territorio e le indicazioni della programmazione 2014-2020. Supporta l'AdG nella definizione delle procedure attuative della misura 19. Supporta la valutazione dei piani di sviluppo locale all'interno del territorio regionale. Supporto all'AdG nell'elaborazione e coordinamento delle iniziative finalizzate alla supervisione iniziale ed in itinere dei GAL, nonché alla verifica di adeguatezza ed operatività degli stessi GAL.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento in materie agronomiche, forestali, economico-giuridico, architettura, ingegneria;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa post laurea nell'ambito di progettazione e attuazione di interventi di sviluppo locale.

Requisiti specifici

- Esperienza di supporto a programmi ed iniziative di sviluppo locale, all'interno dei sistemi regionali, riguardo la valorizzazione delle risorse umane, sociali ed economiche, con particolare attenzione per le potenzialità espresse nelle aree rurali e dai GAL;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i Fondi SIE e degli impatti nell'attuazione della programmazione comunitaria in ambito rurale;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, sia di carattere strategico sia di carattere metodologico sullo sviluppo dei territori;
- Esperienza nella raccolta informazioni e nella capacità di "mettere in rete" gli attori dello sviluppo presenti sul territorio, nella co-progettazione di iniziative e progetti di sviluppo;
- Esperienza nella valutazione di progetti di sviluppo locale, anche finanziati in ambito FEASR;
- Esperienza in azione di tutoraggio degli attori locali nella realizzazione di progetti e capacità nell'orientare l'attività dei soggetti regionali e locali, pubblici e privati;
- Esperienza nella valutazione delle procedure operative e attuative di piani di sviluppo locale, compresa la messa a disposizione di strumenti e metodiche finalizzate al controllo in itinere delle azioni.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza di raccordo tra sviluppo locale e Strategia Aree Interne;
- Esperienza di gestione di piani di comunicazione locali;
- Esperienza nella supervisione di processi e procedimenti complessi, anche sotto il profilo amministrativo-giuridico.

Esperto Junior in “Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica” GrCam-J

Compiti

Supporto al coordinamento complessivo della misura di Assistenza Tecnica e degli interventi collegati con particolare riguardo per gli obiettivi, generali e specifici, da raggiungere e il coordinamento dei diversi attori istituzionali coinvolti nel PSR; gestione amministrativa delle attività di assistenza tecnica con particolare riguardo alle rendicontazioni periodiche delle attività realizzate e dei costi sostenuti e predisposizione dei SAL; supporto al coordinamento amministrativo delle risorse umane impiegate e delle attività da queste svolte nell'ambito del piano degli interventi della Misura 20 del PSR, in stretto raccordo con l'esperto senior in coordinamento delle attività di assistenza tecnica ed amministrativa (GrCat-S); catalogazione e conservazione della documentazione amministrativa prodotta dallo svolgimento delle azioni previste nel Piano Operativo.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito del coordinamento, rendicontazione di progetti complessi inerenti lo sviluppo rurale e/o progetti finanziati nell'ambito dei fondi strutturali.

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza nella gestione amministrativa di progetti complessi, multidisciplinari, basati sulla costituzione e l'animazione di reti di collaboratori di assistenza tecnica;
- Adeguate conoscenze e competenze in materia di sviluppo rurale e/o di altri strumenti comunitari;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE;
- Esperienza nella definizione, attuazione, rendicontazione nell'ambito del FEASR.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto Junior in “Coordinamento gestionale delle attività di Assistenza Tecnica” GrCtec-J

Compiti

Supporto al coordinamento complessivo della misura di Assistenza Tecnica e degli interventi collegati con particolare riguardo per gli obiettivi, generali e specifici, da raggiungere e il coordinamento dei diversi attori istituzionali coinvolti nel PSR; supporto al coordinamento tecnico e metodologico delle risorse professionali coinvolte nelle attività di Assistenza Tecnica in stretto raccordo con l'esperto senior in coordinamento di progetti complessi (GrCpc-S); supporto nella rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti; catalogazione e conservazione della documentazione tecnica prodotta dallo svolgimento delle azioni previste nel Piano Operativo.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline agronomiche e/o altre discipline tecniche;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito del coordinamento, rendicontazione di progetti complessi inerenti lo sviluppo rurale e/o progetti finanziati nell'ambito dei fondi strutturali.

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza in materia di sviluppo rurale e/o di altri strumenti comunitari;
- Esperienza maturata nell'ambito del coordinamento e gestione tecnica di gruppi di lavoro;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE;
- Esperienza nella definizione, attuazione, rendicontazione nell'ambito del FEASR.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

AMBITI OMOGENEI “ATTIVITÀ DI SUPPORTO” E “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE”

Sono inquadrati negli ambiti SUPPORTO e VALUTAZIONE profili specialistici esperti Senior (n. 1), Middle Senior (n.9) e Junior (n. 40), per un totale di n. 50 risorse umane, di cui:

- ✓ n. 1 esperto Senior in discipline giuridico amministrative;
- ✓ n. 10 esperti Middle Senior, di cui n. 1 esperto in discipline Agronomiche; n. 1 esperto in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale; n. 1 esperto in discipline Economico-contabile; n.2 esperti in discipline di pianificazione territoriale, n.1 in discipline ingegneristiche e appalti di opere, n. 1 esperto in Sistemi informativi territoriali e cartografia; n.1 esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento; n. 1 esperto in Informatica.
- ✓ n. 40 esperti Junior, di cui n. 20 esperti in discipline Agronomiche; n. 4 esperti in discipline Forestali; n. 9 esperti in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale; 1 esperto rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione; 1 esperto in discipline Economico-contabile; n. 2 esperti in discipline Giuridico amministrative; n. 1 esperto in Sistemi informativi territoriali e cartografia; n. 1 esperto in Innovazioni tecnologiche (innovation broker); n.1 esperto in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato;

Esperto Senior in discipline “Giuridico-amministrative” GAM-S

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree responsabili dell'attuazione delle operazioni/misure in materie giuridico- amministrative applicate alle politiche agricole comunitarie ed, in particolare, nelle attività giuridiche di supporto all'istruttoria, nella predisposizione di pareri e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso anche in sede UE. Supporto tecnico – giuridico alla corretta stesura degli avvisi pubblici e nelle attività di Audit.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline giuridico-amministrative;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito della gestione del contenzioso amministrativo con particolare riguardo ai fondi strutturali e del PSR.

Requisiti specifici

- Conoscenza dei principi del Diritto Comunitario;
- Esperienza di analisi di politiche pubbliche, con particolare riferimento ai campi di intervento delle politiche di coesione comunitaria e nazionale per lo sviluppo delle aree rurali;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche di carattere giuridico;
- Documentata esperienza in materia di contenzioso amministrativo.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza di almeno un triennio di attività di assistenza tecnica alle Autorità di Gestione di Programmi comunitari anche all'ambito delle politiche di sviluppo rurale.

Esperto Middle - Senior in discipline “Agronomiche” AGR-MS

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, in materie agronomiche ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione di atti necessari per sostenere la gestione del contenzioso. Supporto tecnico amministrativo agli interventi previsti negli ambiti omogenei "Attività di supporto" ed "Attività di valutazione" del Piano Operativo attuativo del Piano degli Interventi.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline agronomiche-forestali;
- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito di progettazione, programmazione e attuazione di interventi di sviluppo rurale, anche transnazionali, finanziati da politiche agricole nazionali e comunitarie e Fondi strutturali con particolare riguardo per il FEASR.

Requisiti specifici

- Esperienze nell'attuazione di progetti complessi a livello locale, nazionale e/o internazionale nell'ambito dello sviluppo rurale;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE ed esperienza nella definizione, attuazione, rendicontazione nell'ambito del FEASR;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, agricolo, agro-industriale, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio e delle principali filiere produttive;
- Esperienza di sistemi di valutazione di progetti, anche in ambito di ricerca e innovazione di prodotto e di processo in agricoltura.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti complessi attinenti le materie indicate.

Esperto Middle - Senior in discipline "Ingegneristiche e pianificazione territoriale" IPT-MS

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, in materie ingegneristiche e di pianificazione territoriale, nella predisposizione di pareri e nella produzione di documenti tecnici; nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario; nella partecipazione ai processi di valutazione e/o monitoraggio di progetti singoli o collettivi che realizzino opere o strutture di elevato e specifico contenuto tecnico ingegneristico; nella predisposizione di elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso; assistenza alla gestione delle misure che prevedano opere/servizi da realizzare in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti).

Requisiti minimi:

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche e/o in discipline attinenti la pianificazione territoriale;
- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito della progettazione, programmazione e attuazione di interventi di pianificazione territoriale con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nell'elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico e/o di piani o programmi di intervento a valenza territoriale;
- Esperienza negli adempimenti e procedure necessari per la presentazione di progetti di opere da realizzare in zone sismiche e non;
- Esperienza nell'applicazione della normativa sugli appalti pubblici;
- Esperienza nella verifica e controllo (collaudo) di progetti strutture ed strutturali e/o infrastrutturali e nella predisposizione degli elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.);
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche di inerenti la pianificazione territoriale e lo sviluppo rurale.

Esperto Middle - Senior in discipline “Economiche-contabili” ECO-MS

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, in materie economiche e contabili, supporto al monitoraggio, verifica e controllo degli interventi, supporto nelle attività istruttorie con riferimento alla lettura dei bilanci delle imprese e cooperative, supporto alla individuazione degli strumenti finanziari più appropriati per le imprese nonché supporto alla corretta interpretazione dei Business Plan presentati a corredo dei progetti. Assistenza nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline economiche;
- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa in materie tecnico-economiche con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

- Esperienza in revisione contabile, certificazione di bilancio, valutazione aziende;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche inerenti la gestione aziendale, l'analisi dei costi con particolare riguardo alle imprese che svolgono la propria attività nel settore primario.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nell'applicazione di strumenti finanziari.

Esperto Middle - Senior in “Sistemi informativi territoriali e cartografia” SIT-MS

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, nell'analisi, interpretazione, gestione ed implementazione di sistemi informativi territoriali e della cartografia. Georeferenziazione dei dati di monitoraggio e mappatura territoriale per visualizzazione stato avanzamento obiettivi fisico-finanziari. Acquisizione di banche dati aperte e interoperabili.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline scientifiche;
- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa in materia di sistemi informativi territoriali, di tecnologie GIS e di cartografia con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

- Esperienza nell'uso di pacchetti software GIS;
- Esperienza, in materia di politiche agricole comunitarie e fondi strutturali, ICT (Information and Communications Technology);
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche relative alla rappresentazione cartografiche inerenti interventi di sviluppo territoriale e georeferenziazione.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Certificazioni di “gestore database GIS”, “esperto di analisi territoriali con utilizzazione di tecnologie GIS”, “sviluppatore GIS” o altre certificazioni relative ai servizi professionali in oggetto.

Esperto Middle Senior in discipline ingegneristiche e appalti di opere APP-MS

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, e, in particolare, nell'attività di supporto all'istruttoria, verifica e controllo dei progetti di investimento in applicazione del D.Lgs 50/2016. Supporto tecnico agli enti pubblici beneficiari per la corretta compilazione delle Checklist AGEA per la verifica della coerenza con quanto disposto dal D.Lgs 50/2016 per lavori, servizi e forniture.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche/architettoniche
- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa nel supporto tecnico agli EE.LL sugli appalti pubblici per lavori, servizi e forniture

Requisiti specifici

- Esperienza nella verifica delle piste di controllo per gli appalti degli enti pubblici;
- Esperienza in materia di appalti pubblici per lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alle problematiche connesse all'attuazione delle politiche di sviluppo rurale;
- Esperienza in materia di interpretazione/applicazione della normativa europea, legislazione comunitaria e normativa italiana in materia di appalti pubblici;

Requisiti aggiuntivi

Esperienza nell'ambito della gestione di progetti nell'elaborazione e/o nella valutazione di progetti di investimento su tematiche agricole, di competitività territoriale, di gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale, di gestione di servizi alle popolazioni rurali, di utilizzazione di energie rinnovabili.

Esperto Middle Senior in discipline di pianificazione territoriale PIT-MS

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree coinvolte nella gestione dei processi partecipativi legati agli strumenti di programmazione territoriale vigenti nella Regione Lazio e loro applicazione alle misure del PSR FEASR 2014/2020; supporto all'elaborazione del PAR (Piano Agricolo regionale) per gli aspetti legati all'attuazione del PSR FEASR 2014/2020 e alla preparazione del FEASR 2021 2027

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche e/o in discipline attinenti la pianificazione territoriale
- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa con EE.LL/Regioni/Amministrazioni Centrali sulla pianificazione territoriale.

Requisiti specifici

- Esperienza nel supporto tecnico, compresa la redazione di testi e documenti articolati, a commissioni/gruppi di lavoro di enti pubblici sulla pianificazione territoriale;
- Esperienza in pianificazione territoriale, urbanistica/ambientale c/o enti pubblici della Regione Lazio
- Conoscenza dei principali sistemi informativi territoriali.

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza in analisi territoriali di tipo ambientale, insediativo, mobilità, produttivo
- Esperienza in redazione di Documento Preliminare di Indirizzo e PUCG (Piano Urbanistico Comunale Generale) o altri documenti formali di pianificazione.

Esperto Middle Senior in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento CDS-MS

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR; supporto all'ADG nelle attività delle verifiche e dei controlli documentali in loco ed ex post; supporto alla stesura di atti amministrativi e gestione dei rapporti con i beneficiari delle domande di pagamento PSR; supporto alla pianificazione ed esecuzione dei controlli in loco ed ex post.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale
- Almeno 7 anni di documentata esperienza lavorativa specifica in attività connesse al PSR.

Requisiti specifici:

- Esperienza in attività di verifica e controllo sulle domande di pagamento nell'ambito dei fondi strutturali con particolare riferimento al fondo FEASR;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali.

Requisiti aggiuntivi:

- Esperienza in affari regolamentari in particolare in ambito dei finanziamenti pubblici nazionali e/o comunitari al settore primario;
- Esperienza in controllo formale documentale.

Esperto in “Informatica” INF-MS

Compiti: Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, supporto di I e II livello agli utenti in merito alla piattaforma SIAN e relativi applicativi. Analisi degli strumenti esistenti e in progetto per il monitoraggio del PSR; verifica, e studio di una eventuale evoluzione.

Interfaccia verso gli sviluppatori per analisi approfondite in caso di problemi strutturali o ricorrenti.

Verifica del workflow esistente dalla predisposizione fino alla conclusione dell'iter di una pratica per costruire una mappa e monitorare eventuali mancanze nell'avanzamento.

Attività di verifica della user experience e sua analisi in modo da proporre soluzioni per l'efficientamento e il miglioramento.

Requisiti minimi:

- Diploma di Laurea Specialistica, Magistrale o del vecchio ordinamento in discipline informatiche o qualsiasi altro Diploma di Laurea in altre discipline, validi ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici;
- almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa come analista di primo livello nello sviluppo di applicativi complessi.

Requisiti specifici:

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR;
- Esperienza nell'utilizzo di piattaforme gestionali e/o relative alla pubblica amministrazione;
- Esperienza di digitalizzazione della pubblica amministrazione (CAD, AgendaDigitale);
- Esperienza pluriennale nello sviluppo di applicazioni per accelerare la digital Transformation.
- Esperienza nell'integrazione di pec e firma digitale all'interno delle applicazioni;

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza sui sistemi di gestione elettronica documentale, di campaign management e di CRM.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto Junior in discipline “Agronomiche” AGR-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, in materie agronomiche, in particolare nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo dei progetti.

Requisiti minimi:

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline agronomiche.
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa in materie agronomiche con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nell'elaborazione e/o nella valutazione di progetti di investimento su tematiche agricole, di competitività territoriale, di gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale, di gestione di servizi alle popolazioni rurali, di utilizzazione di energie rinnovabili.
- Esperienza nella elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico a valenza territoriale,
- Esperienza in azione di tutoraggio degli attori locali nella realizzazione di progetti e capacità nell'orientare l'attività dei soggetti regionali e locali, pubblici e privati;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, agricolo, agro-industriale, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio e delle principali filiere produttive.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nell'ambito della gestione di progetti orientati allo sviluppo della multifunzionalità.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto Junior in discipline “Forestali” FOR-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, in materie forestali e di valorizzazione delle Aree Naturali Protette, in particolare nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline forestali;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa in materie forestali.

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza in elaborazione e/o valutazione di progetti di valorizzazione delle aree forestali e delle Aree protette;
- Esperienza in elaborazione di progetti di investimento su tematiche forestali, di competitività territoriale, di gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili da biomasse forestali;
- Esperienza in materia di:
 - ✓ Normativa regionale, nazionale e comunitaria relativa al settore di impiego con particolare riferimento alla tutela delle aree protette;
 - ✓ Gestione forestale sostenibile;
 - ✓ Filiera bosco – legno – energia: conoscenze in merito alla produzione, reperimento e utilizzo delle biomasse e dei relativi mercati;
 - ✓ Filiera bosco – legno: conoscenza delle meccanizzazioni nelle lavorazioni forestali e legnose e dei relativi mercati;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza in tutela delle produzioni forestali e vivaistiche sotto il profilo fitosanitario;
- Conoscenza dei sistemi di qualità forestale, qualificazione e certificazione delle produzioni forestali;

- Conoscenza in gestione sostenibile delle risorse naturali, salvaguardia della biodiversità e del paesaggio agricolo.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto Junior in discipline “Ingegneristiche e di pianificazione territoriale” IPT-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materie ingegneristiche e della pianificazione territoriale, nella predisposizione di pareri e nella produzione di documenti tecnici, nella partecipazione ai processi di valutazione e/o monitoraggio di progetti singoli o collettivi che realizzino opere o strutture di elevato e specifico contenuto tecnico ingegneristico, nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso; assistenza alla gestione delle misure che prevedano opere/servizi da realizzare in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 50/2016. (Codice degli appalti). Assistenza i progetti di sviluppo territoriale, locale di tipo partecipativo.

Requisiti minimi:

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche e/o in discipline attinenti la pianificazione territoriale;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito di progettazione, programmazione e attuazione di interventi di pianificazione territoriale con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza nell'elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico e/o di piani o programmi di intervento a valenza territoriale;
- Esperienza negli adempimenti e procedure necessari per la presentazione di progetti di opere da realizzare in zone sismiche e non;
- Esperienza nell'applicazione della normativa sugli appalti pubblici;
- Esperienza in materia di politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nella verifica e controllo (collaudo) di progetti strutturali e/o infrastrutturali e nella predisposizione degli elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nell'elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole, competitività territoriale, gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale, gestione di servizi alle popolazioni rurali, utilizzazione di energie rinnovabili;
- Esperienza in progetti orientati allo sviluppo della multifunzionalità nelle zone rurali.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto Junior in discipline “Economiche-contabili” ECO-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materie economiche e contabili, supporto al monitoraggio, verifica e controllo degli interventi, supporto nelle attività istruttorie con riferimento alla lettura dei bilanci delle imprese e cooperative, supporto alla individuazione degli strumenti finanziari più appropriati per le imprese nonché supporto alla corretta interpretazione dei Business Plan presentati a corredo dei progetti.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline economiche e/o agronomiche.
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito di interventi orientati allo sviluppo delle aree rurali;

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza in materia di politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza maturata nell'ambito di attività di monitoraggio, verifica e controllo di progetti orientati allo sviluppo rurale;
- Esperienza nell'elaborazione ed analisi statistica di dati;
- Esperienza nella valutazione di sostenibilità economico-finanziaria di progetti di sviluppo rurale;
- Esperienza nella redazione di relazioni e documenti volti a sostenere il contenzioso.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza in revisione contabile, certificazione dei bilanci, valutazione di aziende.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto Junior in discipline “giuridico-amministrative” GAM-J

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree responsabili dell'attuazione delle operazioni/misure in materie giuridico- amministrative applicate alle politiche agricole comunitarie ed, in particolare, nelle attività giuridica di supporto all'istruttoria, verifica e controllo dei progetti e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso. Supporto tecnico – giuridico alla corretta stesura degli avvisi pubblici relativi all'attuazione delle Misure.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline giuridico-amministrative;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa in supporto tecnico giuridico e contenzioso amministrativo.

Requisiti specifici

- Esperienza di interpretazione della normativa europea e legislazione comunitaria relativa a politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nella redazione di relazioni e documenti volti a sostenere il contenzioso;
- Esperienza in materia di contenzioso amministrativo.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza di contenziosi in ambito rurale.

Esperto Junior in “Sistemi informativi territoriali e cartografia” SIT-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materie gestione e implementazione di sistemi informativi territoriali e della cartografia. Georeferenziazione dei dati di monitoraggio e mappatura territoriale per visualizzazione stato avanzamento obiettivi fisico-finanziari. Acquisizione di banche dati aperte e interoperabili. Alimentazione sistema unico di gestione e monitoraggio fondi SIE.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline scientifiche;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa in materia di sistemi informativi territoriali, di tecnologie GIS e di cartografia con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

- Esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR*;
- Esperienza nell'uso di pacchetti software GIS;
- Esperienza nella rappresentazione cartografica su base territoriale delle dinamiche socio-economiche con particolare riguardo a quelle riguardanti le zone rurali;

- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche relative alla rappresentazione cartografiche inerenti interventi di sviluppo territoriale e georeferenziazione.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, agricolo, agro-industriale, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio e delle principali filiere produttive;
- Certificazione di utilizzatore/operatore GIS.

*L'esperienza di assistenza tecnica ad Autorità di Gestione di PSR è un requisito specifico inserito a partire dalla selezione per la sostituzione dei contratti a tempo determinato con contratti di collaborazione (consulenza).

Esperto junior in rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione REP-J

Compiti

Assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR; supporto alla ADG nella stesura e attuazione delle misure inerenti il trasferimento di conoscenze ed azioni di formazione nonché i servizi di consulenza aziendale assicurando coerenza tra programma, misure e relative procedure. Supporto alla gestione degli applicativi della piattaforma SIAN. Supporto alla predisposizione della modulistica, verbali e documenti correlati. Supporto all'attività di analisi e verifica delle rendicontazioni presentate dai beneficiari.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale
- Almeno 3 anni di documentata esperienza lavorativa con la PA o presso enti privati attinenti le materie di competenza del profilo da selezionare.

Requisiti specifici

- Esperienza in azioni di supporto amministrativo con riferimento a quanto descritto nei compiti;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nel supporto amministrativo e di rendicontazione di progetti di formazione finanziati con fondi strutturali.

Requisiti aggiuntivi:

- Esperienza in progetti formativi finanziati nell'ambito del PSR.

Esperto junior in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato FAC-J

Compiti:

Assistenza tecnica alla AdG e alle strutture coinvolte nell'attuazione del PSR 2014-2020 nella gestione dei tavoli partenariali preparatori al periodo di programmazione 2021-2027 in modo coerente con il Codice europeo di condotta sul partenariato; supporto preparatorio per stimolare i partecipanti a fornire un contributo fattivo al lavoro dei tavoli; supporto nel favorire la circolazione dei documenti presentati dai partecipanti ai tavoli; supporto all'elaborazione dei documenti preparatori; supporto all'AdG per la messa in atto di azioni di facilitazione nella corretta ed efficace conduzione dei tavoli partenariali; supporto nei percorsi di rafforzamento delle competenze tecniche a favore dei partecipanti ai tavoli.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale;
- Almeno 3 anni di documentata esperienza lavorativa con la PA;
- Conoscenza delle principali metodologie partecipative e di gestione di gruppi.

Requisiti specifici:

- Esperienza in facilitazione/ gestione di tavoli di partecipazione;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nella redazione di testi tecnici e documenti articolati, verbali e note sintetiche.

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza in progetti di cooperazione finanziati dal PSR.

Esperto Junior in “Innovazione” INN-J

Compiti

Assistenza tecnica all’AdG e alle varie Aree coinvolte nell’applicazione delle misure del PSR per supportare la gestione tecnico-amministrativa dei progetti afferenti la Misura 16.1 e 16.2 del PSR. Supporto alle istruttorie per la selezione dei Gruppi Operativi (GO) e dei progetti ad alto contenuto scientifico. Fornire consulenza tecnica per stimolare la formazione di partenariati per l’innovazione.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline agronomiche o scientifiche;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa nel settore dello sviluppo rurale o nella ricerca e sperimentazione in campo agricolo.

Requisiti specifici

- Esperienza di sistemi di valutazione di progetti, anche in ambito di ricerca e innovazione di prodotto e processo in agricoltura;
- Esperienza in tema di Ricerca Sviluppo ed Innovazione applicate al settore agricolo con particolare attenzione agli approcci multi-attoriali;
- Esperienze maturata in attività di trasferimento e diffusione dell’innovazione in agricoltura con un approccio bottom up e secondo criteri partecipativi;
- Esperienza nell’applicazione della normativa comunitaria che regola l’accesso agli aiuti per i progetti innovativi, la ricerca e la sperimentazione.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza specifica nella gestione di programmi e progetti di ricerca nell’ambito del programma Horizon 2020 e/o programmi comunitari di ricerca e sperimentazione;
- Formazione certificata attinente la valutazione e gestione di progetti di innovazione in campo agricolo;
- Esperienza in progetti e attività legate all’Innovation brokering in agricoltura.

PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L’AMBITO OMOGENEO “ATTIVITA’ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA’

Sono inquadrati nell’ambito INFORMAZIONE e PUBBLICITA’ profili specialistici esperti Middle Senior (n. 1) e Junior (n. 2), per un totale di n. 3 risorse umane, di cui:

- ✓ n. 1 esperto Middle Senior in discipline di comunicazione strategica;
- ✓ n. 1 esperto Junior in discipline di comunicazione strategica,
- ✓ n. 1 esperto Junior in grafica pubblicitaria.

Esperto Middle Senior in “Comunicazione strategica” COS-MS

Compiti

Assistenza tecnica all’AdG e all’ Area coinvolta nell’attuazione degli interventi in materia di comunicazione del PSR con particolare riferimento all’ideazione e attuazione di piani di comunicazione attraverso l’organizzazione di campagne informative, convegni, seminari e altre iniziative pubbliche rivolte ai beneficiari e ai cittadini allo scopo di informare sulle opportunità recate dal PSR, favorendo l’accesso dei beneficiari e

divulgando ai portatori d'interesse lo sviluppo delle attività e i risultati ottenuti. Ideazione e realizzazione di help desk dedicati alle misure del PSR.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in materia di comunicazione;
- Almeno sette anni di esperienza lavorativa in materia di comunicazione strategica.

Requisiti specifici

- Esperienza in materia di marketing territoriale;
- Esperienza nella produzione di materiali di comunicazione cartacei, digitali e video, info grafiche e Geo marketing avanzato;
- Esperienza nella organizzazione e gestione di eventi;
- Esperienza nell'elaborazione e/o gestione di progetti e piani di comunicazione;
- Esperienza nell'elaborazione e gestione di campagne informative anche sui siti social.

Requisiti aggiuntivi:

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nella progettazione, realizzazione e implementazione di una piattaforma conoscitiva informatica per la raccolta di esempi, soluzioni e best practices, in particolare, per i PEI;
- Esperienza maturata in attività di comunicazione nell'ambito di programmi da Assistenza tecnica dei Fondi comunitari e dello sviluppo rurale;
- Esperienza in piani di comunicazione, formazione e relativa acquisizione di servizi.

Esperto Junior in “Comunicazione strategica” COS-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materia di comunicazione. Supporto tecnico all'ideazione e attuazione di piani di comunicazione attraverso l'organizzazione di campagne informative, convegni, seminari e altre iniziative pubbliche rivolte ai beneficiari e ai cittadini allo scopo di informare sulle opportunità recate dal PSR, favorendo l'accesso dei beneficiari e divulgando ai portatori d'interesse lo sviluppo delle attività e i risultati ottenuti. Comunicazione anche attraverso la costituzione di help desk dedicati alle misure del PSR.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in materia di comunicazione;
- Almeno tre anni di esperienza lavorativa in materia di comunicazione strategica.

Requisiti specifici

- Esperienza in materia di marketing territoriale;
- Esperienza nella produzione di materiali di comunicazione cartacei, digitali e video, info grafiche e Geo marketing avanzato;
- Esperienza nella gestione di piani di comunicazione;
- Esperienza nella gestione di eventi.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza maturata in attività di comunicazione nell'ambito di programmi da Assistenza tecnica ai Fondi comunitari e dello sviluppo rurale;
- Esperienza in piani di comunicazione, formazione e relativa acquisizione di servizi.

Esperto Junior in “Grafica pubblicitaria” GRA-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materia di comunicazione e di informazione ed, in particolare, nella creazione di immagini e linguaggi e nella produzione di materiale informativo multimediale (da destinare ai beneficiari del programma di sviluppo rurale e al pubblico), in grado di trasmettere efficacemente messaggi e valori al target di riferimento, anche attraverso il sito web del PSR Lazio e mediante l'uso di tecniche tradizionali e di tecnologie informatiche.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale;
- Almeno tre anni di esperienza lavorativa maturata nel settore della grafica pubblicitaria ed, in particolare, nell'uso sia della grafica tradizionale che di software professionali e media digitali.

Requisiti specifici

- Esperienza nell'uso dei pacchetti software professionali più diffusi;
- Esperienza nella costruzione di pagine e siti web;
- Esperienza nell'ambito di progetti e piani di comunicazione e di marketing;
- Esperienza professionale nel settore della grafica pubblicitaria ed, in particolare, nell'uso sia della grafica tradizionale che di software professionali e media digitali.

Requisiti aggiuntivi

- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in materia di comunicazione;
- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza maturata in attività di comunicazione nell'ambito dello sviluppo rurale.

Allegato 2

	attività 2023-2024	codici	prodotti 2023-2024	quantità x 24 mesi
PREPARAZIONE	1) Ricognizione ed individuazione incongruenze, analisi evolutiva normativa e proposta di attuazione del PSR. 2) Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	P1	1) Report su supporto alla rimodulazione, riprogrammazione, incontri annuali con la UE; 2) Documenti di lavoro su l'evoluzione della normativa che impatta sull'assetto e sull'attuazione del PSR 2023-2027.	1) n. 2 report e n. 2 presentazioni ppt; 2) n. 15.
	1) Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzo ai valori di mercato. 2) Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 3) Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard.	P2	1) Prezzario delle opere agricole e forestali revisionato ed aggiornato; 2) Elaborato di proposta per l'introduzione dell'utilizzo degli strumenti finanziari (SF); 3) Applicativo software, per l'introduzione di sistemi di costi standard; 4) Abbonamenti a riviste di settore on-line;	1) n. 4 aggiornamenti prezzario; n. 1 documento di sintesi sul caro prezzi; 2) n. 1 documento; 3) n. 12 analisi requisiti per realizzazione applicativo; rilascio n. 6 aggiornamenti matrici di calcolo costi standard 4) n. 6 abbonamenti a riviste
	Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento fisico e finanziario.	P3	Cartografie georeferenziate di rappresentazione dell'avanzamento fisico finanziario delle operazioni attivate, tipologie di interventi, impegni finanziari.	n. 8 cartografie georeferenziate;
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027.	P4	1) Report, documenti metodologici, procedure operative in chiave divulgativa, studi, FAQ, note, ricerche analisi anche con eventuale ricorso a convenzioni; 2) documenti di modifiche del PSP e del Complemento di programmazione regionale; 3) documentazione di supporto all'elaborazione del PAR.	1-2) n. 10 documenti; 3) n. 1 documento.
	Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.	P5	1) Avvisi pubblici con procedure e criteri semplificati e coerenti con obiettivi del Programma; 2) Allegati bando.	Tutti gli avvisi da pubblicare
CONTROLLO, GESTIONE E AUDIT	Supporto alla ricevibilità, ammissibilità e saldo delle domande. Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio	GC1	Supporto tecnico amministrativo (check list) alla selezione e gestione dei progetti	Check list supporto istruttorio in base al numero di istanze
	1) Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche coi GAL per la verifica dell'avanzamento; 2) Supporto tecnico-amministrativo all'AdG nella gestione delle operazioni dei GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attivazione e la realizzazione dei progetti; 3) Supporto ai controlli in loco regionali sulle operazioni GAL e relativi audit.	GC2	1) Schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario delle operazioni dei GAL; 2) Schemi di verbali per i controlli in loco tipo per ogni bando e GAL; 3) Check list rimodulazione finanziaria 19.2.1; Check list rimodulazione finanziaria 19.4.1.	1) n. 8 schede; 2) impossibile da quantificare a priori; 3) n. 6 check list
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari.	GC3	Documento di supporto ai controlli di verifica finale lavori ed ex-post.	n. 10 report di supporto
	Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.	GC4	Archiviazione documentazione gestionale e amministrativa. Preparazione domanda di sostegno e di pagamento, varianti e adeguamenti tecnici.	n. 1 Domanda di sostegno; n. 2 domande di pagamento.
Sovveglianza	Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali.	S1	Infografiche su stati di avanzamento in base alla RAA.	n. 2 infografiche
	Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazione tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici.	S2	Report articolati per obiettivi, relazioni, tabelle propedeutiche alla predisposizione della RAA e del Cds.	n. 2 elaborati tabellari
	Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del Cds. Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.	S3	Organizzazione logistica del Cds, verbali del Cds.	n. 2 verbali Cds n. 2 report su attività informazione n. 2 presentazioni ppt
	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/liti.	S4	Pareri, note tecniche, verifiche preliminari alla predisposizione degli avvisi pubblici.	
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi.	RC1	Pareri, note tecniche, verifiche preliminari alla predisposizione degli avvisi pubblici.	In dipendenza del numero dei reclami/ricorsi/ricieste di parere.
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.	RC2	Pareri, a beneficio dei RUM, sugli aspetti giuridico amministrativi dei bandi pubblicati.	
	Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa.	RC3	Pareri, note tecniche, sugli aspetti giuridici contestati in sede di ricorso amministrativo o giurisdizionale ovvero di procedimenti ex art. 10 bis l.241/90.	
		RC4	Banca dati pareri emessi e pronunciamenti giurisdizionali su specifiche tematiche del PSR.	N. 1 Banca dati.

	attività 2023-2024	codici	prodotti 2023-2024	quantità x 24 mesi
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza.	M1	1) Tabelle di monitoraggio periodiche; 2) tabella annuale di monitoraggio fisico e finanziario; report avanzamento spesa misure a superficie; 4) Analisi Ticket.	1) n. 12 tabelle di monitoraggio periodiche; 2) n. 4 tabelle di monitoraggio fisico e finanziario; 3) n. 1 report; 4) n. 48 report.
	Letture sistematiche ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi.	M2	Report tabellari di sintesi contenenti dati di monitoraggio nella forma utile all'inserimento in SFC ai fini della definizione della RAA e report tabellari divulgativi.	N. 4 elaborati tabellari.
	Letture sistematiche ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite lazo Europa con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità).	M3	1) Newsletter trimestrali; 2) Materiale divulgativo diverso.	1) n. 8 Newsletter a partire dal 01/01/2023; 2) n. 3 Prodotti cartacei divulgativi.
	Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici.	M4	1) Cartografie tematiche; 2) Georeferenziazione degli interventi e rappresentazioni dello stato di avanzamento degli obiettivi; 3) report tabellari di sintesi.	1-2) n. 4 Cartografie tematiche; 3) n. 4 elaborati tabellari.
	Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (sostegno, anticipo, account, variante, saldo, ecc...).	M5	Tabella di monitoraggio periodica (quadrimestrale).	N. 6 tabelle di monitoraggio periodiche (quadrimestrale).
	Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali.	M6	1) Trasformazione nei formati di pubblicazione del Geoportale regionale delle cartografie tematiche e degli interventi PSR; 2) Valutazioni delle performances delle Misure rispetto al contesto agroforestale ed ambientale.	1) Adeguamento formati del database PSR e tematico; 2) Produzione degli indici di contesto.
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADG E DEL BENEFICIARIO	Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti.	M7	Individuazione banche dati pubbliche e predisposizione di accordi/convenzioni.	Non quantificabile a priori.
	Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZVN.	M8	1) modulistica piano di azione ZVN; 2) sistema informatizzato.	1) n. 1 documento; 2) n. 1 sistema informatizzato.
	Attività formativa volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es.: aggiornamento su nuova normativa appalti, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale).	R1	Corsi formazione e aggiornamento.	n. 3 corsi di formazione di 20 ore x 25 allievi/corso; n. 3 corsi di 12 ore x 25 allievi.
	Rafforzamento competenze digitali dell'AdG.	R2	Nota sulla metodologia aggiornata su compilazione e elenco delle operazioni.	n. 1 documenti.
	Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari.	R3	Convegni.	n. 10 convegni.
	Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti complessi.	R4	Linee guida gestione progetti complessi.	n. 1 documento.
VALUTAZIONE	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.	V1	Report/note di indirizzo.	n. 2 report/note di indirizzo.
	Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.	V2	Report, note di indirizzo.	n. 1 report/note di indirizzo.
INFORMAZIONE e PUBBLICITÀ	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma.	IP1	News e materiali divulgativi.	Materiale divulgativo in numero variabile a seconda delle buone pratiche individuate nel Catalogo.
	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione.	IP2	Pagine web dai portali rilevanti aggiornate.	n. 24 news comprese carti grafiche; n. 1 dashboard animata integrata su www.lazioeuropa.it/psr-feasr ; n. 1 aggiornamento Catalogo Innovazioni sito regionale.
	Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa.	IP3	Focus tematici.	n. 4 focus tematici; n. 4 interviste su temi di interesse specifico/generale; n. 1 catalogo cartografico di fine programmazione PSR 2014-2020.

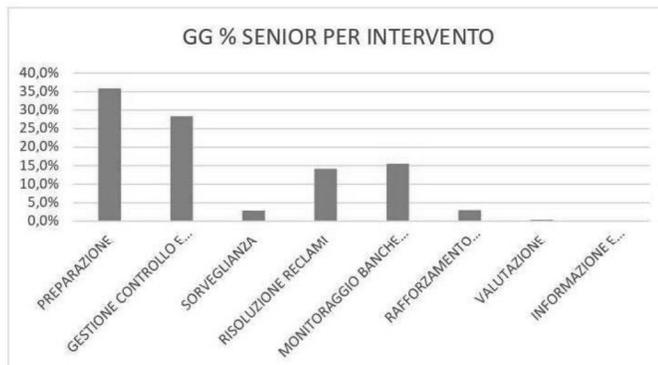
Allegato 4

SENIOR

PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE SENIOR				S1 - DRA "Coordinamento di progetti complessi" GrCpc-S	S2 - ARSIAL "Coordinamento delle attività di assistenza tecnica e amministrativa" GrCat-S	S3 - DRA "Politiche di sviluppo rurale" GrCpsr-S	S4 - DRA "Monitoraggio" GrCm-S	S5 - DRA "Sviluppo locale" GrCsl-S	S6 - DRA "Giuridico- amministrative" GAM-S	
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	
PREPARAZIONE	1)Riconoscimento ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normative e proposta di attualizzazione del PSR. 2)Analisi dei proventi da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria. 3)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario ai valori di mercato. 4)Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 5)Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard. Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento fisico e finanziario. Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027. Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.	645	35,8%	150	30	276	144		45	
	Supporto alle ricevibilità, ammissibilità e saldo delle domande. Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio. 1)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche coi GAL per la verifica dell'avanzamento; 2)Supporto tecnico-amministrativo all'AGS nella gestione delle operazioni dei GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attivazione e la realizzazione dei progetti; 3)Supporto ai controlli in loco regionali sulle operazioni GAL, e relativi audit. Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari. Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.									
CONTROLLO, GESTIONE E AUDIT	Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio nel raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali. Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazione tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fiscali. Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CES. Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.	510	28,3%	30	240			270		
SORVEGLIANZA	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/ris. Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. Predisposizione pareri in merito ai ricorsi e impugnative, anche solo potenziali, alla sede amministrativa che giurisdizionale. Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa. Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lazio Europa con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici. Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni ritenute alla base istruttorie (contesto, esigenze, accordo, variante, saldo, ecc...) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti. Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZVN.	51	2,8%	30			6	15	-	
RESOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/ris. Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. Predisposizione pareri in merito ai ricorsi e impugnative, anche solo potenziali, alla sede amministrativa che giurisdizionale. Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa. Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lazio Europa con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici. Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni ritenute alla base istruttorie (contesto, esigenze, accordo, variante, saldo, ecc...) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti. Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZVN.	255	14,2%				-	-	255	
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/ris. Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. Predisposizione pareri in merito ai ricorsi e impugnative, anche solo potenziali, alla sede amministrativa che giurisdizionale. Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa. Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lazio Europa con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici. Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni ritenute alla base istruttorie (contesto, esigenze, accordo, variante, saldo, ecc...) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti. Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZVN.	279	15,5%	90	30			144	15	-
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/ GESTIONALI DEI BENEFICIARI	Attività formativa volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es.: aggiornamento su nuove normative applicati, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale). Rafforzamento competenze digitali dell'AGS. Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari. Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi.	54	3,0%	30		24				-
VALUTAZIONE	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere. Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.	6	0,3%					6		-
INFORMAZIONE e PUBBLICITÀ	CONDIVISIONE e DIFFUSIONE delle buone pratiche individuate nei cataloghi allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. Implementazione del sistema informativo regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa.									
Totale		1.800	100,0%	300	300	300	300	300	300	

PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE SENIOR

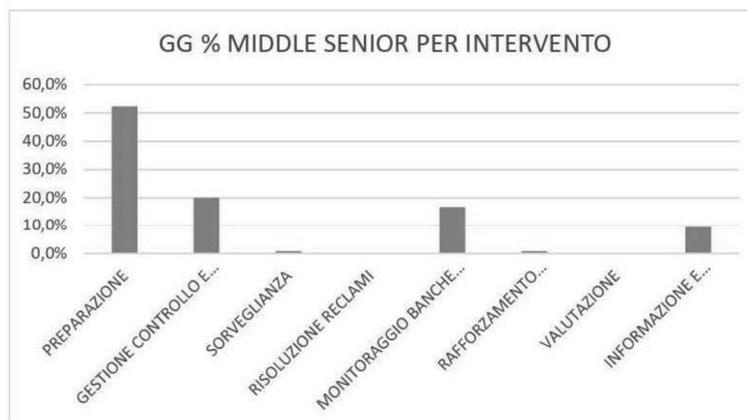
INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	35,8%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	28,3%
SORVEGLIANZA	2,8%
RISOLUZIONE RECLAMI	14,2%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTE	15,5%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMII	3,0%
VALUTAZIONE	0,3%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	0,0%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2023 2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE MIDDLE SENIOR			1 - DRA AGR-MS	2 - DRA IPT-MS	3 - DRA ECO-MS	4 - ARSIAL SIT-MS	5 - DRA COS -MS	6 - DRIM APP-MS	7 - DRA PIT-MS	8 - DRA PIT-MS	10 - DRA CDS -MS	11 - DRA INF-MS	
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	
PREPARAZIONE	1) Ricostruzione ed individuazione incongruenze, analisi economica normativa e proposta di armonizzazione del PSR. 2) Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria. 3) Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prospetto ai valori di mercato. 4) Strada preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 5) Completamento della modulistica di calcolo per l'introduzione dei costi standard. 6) Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento fisico e finanziario. 7) Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027. 8) Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.	1.569	52,3%	180	300	300	18	-	21	300	300	-	150
	9) Supporto alla ricevibilità, ammissibilità e validità delle domande. 10) Assistenza alla preparazione e pubblicazione di documenti periodici con GAI, per la verifica dell'andamento. 11) Supporto tecnico-amministrativo all'AGI nella gestione delle operazioni dei GAI, supporto nelle procedure amministrative per l'attuazione e la realizzazione dei progetti. 12) Supporto ai controlli in loco regionali sulle operazioni. 13) Assistenza all'AGI nella corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione del "margine di miglioramento". Supporto agli audit amministrativi e amministrativo-consulenza della AGI. 14) Rispostose tabella su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target previsti per Focus Area e sbocchi trasversali. 15) Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno della misura e predisposizione di moduli progetto di rimodulazione tenuto conto del rapporto fondi finanziati/interventi filati.	600	20,0%	-	-	-	30	-	270	-	-	300	-
	16) Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del COV. 17) Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.	24	0,8%	-	-	-	-	24	-	-	-	-	-
	18) Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi. 19) Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. 20) Predisposizione pareri in merito ai ricorsi impugnativi, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.	-	0,0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	21) Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di controllo pre-condizionale al fine di garantire coerenza e trasparenza dell'azione amministrativa.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	22) Monitoraggio banche dati sistemi elettronici. 23) Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. 24) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. 25) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Locus Europa con riferimento ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). 26) Appoggio e fornitura degli interventi attraverso report tabulari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante. 27) Assistenza all'AGI nella gestione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (contenuto, anticipo, successo, variante). 28) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. 29) Definizione, sviluppo, controllo e report sugli indicatori di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report. 30) Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione PSR.	501	16,7%	120	-	-	222	-	9	-	-	-	150
SORVEGLIANZA	31) Attività formativa volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es.: aggiornamento su nuova normativa europea, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale). 32) Rafforzamento competenze digitali dell'AGI. 33) Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari. 34) Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi.	24	0,8%	-	-	-	6	18	-	-	-	-	-
	35) Sistemazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere. 36) Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.	-	0,0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RISOLUZIONE RECLAMI	37) Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. 38) Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. 39) Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LocusEuropa.	282	9,4%	-	-	-	24	258	-	-	-	-	-
	40) Monitoraggio banche dati sistemi elettronici. 41) Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. 42) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. 43) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Locus Europa con riferimento ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). 44) Appoggio e fornitura degli interventi attraverso report tabulari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante. 45) Assistenza all'AGI nella gestione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (contenuto, anticipo, successo, variante). 46) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. 47) Definizione, sviluppo, controllo e report sugli indicatori di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report. 48) Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione PSR.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	49) Attività formativa volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es.: aggiornamento su nuova normativa europea, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale). 50) Rafforzamento competenze digitali dell'AGI. 51) Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari. 52) Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi.	24	0,8%	-	-	-	6	18	-	-	-	-	-
	53) Sistemazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere. 54) Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.	-	0,0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTIONE DEI BENEFICIARI	55) Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. 56) Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. 57) Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LocusEuropa.	282	9,4%	-	-	-	24	258	-	-	-	-	-
	58) Monitoraggio banche dati sistemi elettronici. 59) Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. 60) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. 61) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Locus Europa con riferimento ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). 62) Appoggio e fornitura degli interventi attraverso report tabulari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante. 63) Assistenza all'AGI nella gestione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (contenuto, anticipo, successo, variante). 64) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. 65) Definizione, sviluppo, controllo e report sugli indicatori di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report. 66) Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione PSR.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALUTAZIONE	67) Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. 68) Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. 69) Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LocusEuropa.	282	9,4%	-	-	-	24	258	-	-	-	-	-
	70) Monitoraggio banche dati sistemi elettronici. 71) Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. 72) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. 73) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Locus Europa con riferimento ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). 74) Appoggio e fornitura degli interventi attraverso report tabulari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante. 75) Assistenza all'AGI nella gestione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (contenuto, anticipo, successo, variante). 76) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. 77) Definizione, sviluppo, controllo e report sugli indicatori di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report. 78) Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione PSR.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INFORMAZIONE PUBBLICITA'	79) Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. 80) Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. 81) Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LocusEuropa.	282	9,4%	-	-	-	24	258	-	-	-	-	-
	82) Monitoraggio banche dati sistemi elettronici. 83) Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. 84) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. 85) Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Locus Europa con riferimento ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità). 86) Appoggio e fornitura degli interventi attraverso report tabulari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante. 87) Assistenza all'AGI nella gestione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (contenuto, anticipo, successo, variante). 88) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. 89) Definizione, sviluppo, controllo e report sugli indicatori di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report. 90) Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione PSR.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale		3.000	100,0%	300	300	300	300	300	300	300	300	300	

PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE MIDDLE SENIOR

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	52,3%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	20,0%
SORVEGLIANZA	0,8%
RISOLUZIONE RECLAMI	0,0%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTE	16,7%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMIN	0,8%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	9,4%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2023 2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR				B1	B2	B2.2	B2.3	B2.4	B2.5	B2.6	B2.7	B2.8
				ECCO-J	IPT-J							
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	1) Adozione ed individuazione incongruenze, analisi evolutive normative e proposta di attuazione del PSR. 2) Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e loro ripartizione alla ripartizione finanziaria. 3) Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prospetto ai valori di mercato. 4) Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 5) Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard.	1.443	10,9%	-	120	-	-	-	-	300	60	-
	Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento fisico e finanziario. Attività di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027. Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.											
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	Supporto alla riservatezza, ammissibilità e validità delle domande. 3) Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche con GIAL per la verifica dell'avanzamento. 2) Supporto tecnico-amministrativo all'AGI nella gestione delle operazioni del GIAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attivazione e la realizzazione dei progetti. 3) Supporto ai controlli in loco regionali sulle commesse GIAL e relativi adempimenti.	9.345	70,8%	300	60	300	270	150	210	-	210	300
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione dei "margini di miglioramento", supporto agli audit comunitari. Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mo 20.											
SORVEGLIANZA	Predisposizione tabella su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali. Supporto alla predisposizione della relazione su "qualità finanziaria" all'interno delle misure e predisposizione di modello proposto di riveduzione tenuto conto del rapporto forti beneficiari/totali.	93	0,7%	-	-	-	-	-	15	-	-	-
	Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione locazioni e servizi necessari al funzionamento del CGL. Inquadramento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.											
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contestazioni. Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi.	285	2,2%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnativa, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale. Predisposizione e attuazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contestazione/pre-contestazione al fine di garantire coerenza e libertà d'azione amministrativa.											
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione di report divulgativi da veicolare sui web tramite Lazio 2.0 con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholders (vedi informazione e pubblicità).	1.362	10,3%	-	120	-	30	150	60	-	30	-
	Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici. Raccolta e sistemazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre una banca dati di consenso sulle informazioni attinenti alle fasi istruttorie (avviso, anticipo, accordo, verifica, validi, ecc.). Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici (studii di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio) utili alla predisposizione dei report e supporti. Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della mediatrice inerente il piano di azione 20%.											
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'AGG E	Attività formative volte alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es. aggiornamento su nuova normativa appalti, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale). Rafforzamento competenze digitali dell'AGG.	87	0,7%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alla risorse interne e ai beneficiari e portatori beneficiari. Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi.											
VALUTAZIONE E PUBBLICITA'	Sistemizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere. Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2024-2022.	15	0,1%	-	-	-	-	-	15	-	-	-
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuali nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere sui web e tramite newsletter LazioRural.	570	4,3%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale		13.200	100,0%	300	300	300	300	300	300	300	300	300

PIANO OPERATIVO 2023 2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR				B2.9	B3	B3.2	B4	B5	B6	B7	B8	C1
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	IPT-J	GAM-J	GAM-J	INN-J	COS-J	GRA-J LA	REP-J	FAC-J	GRCAMM-J
				GG								
PREPARAZIONE	1) Preparazione ed individuazione incongruenze, analisi evolutiva normativa e proposta di attuazione del PSR. 2) Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fase propeudetica alla rimodulazione finanziaria.	1.443	10,9%	300	45	-	-	-	-	-	90	300
	3) Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezario ai valori di mercato. 4) Analisi preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 5) Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard.											
	6) Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento fisico e finanziario. 7) Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027.											
	8) Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.											
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	9) Supporto alla ricevitibilità, ammissibilità e saldo delle domande.	9.345	70,8%	-	-	300	270	-	-	210	-	270
	10) Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche col GAL per la verifica dell'avanzamento.											
	11) Supporto tecnico-amministrativo all'AGD nella gestione delle operazioni del GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attuazione e la realizzazione del progetto.											
	12) Supporto ai controlli in loco regionali sulle operazioni GAL e relativi audit.											
SORVEGLIANZA	13) Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione del "margini di miglioramento". Supporto agli audit contenziosi.	93	0,7%	-	-	-	-	24	24	-	-	30
	14) Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mta 20.											
	15) Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e sbocchi finanziati.											
	16) Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di inchieste proposte di rimodulazione tenuto conto del rapporto forti finanziati/interventi facci.											
REGOLAZIONE RECLAMI	17) Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CdS. 18) Accoglimento degli esposti normati previsti dai regolamenti contenziosi.	285	2,2%	-	255	-	-	-	-	-	-	-
	19) Attività di conciliazione volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/ris.											
	20) Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi.											
	21) Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.											
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	22) Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contestazione/prescrizione al fine di garantire correttezza e linearità dell'azione amministrativa.	1.362	10,3%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	23) Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza.											
	24) Attività sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lazio Banca con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholder (vedi informazione e pubblicità).											
	25) Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici.											
RAFFORZAMENTO COMPETENZE AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADGE DEI BENEFICIARI	26) Raccolta e intermettizzazione dei dati relativi alle istruttorie della domanda al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alla fase istruttoria (spostino, anticipo, ricorso, variante, saldo, ecc.).	87	0,7%	-	-	-	-	18	18	-	-	-
	27) Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazioni con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali.											
	28) Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti.											
	29) Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione 20%.											
VALUTAZIONE	30) Attività formative volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es: aggiornamento su nuova normativa appalti, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale).	15	0,1%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	31) Conferenze informative divulgative ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari.											
INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	32) Produzione di linee guida per la gestione amministrativa dei progetti complessi.	570	4,3%	-	-	-	30	258	258	-	-	-
	33) Sistemizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.											
	34) Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2023-2027.											
	35) Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma.											
	36) Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione.											
	37) Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa.											
	Totale	13.200	100,0%	300								

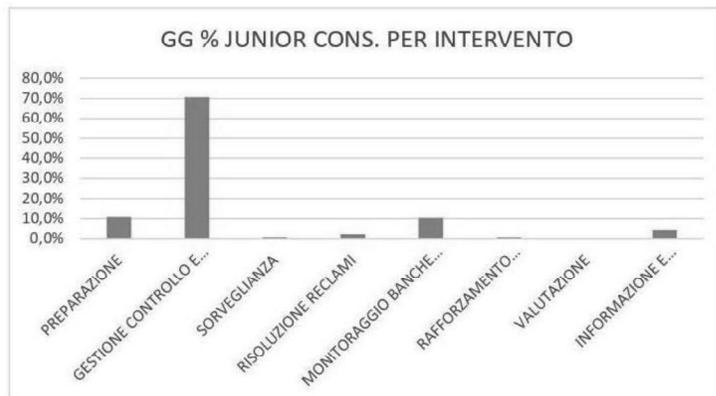
PIANO OPERATIVO 2023 2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR				C2	C3.1	C3.2	C3.3	C3.4	C3.5	C3.6	C3.7	C3.8
				GRCTEC-J	AGR - J							
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	1)Riconoscimento ed individuazione incongruenze, analisi evoluzioni normative e proposta di attuazione del PSR. 2)Analisi dati provenienti da indicatori di "management finanziario e fisco propedeutici alla rimodulazione finanziaria. 3)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prestatore ai valori di mercato. 2)Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 3)Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard. Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'assetto fisico e finanziario. Atti di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027. Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.	1.443	10,9%									
	Supporto alla ricevitibilità, ammissibilità e saldo delle domande. 1)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche con GAL, per la verifica dell'attuamento; 2)Supporto tecnico-amministrativo all'AGL nella gestione delle operazioni del GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attivazione e la realizzazione dei progetti. 3)Supporto ai controlli in loco regionali sulle operazioni GAL e relativi audit. Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari. Gestione tecnica e amministrativa-contabile della MSA 20.	9.345	70,8%	270	300	300	300	90	150	300	270	270
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	Atività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari. Gestione tecnica e amministrativa-contabile della MSA 20.											
SORVEGLIANZA	Predisposizione tabella su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali. Supporto alla predisposizione della relazione su avvisi finanziari al titolo delle misure e predisposizione di motivato proposte di rimodulazione tavolo conto del rapporto Istituzioni Finanziarie/Interventi FISC. Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CSl. Assicuramento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.	93	0,7%									
	Atività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosità. Atività di supporto giuridico in risposte e quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnazioni, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.	285	2,2%								30	
RESOLUZIONE RECLAMI	Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contestazione/contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità nell'azione amministrativa.											
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razonizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio e dei dati di predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lato Europa con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholder (vedi informazione e pubblicità). Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, in fase dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici. Ricerca e sistemazione dei dati relativi alle richieste delle domande al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni relative alle fasi lavorative (progetto, anticipo, account, variante, saldo, ecc.). Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione online delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici (istituti di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio) utili alla predisposizione dei report e rapporti. Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della redditività inerente il piano di azione ZVM.	1.362	10,3%	30				210	150			30
	Atività formative volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (ex. aggiornamento su nuove normative applicative, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale). Rafforzamento competenze digitali dell'AGL. Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari. Produzione di linee guida per la gestione operativa dei progetti comunitari.	87	0,7%									
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/OPERATIVE DEI BENEFICIARI	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere. Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2024-2025.	15	0,1%									
VALUTAZIONE E PUBBLICITÀ	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere sia web e tramite newsletter LatoEuropa.	570	4,3%									
Totale		13.200	100,0%	300	300	300	300	300	300	300	300	300

PIANO OPERATIVO 2023 2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR				C3.9	C3.10	C3.11	C3.12	C3.13	C3.14	C3.15	C3.16	C3.17
				AGR - J								
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG								
PREPARAZIONE	1)Ricostruzione ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normative e proposta di attuazione del PSR. 2)Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e filico-produttiva alla riveduzione finanziaria. 3)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel bilancio ai valori di mercato. 4)Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 5)Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard. 6)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel bilancio ai valori di mercato. 7)Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. 8)Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard. 9)Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento filico e finanziario. 10)Atti di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027. 11)Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.	1.443	10,9%	-	-	-	-	60	-	-	-	-
	GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	1)Supporto alla ricorrenza, ammissibilità e saldo della domanda. 2)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche del GAL, per la verifica dell'avanzamento; 3)Supporto tecnico-amministrativo all'AGG nella gestione delle operazioni del GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attivazione e la realizzazione del progetto. 4)Supporto ai controlli in loco regione sulle operazioni GAL e attività assist.	9.345	70,8%	180	285	300	300	210	270	300	300
SORVEGLIANZA	Predisposizione tabelle su stato avanzamento filico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e strutture trasversali. Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno della misura e predisposizione di motivate proposte di riveduzione tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi filici. Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione licenze e servizi necessari al funzionamento del CAS. Revisione degli obblighi contabili previsti dai regolamenti comunitari.	93	0,7%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi. Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'attuazione del bando. Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnazioni, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale. Predisposizione e implementazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa.	285	2,2%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lazio Europa con trasferimento ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholder (vedi informazione e pubblicità). Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici. Raccolta e sistemazione dei dati relativi alle istruttorie della domanda al fine di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni inerenti alle fasi istruttorie (segnale, anticipo, eccetto, variante, saldo, ecc.). Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche richieste al Programma e loro interazione con strumenti pianificatori dello spazio rurale e delle risorse territoriali. Raccolta, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, delle strutture e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti. Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZRS.	1.362	10,3%	120	15	-	-	30	30	-	-	-
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'AGG E DEI BENEFICIARI	Attività formative volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su tematiche tematiche filico, aggiornamento su nuove normative applicati, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale. Rafforzamento competenze digitali dell'AGG. Convegno informativo divulgativo ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle istruttorie e ai beneficiari e potenziali beneficiari.	87	0,7%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALIDAZIONE	Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi. Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della validazione in itinere. Supporto alla validazione in itinere del PSR 2023-2027.	15	0,1%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. Predisposizione di materiali filico tematici su report filico e sviluppo rurale da diffondere sia web e tramite newsletter LazioEuropa.	570	4,3%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale		13.200	100,0%	300	300	300	300	300	300	300	300	300

PIANO OPERATIVO 2023 2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR				C3.18	C3.19	C3.20	C4	C4.2	C4.3	C4.4	C5
				AGR - J	AGR - J	AGR - J	FOR - J	FOR - J	FOR - J	FOR - J	SIT-J
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG						
PREPARAZIONE	<p>3)Ritraggiatura ed individuazione Insegnamenti, analisi evolutiva normativa e proposta di realizzazione del PSR.</p> <p>2)Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fase propedeutica alla rimodulazione finanziaria.</p> <p>1)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezario ai valori di mercato.</p> <p>2)Studio preliminare per introdurre l'utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari.</p> <p>3)Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi standard.</p>	1.443	10,9%	-	-	-	60	30	-	60	18
	<p>Produzione di rappresentazioni grafiche e carteggiatura dell'avanzamento fisico e finanziario.</p> <p>Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2024-2027.</p> <p>Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.</p>										
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	<p>Supporto alla ricevibilità, ammissibilità e saldo delle domande.</p> <p>2)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche con GAL, per la verifica dell'avanzamento;</p> <p>3) Supporto tecnico-amministrativo all'ADG nella gestione delle operazioni del GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attuazione e la realizzazione del program.</p> <p>Atività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed all'individuazione del "margine di miglioramento". Supporto agli audit comunitari.</p>	9.345	70,8%	300	300	300	210	165	285	210	30
	<p>Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.</p>										
SORVEGLIANZA	<p>Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali.</p> <p>Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno della misura e predisposizione di motivata proposta di rimodulazione tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/risparmi fatti.</p> <p>Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione locazioni e servizi necessari al funzionamento del CAT.</p> <p>Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.</p>	93	0,7%	-	-	-	-	-	-	-	-
	<p>Atività di consulenza volta a prevenire l'irregolarità di contenzioso.</p> <p>Atività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'irregolarità dei bandi.</p> <p>Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.</p> <p>Predisposizione e implementazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso, contenente al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa.</p>	285	2,2%	-	-	-	-	-	-	-	-
RISOLUZIONE RECLAMI	<p>Raccolta e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al fine di consentire una corretta sorveglianza.</p> <p>Letture sistematiche ed analisi dei dati di monitoraggio</p> <p>Letture sistematiche ed analisi dei dati di monitoraggio al fine della predisposizione di report divulgativi da veicolare sul web tramite Lato Forum con newsletter ai beneficiari effettivi e potenziali dei fondi e agli stakeholder (ovvero informazione e pubblicità).</p> <p>Mappatura territoriale degli interventi attraverso report tabellari e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni, al fine dell'analisi dell'avanzamento del PSR rispetto alle previsioni ex ante ed agli obiettivi specifici.</p>	1.362	10,3%	-	-	-	30	60	15	30	222
	<p>Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alla sanzione delle domande di fine di preparazione una banca dati contenente tutte le informazioni attinenti alle fasi istruttorie (segnalo, anticipo, account, variante, saldo, ecc...).</p> <p>Supporto alla creazione di strumenti web e banche dati per l'analisi interna e la pubblicazione esterna delle informazioni cartografiche relative al Programma e loro interazione con strumenti quantitativi dello spazio rurale e delle misure territoriali.</p> <p>Edizione, attraverso accordi con altri enti pubblici titolari di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione dei report e rapporti.</p> <p>Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZIN.</p>										
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DEI BENEFICIARI	<p>Assima formazione volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es. aggiornamento su nuova normativa applicata, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale).</p> <p>Rafforzamento competenze digitali dell'ADG.</p> <p>Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del Piano alle riunioni interne e a beneficiari e potenziali beneficiari.</p>	87	0,7%	-	-	-	-	45	-	-	6
	<p>Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi.</p> <p>Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.</p> <p>Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2024-2027.</p>	15	0,1%	-	-	-	-	-	-	-	-
INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	<p>Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo alla scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma.</p> <p>Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione.</p> <p>Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LatoEuropa.</p>	570	4,3%	-	-	-	-	-	-	-	24
	Totale	13.200	100,0%	300	300	300	300	300	300	300	300

PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR CONS

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	10,9%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	70,8%
SORVEGLIANZA	0,7%
RISOLUZIONE RECLAMI	2,2%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTI	10,3%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMI	0,7%
VALUTAZIONE	0,1%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	4,3%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO

PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO		SENIOR	MIDDLE SENIOR	JUNIOR CONSULENTI	TOTALE	%
INTERVENTO	Attività	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> 1)Indagine ed individuazione beneficiari, analisi evolutiva economica e proposta di attuazione del PSR 2)Analisi dei parametri di fattibilità di investimento finanziario e valutazione prospettica alla rimborsazione finanziaria 3)Verifica monetaria/contabile aderente dei valori indicati nel progetto ai valori di mercato 4)Studio preliminare per introdurre l'attività degli interventi finanziati da parte dei beneficiari 5)Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei beneficiari 					
	Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento Piano Finanziario.	645	1.569	1.443	3.657	20,32
	Atti di rapporto per la preparazione e avvio del PSR 2023-2027.					
	Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.					
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	Supporto alla contabilità, ammissibilità e validità delle domande.					
	<ul style="list-style-type: none"> 1)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche con GAL per la verifica finanziaria 2)Supporto tecnico-amministrativo all'AGI nella gestione delle operazioni di GAL, supporto nella produzione amministrativa per l'attuazione e la realizzazione dei progetti 3)Supporto ai controlli in loco riguardanti tutte le operazioni GAL e relativi costi. 	510	600	9.345	10.455	58,08
	Attesti di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed infrastrutturali del "Percorso di Sviluppo", Supporto agli audit convenzati.					
	Settore tecnico e amministrativo-contabile della M6.20.					
SORVEGLIANZA	<ul style="list-style-type: none"> 1)Prestazione tecniche su stato economico finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Piano Azione e obiettivi intermedi. 2)Supporto alla predisposizione della relazione su esecuzioni finanziarie all'interno delle misure e predisposizione di note informative di predisposizione tecnico-contabile del rapporto fondi finanziari/interessi fondi 3)Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza con partecipazione di un numero minimo di 3 membri, individuazione tecniche e servizi necessari al funzionamento del CdS. 4)Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari. 	51	24	93	168	0,93
	Attesti di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/ris.					
	Attesti di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'attuazione dei fondi.					
RISOLUZIONE RECLAMI	<ul style="list-style-type: none"> 1)Prestazione parere tecnico ai clienti o beneficiari, anche sotto potestà, da in sede amministrativa che giurisdizionale. 2)Prestazione di assistenza di una banca d'atti ai punti previsti in base al regolamento comunitario al fine di garantire coerenza e uniformità nell'azione amministrativa. 	255	-	285	540	3,00
	<ul style="list-style-type: none"> 1)Riduzione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti al Pd di consentire una corretta sorveglianza. 2)Attività sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio 3)Lettera sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione di report che integri da vedere sul web tramite Loris Europa con risultato ai beneficiari/utenti e potestà del Fondo e agli stakeholder (vedi informazione e pubblicità). 4)Miglioramento territoriale degli interventi attraverso report territoriali e realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'andamento delle operazioni, al fine dell'analisi dell'andamento del PSR rispetto alle previsioni in atto ed agli obiettivi specifici. 5)Accurate e sistematiche dei dati relativi alle strutture delle domande di Fse di predisporre una banca dati contenente tutte le informazioni relative alla fase istruttoria (numero, importo, numero, settore, sesso, ecc...). 6)Supporto alla creazione di strumenti web a banche dati per l'avviso Fse e la pubblicazione online delle informazioni cartografiche relative al Programma a loro incontro con strumenti pianificatori dello stato reale di detto risorse territoriali. 7)Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici stabili di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione del report e rapporti. 8)Prestazione di un sistema informatizzato per la gestione della monitoraggio in base al piano di azione DMS. 	279	501	1.362	2.142	11,90
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Attesti formativi volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es. aggiornamento su nuove normative applicative, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale).					
	Rafforzamento competenze digitali dell'AGI.					
	<ul style="list-style-type: none"> 1)Creazione informazioni dettagliate ed aggiornamenti sullo stato del PSR Pofo alla ricerca interna e ai beneficiari e generali beneficiari. 2)Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti complessi. 	54	24	87	165	0,92
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/OPERAZIONALI DELL'AGI E DEI BENEFICIARI	<ul style="list-style-type: none"> 1)Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici stabili di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione del report e rapporti. 2)Prestazione di un sistema informatizzato per la gestione della monitoraggio in base al piano di azione DMS. 					
	<ul style="list-style-type: none"> 1)Attesti formativi volta alla crescita professionale del personale coinvolto nella gestione del PSR su specifiche tematiche (es. aggiornamento su nuove normative applicative, quadro vigente politiche comunitarie sviluppo rurale). 2)Rafforzamento competenze digitali dell'AGI. 3)Creazione informazioni dettagliate ed aggiornamenti sullo stato del PSR Pofo alla ricerca interna e ai beneficiari e generali beneficiari. 4)Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti complessi. 	54	24	87	165	0,92
VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> 1)Definizione, attraverso accordi con altri enti pubblici stabili di banche dati, della struttura e del contenuto dei dati di monitoraggio utili alla predisposizione del report e rapporti. 2)Prestazione di un sistema informatizzato per la gestione della monitoraggio in base al piano di azione DMS. 	6	-	11	21	0,12
	Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014-2020.					
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	<ul style="list-style-type: none"> 1)Definizione e affidamento della banca dati pubblica individuata nel Catalogo dei nomi di origine i fondi regionali del programma. 2)Implementazione del sistema informativo riguardante i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. 3)Prestazione di specifici servizi tecnici su aspetti inerenti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LorisEuropa. 		282	570	852	4,73
	TOTALE	1.800	3.000	13.200	18.000	100,00

PIANO OPERATIVO 2023-2024 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	20,32%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	58,08%
SORVEGLIANZA	0,93%
RISOLUZIONE RECLAMI	3,00%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRICI	11,90%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/INFORMATIVE	0,92%
VALUTAZIONE	0,12%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	4,73%
	100,0%

