

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
N° 131 del 16/09/2024

Struttura proponente: AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE		Proposta n. 2041 del 13/09/2024	
CODICE CRAM: DG.003.	Ob. Funz.: B01E90	CIG:	CUP: F89G17000210006
Oggetto: Approvazione adeguamento del “Piano Operativo 2024-2025 Misura 20 “Assistenza tecnica” PSR Lazio 2014-2022. Consolidato settembre 2024” CUP: F89G17000210006			

ATTO CON SCRITTURE CONTABILI**NO**

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

Funzionario Istruttore	
Data 16/09/2024	Firma Serena Sapio
Responsabile del procedimento	
Data 16/09/2024	Firma Patrizia Minischetti
Dirigente di AREA	
Data 16/09/2024	Firma Dina Maini

Il Direttore Generale
Giacomo Guastella

OGGETTO: Approvazione adeguamento del "Piano Operativo 2024-2025 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2022. Consolidato settembre 2024"
CUP: F89G17000210006

IL DIRETTORE GENERALE

- 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 lo Statuto, approvato con Deliberazione 20 luglio 2021, n. 472, avente ad oggetto "Approvazione dello Statuto dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), ex art. 8- ter co.2 della Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2",
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00100 del 15 giugno 2023, con il quale è stato nominato il Commissario Straordinario dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nella persona del dott. Massimiliano Raffa;
- VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario 13 settembre 2023, n. 52/CS/RE, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale di ARSIAL al Dott. Giacomo Guastella, a far data 01 ottobre 2023, giusta Determinazione dirigenziale 02 ottobre 2023, n. 641/RE;
- VISTA la Determinazione del Direttore Generale 22 luglio 2024, n. 77, con la quale è stato disposto di conferire l'incarico delle funzioni dirigenziali dell'Area Innovazione e Sviluppo territoriale, presso la sede centrale di ARSIAL, alla dott.ssa Dina Maini, a far data 01 agosto 2024, per anni 3 (tre), eventualmente rinnovabili, secondo le esigenze dell'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente e comunque non oltre l'eventuale data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- VISTA la Legge Regionale 29 dicembre 2023, n. 23 – Legge di stabilità regionale 2024;
- VISTA la Legge Regionale 29 dicembre 2023, n. 24, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario della Regione Lazio 2024-2026 e dei suoi Enti pubblici dipendenti. Con l'art. n. 6, comma 1, lett c), della predetta Legge è stato approvato, altresì, il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 ARSIAL, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 77/CS/RE del 21 novembre 2023;
- VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii.;
- VISTO il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio (PSR) per il periodo di programmazione 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea in prima istanza con decisione C(2015)8079 del 17/11/2015 e successivamente riapprovato per modifiche non strategiche con le decisioni della Commissione C(2016)8990 del 21/12/2016, C(2017)1264 del 16/02/2017 e C(2017)5634 del 4/08/2017;
- 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;

CONSIDERATO che l'Agenzia, su indicazione dell'AdG, ha già redatto i Piani Operativi per il triennio 2017-2019 e 2020-2022, per l'annualità 2023 e per il biennio 2024-2025;

VISTA la Determinazione della DRA n. G01833 del 21/02/2024, 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 ratificato il Piano Operativo (PO) 2024-2025 approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 7 del 08/02/2024, riferito agli interventi di Assistenza tecnica di cui ARSIAL è il soggetto responsabile dell'attuazione;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale n. 29 del 03/04/2024 con la quale è stata approvata la rettifica dell'allegato 1 al Piano Operativo 2024-2025;

VISTA la Determinazione della DRA n. G03976 del 9/04/2024 con la quale è stata approvata la modifica del PO 2024-2025 di ARSIAL;

VISTA la nota prot. n. 0934639 del 22/07/2024 con la quale l'AdG ha chiesto ad Arsial di rimodulare i prodotti del sotto intervento "Informazione e divulgazione rivolta agli stakeholder e al mondo associativo di settore, meeting e convegni tecnici" nonché di finanziare un approfondimento ai fini della promozione del territorio agricolo regionale e dei suoi prodotti da pubblicare su una testata giornalistica. Tali modifiche avvengono nel rispetto delle categorie di spesa previste dal Piano degli Interventi della Misura 20 e degli importi previsti dal PO 2024-2025;

VISTA la nota prot. n. 1101784 del 10/09/2024 con la quale l'AdG ha chiesto all'Agenzia, in considerazione delle economie riscontrate e già in dotazione della Misura 20, di procedere all'acquisizione di ulteriori n. 15 risorse attraverso lo scorrimento delle graduatorie dei consulenti risultati idonei non vincitori nei diversi profili professionali selezionati attraverso procedure di evidenza pubblica, allo scopo di rafforzare l'apporto dell'assistenza tecnica e per portare a compimento una serie di attività previste dal PSR entro le scadenze stabilite dal quadro comunitario di riferimento;

ATTESO che nella richiamata nota l'AdG chiede di riformulare il PO 2024-2025 prevedendo di acquisire ulteriori esperti risultati idonei non vincitori, da selezionarsi in ordine di graduatoria nell'ambito di ciascun profilo messo a bando come di seguito specificato:

- 2 esperti Senior in Coordinamento delle attività di Assistenza Tecnica e amministrativa (GrCAT-S);
- 1 esperto Senior in monitoraggio (GrCM-S);
- 2 esperti Senior in Sviluppo locale (GrCSL-S);
- 1 esperto Middle Senior in discipline economico-statistiche (GrCES-MS);
- 2 esperti Middle senior in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento (GRCCDS-MS);
- 1 esperto Senior in discipline Giuridiche (GAM-S);

- 2 Esperti Middle Senior in discipline Ingegneristiche e appalti opere (ING-MS);
- 1 Esperto Middle Senior in discipline di pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia (PIT-MS);
- 2 Esperti Middle Senior in discipline Giuridiche (GAM-MS);
- 1 Esperto Junior in discipline Ingegneristiche e appalti opere (ING-J);

PRESO ATTO che per il profilo professionale Esperto Junior in discipline Ingegneristiche e appalti opere (ING-J) non si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria essendo intervenuta la rinuncia formale del secondo classificato e che, pertanto, tale posizione verrà ricoperta dall'unico consulente risultato idoneo in graduatoria;

ATTESO che con la richiamata nota l'AdG chiede altresì di limitare il fabbisogno dei consulenti di livello professionale di Assistente (MCR-A) esclusivamente alle n. 5 figure selezionate, pari agli idonei vincitori della relativa selezione nonché di eliminare i profili di Esperto in comunicazione junior (COS-J) e di Esperto informatico junior (INF-J), in considerazione del fatto che la relativa selezione si è conclusa senza soggetti idonei;

RITENUTO di dover apportare le modifiche al PO 2024-2025 conformemente con quanto richiesto dall'AdG portando a 77 (settantasette) il numero complessivo dei consulenti dell'Assistenza tecnica Misura 20;

CONSIDERATO che il Dirigente dell'Area ha individuato, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, quale responsabile unico del procedimento la dott.ssa Patrizia Elvira Minischetti;

SU PROPOSTA dell'Area Innovazione e Sviluppo territoriale;

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 la modifica del documento "Piano Operativo 2024-2025 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 2024-2025 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 Innovazione e Sviluppo Territoriale 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 2014-2022 MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA” PIANO OPERATIVO 2024-2025

MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”	4
INTRODUZIONE AL PIANO OPERATIVO 2024-2025 - MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”	5
ANALISI DEI FABBISOGNI ED INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE UMANE	5
GESTIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO	14
ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO OPERATIVO.....	14
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	14
PIANO FINANZIARIO.....	14
MONITORAGGIO.....	15

PREMESSE

Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2022 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 ed 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 2014-2022.

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 (AdG) 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, sono state portate avanti con gli adattamenti necessari, così come previsti dal Regolamento 2020/2020, 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.

Preso atto di quanto sopra descritto, ARSIAL, ha proseguito le attività attraverso l'approvazione del Piano Operativo 2023-2024 che, a seguito di quanto richiesto con nota DRA n. 1477350 del 19/12/2023 (prot. Arsiat n. 14925 del 21/12/2023) e nota Prot. n. 164064 del 6 febbraio 2024 (prot. Arsiat n. 3033 del 06/02/2024), viene adeguato al mutato contesto che ha determinato differenti fabbisogni relativi all'attività di supporto all'AdG, estendendo il periodo di riferimento al 30/09/2025, fatto salvo il su menzionato termine per la rendicontazione della Misura 20.

Facendo seguito a quanto richiesto dall'Autorità di Gestione:

- con nota prot. n. 0934639 del 22/07/2024 (prot. Arsiat n. 11126 di pari data), con la quale è stata comunicata l'esigenza di rimodulare i prodotti del sotto intervento "Informazione e divulgazione rivolta agli stakeholder e al mondo associativo di settore, meeting e convegni tecnici" nonché di finanziare un approfondimento ai fini della promozione del territorio agricolo regionale e dei suoi prodotti da pubblicare su una testata giornalistica. Tali modifiche avvengono nel rispetto delle categorie di spesa previste dal Piano degli Interventi della Misura 20 e degli importi previsti dal PO 2024-2025;
- con nota prot. n. 1101784 del 10/09/2024 (prot. Arsiat n. 13187 del 11/09/2024) con la quale è stato chiesto all'Agenzia, in considerazione delle economie riscontrate e già in dotazione della Misura 20, nonché della necessità di portare a compimento una serie di attività previste dal PSR entro le scadenze stabilite dal quadro comunitario di riferimento, di procedere allo scorrimento delle graduatorie degli esperti risultati idonei non vincitori nei diversi profili professionali messi a bando per la selezione dei consulenti esperti;

Le succitate modifiche richiedono l'adeguamento del PO 2024-2025 approvato con Determinazione della Direzione regionale Agricoltura n. G03976 del 09/04/2024.

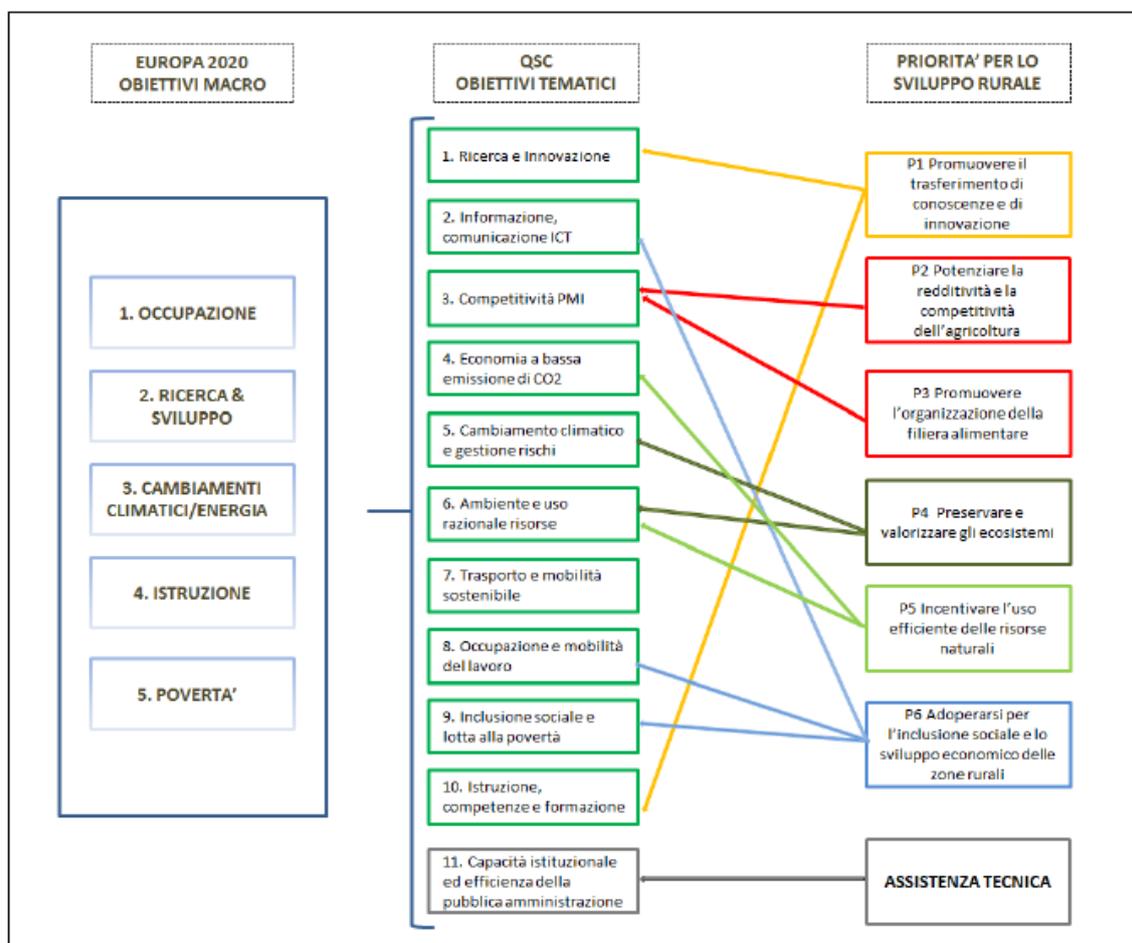


Figura 1 – Contributo della Misura 20 - Assistenza tecnica agli obiettivi della strategia europea

MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”

L'Assistenza Tecnica (di seguito AT) prevista dalla Misura 20 del PSR LAZIO 2014-2022 ha l'obiettivo di fornire all'Autorità di Gestione un supporto nell'ambito dell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022, 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 stanziato 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 ALL'ADEGUAMENTO DEL PIANO OPERATIVO 2024-2025 - MISURA 20 "ASSISTENZA TECNICA"

Il Piano degli Interventi approvato con Determinazione regionale n. G02630 del 06/03/2017 e ss.mm.ii, modificato da ultimo con Determinazione G01786 del 13/02/2023, 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 Arsiat 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.

Arsiat pertanto ha provveduto alla redazione dei Piani Operativi triennali 2017-2019, 2020-2022 e 2023-2024 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 2014-2022. Pertanto con nota n. 1477350 del 19/12/2023 (prot. Arsiat n. 14925 del 21/12/2023) l'AdG ha chiesto ad Arsiat di adeguare il Piano Operativo vigente 2023-2024 estendendo la durata del servizio fino al 30/09/2025. Con nota Prot. n. 164064 del 6 febbraio 2024 (prot. Arsiat n. 3033 del 06/02/2024), si precisa che la modifica riguarderà il periodo 2024-2025, in quanto per l'annualità 2023 si è operato nel quadro fornito dalla precedente versione del Piano operativo 2023-2024, seppur con una riduzione della spesa prevista in quanto relativa solo a detta annualità.

Pertanto Arsiat ha redatto il PO 2024-2025 approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 7 del 08/02/2024 e ss.mm.ii.

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 Misura 20 "Assistenza tecnica" è stato impiegato anche a supporto delle attività di preparazione della nuova programmazione comunitaria.

Nel periodo 2024-2025 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 2014-2022, nonché a supporto della programmazione ed attuazione delle nuove politiche di sviluppo rurale sancite nel Piano Strategico della PAC (PSP), che sono state declinate, a livello regionale, nel Complemento di Programmazione dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027.

L'AdG, con nota prot. n. 1477350 del 19/12/2023 (prot. Arisial n. 14925 del 21/12/2023) e nota prot. n. 164064 del 6 febbraio 2024 (prot. Arisial n. 11126 di pari data), in considerazione del mutato contesto e condizioni determinati dall'approssimarsi della chiusura della programmazione 2014-2022, ha indicato la necessità di una diversa formulazione dei fabbisogni poiché le attività saranno concentrate prioritariamente per la fase di chiusura e rendicontazione di tutta la programmazione in essere. Parallelamente per la fase di avvio e attuazione della nuova programmazione 2023-2027 l'AdG ritiene opportuno attivare sportelli informativi per attività di front-office nell'ambito di supporto e informazione sulla nuova PAC agli agricoltori e a tutti gli altri stakeholders.

Ne consegue una differente individuazione di profili e livelli di esperienza professionale, con una proposta dimensionata su 70 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 risorse professionali disponibili in relazione agli obiettivi del progetto;
- 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 2024-2025 saranno quindi realizzati attraverso l'impiego di risorse umane suddivise nei seguenti livelli professionali:

- Senior;
- Middle Senior;
- Junior
- Assistente.

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 di lavoro autonomo (consulenza).

A tale scopo, l'Agenzia ha messo in atto tutte le procedure per l'espletamento, tramite avviso pubblico, delle selezioni delle figure professionali individuate dall'AdG.

Successivamente l'AdG, con nota prot. n. 1101784 del 10/09/2024 (prot. Arisial n. 13187 del 11/09/2024), ha ritenuto opportuno rimodulare il numero dei consulenti attraverso l'eliminazione e la riduzione di alcuni profili professionali e lo scorrimento delle graduatorie per l'acquisizione di ulteriori risorse per altri profili, allo scopo di rafforzare ulteriormente l'apporto dell'Assistenza tecnica, portando il numero dei consulenti a 77 unità.

REQUISITI DI ACCESSO

Per i livelli professionali Senior, Middle Senior e Junior 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;

Per il livello professionale Assistente è previsto il possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di qualifica tecnica - con adeguate conoscenze e competenze professionali nelle discipline di impiego comprovate da:

- esperienze qualificate acquisite in campo lavorativo per almeno 3 anni.

Tutte le figure professionali soprarichiamate dovranno possedere l'abilitazione alla professione, laddove prevista, una buona conoscenza della lingua inglese nonché una buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

CATEGORIA	PROFILI PROFESSIONALI	Livelli professionali/ n. unità				
		Senior	Middle Senior	Junior	Assistente	Totale
1	esperti in coordinamento di progetti complessi, monitoraggio e valutazione (GrC)	9	6	2	0	17
2	esperti in monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione dei progetti (MCR)	0	0	29	5	34
3	esperti in discipline ingegneristiche e appalti di opere (ING)	0	4	5	0	9
4	esperti in discipline di pianificazione territoriale e discipline di sistemi informativi territoriali e cartografia (PIT)	0	4	1	0	5
5	esperti in discipline informatiche (INF);	2	0	0	0	2
6	esperti in innovazione (INN)	0	0	2	0	2
7	esperti in discipline giuridico amministrative (GAM);	3	3	0	0	6
8	esperti in comunicazione strategica (COS)	0	1	0	0	1
9	esperti in grafica pubblicitaria (GRA)	0	0	1	0	1
	TOTALE	14	18	40	5	77

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 presente Piano operativo, 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 massimo di giornate/anno pari a:

Livelli professionali	n. massimo di
-----------------------	---------------

	gg/anno/risorsa
Senior	150
Middle Senior	150
Junior	150
Assistente	168

Nel conferire gli incarichi di consulenza, Arsial ha l'onere di verificare che non sussistano cause di inconferibilità e incompatibilità e di rimuovere, laddove rilevante al fine dell'imparzialità dell'azione amministrativa, le situazioni di conflitto di interesse. In ogni caso Arsial si impegna a verificare l'insussistenza di eventuali cause di conflitto di interesse preventivamente al conferimento dell'incarico e nel corso dell'espletamento dello stesso.

Le risorse umane della Misura 20 "Assistenza tecnica" sono assegnate alle strutture regionali centrali e periferiche coinvolte nell'attuazione delle misure/interventi di sviluppo rurale, 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, a valere sulle istanze di finanziamento, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

L'ARSIAL assegna a ciascuna risorsa della Misura 20 "Assistenza tecnica" il piano quadrimestrale di attività che comprende 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 dai consulenti della Misura 20 e sottoscritti dai dirigenti di riferimento della struttura di assegnazione.

RISORSE UMANE A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE COORDINAMENTO ASSISTENZA TECNICA "MISURA 20"

È previsto un team di lavoro dell'AT presso Arsial dedicato al coordinamento organizzativo, tecnico, amministrativo e di animazione delle risorse, con comprovate esperienze nella gestione di progetti complessi e multidisciplinari e nella redazione di domande di sostegno e di pagamento.

È inoltre previsto un altro team di lavoro dell'AT presso l'AdG dedicato al coordinamento tecnico con vocazione specialistica e comprovate esperienze nella gestione di progetti complessi e multidisciplinari che operano su diverse linee di azione specialistiche quali analisi socio-economiche di contesto territoriale del settore agricolo, l'istruttoria, il monitoraggio, la valutazione, il controllo e la rendicontazione di progetti in ambito PSR.

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. 9), Middle Senior (n. 6) e Junior (n. 2), per un totale di n. 17 risorse umane, di cui n.3 esperto Senior in Coordinamento delle attività di Assistenza Tecnica e amministrativa, n. 2 esperto Senior in monitoraggio, n. 3 esperto Senior in Sviluppo locale, n. 1 esperto Senior in discipline agronomiche; n. 1 esperto Middle senior in discipline agronomiche; n. 2 esperto Middle Senior in discipline economico-statistiche; n. 3 esperto Middle senior in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento; n. 1 esperto Junior in Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica, n. 1 esperto Junior in Coordinamento gestionale delle attività di Assistenza Tecnica.

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/ modifica del PSR 2014-2022 e del CSR 2023-2027 -, gestione - ivi incluso il coordinamento della Misura 20 -, monitoraggio, istruttoria, 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 2014-2022.

Saranno inquadrati nei profili specialistici esperti Senior (5), Middle Senior (n. 11), Junior (n. 38), Assistente (n. 5) per un totale di n. 60 risorse umane:

- n. 5 Senior di cui: n. 2 esperti in discipline informatiche; n. 3 esperti in discipline giuridiche;
- n. 11 esperti Middle Senior di cui: n. 4 esperti in discipline ingegneristiche e appalti opere, n. 4 esperti in discipline di pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia, n. 3 esperto in discipline giuridiche;
- n. 38 esperti Junior, di cui n. 29 esperti in monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione dei progetti, n. 5 esperti in discipline ingegneristiche e appalti opere, n. 1 esperto in discipline di pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia, n. 2 esperti in innovazione;
- n. 5 Assistenti in monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione dei progetti.

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 riguardano 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.

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. 1), per un totale di n. 2 risorse umane, di cui: n. 1 esperto Middle Senior 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 E SERVIZI:

- abbonamenti a riviste specializzate di settore;
- 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 CSR 2023-2027;
- approfondimento ai fini della promozione del territorio agricolo regionale e dei suoi prodotti da pubblicare su "Le Guide" del settimanale Scenari in supplemento a "Il Sole 24 Ore" dal titolo "Guida Regioni italiane" che sarà veicolato con "Il Sole 24 Ore";
- organizzazione di n. 3 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; d) altre tematiche da definire in accordo con l'AdG;
- acquisto dell'applicativo online di Ed. "L'informatore Agrario" per il calcolo del costo di acquisto di nuove macchine e attrezzature per il settore agricolo, da utilizzarsi come costo di riferimento ai fini della ragionevolezza delle spese nell'ambito degli interventi del CSR 2023-2027 rivolti alle aziende agricole;
- acquisto software e consulenza per consiglio irriguo per beneficiari PSR interventi di risparmio idrico;
- servizio per la definizione e messa a punto di un sistema di monitoraggio delle istanze di finanziamento del PSR/CSR.

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, oltre IVA**, calcolato sulla base di un numero di 150 giornate lavorative/anno. Pertanto, il compenso è commisurato al n. effettivo di giornate lavorate, per un massimo di 60.000 euro/anno, oltre IVA.
- 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 il compenso 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). In particolare è stato considerato il compenso pari a **€ 45.000/anno oltre IVA**, calcolato sulla base di un numero di 150 giornate lavorative/anno. Pertanto, il compenso è commisurato al n. effettivo di giornate lavorate, per un massimo di 45.000 euro/anno, oltre IVA.
- 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 oltre IVA**, calcolato sulla base di un numero di 150 giornate lavorative/anno. Pertanto, il compenso è commisurato al n. effettivo di giornate lavorate, per un massimo di 30.000 euro/anno, oltre IVA;
- Per i profili professionali di categoria **Assistente** (diploma di Istruzione secondaria di secondo grado ed esperienza professionale di almeno 3 anni) si è tenuto conto della retribuzione base previsto dal CCNL relativo al comparto Funzioni locali. In particolare è stato previsto un compenso di fascia C di **€ 25.200,00/anno oltre IVA**, calcolato sulla base di un numero di 168 giornate lavorative/anno. Pertanto, il compenso è commisurato al n. effettivo di giornate lavorate, per un massimo di 25.200 euro/anno, oltre IVA.

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 ARSIAL 2020-2022.

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 dell'esperienza del precedente periodo di programmazione, che il maggior carico di lavoro legato alle trasferte sarà a carico delle figure assistente e junior:

- Assistente n. 5 x 100 missioni cad.
- Junior n. 40 x 40 missioni cad.

- Middle Senior n. 18 x 2 missioni cad.
- Senior n. 14 x 2 missioni cad.

per un totale di 2.164 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 2.164 missioni = € 113.653,28.

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 € 4.917,45 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 il costo stimato è stato calcolato considerando che un terzo delle missioni sia svolte da consulenti che aderiscono al regime fiscale ordinario. 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 € 4.300,00/anno, calcolato su una percorrenza media di circa 100.000 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 CSR 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 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 € 1.843,00 + IVA (l'IVA va calcolata solo per la rivista Agrisole);
- per l'approfondimento ai fini della promozione del territorio agricolo regionale e dei suoi prodotti da pubblicare su "Le Guide" del settimanale Scenari in supplemento a "Il Sole 24 Ore" dal titolo "Guida Regioni italiane" che sarà veicolato con "Il Sole 24 Ore"

il servizio è di tipo esclusivo e pertanto il costo è quello proposto dalla casa editrice, quantificabile in € 13.800,00 + IVA (servizio esclusivo);

- per l'aggiornamento del prezzario macchine agricole e forestali il servizio, di tipo esclusivo, che consiste in un applicativo online fornito da "L'informatore Agrario", è stato stimato un costo di € 80.000,00, oltre IVA, per tutta la durata del CSR 2023-2027 (servizio esclusivo);
- per l'acquisto di software e consulenza per consiglio irriguo per i beneficiari PSR delle misure di risparmio idrico è previsto un costo pari a € 70.000 oltre IVA;
- per il servizio per la definizione e messa a punto di un sistema di monitoraggio delle istanze di finanziamento del PSR/CSR si prevede un costo complessivo di € 200.000,00 oltre IVA;
- 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 un convegno e attività informative i costi unitari considerati sono stati quantificati attraverso l'analisi dei costi effettivamente sostenuti per i diversi eventi già realizzati nell'ambito della programmazione PSR 2014-2020. Per la determinazione dei costi sono state considerate le seguenti voci di spesa:
 - affitto sala da 150/200 pax per convegni regionali da svolgersi a Roma € 2.000,00 + IVA;
 - affitto sala da 100 pax per convegni da svolgersi nelle quattro province € 1.000,00 + IVA;
 - coffee break € 9,00 + IVA pax;
 - light lunch € 27,00 + IVA pax;

Per l'organizzazione di un convegno e attività informative di rilievo nazionale ed europeo da tenersi a Roma, finalizzato alla pubblicizzazione degli avvisi pubblici relativi a interventi della programmazione di sviluppo rurale 2023-2027 i costi sono stati quantificati attraverso un'indagine di mercato che ha coinvolto location adeguate, con una capienza di 300-400 persone, con spazi adatti ad ospitare lo svolgimento di eventuali working group. Per la determinazione dei costi sono state considerate le seguenti voci di spesa:

- affitto sala da 300/400 pax su Roma € 10.322,00 + IVA;
- coffee break € 11,66 + IVA pax;
- light lunch € 41,66 + IVA pax;

Si prevede una spesa 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. 36/2023.

GESTIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO

Su richiesta di una delle due parti, periodicamente, l'AdG e Arsiat si riuniranno allo scopo di:

- seguire l'andamento del progetto;
- garantire che lo sviluppo delle attività del piano siano coerenti con le mutate 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 della misura 20.

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**.

Sulla base delle attività e dei prodotti previsti nell'allegato 2 al Piano Operativo, si è stimata nell'allegato 4 la ripartizione previsionale dell'impiego delle risorse di AT distribuite nell'ambito degli interventi programmati nel "Piano degli Interventi della misura 20".

Trattandosi di una stima, la ripartizione degli output realizzati potrà subire degli scostamenti rispetto ai prodotti attesi, in conseguenza delle esigenze di supporto manifestate in itinere dall'Autorità di gestione.

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

ARSIAL provvederà alla rendicontazione dei costi e delle attività svolte con cadenza semestrale o con altra periodicità comunque compatibile con l'avanzamento delle attività.

Le attività dovranno concludersi entro il 30 settembre 2025 per consentire la liquidazione delle domande di pagamento entro il 31 dicembre 2025.

PIANO FINANZIARIO

Il costo complessivo degli interventi previsti dal Piano Operativo, comprensivo della quota stimata per l'IVA, è pari ad **€ 4.299.627,01**.

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.).

Allegato 1

ELENCO PROFILI PROFESSIONALI UTILIZZATI PER I FABBISOGNI DEL PIANO OPERATIVO 2024-2025 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, Junior e Assistenti) 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. 4), Middle Senior (n. 3) e Junior (n. 2), per un totale di n. 9 risorse umane, di cui:

- ✓ n. 3 esperto Senior in Coordinamento delle attività di Assistenza Tecnica e amministrativa;
- ✓ n. 2 esperto Senior in Monitoraggio;
- ✓ n. 3 esperto Senior in Sviluppo locale;
- ✓ n. 1 esperto Senior in discipline agronomiche;
- ✓ n. 1 esperto Middle Senior in discipline agronomiche;
- ✓ n. 2 esperto Middle Senior in discipline economico-statistiche;
- ✓ n. 3 esperto Middle Senior in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento;
- ✓ 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 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 sostegno e di pagamento per gli interventi attuati da ARSIAL; 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 di sviluppo rurale;
- Esperienza nella rendicontazione delle attività previste da piani operativi e nella predisposizione dei relativi documenti tecnico-amministrativi sulle attività svolte.

Requisiti aggiuntivi:

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 “Monitoraggio” GrCM-S

Compiti

Supporto alla programmazione di sviluppo rurale e al coordinamento degli interventi, con particolare riguardo alla raccolta sistematica di dati e informazioni utili all'interpretazione sullo stato di avanzamento della programmazione di sviluppo rurale. Supporto alla predisposizione di documenti e report che alimentano i rapporti annuali di attuazione e collaborazione attiva all'alimentazione delle informazioni richieste nell'ambito della programmazione unitaria regionale. Supporto all'AdG nei rapporti con il valutatore indipendente, con particolare riguardo alla domanda di valutazione e 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 all'amministrazione centrale e locale.

Requisiti specifici

- Esperienza di 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 compresa lettura ed interpretazioni delle informazioni sullo stato di avanzamento fisico dei programmi, dei progetti e degli impatti sul territorio;
- Esperienza nell'organizzazione della raccolta, analisi e valutazione di informazioni e dati relativi allo stato di avanzamento di politiche ed azioni progettuali attuati sotto la responsabilità di Amministrazioni centrali, regionali o locali;

- Esperienza nella redazione di testi e documenti di analisi di basi-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;

Requisiti aggiuntivi

- 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

Supporto all'AdG nel sostegno al territorio e nei rapporti con tutti i principali attori della realtà locale. Individuazione dei fattori di sviluppo e quelli a maggior potenzialità; supporto al coordinamento delle iniziative di progettazione, pianificazione e promozione del territorio; supporto alla valutazione dei progetti di sviluppo locale, pubblico e privato, indicando le policy e le norme di riferimento, la natura e le caratteristiche di finanziamenti o agevolazioni anche nella fase attuativa; orientamento delle idee progettuali coerentemente con le linee di sviluppo del territorio e le indicazioni della programmazione di sviluppo rurale Supporto all'AdG nella definizione delle procedure attuative della Strategia LEADER. 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 alla 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 di 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.

Requisiti aggiuntivi:

- Esperienza di raccordo tra sviluppo locale e Strategia Aree Interne;

Esperto Senior in “discipline Agronomiche” GrCAgr-S

Compiti

Supporto nella programmazione regionale degli interventi previsti nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria; supporto nella definizione della complementarietà e demarcazione tra i diversi Fondi che

prevedono aiuti al settore agricolo e agroalimentare; elaborazione di documenti di studio e analisi sulle prospettive e sull'attuazione della Politica agricola di medio-lungo periodo; analisi del contesto regionale con particolare riferimento alla competitività delle aziende agro-zootecniche e al ricambio generazionale.

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.

Requisiti specifici

- Esperienza nell'analisi delle linee strategiche del programma di sviluppo rurale e delle eventuali modifiche necessarie;
- Esperienza nell'attuazione delle politiche settoriali nel settore agricolo e agroalimentare;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro tra istituzioni, anche multidisciplinari;
- Conoscenza approfondita dei principali Regolamenti UE per i fondi SIE e delle modalità di attuazione nell'ambito della Politica Agricola Comune;
- 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:

- Esperienza nella redazione di testi e documenti complessi attinenti le materie indicate;

Esperto Middle Senior in “discipline Agronomiche” GrCAgr-MS

Compiti

Supporto all'AdG nell'applicazione delle misure/ interventi dello sviluppo rurale, in materie agronomiche con particolare riferimento alle problematiche connesse alla transizione ecologica e alle politiche agro-clima-ambientali. Elaborazione di dati relativi all'avanzamento delle misure/ interventi SIGC (superficie o n. di animali). Supporto tecnico in ambito di attuazione delle principali Normative comunitarie in ambito ambientale con impatto sul settore agricolo, con particolare riferimento a Direttiva Nitrati, Direttiva quadro acque, Direttive Natura 2000. Supporto alla stesura degli Avvisi pubblici inerenti alla realizzazione di investimenti con finalità ambientale.

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.

Requisiti specifici

- Esperienze nell'attuazione di progetti complessi a livello locale, nazionale e/o internazionale nell'ambito dello sviluppo rurale;
- Conoscenza approfondita dei principali Regolamenti UE con particolare riferimento alla condizionalità e alle politiche ambientali con impatto sul settore agricolo;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, agricolo, agro-industriale, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio;
- Esperienza nell'osservazione dei fenomeni evolutivi del tessuto produttivo, agricolo, agro-industriale, forestale, ambientale e rurale del sistema Lazio e degli impatti delle politiche in ambito di transizione ecologica sul settore primario.

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza nella redazione di testi e documenti complessi attinenti alle materie indicate.

Esperto Middle Senior in “discipline Economico-statistiche” GrCES-MS

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materie economiche e statistiche, supporto alla programmazione e pianificazione; supporto socio-economico con analisi di tipo statistico finalizzate alla conoscenza di contesto del settore agricolo.

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza in analisi socio-economiche e statistiche nel comparto agricolo;
- 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 ad analisi di contesto e territoriali nel settore agricolo.

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza di assistenza tecnica.

Esperto Middle Senior in “Controlli sulle domande di sostegno e di pagamento” GrCCDS- MS

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR nel coordinamento delle procedure dei controlli amministrativi; supporto all'ADG nel coordinamento delle attività di verifiche e dei controlli in loco ed ex post; supporto nel coordinamento e nella gestione dei controlli relativi all'assistenza tecnica.

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 sostegno e 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 Junior in “Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica” GrCAmm-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 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.

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; 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 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.

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

Sono inquadrati negli ambiti SUPPORTO e VALUTAZIONE profili specialistici esperti Senior (n. 5), Middle Senior (n. 11), Junior (n. 37) e Assistenti (5), per un totale di n. 58 risorse umane, di cui:

- ✓ n. 3 esperti Senior in discipline giuridiche;
- ✓ n. 2 esperti Senior in informatica;
- ✓ n. 11 esperti Middle Senior, di cui: n. 4 esperti in discipline Ingegneristiche e appalti opere; n. 4 esperti in discipline di pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia; n. 3 in discipline giuridiche;
- ✓ n. 37 esperti Junior, di cui: n. 29 esperti in monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione dei progetti; n. 5 esperti in discipline ingegneristiche e appalti opere; n. 1 esperto in discipline di pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia; n. 2 esperti in Innovazione;
- ✓ n. 5 esperti assistenti in monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione dei progetti.

Esperto Senior in “discipline Giuridiche” GAM-S

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree responsabili dell'attuazione delle misure/ interventi in materie giuridico- amministrative applicate alle politiche agricole comunitarie e, 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. Collabora alla strutturazione di una banca dati dei pareri formulati in ambito di contenzioso.

Requisiti minimi

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline giuridiche;
- Almeno dodici anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito della gestione del contenzioso amministrativo con particolare riguardo ai fondi strutturali;
- Abilitazione all'esercizio della libera professione.

Requisiti specifici

- Approfondita conoscenza del Diritto dell'Unione Europea;
- Esperienza inerente al contenzioso in materia di urbanistica, edilizia, appalti e agricoltura nell'ambito dei fondi SIE;
- Esperienza inerente alla consulenza in materia di organizzazione d'impresa (società di persone e capitali, reti d'impresa, ATI, ATS, ecc.) con particolare riferimento alle imprese operanti nel settore agro-industriale;
- Approfondita conoscenza della normativa riguardante i marchi di qualità dei prodotti e loro tutela;
- Documentata esperienza in materia di contenzioso amministrativo.

Esperto Senior in “Informatica” INF-S

Compiti: Supporto 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 progettazione di un sistema di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario di misure/ interventi di sviluppo rurale; 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 istanza finalizzato alla definizione di mappe procedurali. Attività di verifica della soddisfazione degli utenti e sua analisi in modo da proporre soluzioni per l'efficientamento e il miglioramento.

Requisiti minimi:

- 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 dodici anni di documentata esperienza lavorativa come analista di primo livello nello sviluppo di applicativi complessi.

Requisiti specifici:

- Esperienza nell'utilizzo di piattaforme gestionali e/o relative alla pubblica amministrazione;
- Esperienza di digitalizzazione della pubblica amministrazione (CAD, Agenda Digitale);
- 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

- Esperienza sui sistemi di gestione elettronica documentale, di campaign management e di CRM.

Esperto Middle Senior in “discipline Ingegneristiche e appalti opere” ING-MS

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure/interventi dello sviluppo rurale, 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; supporto alla gestione delle misure che prevedano opere/servizi da realizzare in conformità con quanto previsto dal Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016 e D.Lgs 36/2023).

Requisiti minimi:

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche e/o in discipline attinenti alla 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 tipo ingegneristico, 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 di strutture e/o infrastrutture e nella predisposizione degli elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso;

Requisiti aggiuntivi:

- Esperienza nella progettazione di strutture finalizzate alla 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.).

Esperto Middle Senior in “discipline di pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia” PIT-MS

Compiti

Supporto 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/interventi dello sviluppo rurale. Supporto all'elaborazione del PAR (Piano Agricolo regionale).

Supporto tecnico all'analisi, interpretazione, gestione ed implementazione di sistemi informativi territoriali e della cartografia. Georeferenziazione dei dati di monitoraggio e produzione di cartografie tematiche. 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 pianificazione territoriale e/o in materia di sistemi informativi territoriali, di tecnologie GIS e di cartografia, con particolare riferimento alle aree rurali.

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;
- Conoscenza approfondita dei principali sistemi informativi territoriali;
- Esperienza nell'uso di pacchetti software GIS;
- Esperienza su analisi territoriale ed urbanistica finalizzata alla predisposizione di documenti di Pianificazione;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche relative alle rappresentazioni cartografiche inerenti interventi di sviluppo territoriale e georeferenziazione.

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza in redazione di Documento Preliminare di Indirizzo e PUCG (Piano Urbanistico Comunale Generale) o altri documenti formali di pianificazione;
- 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 Giuridiche” GAM-MS

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree responsabili dell'attuazione delle misure/ interventi in materie giuridico-amministrative applicate alle politiche agricole comunitarie e, in particolare, nelle attività giuridiche di supporto all'istruttoria, nella predisposizione di pareri e atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso. Supporto alla corretta stesura degli avvisi pubblici Supporto all'implementazione di una banca dati dei pareri formulati in ambito di contenzioso.

Requisiti minimi

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

- Abilitazione all'esercizio della libera professione.

Requisiti specifici

- Conoscenza approfondita del Diritto dell'Unione Europea;
- Esperienza in materia di contenzioso amministrativo con particolare riferimento alle problematiche connesse all'attuazione delle politiche di sviluppo rurale;
- Approfondita conoscenza della normativa riguardante i marchi di qualità dei prodotti e loro tutela;
- Conoscenza del Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016 e D.Lgs 36/2023);
- Documentata esperienza in materia di contenzioso amministrativo.

Esperto junior in “Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti” MCR-J

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure /interventi dello sviluppo rurale in materie agronomiche, forestali, zootecniche, nella predisposizione dei bandi pubblici e nel supporto alla gestione degli applicativi della piattaforma SIAN. Predisposizione di documentazione tecnica finalizzata alla valorizzazione dei sistemi di qualità per il settore primario. Supporto all'AdG nell'attività istruttoria, di monitoraggio, verifica e controllo delle istanze afferenti alle misure/interventi dello sviluppo rurale; supporto alla predisposizione della modulistica, verbali e documenti correlati e nella predisposizione di relazioni e documenti tecnici necessari a sostenere l'istruttoria, la verifica della realizzazione e la rendicontazione tecnico-amministrativa delle istanze.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline tecniche;
- Almeno 3 anni di documentata esperienza lavorativa attinenti le materie di competenza del profilo da selezionare.

Requisiti specifici

- Esperienza in azioni di supporto tecnico-amministrativo con riferimento a quanto descritto nei compiti;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza in elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e forestali, di competitività territoriale, di gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale;
- Esperienza nel supporto tecnico-amministrativo e di rendicontazione di progetti finanziati con fondi strutturali.

Requisiti aggiuntivi:

Esperienza in progetti finanziati nell'ambito dello sviluppo rurale.
Esperienza nella valorizzazione delle risorse forestali e pianificazione forestale.
Esperienza nella gestione dei sistemi di qualità nel settore primario.

Esperto Junior in “discipline Ingegneristiche e appalti opere” ING-J

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure /interventi dello sviluppo rurale 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. Supporto alla gestione delle misure che prevedano opere/servizi da realizzare in conformità con quanto previsto dal Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016 e D.Lgs 36/2023).

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 nell'elaborazione e/o valutazione di progetti di tipo ingegneristico, 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 strutturali e/o infrastrutturali e nella predisposizione degli elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti aggiuntivi

- 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.

Esperto Junior in “discipline di Pianificazione territoriale, sistemi informativi territoriali e cartografia” PIT-J

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure /interventi dello sviluppo rurale in materie di gestione e implementazione di sistemi informativi territoriali e della cartografia. Georeferenziazione dei dati di monitoraggio e mappatura territoriale per visualizzazione dello stato di avanzamento degli obiettivi fisico-finanziari. Acquisizione di banche dati aperte e interoperabili.

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 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

- 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.

Esperto Junior in “Innovazione” INN-J

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure/interventi dello sviluppo rurale per supportare la gestione tecnico-amministrativa dei progetti afferenti i Gruppi Operativi dei PEI (Partenariato Europeo per l'Innovazione) 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/forestale.

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/forestale 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

- 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.

Assistente in “Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti” MCR-A

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure/interventi dello sviluppo rurale. Supporto all'AdG nell'attività istruttoria, di monitoraggio, verifica e controllo delle istanze afferenti alle misure/interventi dello sviluppo rurale anche con sopralluoghi in campo allo scopo di coadiuvare i responsabili di misura nelle fasi di valutazione dell'ammissibilità, di accertamento e di autorizzazione al pagamento delle istanze afferenti alle misure /interventi dello sviluppo rurale. Attività di front-office nell'ambito di supporto e informazione sulla nuova PAC agli agricoltori e a tutti gli stakeholders.

Requisiti minimi

- Diploma di istruzione secondaria per periti agrari, agrotecnici e geometri.
- Abilitazione all'esercizio della professione e/o almeno 3 anni di documentata esperienza lavorativa

Requisiti specifici

- Esperienza nel supporto tecnico-amministrativo e di rendicontazione di progetti;
- Esperienza di assistenza tecnica alle aziende agricole.

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza in progetti finanziati nell'ambito dei fondi strutturali e/o europei.

PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'AMBITO OMOGENEO "ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ"

Sono inquadrati nell'ambito INFORMAZIONE e PUBBLICITÀ i profili di esperto Middle Senior (n. 1) e Junior (n. 1), per un totale di n. 2 risorse umane, di cui:

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

Esperto Middle Senior in "Comunicazione strategica" COS-MS

Compiti

Supporto all'AdG e all'Area coinvolta nell'attuazione degli interventi in materia di comunicazione /interventi dello sviluppo rurale 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 dallo sviluppo rurale, favorendo l'accesso dei beneficiari e divulgando ai portatori d'interesse lo sviluppo delle attività e i risultati ottenuti attraverso i siti istituzionali.

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 maturata in attività di comunicazione nell'ambito dei Fondi comunitari;
- Esperienza nella produzione BTL, digital e video, info grafiche;
- Esperienza nella organizzazione e gestione di eventi;
- Esperienza nell'elaborazione e gestione di progetti e piani di comunicazione;
- Esperienza nell'elaborazione e gestione di campagne informative anche social.

Requisiti aggiuntivi:

- Esperienza nella progettazione, realizzazione e implementazione di una piattaforma conoscitiva informatica per la raccolta di esempi, soluzioni e best practices.

Esperto Junior in "Grafica pubblicitaria" GRA-J

Compiti

Supporto all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure /interventi dello sviluppo rurale in materia di comunicazione e di informazione, in particolare, nella creazione di immagini e linguaggi e nella produzione di materiale informativo multimediale in grado di trasmettere efficacemente messaggi e valori al target di riferimento, anche attraverso il sito web istituzionale.

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale;
- Almeno tre anni di esperienza lavorativa maturata nel settore della grafica pubblicitaria.

Requisiti specifici

- Esperienza nell'uso dei pacchetti software professionali più diffusi;
- Esperienza nella progettazione e realizzazione grafica di BTL, digital e info grafiche;

- Esperienza nella costruzione di pagine e siti web;
- Esperienza nell'ambito di progetti e piani di comunicazione e di marketing.

RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/liti.	RC1	Pareri, note tecniche, verifiche preliminari alla predisposizione degli avvisi pubblici.	In dipendenza del numero dei reclami/ricorsi/richieste di parere.
	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi.	RC2	Pareri, a beneficio dei RUM, sugli aspetti giuridico amministrativi dei bandi pubblicati.	
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.	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.	
	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.	RC4	Banca dati pareri emessi e pronunciamenti giurisdizionali su specifiche tematiche del PSR.	N. 1 Banca dati (implementazione).
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; n. 1 database avanzamento spesa; 3) n. 1 report; 4) n. 48 report.
	Lettura sistemica 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.
	Lettura sistemica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini 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).	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 sistemizzazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre un sistema informativo che monitori le diverse fasi istruttorie (sostegno, anticipo, acconto, 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.
	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.
RAFFORZAMENTO O CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	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 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	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.	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 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 siti web istituzionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione.	IP2	Pagine web dei portali rilevanti aggiornate.	n. 18 news comprese card grafiche; n. 1 dashboard animata integrata su www.lazioeuropa.it/psr-feasr
	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 2014-2022.

INTERVENTI	PREPARAZIONE		GESTIONE CONTROLLO E AUDIT		SORVEGLIANZA		RISOLUZIONE DEI PROBLEMI		MONITORAGGIO, BANCHE DATI, SISTEMI ELETTRONICI		RAFFORZAMENTO CAPACITA'		VALUTAZIONE		INFORMAZIONE E PUBBLICITA'		RISORSE UMANE COLLABORAZIONI E		PIANO OPERATIVO 2024-2025			Voci Spesa P.I.		
	Spese previste	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	TOTALE (€)	TOTALE (€) codificazione voci spesa P.I.			
Abbonamenti a giornali e riviste di settore	1.843,00	27,84	1.843,00	27,84																3.686,00	55,68	3.741,68	533.836,28	Altro
Studi e ricerche per certificazione premi a superficie Natura 2000 e costi standard e strumenti finanziari, prezzario macchine agricole e forestali	140.000,00	30.800,00																		140.000,00	30.800,00	170.800,00		
Informazione e divulgazione rivolta agli stakeholder e mondo associativo di settore, Meeting e convegni tecnici														48.000,00	10.560,00					48.000,00	10.560,00	58.560,00		
Formazione a personale dell'AdG									16.050,00	3.531,00										16.050,00	3.531,00	19.581,00		
Organizzazione sedute Comitato di Sorveglianza					30.453,77	6.699,83														30.453,77	6.699,83	37.153,60		
Acquisto consulenza per definizione e messa a punto sistema di monitoraggio istanze di finanziamento PSR/CSR									200.000,00	44.000,00										200.000,00	44.000,00	244.000,00		
Acquisto software e consulenza per consiglio irriguo per beneficiari PSR misure risparmio idrico			70.000,00	15.400,00																70.000,00	15.400,00	85.400,00	85.400,00	Acquisto di hardware e software e sistemi informativi
Rimborso per viaggi e missioni																	113.653,28	4.917,45		113.653,28	4.917,45	118.570,73	118.570,73	Missioni collaboratori
Coperture assicurative per personale Mis 20																	4.300,00			4.300,00		4.300,00		Collaborazioni e consulenze professionali dedicate all'attività di AT
Oneri per prestazioni professionali e specialistiche personale Mis 20 contrattualizzato come consulenti																	2.916.000,00	641.520,00		2.916.000,00	641.520,00	3.557.520,00	3.561.820,00	
TOTALE	141.843,00	30.827,84	71.843,00	15.427,84	30.453,77	6.699,83	0,00	0,00	200.000,00	44.000,00	16.050,00	3.531,00	0,00	0,00	48.000,00	10.560,00	3.033.953,28	646.437,45	3.542.143,05	757.483,96	4.299.627,01	4.299.627,01		

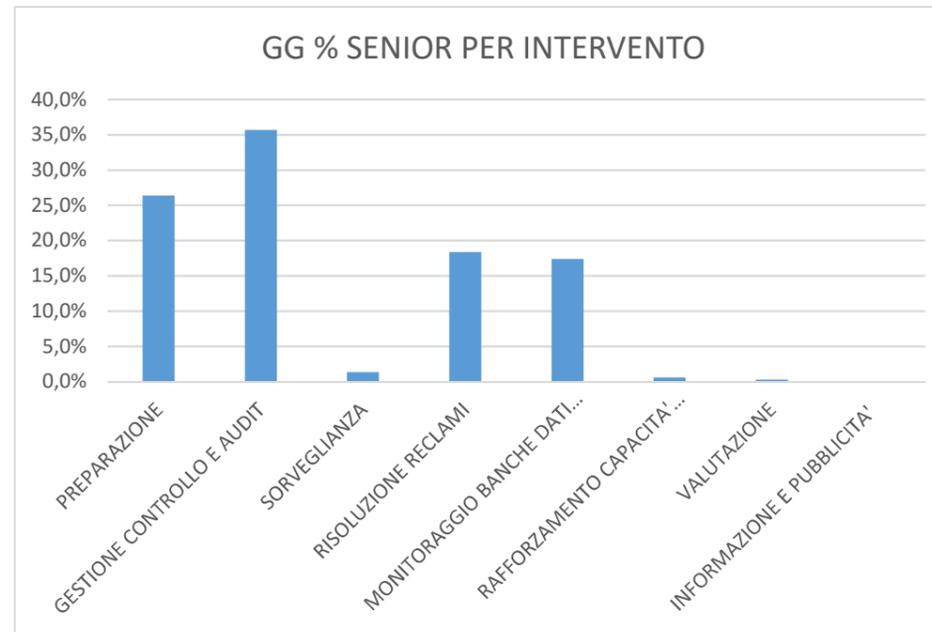
Consulenti MISURA 20	compenso annuo netto	totale compenso annuo netto/profilo	totale IVA per annualità/profilo
senior	8 60.000,00 €	480.000,00 €	105.600,00 €
middle senior	10 45.000,00 €	450.000,00 €	99.000,00 €
junior	40 30.000,00 €	1.200.000,00 €	264.000,00 €
assistenti	5 25.200,00 €	126.000,00 €	27.720,00 €
totale annuo		2.256.000,00 €	496.320,00 €
scorrimento senior	6 55.000,00 €	330.000,00 €	72.600,00 €
scorrimento middle senior	8 41.250,00 €	330.000,00 €	72.600,00 €
totale scorrimenti 11 mesi		660.000,00 €	145.200,00 €
totale 2024-2025		2.916.000,00 €	641.520,00 €

Corsi formazione		
3.965,00	3,00	11.895,00
2.562,00	3,00	7.686,00
TOTALE	IVA incl	19.581,00
	TOT IVA escl.	16.050,00

PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE SENIOR				Esperto Senior in "Coordinamento delle attività di assistenza tecnica e amministrativa" GrCat-S	Esperto Senior in "Coordinamento delle attività di assistenza tecnica e amministrativa" GrCat-S	Esperto Senior in "Coordinamento delle attività di assistenza tecnica e amministrativa" GrCat-S	Esperto Senior in "discipline Agronomiche" AGR-S	Esperto Senior in "Monitoraggio" GrCm-S	Esperto Senior in "Monitoraggio" GrCm-S	Esperto Senior in "Sviluppo locale" GrCsl-S	Esperto Senior in "Sviluppo locale" GrCsl-S	Esperto Senior in "Sviluppo locale" GrCsl-S	Esperto Senior in "discipline Giuridico-amministrative" GAM-S	Esperto Senior in "discipline Giuridico-amministrative" GAM-S	Esperto Senior in "discipline Giuridico-amministrative" GAM-S	Esperto Senior in "Informatica" INF-S	Esperto Senior in "Informatica" INF-S
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	1)Riconoscimento ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attuazione 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 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. 6)Produzione di rappresentazioni grafiche e cartografiche dell'avanzamento fisico e finanziario. 7)Azioni di supporto per la modifica del PSR 2014-2022 e la revisione del CSR 2023-2027. 8)Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.	534	26,4%	15	14	14	138	72	66				23	23	21	75	75
	1)Supporto alla valutazione di ammissibilità delle domande di sostegno e controllo delle domande di pagamento. Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio. 2)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche coi GAL per la verifica dell'avanzamento del PSR; 3)Supporto tecnico-amministrativo all'AdG nella gestione delle operazioni dei GAL, supporto nelle procedure amministrative per l'attivazione e la realizzazione dei progetti; 4)Supporto ai controlli in loco sulle operazioni GAL e relativi audit. 5)Supporto alla definizione della verificabilità e controllabilità delle misure/interventi e alla predisposizione dei bandi nel sistema SIAN 6)Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.	723	35,7%	120	110	110				135	124	124					
CONTROLLO, GESTIONE E AUDIT	1)Supporto alla Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali. 2)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. 3)Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza/Monitoraggio con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del Cds/CdM. 4)Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.	27	1,3%					3	3	8	7	7					
SORVEGLIANZA	1)Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/liti. 2)Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. 3)Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale. 4)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.	372	18,4%										128	128	117		
RISOLUZIONE RECLAMI	1)Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. 2)Letture sistematiche ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi. 3)Letture sistematiche ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini 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). 4)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. 5)Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre un sistema informativo che monitori le diverse fasi istruttorie (sostegno, anticipo, acconto, variante, saldo, ecc...).	352	17,4%	15	14	14		72	66	8	7	7				75	75
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	1)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. 2)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. 3)Predisposizione di un sistema informatizzato per la gestione della modulistica inerente il piano di azione ZVN.																
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADG E DEI	1)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). 2)Rafforzamento competenze digitali dell'AdG. 3)Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari. 4)Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti complessi.	12	0,6%				12										
VALUTAZIONE AZIONE PUBBLICITÀ	1)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. 2)Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.	6	0,3%					3	3								
INFORMAZIONE e PUBBLICITÀ	1)Comunicazione e diffusione delle buone pratiche allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. 2)Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione. 3)Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa.																
Totale		2.025	100,0%	150	137,5	137,5	150	150	137,5	150	137,5	137,5	150	150	137,5	150	150

PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE SENIOR

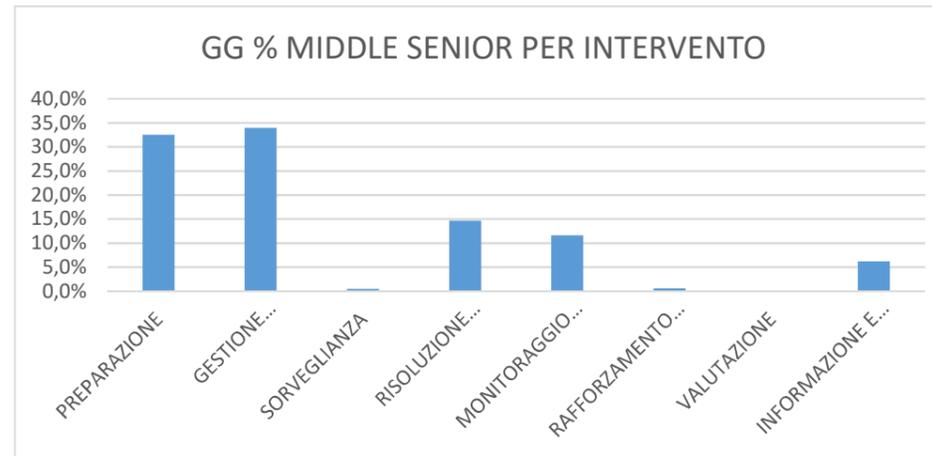
INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	26,4%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	35,7%
SORVEGLIANZA	1,3%
RISOLUZIONE RECLAMI	18,4%
MONITORAGGIO BANCHE DATI	17,4%
SISTEMI ELETTRONICI	
RAFFORZAMENTO CAPACITA'	
AMMINISTRATIVE/GESTIONALI	
DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	0,6%
VALUTAZIONE	0,3%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	0,0%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE MIDDLE SENIOR				Esperto Middle Senior in "discipline Agronomiche" AGR-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Ingegneristiche e appalti opere" ING-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Ingegneristiche e appalti opere" ING-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Ingegneristiche e appalti opere" ING-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Ingegneristiche e appalti opere" ING-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Ingegneristiche e appalti opere" ING-MS	Esperto Middle Senior in "discipline di Pianificazione territoriale e sistemi informativi territoriali e cartografia" PIT-MS	Esperto Middle Senior in "discipline di Pianificazione territoriale e sistemi informativi territoriali e cartografia" PIT-MS	Esperto Middle Senior in "discipline di Pianificazione territoriale e sistemi informativi territoriali e cartografia" PIT-MS	Esperto Middle Senior in "discipline di Pianificazione territoriale e sistemi informativi territoriali e cartografia" PIT-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Giuridiche-amministrative" GAM-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Giuridiche-amministrative" GAM-MS	Esperto Middle Senior in "discipline Giuridiche-amministrative" GAM-MS	Esperto Middle Senior in "Controlli sulle domande di sostegno e di pagamento" CDS- MS	Esperto Middle Senior in "Controlli sulle domande di sostegno e di pagamento" CDS- MS	Esperto Middle Senior in "Controlli sulle domande di sostegno e di pagamento" CDS- MS	Esperto Middle Senior in "discipline Economico-statistiche" e GrCES-MS	
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	
PREPARAZIONE	1)Riconoscimento ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attuazione del PSR.	801	32,5%	90	150	11	10	10	150	150	9	8	23	21	21						150
	2)Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.																				
	3)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario 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'avanzamento fisico e finanziario.																					
Azioni di supporto per la modifica del PSR 2014-2022 e la revisione del CSR 2023-2027.																					
Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.																					
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	Supporto alla valutazione di ammissibilità delle domande di sostegno e controllo delle domande di pagamento.	836	34,0%			135	124	124			15	14					150	138	138		
	Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio.																				
	1)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche coi GAL per la verifica dell'avanzamento del PSR.																				
	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 sulle operazioni GAL e relativi audit.																				
Supporto alla definizione della verificabilità e controllabilità delle misure/interventi e alla predisposizione dei bandi nel sistema SIM.																					
Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.																					
SORVEGLIANZA	Supporto alla Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali.	12	0,5%													12					
	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.																				
	Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza/Monitoraggio con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del Cds/CdM.																				
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.																				
	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/liti.																				
Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi.																					
RISOLUZIONE RECLAMI	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.	361	14,7%										128	117	117						
	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.																				
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini consentire una corretta sorveglianza.	286	11,6%	60		5	4	4			111	102									
	Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi.																				
	Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini 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 un sistema informativo che monitori le diverse fasi istruttorie (sostegno, anticipo, acconto, 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 modularità inerente il piano di azione ZVN.																				
RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVE/GESTIONALE	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).	15	0,6%									3	3								9
	Rafforzamento competenze digitali dell'ADG.																				
	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.																				
VALUTAZIONE PUBBLICITÀ	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.		0,0%																		
	Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.																				
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma.																				
INFORMAZIONE PUBBLICITÀ	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione.	152	6,2%									12	11								129
	Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa.																				
Totale		2.463	100,0%	150	150	150	137,5	137,5	150	150	150	137,5	150	137,5	137,5	150	150	137,5	137,5	150	

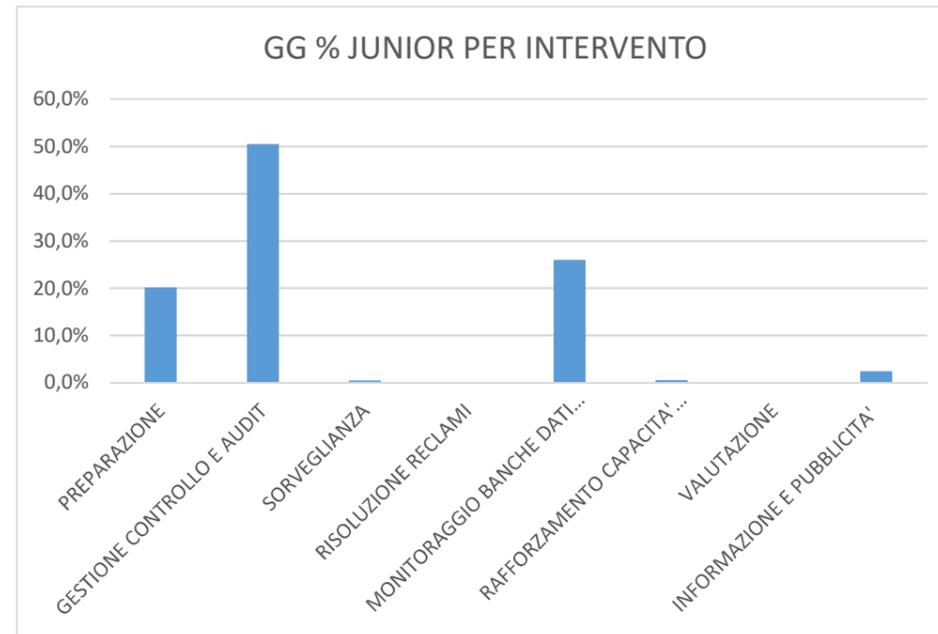
PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE MIDDLE SENIOR

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	32,5%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	34,0%
SORVEGLIANZA	0,5%
RISOLUZIONE RECLAMI	14,7%
MONITORAGGIO BANCHE DATI	
SISTEMI ELETTRONICI	11,6%
RAFFORZAMENTO CAPACITA'	
AMMINISTRATIVE/GESTIONALI	
DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	0,6%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	6,2%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR CONS

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	20,2%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	50,5%
SORVEGLIANZA	0,5%
RISOLUZIONE RECLAMI	0,0%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	26,0%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	0,5%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	2,4%
	100,0%

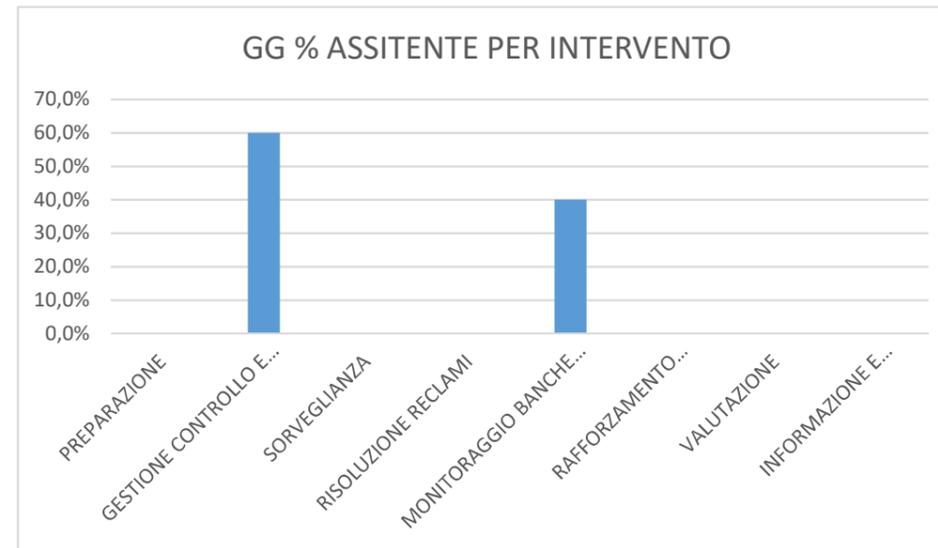


PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE ASSISTENTE

				Assistente in "Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti" MCR-A	Assistente in "Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti" MCR-A	Assistente in "Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti" MCR-A	Assistente in "Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti" MCR-A	Assistente in "Monitoraggio, istruttoria, controllo e rendicontazione progetti" MCR-A
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	1)Riconoscimento ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attualizzazione del PSR. 2)Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	0	0,0%					
	1)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario 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'avanzamento fisico e finanziario.							
	Azioni di supporto per la modifica del PSR 2014-2022 e la revisione del CSR 2023-2027.							
	Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.							
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	Supporto alla valutazione di ammissibilità delle domande di sostegno e controllo delle domande di pagamento. Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio.	756	60,0%	151	151	151	151	151
	1)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche coi GAL per la verifica dell'avanzamento dei PSL; 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 sulle operazioni GAL e relativi audit.							
	Supporto alla definizione della verificabilità e controllabilità delle misure/interventi e alla predisposizione dei bandi nel sistema SIAN.							
	Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.							
SORVEGLIANZA	Supporto alla Predisposizione tabelle 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 equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazione tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici.	0	0,0%					
	Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza/Monitoraggio con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CdS/CdM.							
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.							
RISOLUZIONE E RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/liti. Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi. Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in sede amministrativa che giurisdizionale.	0	0,0%					
	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.							
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza. Lettura sistemica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi.	504	40,0%	101	101	101	101	101
	Lettura sistemica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini 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 un sistema informativo che monitori le diverse fasi istruttorie (sostegno, anticipo, acconto, 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.							
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	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). Rafforzamento competenze digitali dell'AdG.	0	0,0%					
	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 istruttoria dei progetti complessi.							
VALUTAZIONE AZIONI E PUBBLICITA'	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.	0	0,0%					
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma. Implementazione dei siti web istituzionali 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		1.260	100,0%	252	252	252	252	252

PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE ASSISTENTE

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	0,0%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	60,0%
SORVEGLIANZA	0,0%
RISOLUZIONE RECLAMI	0,0%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	40,0%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	0,0%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	0,0%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO		SENIOR	MIDDLE SENIOR	JUNIOR	ASSISTENTE	TOTALE	%
INTERVENTO	Attività	GG	GG	GG		GG	GG
PREPARAZIONE	1)Riconoscimento ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attualizzazione del PSR. 2)Analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	534	800,75	1.825	-	3.160	19,32
	1)Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario 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'avanzamento fisico e finanziario.						
	Azioni di supporto per la modifica del PSR 2014-2022 e la revisione del CSR 2023-2027.						
	Supporto tecnico-giuridico per la predisposizione degli avvisi pubblici 2023-2027.						
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	Supporto alla valutazione di ammissibilità delle domande di sostegno e controllo delle domande di pagamento.	723	836,25	4.545	1.512	7.616	46,56
	1)Supporto all'organizzazione e gestione di riunioni periodiche coi GAL per la verifica dell'avanzamento dei PSL. 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 sulle operazioni GAL e relativi audit.						
	Supporto alla definizione della verificabilità e controllabilità delle misure/interventi e alla predisposizione dei bandi nel sistema SIAN. Gestione tecnica e amministrativa-contabile della Mis 20.						
SORVEGLIANZA	Supporto alla Predisposizione tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per Focus Area e obiettivi trasversali.	16	18	59	-	93	0,57
	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.						
	Supporto all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza/Monitoraggio con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del Cds/Cdm.						
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari.						
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/liti.	383	191	-	-	574	3,51
	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi.						
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi o impugnative, anche solo potenziali, sia in 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.						
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza.	367	263	2.552	1.008	4.190	25,62
	Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini della predisposizione del rapporto annuale di monitoraggio e di report divulgativi.						
	Lettura sistematica ed analisi dei dati di monitoraggio ai fini 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 sistemazione dei dati relativi alle istruttorie delle domande al fine di predisporre un sistema informativo che monitori le diverse fasi istruttorie (sostegno, anticipo, acconto, 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.						
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/ GESTIONALI DEL LAD E DEI	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).	18	18	61	-	97	0,59
	Rafforzamento competenze digitali dell'AdG.						
	Convegni informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne e ai beneficiari e potenziali beneficiari.						
VALUTAZIONE	Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti complessi.	5	0	-	-	5	0,03
	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.						
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	Supporto alla valutazione in itinere del PSR 2014 - 2022.	-	212	410	-	622	3,80
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma.						
	Implementazione dei siti web istituzionali 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		2.046	2.339	9.452	2.520	16.357	100,00

PIANO OPERATIVO 2024-2025 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	22,17%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	43,00%
SORVEGLIANZA	0,58%
RISOLUZIONE RECLAMI	3,58%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRICI	26,15%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/INFORMATIVE	0,61%
VALUTAZIONE	0,03%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	3,88%
	100,0%

