

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 197 DEL 16 APRILE 2020

Pratica n. 32625 del 16/04/2020

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

OGGETTO	Approvazione del Piano Operativo 2020-2022 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020. CUP: F89G17000210006
----------------	---

ATTO CON SCRITTURE CONTABILI

SI ☐

NO ☒

ATTO CON IVA

COMMERCIALE ☐

ISTITUZIONALE ☐

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

ESTENSORE (nome e cognome)	ISTRUTTORE P.L. (nome e cognome)	DIRIGENTE DI AREA (Dott.ssa Dina Maini)
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (Dott.ssa Patrizia Elvira Minischetti)		Firmato Dott.ssa Patrizia Elvira Minischetti

CONTROLLO FISCALE							
ESTENSORE				A.P. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE			
CONTROLLO CONTABILE							
A CURA DEL SERVIZIO PROPONENTE				A CURA DEL A.C.B.			
ANNO FINANZIARIO	E/U	CAPITOLO	IMPORTO	ANNO	N.	DATA	COD. DEBITORE CREDITORE
ESTENSORE			A.P.GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE			DIRIGENTE DI AREA	

Il Direttore Generale

PUBBLICAZIONE	
PUBBLICAZIONE N° 197 DELL'ALBO DELL'AGENZIA	DATA, 16/04/2020

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 197 DEL 16 APRILE 2020

OGGETTO: Approvazione del Piano Operativo 2020-2022 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020. 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 il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00210 del 06 Settembre 2018, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nelle persone del Dott. Antonio Rosati, della Dott.ssa Angela Galasso e del Dott. Mauro Uniformi, ed è stato, altresì, nominato quale Presidente, con deleghe gestionali dirette, il Dott. Antonio Rosati;
- VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 05 Novembre 2019, n. 50, con la quale, in virtù dei poteri conferiti al Consiglio di Amministrazione di ARSIAL con il succitato Decreto, il Dott. Maurizio Salvi è stato nominato Direttore Generale di ARSIAL;
- VISTA la Determinazione del Direttore Generale 25 Novembre 2019, n. 815, con la quale è stato conferito, a far data 25 Novembre 2019, per anni tre eventualmente rinnovabili sino al massimo stabilito dalle norme vigenti in materia, e comunque non oltre l'eventuale data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, l'incarico delle funzioni dirigenziali dell'Area Sviluppo rurale e territoriale, Osservatorio faunistico alla dott.ssa Dina Maini;
- VISTA la Legge Regionale 27 Dicembre 2019, n. 28, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione della Regione Lazio 2020-2022, nonché il bilancio di Previsione Finanziario esercizi 2020-2022 approvato da ARSIAL con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 18 Dicembre 2019, n. 66, avente ad oggetto: Approvazione ed adozione del Bilancio di previsione 2020-2022 – Rettifica Deliberazione n. 60 del 13 Dicembre 2019", con la quale è stato approvato ed adottato il Bilancio di previsione 2020-2022, redatto in conformità al D.Lgs. n. 118/2011;
- VISTA la Deliberazione del CdA 10 Aprile 2020, n. 13, con la quale è stata apportata, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, la variazione n. 2, al "Bilancio di previsione 2020-2022";
- 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, preventivamente esaminate con parere favorevole del Comitato di sorveglianza, 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;

VISTO il capitolo 15.6 del PSR 2014-2020, nel quale è specificato che la misura 20 "Assistenza Tecnica" prevede interventi diretti a supportare l'Autorità di Gestione nelle attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, risoluzione dei reclami, controllo, audit e a garantire una adeguata informazione e comunicazione del programma a tutti i soggetti interessati, nonché azioni per ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresa la realizzazione e l'implementazione di banche dati, sistemi elettronici per lo scambio di dati ed informazioni, o per il rafforzamento della capacità dell'Autorità di Gestione e dei beneficiari di amministrare e utilizzare le risorse stanziare dal FEASR;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 147 del 05 aprile 2016, pubblicata sul BURL n. 30 del 14 aprile 2016, con la quale sono state approvate le "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali così come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 187 del 19 aprile 2017;

VISTA la Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale Caccia e Pesca n.G03831 del 15/04/2016 avente ad oggetto: "Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" con la quale è stato approvato il documento "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 716 del 29 novembre 2016 concernente "Reg. (UE) n.1303/2013 e Reg. (UE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 del Lazio. Disposizioni per l'attuazione della misura 20 Assistenza Tecnica" con la quale è stato tra l'altro stabilito che, per l'attuazione della misura di assistenza tecnica, dovrà essere predisposto, da parte dell'AdG, uno specifico "Piano degli interventi" nel quale, per l'intero periodo di programmazione 2014/2020, dovranno essere individuati gli interventi da realizzare, specificandone i contenuti e le relative procedure di attuazione;

VISTA la Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale Caccia e Pesca n. G02630 del 06/03/2017 avente per oggetto "Regolamento UE n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020. DGR 716/2016 - Misura 20 "Assistenza Tecnica" - Approvazione del "Piano degli Interventi";

CONSIDERATO che il "Piano degli Interventi" specifica che l'attività di Assistenza Tecnica sarà realizzata "attraverso le strutture centrali e periferiche dell'Autorità di Gestione (AdG), ivi inclusa l'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL)...";

VISTA la nota prot. n. 0132030 del 14/03/2017 con la quale l'Autorità di Gestione, nel notificare la Determinazione G02630/2017 sopra citata, individua gli interventi e le risorse destinate all'ARSIAL per la realizzazione delle attività di assistenza tecnica in qualità di "soggetto responsabile dell'attuazione";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 187 del 19/04/2017 che modifica le Linee di indirizzo per la gestione del PSR di cui alla citata DGR n. 147/2016;

CONSIDERATO che il sopra citato Piano degli Interventi prevede, all'art. 7.3 "Fasi procedurali previste e responsabilità", che il soggetto attuatore (ARSIAL)

predispone un "piano operativo" di durata biennale o triennale delle attività previste da sottoporre all'esame e approvazione da parte dell'AdG.

CONSIDERATO che il "piano operativo" deve contenere gli elementi di analisi dei fabbisogni prevedendo attività coerenti con tali fabbisogni e la stima dei relativi costi in termini di fabbisogni finanziari.

VISTA la nota prot. n. 7792 del 01-10-2019 con la quale l'Agenzia ha trasmesso alla DRA Area Programmazione Comunitaria, Monitoraggio e Sviluppo Rurale la proposta di Piano Operativo Mis. 20 per il triennio 2020-2022 per il previsto esame di coerenza con gli interventi previsti nel Piano degli Interventi e con la relativa dotazione finanziaria con formulazione di eventuali osservazioni

VISTA la nota dell'AdG prot. n. 925536 del 15-11-2019 con la quale sono state trasmesse le osservazioni alla proposta di Piano Operativo 2020-2022 ricevuto

VERIFICATO che le osservazioni espresse dall'AdG sono state correttamente recepite nel testo di Piano Operativo 2020-22 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020 allegato alla presente determinazione

SU PROPOSTA e istruttoria del dirigente dell'Area Sviluppo territoriale e rurale, Osservatorio faunistico;

D E T E R M I N A

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

DI APPROVARE il documento "Piano Operativo 2020-2022 Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020" comprensivo dei relativi allegati, parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI TRASMETTERE il suddetto Piano Operativo 2020-2022 all'AdG PSR LAZIO 2014-2020 per l'approvazione della presente determinazione così come prescritto dal Piano degli Interventi capitolo 7.3 - 3° cpv.;

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

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

PSR LAZIO 2014-2020
MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”
PIANO OPERATIVO 2020-2022

PREMESSE.....	2
MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”	4
INTRODUZIONE AL PIANO OPERATIVO 2020-2022 MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”	5
ANALISI DEI FABBISOGNI ED INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE ACQUISITE.....	5
Risorse da utilizzare nell’ambito della AT	7
Requisiti di accesso.....	8
Modalità d’impiego delle risorse umane.....	9
RISORSE UMANE A SUPPORTO DELL’AUTORITÀ DI GESTIONE.....	12
Coordinamento Assistenza tecnica “Misura 20”	12
Ambiti omogenei “Attività di Supporto” e “Attività di Valutazione”	13
Attività di Informazione e pubblicità	13
Descrizione dettagliata profili professionali	14
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	14
CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI	15
Personale.....	13
Missioni.....	14
Buoni pasto e assicurazioni.....	15
Beni e servizi.....	15
GESTIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO.....	19
ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO OPERATIVO	19
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	20
PIANO FINANZIARIO	20
MONITORAGGIO	20

PREMESSE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel capitolo 15, paragrafo 15.6 del PSR, l'Autorità di Gestione ha fornito una descrizione programmatica dell'impiego della Misura 20 “Assistenza tecnica”, conformemente all'art. 59 del

regolamento UE n. 1303/2013. Tale misura è assoggettata ai principi generali in materia di procedure e controllo già previsti per le altre misure del PSR.

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

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

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

Nel triennio 2017-2019 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).

Le attività poste in essere con il Piano Operativo 2017-2019 proseguiranno con gli adattamenti necessari dovuti all'attuazione del PSR.

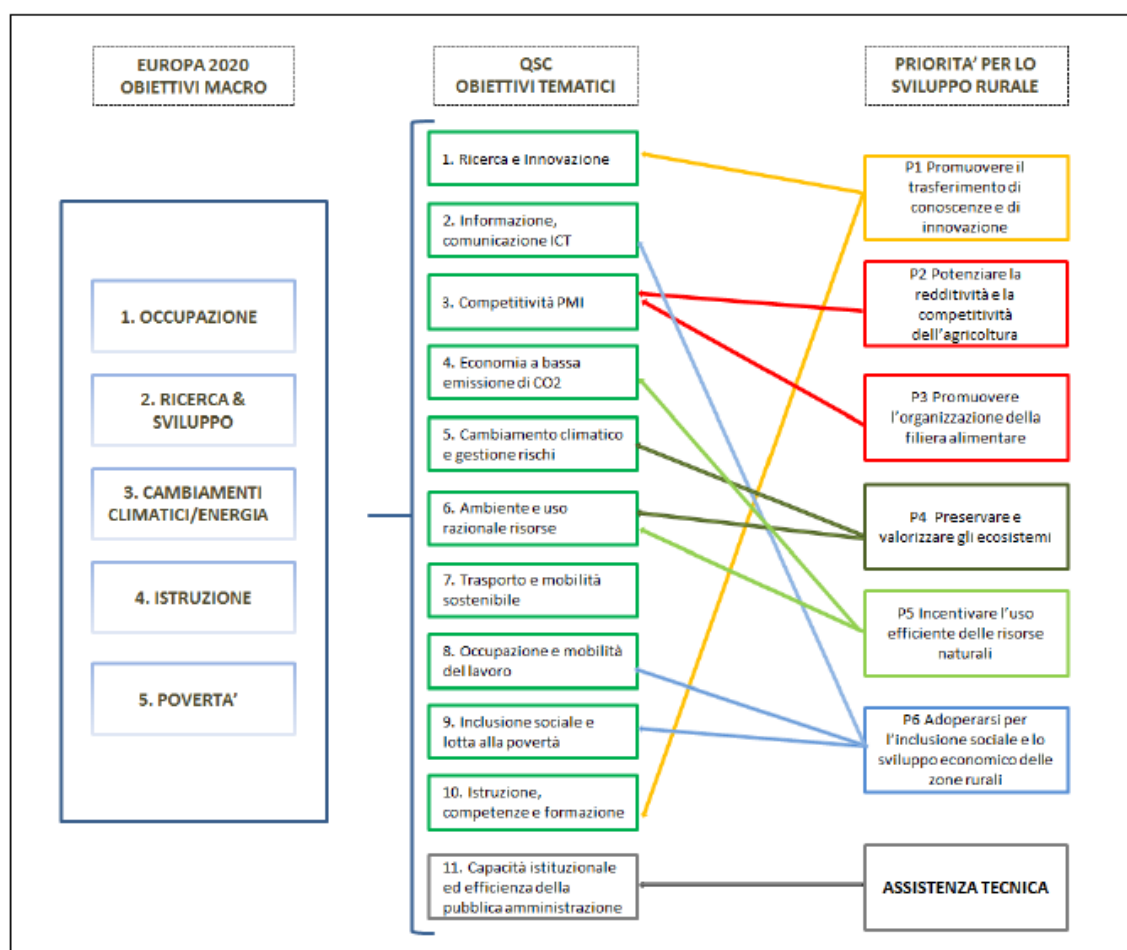


Figura 1 – Contributo della Misura 20 - Assistenza tecnica agli obiettivi della strategia europea

MISURA 20 “ASSISTENZA TECNICA”

L'Assistenza Tecnica (di seguito AT) prevista dalla Misura 20 del PSR LAZIO 2014-2020 ha l'obiettivo di fornire all'Autorità di Gestione un supporto nell'ambito dell'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 facendo fronte a un insieme di fabbisogni generali che, in vari contesti, sono stati evidenziati:

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

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

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

INTRODUZIONE AL PIANO OPERATIVO 2020-2022 - MISURA 20 "ASSISTENZA TECNICA"

Il Piano degli Interventi approvato con la Determinazione regionale n. G02630 del 06/03/2017, successivamente modificato con Determinazione G09594 del 15/07/2019, definisce gli ambiti omogenei (Attività di supporto, Attività di valutazione, Informazione e Pubblicità) e - per ciascun ambito - definisce gli interventi, le attività ed i prodotti attesi, i soggetti responsabili dell'attuazione e le relative risorse finanziarie, affinché l'Assistenza Tecnica possa garantire un adeguato supporto all'AdG per il raggiungimento degli obiettivi posti nel PSR.

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

Arsial pertanto ha provveduto alla redazione del Piano Operativo triennale 2017-2019, descrivendo le attività di AT da realizzare, conformemente con quanto previsto dal Piano degli Interventi; successivamente l'Agenzia, dopo l'approvazione del richiamato Piano da parte dell'AdG (DGR. n. 456 del 11/08/2017), ha presentato la domanda di sostegno su piattaforma SIAN, allegando alla stessa il Piano Operativo 2017-2019 approvato.

L'AdG nel modificare il richiamato Piano degli Interventi, ha previsto che si possa garantire sia la continuità dell'Assistenza Tecnica all'AdG tra un Piano e l'altro, sia la copertura del servizio di AT nel periodo successivo al 2022, necessario per le operazioni di chiusura del PSR 2014-2020.

ANALISI DEI FABBISOGNI ED INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DELLE RISORSE UMANE

Il primo triennio di attuazione della Misura 20 "Assistenza Tecnica" ha permesso, d'intesa con l'AdG, di individuare e/o confermare 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, che scaturirà dall'approvazione delle proposte di regolamento presentate dalla

Commissione europea¹, in virtù del citato Regolamento 2019/288, pertanto il personale afferente alla Mis. 20 potrà essere impiegato anche a supporto delle attività di preparazione della nuova programmazione comunitaria.

Anche nel periodo 2020-2022 rimane di fondamentale importanza, infatti, che l'attuazione del Piano Operativo sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi posti a livello di priorità, individuando all'interno di ciascuna di esse le Misure che maggiormente concorrono alla realizzazione degli obiettivi prioritari e sulle quali vengono calcolati gli indicatori finanziari e di output necessari alla valutazione dei targets finali.

Nel definire il numero e la tipologia dei profili necessari per il Piano 2020-2022 sono stati analizzati i fabbisogni definiti nel PSR e le tipologie di operazioni ad essi collegati, per procedere, successivamente, alla rilevazione dei reali fabbisogni manifestati dai diversi responsabili di misura (dirigenti di Area) mediante interviste dirette effettuate durante il 2019 e indicazioni di specifiche esigenze, come da comunicazioni dell'AdG con note prot. 522236 del 05/07/2019 e prot. 747176 del 23/09/2019; prot. 241450 del 24/03/2020. I Dirigenti delle Aree coinvolte nella gestione del PSR, nel segnalare le esigenze di risorse umane della propria struttura, hanno tenuto conto delle professionalità interne già presenti e dedicate alla gestione delle misure/tipologia di operazioni.

Dall'analisi degli elementi sopra indicati e in considerazione di una serie di fattori presenti nel Piano degli Interventi, quali:

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

si è proceduto alla ridefinizione del numero e delle tipologie di profili professionali necessari per l'attuazione dell'AT così come riportato nella seguente tabella 1:

-
- Proposta di Regolamento sui piani strategici che gli Stati Membri devono redigere nel contesto della PAC (Regolamento (UE) n. 392/2018 della CE)
 - Proposta di Regolamento orizzontale sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della PAC (Regolamento (UE) n. 393/2018 della CE)
 - Proposta di Regolamento sull'organizzazione comune di mercato (OCM) unica (Regolamento (UE) n. 394/2018 della CE)

PROFILO PROFESSIONALE	Unità risorse umane
esperti in discipline agronomiche (AGR)	15
esperti in discipline forestali (FOR)	4
esperti in discipline zootecniche (ZOO)	1
esperti in discipline ingegneristiche e pianificazione territoriale (IPT)	10
esperti in discipline di pianificazione territoriale (PIT)	2
esperti in discipline ingegneristiche e appalti di opere (APP)	1
esperti in discipline giuridico amministrative (GAM);	4
esperti in discipline economiche-contabili (ECO);	3
esperti in discipline economiche-aziendali contabili e tributarie (COT)	1
esperti in rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione (REP)	1
esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento (CDS)	1
esperti in comunicazione strategica (COS)	2
esperti in grafica pubblicitaria (GRA)	1
esperti in informatica (INF)	1
esperti in sistemi informativi territoriali e cartografia (SIT)	3
esperti in innovazioni tecnologiche (innovation broker) (INN)	1
esperti in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato (FAC)	1
esperti in coordinamento di progetti complessi, multidisciplinari e di reti di collaboratori (GrC)	7
Totale	59

Tabella 1: profilo professionale

RISORSE DA UTILIZZARE NELL'AMBITO DELLA AT

Gli interventi previsti dal Piano Operativo 2020-2022 saranno realizzati attraverso l'impiego di risorse umane, in gran parte già selezionate con avvisi pubblici nel corso del Piano Operativo 2017-2019, con profili specialistici così come riportato nella richiamata tabella 1.

Sono stati previsti, come nel precedente Piano, tre livelli professionali:

- Senior;

- Middle Senior;
- Junior.

Per garantire la realizzazione dei numerosi interventi ed attività previste dal presente Piano, si ritiene opportuno confermare le tipologie contrattuali già previste nel precedente Piano Operativo 2017-2019 che individuano diversi livelli di responsabilità ed autonomia lavorativa, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in merito al conflitto di interesse, incompatibilità ed inconferebilità degli incarichi:

1. contratti di lavoro autonomo (consulenza) per tutte le risorse professionali di categoria Senior e Middle Senior e parte delle risorse di categoria Junior (limitatamente ad alcuni profili professionali), in considerazione:
 - della necessità di garantire il coordinamento delle diverse azioni previste, con professionalità di elevata esperienza che svolgano funzioni trasversali legate a diverse aree di competenza (Senior e Middle Senior);
 - della necessità di disporre, limitatamente ad alcuni profili professionali, anche di alcune risorse junior che possano operare con maggiore autonomia in ragione della natura della prestazione richiesta e/o del luogo di svolgimento di alcune specifiche attività di supporto;
2. contratto di lavoro a TD (Tempo Determinato) e parziale 83,33% (pari a 30 ore lavorative settimanali) per le risorse da individuare nell'ambito di alcuni profili di livello professionale Junior, con la possibilità di estensione, in caso di necessità, al tempo pieno (100%).

Il prosieguo delle attività già avviate dal personale contrattualizzato nel corso del precedente PO consentirà all'AdG di non disperdere le professionalità acquisite e maturate nel triennio 2017-2019.

In ogni caso la stipula dei contratti, l'eventuale proroga/rinnovo e la loro durata massima sono disciplinati dalla normativa vigente e vincolati alla disponibilità delle risorse cofinanziate dal FEASR tramite il Piano degli interventi della Misura 20 del PSR 2014-2020.

REQUISITI DI ACCESSO

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

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

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

Le risorse umane, suddivise per profili e livelli professionali, sono rappresentate nella tabella 2:

	PROFILI PROFESSIONALI		Livelli professionali/ n. unità				
			Senior	Middle senior	Junior	Totale	
1	esperti in discipline agronomiche (AGR);		0	1	14	15	
2	esperti in discipline forestali (FOR)		0	0	4	4	
3	esperti in discipline zootecniche (ZOO)		0	0	1	1	
4	esperti in discipline ingegneristiche e di pianificazione territoriale (IPT)		0	1	9	10	
5	esperti in discipline di pianificazione territoriale (PIT)		0	2	0	2	
6	esperti in discipline ingegneristiche e appalti di opere (APP)		0	1	0	1	
7	esperti in discipline economiche-aziendali contabili e tributarie (COT)		0	1	0	1	
8	esperti rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione (REP)		0	0	1	1	
9	esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento (CDS)		0	1	0	1	
10	esperti in discipline giuridico amministrative (GAM);		1	0	3	4	
11	esperti in discipline economiche-contabili (ECO);		0	1	2	3	
12	esperti in comunicazione strategica (COS)		0	1	1	2	
13	esperti in grafica pubblicitaria (GRA)		0	0	1	1	
14	esperti in discipline informatiche (INF);		0	0	1	1	
15	esperti in discipline di sistemi informativi territoriali e cartografia (SIT)		0	1	2	3	
16	esperti in innovazioni tecnologiche (innovation broker) (INN)		0	0	1	1	
17	esperti in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato (FAC)		0	0	1	1	
18	esperti in coordinamento di progetti complessi, multidisciplinari e di reti di collaboratori (GrC)		5	0	2	7	
	TOTALE		6	10	43	59	

Tabella 2: rappresentazione dei profili professionali distinti per singolo livello professionale.

MODALITÀ D'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE

Per la realizzazione delle attività previste all'interno dei tre ambiti omogenei di attività ("Attività di supporto", "Attività di valutazione", "Informazione e pubblicità"), ricompresi nel Piano operativo triennale, 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 anche attraverso le strutture della Direzione Generale Agricoltura, Promozione della filiera della cultura e del Cibo, Caccia e Pesca.

Per ogni ambito di attività sono indicate le figure professionali da impiegare anche se è da prevedere una flessibilità di impiego, comunque nell'ambito delle attività di Assistenza tecnica al PSR ricomprese nel presente Piano, 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'individuazione delle risorse umane avviene attraverso avvisi pubblici di selezione per titoli ed esami.

Di seguito le forme contrattuali previste per ciascuna posizione:

1. Contratto di lavoro autonomo (consulenza) per le risorse di categoria Senior appartenenti ai seguenti profili:
 - esperto in Coordinamento di progetti complessi GrCpc-S (1)
 - esperto in Coordinamento delle attività di assistenza tecnica e amministrativa GrCat-S (1)
 - esperto in Politiche di sviluppo rurale GrCpsr-S (1)
 - esperto Senior in Monitoraggio GrCm-S (1)
 - esperto Senior in Sviluppo Locale GrCsl-S (1)
 - esperto Senior in discipline Giuridico-amministrative GAM-S (1)
2. Contratto di lavoro autonomo (consulenza) per i profili di categoria Middle Senior appartenenti ai seguenti profili:
 - esperto in discipline Agronomiche AGR-MS (1)
 - esperto in discipline Ingegneristiche e Pianificazione Territoriale IPT-MS (1)
 - esperto in discipline Economiche-contabili ECO-MS (1)
 - esperto in Sistemi informativi territoriali e cartografia SIT-MS (1)
 - esperto in discipline Ingegneristiche e Appalti di opere APP-MS (1)
 - esperto in discipline di Pianificazione territoriale PIT-MS (2)
 - esperto in discipline Economiche-aziendali contabili e tributarie COT-MS (1)
 - esperto in Controlli sulle domande di sostegno e di pagamento CDS-MS (1)
 - esperto in Comunicazione strategica COS-MS (1)
3. Contratto di lavoro autonomo (consulenza) per le risorse di categoria Junior appartenenti ai seguenti profili;

- esperto in discipline Zootecniche ZOO-J (1)
 - esperto in discipline Ingegneristiche e di Pianificazione territoriale IPT-J (9)
 - esperto in discipline Economiche-contabili ECO-J (2)
 - esperto in discipline Giuridico-Amministrative GAM-J (3)
 - esperto in Informatica INF-J (1)
 - esperto in Rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione REP-J (1)
 - esperto in Facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato FAC-J (1)
 - esperto in Innovazione INN-J (1)
 - esperto in Comunicazione strategica COS-J (1)
 - esperto in Grafica pubblicitaria GRA-J (1)
4. Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (83,33%) (C.C.N.L. Regioni ed Enti Locali) per le risorse di categoria Junior appartenenti ai seguenti profili:
- esperti in discipline Agronomiche AGR-J (14)
 - esperto in discipline di Sistemi informativi territoriale e cartografia SIT-J (2)
 - esperti in discipline Forestali FOR-J (4)
 - esperto in Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica GrCam-J (1)
 - esperto in Coordinamento gestionale delle attività di Assistenza Tecnica GrCtec-J (1)

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

Livelli professionali	n. gg/anno
Senior	almeno 150
Middle Senior	almeno 150
Junior (consulenti)	almeno 150
Junior TD al 83,33%	Secondo il vigente contratto nazionale di lavoro CCNL
Junior TD al 100%	Secondo il vigente contratto nazionale di lavoro CCNL

In ogni caso nel conferire gli incarichi, sia per le risorse umane con contratto di consulenza che di lavoro dipendente a TD, l'Arsial verifica che non sussistano cause di inconferibilità e incompatibilità e provvede a rimuovere, laddove rilevante, le situazioni di conflitto di interesse conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

Le risorse umane contrattualizzate saranno assegnate, in continuità con quanto previsto dal Piano Operativo 2017-2019, nelle sedi coinvolte nell'attuazione del PSR, quali Direzione Regionale

Agricoltura e rispettive articolazioni territoriali 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, anche su proposta del Comitato Guida (riferimento pag. 17) per la gestione del Piano Operativo.

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

L'Agenzia assegna a ciascuna risorsa Mis. 20 i piani quadrimestrali di attività che comprendono le azioni previste nei 3 diversi ambiti omogenei, coerentemente a quanto disposto nel Piano degli Interventi:

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

La verifica e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli collaboratori con i succitati piani quadrimestrali, avviene con cadenza bimestrale, prevedendo una valutazione in itinere e una valutazione finale, attraverso l'analisi di relazioni e time sheet elaborati dal personale della Misura 20 e sottoscritte dai dirigenti di riferimento.

RISORSE UMANE A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

COORDINAMENTO ASSISTENZA TECNICA "MISURA 20"

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

Il gruppo di coordinamento dell'A.T. dovrà essere in grado di:

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

I profili specialistici individuati sono esperti Senior (n. 5), e Junior (n. 2), per un totale di n. 7 risorse umane, di cui n. 1 esperto Senior in Coordinamento di progetti complessi (discipline giuridico-economiche), n. 1 esperto Senior in Coordinamento delle attività di Assistenza Tecnica e

amministrativa (discipline tecnico e/o economico-amministrative), n. 1 esperto Senior in Politiche di sviluppo rurale (discipline agronomiche-forestali), n. 1 esperto Senior in Monitoraggio (discipline statistiche- economiche), n. 1 esperti Senior in Sviluppo locale (agronomiche, forestali, economico-giuridico, architettura, ingegneria), n. 1 esperto Junior in Coordinamento amministrativo delle attività di Assistenza Tecnica (discipline amministrative/economiche/tecniche), n. 1 esperto Junior in Coordinamento gestionale delle attività di Assistenza Tecnica (discipline tecniche).

L'attività svolta dal team di coordinamento si configura nell'ambito delle attività dell'intervento Gestione, controllo e audit di seguito descritto.

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 inclusaude preparazione - ivi inclusa l'assistenza all'AdG nella fase di preparazione del PSR 2021-2027 -, gestione - ivi inclusauso il coordinamento della Mis. 20 -, monitoraggio, sorveglianza, risoluzione dei reclami, controllo, audit, riduzione oneri a carico dei beneficiari, realizzazione banche dati, rafforzamento capacità AdG;
- **“Attività di Valutazione”** che inclusaude il supporto all'AdG nell'indirizzare e monitorare il lavoro del valutatore indipendente, selezionato con gara pubblica, nelle attività di valutazione in itinere, intermedia ed ex post del PSR 2014-2020, valutazione ex ante per le politiche di sviluppo rurale post 2020.

Saranno inquadrati nei profili specialistici esperti Senior (n. 1), Middle Senior (n. 9) e Junior (n. 39), per un totale di n. 49 risorse umane, di cui:

- n. 1 esperto Senior in discipline giuridico amministrative;
- n. 9 esperti Middle Senior, di cui n. 1 esperto in discipline Agronomiche, n. 1 esperto in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale, n. 1 esperto in discipline Economico-contabile, n. 2 esperti in discipline di pianificazione territoriale, n. 1 in discipline ingegneristiche e appalti di opere, n. 1 esperto in discipline economiche-aziendali contabili e tributarie, n. 1 esperto in Sistemi informativi territoriali e cartografia; n. 1 esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento;
- n. 39 esperti Junior, di cui n. 14 esperti in discipline Agronomiche, n. 4 esperti in discipline Forestali, n. 1 esperto in discipline Zootecniche, n. 9 esperti in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale, n. 1 esperto in Rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione, n. 2 esperti in discipline Economico-contabile, n. 3 esperti in discipline Giuridico amministrative, n. 1 esperto in Informatica, n. 2 esperti in Sistemi informativi territoriali e cartografia, n. 1 esperto in Innovazioni tecnologiche (*innovation broker*), n.1 esperto in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il team di lavoro dell'AT dedicato all'attività di comunicazione strategica è finalizzato a garantire un adeguato supporto alla struttura della DRA preposta alla comunicazione ed informazione istituzionale del PSR. Le attività previste si distinguono tra azioni dirette di

informazione e comunicazione ai potenziali beneficiari e alla cittadinanza in relazione al Programma di Sviluppo Rurale del Lazio, con particolare riferimento agli obiettivi, alle opportunità, ai risultati e al ruolo e partecipazione dell'Unione europea, ed azioni indirette, che saranno realizzate da un soggetto terzo, scelto tramite procedura ad evidenza pubblica.

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

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

DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROFILI PROFESSIONALI

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

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

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

BENI:

- arredo da ufficio a supporto delle attività di coordinamento dell'attività di AT della Mis. 20;
- materiale di consumo per lo svolgimento da parte del personale Mis. 20 delle attività di supporto all'AdG;
- attrezzature informatiche per il personale Mis. 20 con particolare riferimento ai TD;
- sistema di CRM (Customer Relationship Management) per la digitalizzazione del monitoraggio delle varie misure;
- abbonamenti a riviste specializzate di settore;

SERVIZI:

- studi ed analisi necessari per la preparazione del PSR 2021-2027;
- aggiornamento dei valori di riferimento del prezzario delle opere agricole e forestali;
- organizzazione del Comitato di Sorveglianza comprensivo dei servizi richiesti all'AdG (verbalizzazione, traduzione, catering, stampa materiale tecnico ecc.);
- organizzazione di attività di formazione e aggiornamento del personale della DRA ed eventualmente dei tecnici dei GAL;
- organizzazione di convegni ed incontri informativi rivolti agli imprenditori agricoli, alle organizzazioni professionali del settore e agli stakeholder, con particolare riferimento a tematiche quali: a) l'evoluzione della normativa della PAC; b) innovazioni in agricoltura, stato dell'arte delle misure 16.1 e 16.2; c) altre tematiche da definire in accordo con l'AdG.

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 le risorse da acquisire con contratti di lavoro autonomo e quelle con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale:

CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO (CONSULENTI):

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

CONTRATTI DI LAVORO DIPENDENTE (TD) PART TIME:

In merito alla congruità e ragionevolezza dei costi previsti per i compensi del profilo professionale **Junior** con forma contrattuale a T.D. a tempo parziale al 83,33% e/o a tempo pieno (100%), con inquadramento giuridico D1 (diploma di laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento ed almeno 3 anni di esperienza lavorativa specifica nelle materie descritte nel profilo) si è tenuto conto delle remunerazioni previste dal C.C.N.L. Regioni ed Enti Locali vigente.

In generale per i contratti citati, i parametri adottati risultano inoltre pienamente congrui sia 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, sia con i contratti di consulenza stipulati nel corso del precedente PO 2017-2019 appena concluso.

MISSIONI

Sono stati stimati i costi per i rimborsi delle trasferte del personale sia per consulenti che per i TD, per lo svolgimento di servizio in missione.

L'importo previsto scaturisce dalle seguenti verifiche di congruità dei costi:

- per il profilo Junior esperti in discipline agronomiche (n.14) è stato stimato un fabbisogno di n. 50 trasferte nel corso del triennio, mentre per i profili junior esperti in: discipline economiche (n. 2), discipline forestali (n. 4), discipline zootecniche (n. 1), discipline ingegneristiche (n. 9) è stato stimato un fabbisogno di n. 40 trasferte nel triennio. Infine per i restanti n. 9 profili: esperto rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione (n. 1), esperti in discipline Giuridico amministrative (n. 3), esperto in Informatica (n. 1), esperti in Sistemi informativi territoriali e cartografia (n. 2), esperto in Innovazioni tecnologiche - *Innovation broker*- (n. 1), esperto in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato (n. 1) è stato stimato un fabbisogno di n. 20 trasferte nel triennio;
- per i profili Middle Senior (n. 10) e Senior (n. 6) è stato stimato un fabbisogno di n. 10 missioni nel triennio.

Ne consegue che il numero di missioni risulta essere pari a n. 1680, così ripartite:

- Junior: 14 x 50 missioni = 700 missioni
- Junior: 16 x 40 missioni = 640 missioni
- Junior: 9 x 20 missioni = 180 missioni
- Middle Senior e Senior: 16 x 10 missioni = n. 160 missioni

Tale stima tiene conto delle diverse funzioni svolte dai vari profili professionali e, sulla base della esperienza del precedente periodo di programmazione, concentra nelle figure junior il maggior carico di lavoro legato alle trasferte.

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 € 1,60/5 (1/5 costo benzina) = € 27,20
- Pasto € 22,26 (regolamento regionale 1/2002 Capo IV)
- Costo totale missione STANDARD € 49,46.

Costo totale voce missioni: € 49,46 x n. 1.680 missioni = € 83.092,80.

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 € 5.000 di oneri per IVA applicata dai consulenti per il rimborso chilometrico per tutta la durata del Piano. L'applicazione dell'IVA non è prevista in caso di adesione al regime forfettario da parte dei consulenti.

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

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

BUONI PASTO, ASSICURAZIONI

La quantificazione dei buoni pasto viene effettuata su una stima di n. 2 buoni settimanali x 40 settimane/anno per i TD a tempo pieno oltre a 10 buono pasto /anno per i TD part time.

Il valore di ciascun buono pasto è pari a € 7,00 ed il numero complessivo stimato di buoni pasto nei 3 anni è pari a circa n. 2.025 per un importo complessivo di € 14.175,00 IVA inclusa, tale costo è compreso nella voce di spesa "Risorse Umane AT" come riportato nell'**allegato 3 "Piano finanziario"**

I costi assicurativi invece sono desunti da quelli delle polizze attualmente in essere per tutto il personale ARSIAL le cui coperture vengono estese anche alle risorse della Mis. 20.

I costi risultano essere:

- Polizza RCT pari a circa € 100,00/anno prevista per il personale a TD;
- Polizza Infortuni pari a € 64,00/anno limitatamente al personale a TD;
- Polizza Kasko per auto pari a € 2.200/anno, calcolata su una percorrenza complessiva per tutte le risorse contrattualizzate di circa 50.000km / anno.

Il costo complessivo delle coperture assicurative risulta essere pari a € 17.424,00

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 PSR 2021-2027 (studi, analisi, approfondimenti, etc.) la spesa è quantificabile in circa € 30.000,00, oltre IVA;
- per l'aggiornamento dei valori di riferimento del prezzario delle opere agricole e forestali è stato previsto un costo nel limite massimo di € 60.000,00 oltre IVA;
- per quanto riguarda l'arredo da ufficio si prevede l'acquisto di n. 12 sedie da utilizzare per le riunioni di coordinamento con il personale Mis. 20 e di n. 3 armadi con serratura di sicurezza da utilizzare per l'archiviazione della documentazione e dei beni riferibili alla Mis. 20 presso gli uffici del Coordinamento in ARSIAL della documentazione per l'attività di rendicontazione per un importo di € 2.700,00 + 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 il Piano Operativo 2017-2019;
- per le attrezzature informatiche si prevede di acquistare n. 22 workstation complete (hardware, software) da destinare al personale, con particolare riferimento ai TD (n. 22) oppure, in alternativa alla workstation, si potrà optare per l'acquisto di laptop del costo considerato equiparabile; n.2 hard disk esterni da 6Terabytes e un monitor da 27" per il personale SIT, mentre per il team di coordinamento è stato previsto

l'acquisto di n. 2 tablet, n. 1 notebook, 1 videoproiettore oltre ad un ulteriore videoproiettore da assegnare all'AdG, per un importo complessivo stimato di circa € 44.650,00 + IVA;

- per il sistema di monitoraggio procedurale delle attività del PSR si prevede di adottare un software della tipologia Customer Relationship Management (CRM) per il quale si prevede un costo di circa € 20.000,00 + IVA;
- per gli abbonamenti a riviste specialistiche cartacee e/o 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 e Vita edizione cartacea + consultazione on-line + MAM, Informatore Agrario + MAD già attivata nel 2019, per un importo annuo di circa € 3.000,00 + IVA;
- per la voce "spese generali e materiali di consumo", l'importo stimato è pari ad € 35.760,00 + IVA e comprende (Piano degli Interventi cap. 6.2 Spese ammissibili):
 - le spese di funzionamento della struttura (luce, acqua, telefono, materiali di consumo, etc.) sono quantificate in quota parte, come da documentazione presentata per congruità e ragionevolezza per il precedente PO 2017-2019, in € 1.320,00/anno per risorsa umana della Mis. 20 che presta servizio presso l'ARSIAL. Il numero di risorse umane della Mis. 20 dislocati presso la sede dell'Agenzia è pari a n. 6 unità, per un importo totale nel triennio di € 23.760,00 + IVA;
 - il materiale di consumo per ufficio; è quantificato per il triennio 2020-2022 in € 11.000,00 + IVA coerentemente con quanto già previsto e giustificato per il PO 2017-2019;
 - il costo del canone annuo di gestione della stampante di rete assegnata in esclusiva al personale Mis 20 presso la sede centrale dell'ARSIAL in Via Lanciani per un importo stimato di € 1.000,00 + IVA;
- per i costi di assicurazione si prevede l'attivazione delle polizze a copertura dei rischi infortuni, RCT e kasko esclusivamente per il personale a TD mentre per i consulenti è prevista solo la polizza kasko, per un costo complessivo pari a circa € 17.424,00 per il triennio 2020-2022; per la quantificazione dei costi si fa riferimento ai costi di polizza attivati dall'Agenzia per il personale Arsi al calcolando la quota parte del personale Mis. 20;
- 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 – n. 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 un totale di € 3.965,00 per ciascun corso;
 - Tipologia 4 – n. 3 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 un totale di € 2.562,00 per ciascun corso;

Si prevede la realizzazione di n. 3 corsi per ciascuna tipologia.

- per l'organizzazione di convegni/incontri e attività informative i costi unitari considerati sono in linea con gli importi presenti nell'All. L "Tabella di congruità dei costi del Decreto Direzionale del MIPAF n° 35124 del 14 maggio 2015 – Reg.(CE) n° 555/08 OCM Vino". Per la determinazione dei costi sono state considerate le seguenti voci di spesa:
 - affitto sala da 150/200 pax per n. 2 convegni regionali da svolgersi a Roma € 2.000,00 + IVA;
 - affitto sala da 100 pax n. 9 convegni da svolgersi nelle quattro province € 1.000,00 + IVA;
 - coffee break € 10,00 IVA inclusa pax;
 - light lunch € 30,00 IVA inclusa pax,

per un importo complessivo di € 56.200,00 + IVA.

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

GESTIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO

Per garantire un'adeguata gestione del Piano si prevede la costituzione di un "Comitato Guida del Piano Operativo di AT", presieduto dall'AdG, di cui faranno parte:

- due rappresentanti dell'AdG;
- due rappresentanti del soggetto responsabile dell'attuazione (ARSIAL) affiancati in relazione alla tematica da affrontare da uno o più figure del gruppo di coordinamento;
- altri soggetti che l'AdG riterrà utile convocare.

Il Comitato, quando ritenuto opportuno, si riunisce su richiesta di una delle due parti, e comunque almeno una volta ogni 4 mesi. Esso ha il compito di:

- seguire l'andamento del progetto;
- garantire che lo sviluppo delle attività del piano siano coerenti con le mutevoli condizioni operative, riallocando eventualmente le risorse umane sulla base dell'aggiornamento delle esigenze di assistenza tecnica espresse da parte delle strutture dell'AdG;
- indicare eventuali nuovi servizi o attività non previste originariamente, valutando la necessità di adottare varianti o adeguamenti tecnici nel rispetto dei limiti vigenti ai sensi della DGR n. 147/2016 e s.m.i. e del Piano degli interventi di cui alla Determinazione n. G09594 del 15/07/2019 e s.m.i..

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

ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO OPERATIVO

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

- il numero e la tipologia delle risorse da impiegare, così come riportato nell'**allegato 1**;

- le attività da realizzare per ciascun intervento previsto per ogni ambito omogeneo, così come riportato in dettaglio nell'**allegato 2**;

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

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

PIANO FINANZIARIO

Il costo complessivo degli interventi previsti dal Piano Operativo, comprensivo della quota stimata per l'IVA, è pari ad **€ 7.983.278,60**.

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

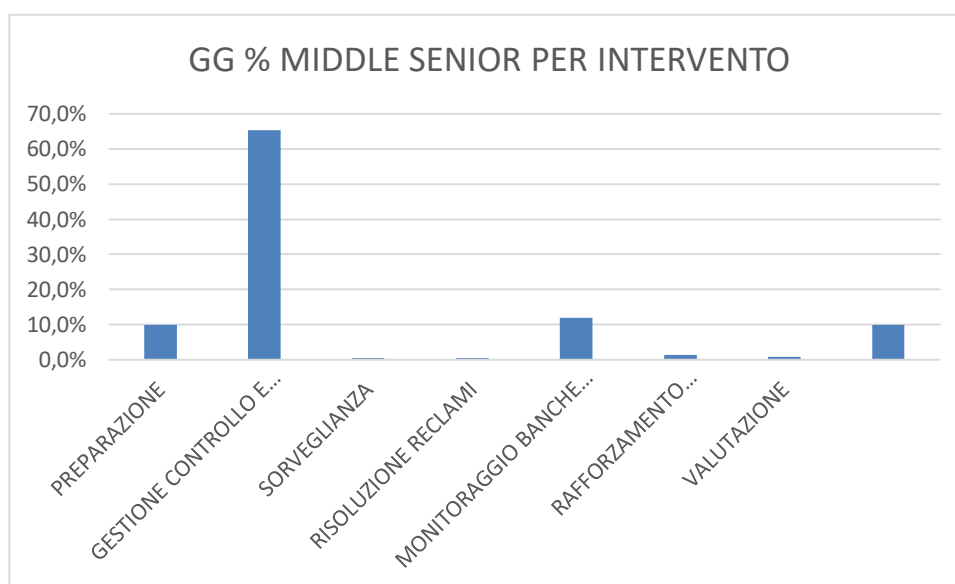
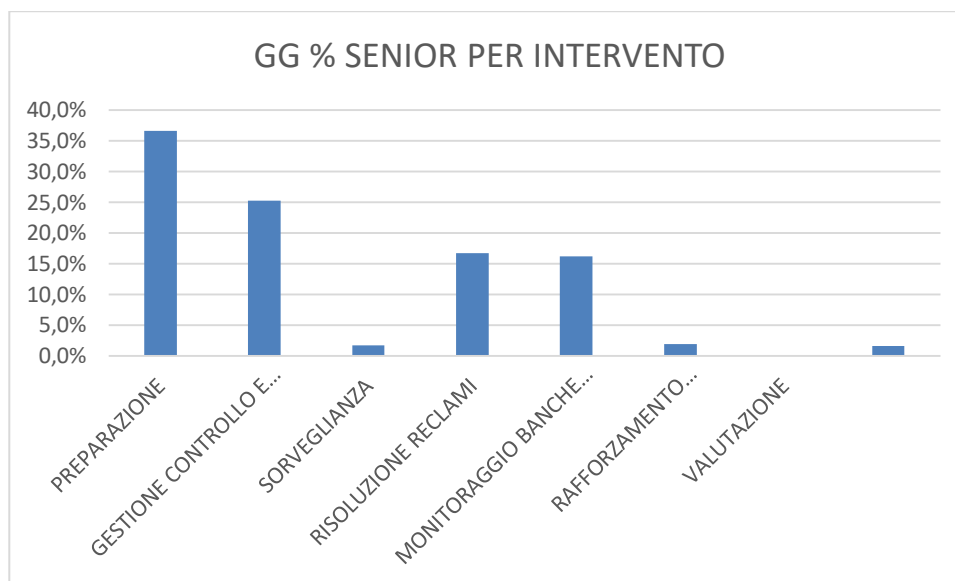
MONITORAGGIO

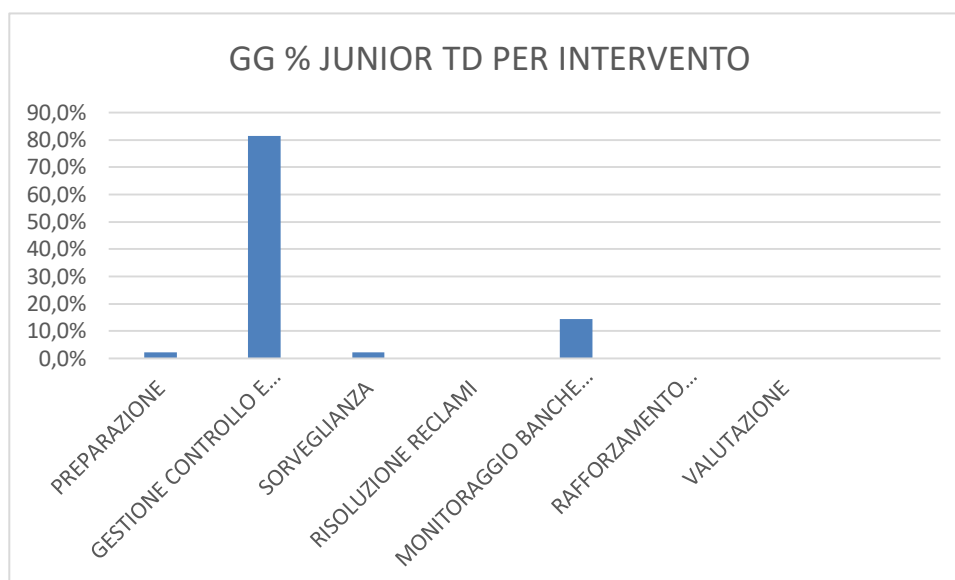
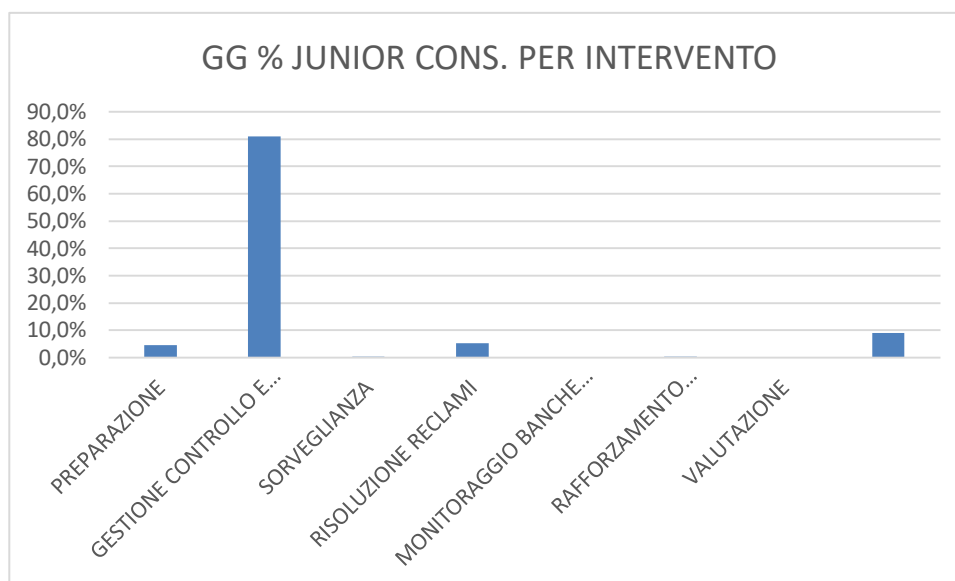
ARSIAL effettua un monitoraggio sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del Piano, con cadenza quadrimestrale attraverso le relazioni periodiche redatte dalle risorse umane Mis. 20 e i relativi prodotti (schede, tabelle, documenti, elaborati grafici ed estimativi, ecc.).

Nell'**allegato 4** è stata elaborata la ripartizione previsionale dell'impiego delle 59 risorse di AT distribuite nell'ambito degli 8 interventi e delle relative attività conformemente a quanto previsto nel Piano degli Interventi come di seguito sintetizzato:

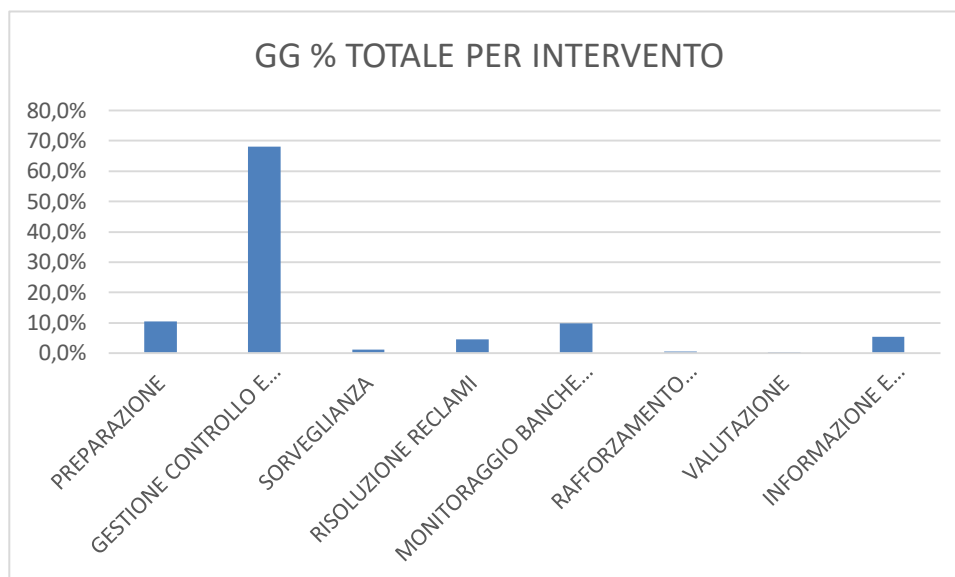
- Senior - 2.700 gg
- Middle Senior - 4.188 gg
- Junior Cons - 9.300 gg
- Junior TD - 16.160 gg

Di seguito si riportano i grafici di sintesi della distribuzione previsionale delle gg tra i diversi interventi suddivisi per livello professionale e tipologia contrattuale del personale (senior, middle senior e junior, consulenti e TD) espressa in forma percentuale.





Di seguito si riporta il grafico che illustra la distribuzione delle gg/uomo cumulative delle diverse categorie Senior, Middle Senior, Junior (consulenti e TD) riassunte per ciascun intervento. Si precisa che le gg/uomo dei consulenti sono state calcolate per 150 gg/anno, mentre per i TD, è stato assunto come parametro “i giorni lavorativi”, che mediamente in un anno sono pari a 21gg/mese per anno.



L'aggiornamento delle tabelle sopraesposte permetterà di effettuare un costante monitoraggio sulle effettive giornate di lavoro prestate dal personale Mis. 20 nei singoli interventi.

Allegato 1

ELENCO PROFILI PROFESSIONALI UTILIZZATI PER I FABBISOGNI DEL PIANO OPERATIVO –2020 - 2022 PSR LAZIO 2014-2020

INTRODUZIONE

Nel presente allegato vengono descritti nel dettaglio i profili professionali necessari alla realizzazione degli interventi e delle azioni previste nel PO. I profili sono suddivisi negli ambiti Attività di Supporto, Attività di Valutazione e Attività di Informazione e Pubblicità. Vi è inoltre uno specifico gruppo di profili dedicati all'attività di Coordinamento dell'Assistenza Tecnica. I profili sono suddivisi per categorie (Senior, Middle Senior e Junior) in relazione alle conoscenze, competenze ed esperienze richieste per accedervi. Per ciascun profilo vengono sinteticamente descritti i compiti e i requisiti minimi richiesti per accedere alla fase selettiva nonché i requisiti specifici e aggiuntivi per la valutazione del livello di rispondenza dell'esperienza lavorativa maturata rispetto al profilo richiesto e relativa comparazione tra i candidati.

COORDINAMENTO ASSISTENZA TECNICA

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

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

Esperto Senior in “Coordinamento di progetti complessi” GrCpc-S

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza diretta nella direzione e gestione e coordinamento di progetti complessi, innovativi e multidisciplinari, basati sulla costituzione e l'animazione di reti di collaboratori di assistenza tecnica

su varie linee di attività e contenuti, organizzati per staff di coordinamento e collaboratori territoriali a livello locale e nazionale;

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

Requisiti aggiuntivi:

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza diretta nella gestione e coordinamento amministrativo di progetti complessi, basati sulla costituzione e l'animazione di reti di collaboratori di assistenza tecnica operanti su varie linee di attività e contenuti;
- Esperienza nel coordinamento e controllo amministrativo di programmi e progetti di innovazione e cooperazione tra enti ed istituzioni, soggetti pubblici e privati, in logica regionale, interregionale e comunitaria;
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro tra istituzioni;

- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i fondi SIE e degli impatti nell'attuazione della programmazione comunitaria in ambito rurale;
- Esperienza nella rendicontazione delle attività previste da piani operativi e nella predisposizione dei relativi documenti tecnico-amministrativi sulle attività svolte;
- Esperienza nell'analisi delle linee strategiche del programma di sviluppo rurale e delle eventuali modifiche necessarie.

Requisiti aggiuntivi:

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi:

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

Esperto Senior in “Monitoraggio” GrCm-S

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

Esperto Senior in “Sviluppo locale” GrCsl-S

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza di supporto a programmi ed iniziative di sviluppo locale, all'interno dei sistemi regionali, riguardo la valorizzazione delle risorse umane, sociali ed economiche, con particolare attenzione per le potenzialità espresse nelle aree rurali e dai GAL;
- Esperienza nell'interpretazione dei principi contenuti nei Regolamenti UE per i Fondi SIE e degli impatti nell'attuazione della programmazione comunitaria in ambito rurale;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, sia di carattere strategico sia di carattere metodologico sullo sviluppo dei territori;

- Esperienza nella raccolta informazioni e nella capacità di "mettere in rete" gli attori dello sviluppo presenti sul territorio, nella co-progettazione di iniziative e progetti di sviluppo;
- Esperienza nella valutazione di progetti di sviluppo locale, anche finanziati in ambito FEASR;
- Esperienza in azione di tutoraggio degli attori locali nella realizzazione di progetti e capacità nell'orientare l'attività dei soggetti regionali e locali, pubblici e privati;
- Esperienza nella valutazione delle procedure operative e attuative di piani di sviluppo locale, compresa la messa a disposizione di strumenti e metodiche finalizzate al controllo in itinere delle azioni.

Requisiti aggiuntivi:

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi:

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

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

Compiti

Supporto al coordinamento complessivo della misura di Assistenza Tecnica e degli interventi collegati con particolare riguardo per gli obiettivi, generali e specifici, da raggiungere e il coordinamento dei diversi attori istituzionali coinvolti nel PSR; supporto al coordinamento tecnico e metodologico delle risorse professionali coinvolte nelle attività di Assistenza Tecnica in stretto raccordo con l'esperto senior in coordinamento di progetti complessi (GrCpc-S); supporto nella rendicontazione delle attività

realizzate e dei costi sostenuti; catalogazione e conservazione della documentazione tecnica prodotta dallo svolgimento delle azioni previste nel Piano Operativo.

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi:

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

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

Sono inquadrati negli ambiti SUPPORTO e VALUTAZIONE profili specialistici esperti Senior (n. 1), Middle Senior (n.8) e Junior (n.39), per un totale di n. 49 risorse umane, di cui:

- ✓ n. 1 esperto Senior in discipline giuridico amministrative;
- ✓ n. 8 esperti Middle Senior, di cui n. 1 esperto in discipline Agronomiche; n. 1 esperto in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale; n. 1 esperto in discipline Economico-contabile; n.2 esperti in discipline di pianificazione territoriale, n.1 in discipline ingegneristiche e appalti di opere, n.1 esperto in discipline economiche-aziendali contabili e tributarie n. 1 esperto in Sistemi informativi territoriali e cartografia; n.1 esperti in controlli sulle domande di sostegno e di pagamento;
- ✓ n. 39 esperti Junior, di cui n. 14 esperti in discipline Agronomiche; n. 4 esperti in discipline Forestali; n. 1 esperto in discipline Zootecniche; n. 9 esperti in discipline Ingegneristiche e pianificazione territoriale; 1 esperto rendicontazione progetti e programmi comunitari di formazione; 2 esperti in discipline Economico-contabile; n. 3 esperti in discipline Giuridico amministrative; n. 1 esperto in Informatica; n. 2 esperti in Sistemi informativi territoriali e cartografia; n. 1 esperto in Innovazioni tecnologiche (innovation broker); n.1 esperto in facilitazione e supporto alla gestione dei tavoli di partenariato;

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Conoscenza dei principi del Diritto Comunitario;
- Esperienza di analisi di politiche pubbliche, con particolare riferimento ai campi di intervento delle politiche di coesione comunitaria e nazionale per lo sviluppo delle aree rurali;

- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche di carattere giuridico;
- Documentata esperienza in materia di contenzioso amministrativo.

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi:

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche e/o in discipline attinenti la pianificazione territoriale;

- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito della progettazione, programmazione e attuazione di interventi di pianificazione territoriale con particolare riferimento alle aree rurali.

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi:

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

Esperto Middle - Senior in discipline "Economiche-contabili" ECO-MS

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

Esperto Middle Senior in discipline di pianificazione territoriale PIT MS

Compiti

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

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline ingegneristiche e/o in discipline attinenti la pianificazione territoriale

- Almeno sette anni di documentata esperienza lavorativa con EE.LL/Regioni/Amministrazioni Centrali sulla pianificazione territoriale.

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

Esperto Middle Senior in discipline economiche-aziendali contabili e tributarie COT MS

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, in materie aziendali contabili e tributarie, supporto al monitoraggio, verifica e controllo degli interventi, supporto nelle attività istruttorie con riferimento alla revisione contabile, tributaria, certificazione di bilancio, valutazione dei bilanci delle imprese e cooperative, supporto alla corretta interpretazione dei Business Plan presentati a corredo dei progetti nonché supporto all'interpretazione della normativa fiscale.

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza in revisione contabile, certificazione di bilancio, valutazione aziende e formulazione-redazione di "business plan" con particolare riferimento alle aziende agricole;
- Esperienza di Interpretazione della normativa fiscale e tributarie;
- Esperienza in materia di Politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nella redazione di testi, pubblicazioni e articoli di approfondimento su tematiche inerenti la gestione aziendale, analisi dei costi, con particolare riguardo alle imprese che svolgono la propria attività nel settore primario

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza in contenzioso tributario presso Commissioni Tributarie territoriali;
- Esperienza in tenuta contabilità aziendale di imprese e privati con particolare riferimento al settore produttivo primario;
- Conoscenza IVA e sistema fiscale in agricoltura. Regimi speciali.

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

Compiti

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

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale

- Almeno 7 anni di documentata esperienza lavorativa specifica in attività connesse al PSR.

Requisiti specifici:

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

Requisiti aggiuntivi:

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

Esperto Junior in discipline “Agronomiche” AGR-J

Compiti

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

Requisiti minimi:

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza in tutela delle produzioni agricole e vivaistiche sotto il profilo fitosanitario;

Esperto Junior in discipline “Forestali” FOR-J

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza in elaborazione e/o valutazione di progetti di valorizzazione delle aree forestali e delle Aree protette;

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

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza in tutela delle produzioni forestali e vivaistiche sotto il profilo fitosanitario;
- Conoscenza dei sistemi di qualità forestale, qualificazione e certificazione delle produzioni forestali;
- Conoscenza in gestione sostenibile delle risorse naturali, salvaguardia della biodiversità e del paesaggio agricolo.

Esperto Junior in discipline “Zootecniche” ZOO-J

Compiti

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

Requisiti minimi

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline zootecniche;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa nell'ambito di progettazione, programmazione e attuazione di interventi in campo zootecnico.

Requisiti specifici

- Esperienza in materia di politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;
- Esperienza nella elaborazione di progetti di investimento su tematiche zootecniche, di competitività territoriale e aziendale, di gestione e valorizzazione del patrimonio zootecnico;
- Esperienza in sistemi di qualità alimentari, qualificazione e certificazione delle produzioni zootecniche ed agroalimentari;
- Esperienza nella partecipazione a progetti di assistenza tecnica nel settore zootecnico;
- Esperienza nelle tecniche di allevamento per il miglioramento del benessere animale e della specifica normativa in merito;
- Esperienza nell'evoluzione del tessuto produttivo zootecnico ed agro-industriale regionale.

Requisiti aggiuntivi

- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Esperienza nella normativa igienico – sanitaria inerente gli allevamenti e le produzioni zootecniche;
- Esperienza nell'interpretazione della normativa a salvaguardia della biodiversità delle risorse genetiche animali.

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

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in materie ingegneristiche e della pianificazione territoriale, nella predisposizione di pareri e nella produzione di documenti tecnici, nella partecipazione ai processi di valutazione e/o monitoraggio di

progetti singoli o collettivi che realizzino opere o strutture di elevato e specifico contenuto tecnico ingegneristico, nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso; assistenza alla gestione delle misure che prevedano opere/servizi da realizzare in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 50/2016. (Codice degli appalti). Assistenza i progetti di sviluppo territoriale, locale di tipo partecipativo.

Requisiti minimi:

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

Esperto Junior in “Informatica” INF-J

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR, supporto di I e II livello agli utenti in merito alla piattaforma SIAN e relativi applicativi, interfacciamento con gli sviluppatori.

Requisiti minimi:

- Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento, in discipline informatiche o altra laurea;;
- Almeno tre anni di documentata esperienza lavorativa come analista di primo livello nello sviluppo di applicativi complessi.

Requisiti specifici

- Esperienza nella gestione di problematiche relative a sistemi informativi interconnessi della Pubblica Amministrazione;
- Esperienza nell'utilizzo di piattaforme gestionali e/o relative alla pubblica amministrazione;
- Esperienza di digitalizzazione della pubblica amministrazione (CAD, Agenda Digitale);
- Esperienza di supporto informatico alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA;
- Esperienza nell'utilizzo del linguaggio SQL/PHP e JAVA;
- Esperienza nella gestione di sistemi database.

Requisiti aggiuntivi:

- Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale in discipline informatiche;
- Master post Laurea e/o Dottorato di ricerca nelle materie attinenti ai compiti da svolgere;
- Adequate esperienza in materia di iter amministrativi relativi alla concessione di contributi pubblici;
- Precedente esperienza sul SIAN;
- Formazione e/o esperienza in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione (CAD, Agenda Digitale).

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

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e alle varie Aree coinvolte nell'applicazione delle misure del PSR in

materie gestione e implementazione di sistemi informativi territoriali e della cartografia. Georeferenziazione dei dati di monitoraggio e mappatura territoriale per visualizzazione stato avanzamento obiettivi fisico-finanziari. Acquisizione di banche dati aperte e interoperabili. Alimentazione sistema unico di gestione e monitoraggio fondi SIE.

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

- Esperienza nell'uso di pacchetti software GIS;
- Esperienza nella rappresentazione cartografica su base territoriale delle dinamiche socio-economiche con particolare riguardo a quelle riguardanti le zone rurali;
- Esperienza nella redazione di testi e documenti articolati, pubblicazioni e articoli di approfondimento, su tematiche relative alla rappresentazione cartografiche inerenti interventi di sviluppo territoriale e georeferenziazione.

Requisiti aggiuntivi

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

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

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi:

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

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

Compiti:

Assistenza tecnica alla AdG e alle strutture coinvolte nell'attuazione del PSR 2014 2020 nella gestione dei tavoli partenariali preparatori al periodo di programmazione 2021-2027 in modo coerente con il Codice europeo di condotta sul partenariato; supporto preparatorio per stimolare i

partecipanti a fornire un contributo fattivo al lavoro dei tavoli; supporto nel favorire la circolazione dei documenti presentati dai partecipanti ai tavoli; supporto all'elaborazione dei documenti preparatori; supporto all'AdG per la messa in atto di azioni di facilitazione nella corretta ed efficace conduzione dei tavoli partenariali; supporto nei percorsi di rafforzamento delle competenze tecniche a favore dei partecipanti ai tavoli.

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici:

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

Requisiti aggiuntivi

- Esperienza in progetti di cooperazione finanziati dal PSR

Esperto Junior in “Innovazione” INN-J

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

**PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'AMBITO OMOGENEO
“ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'”**

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

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

Esperto Middle Senior in “Comunicazione strategica” COS-MS

Compiti

Assistenza tecnica all'AdG e all' Area coinvolta nell'attuazione degli interventi in materia di comunicazione del PSR con particolare riferimento all'ideazione e attuazione di piani di comunicazione attraverso l'organizzazione di campagne informative, convegni, seminari e altre iniziative pubbliche rivolte ai beneficiari e ai cittadini allo scopo di informare sulle opportunità recate dal PSR, favorendo l'accesso dei beneficiari e divulgando ai portatori d'interesse lo sviluppo delle attività e i risultati ottenuti. Ideazione e realizzazione di help desk dedicati alle misure del PSR.

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi:

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

Esperto Junior in “Comunicazione strategica” COS-J

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

- Esperienza maturata in attività di comunicazione nell'ambito di programmi da Assistenza tecnica ai Fondi comunitari e dello sviluppo rurale;
- Esperienza in piani di comunicazione, formazione e relativa acquisizione di servizi.

Esperto Junior in “Grafica pubblicitaria” GRA-J

Compiti

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

Requisiti minimi

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

Requisiti specifici

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

Requisiti aggiuntivi

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

	attività 2020 2022	prodotti 2020 2022	quantità (36 Mesi)	scadenze	sintesi attivita
PREPARAZIONE	Ricognizione ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attualizzazione del PSR, analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	Report su evoluzione normativa impattante sull'assetto del PSR o avente effetto sull'attuazione dello stesso. - Verifica allineamento obiettivi/risultati (finanziari e fisici) e mantenimento equilibrio finanziario per ciascuna operazione	10	31/12/2022	Attualizzazione e rimodulazione, monitoraggio
	Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario ai valori di mercato - Introduzione e diffusione di sistemi di calcolo per il maggior e migliore utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi semplificati .	1) Prezzario delle opere agricole e forestali revisionato ed adeguato - 2) Azioni di diffusione ed assistenza alla migliore utilizzazione degli strumenti finanziari (SF) . 3) Sistema di calcolo , adeguato e completato, per l'introduzione di sistemi di costo semplificati (costi standard) . 4) Abbonamenti a riviste di settore cartaceo e on-line	1) 1 Prezzario revisionato. - 2) 5 azioni di supporto su SF (1 per Provincia). - 3) 1 Sistema di calcolo, adeguato e completato. 4) 3 abbonamenti a riviste	1) 31/12/2020. 2) 1/1/2021 - 31/12/2022 . 3) 31/12/2020	Aggiornamento prezzari, completamento metodologia costi standard, assistenza e diffusione utilizzo SF
	1) Produzione di schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario e di rappresentazioni grafiche e cartografiche dello stesso incluso le attività svolte dai GAL nell'ambito dello sviluppo locale LEADER 2) Analisi in ordine di complessità tecnic amminstrativa delle differenti tipologie di intervento legate alla velocità di spesa	1) a) Schede-trimestrali-di avanzamento fisico finanziario e cartografie georeferenziate di rappresentazione delle operazioni attivate, tipologie di interventi, impegni finanziari. b) Crono programmi per operazione e rappresentazione grafica degli stessi. c) Schede cumulative di avanzamento . 2) Report per tipologia di intervento	1) a) 12 schede trimestrali e 12 cartografie georeferenziate. b) 12 Cronoprogrammi + 14 cronoprogrammi per i GAL. c) 6 schede cumulative. 2) 10 report	1) a) ogni 90gg. b) ogni 90gg + 14 cronoprogrammi per i GAL ogni 90gg. c) ogni 360gg. 2) entro il 31/5/2020	Produzione report e cartografie su avanzamento programma
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2021 2027	1) Gestione tavoli partenariali e partecipazione ai tavoli nazionali e regionali. 2) Studi, note, ricerche analisi anche con eventuale ricorso a convenzioni	1) gestione e partecipazione 10 tavoli e 10 report/ analisi/approfondimenti. 2) 3 Studi, note ricerche analisi anche con eventuale ricorso a convenzioni	1) 31/12/2021. 2) 31/12/2022	Pruduzione report studi ed analisi
Gestione Controllo e Audit	1) Analisi e revisione delle modalità operative volte a ridurre i tempi istruttori 2) Supporto alla stesura, aggiornamento delle disposizioni operative e procedurali dei GAL al fine di garantire un armonico avanzamento dei PSL.	<u>1) Emanazione di note esplicative volte a uniformare, laddove possibile , le modalità operative di istruttoria delle operazioni principali e sistemi di autocontrollo</u> - 2) Analisi procedurale e proposta di modifica disposizioni operative dei GAL	1) 3 report. 2) 1 analisi ed 1 aggiornamento disposizioni operative GAL	1) 31/12/2022. 2) 31/12/2022	Crescita capitale umano
	Supporto tecnico-giuridico ai RUM per la predisposizione degli avvisi pubblici.	1) Avvisi pubblici con procedure e criteri semplificati e coerenti con obiettivi del Programma 2) Schemi di bando	Tutti gli avvisi ancora da pubblicare	31/12/2022	Supporto tecnico giuridico alla stesura dei bandi
	Supporto alla ricevibilità ed ammissibilità delle domande - Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio	Supporto tecnico amministrativo alla selezione e gestione dei progetti	In dipendenza del numero di istanze	31/12/2022	Supporto alla gestione dei progetti
	Attività di tutoraggio finalizzata alla riduzione dei tempi medi intercorrenti tra la comunicazione di fine lavori e l'autorizzazione del pagamento.	Supporto alla rendicontazione da effettuare o c/o sportelli di assistenza, raccolta informazioni, suggerimenti per ogni ADA	Attivazione di 5 sportelli (1/provincia) c/o sedi istituzionali regionali	31/12/2022	Supporto alla gestione dei progetti
	1) Supporto agli enti pubblici ed ai GAL all'adozione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione dei progetti finanziati. 2) Supporto ai soggetti privati che devono attivare procedure di evidenza pubblica	1) Predisposizione di check list per gli avvisi che prevedano l'adozione di procedure di affidamento tramite evidenza pubblica per la realizzazione degli interventi. 2) Interventi di accompagnamento/tutoraggio in relazione al n. dei beneficiari pubblici e/o soggetti a procedure di evidenza pubblica	1) 10 check lists per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento al fine di accelerarne la realizzazione. 2) 10 Interventi di accompagnamento/tutoraggio in relazione al n. dei beneficiari pubblici e/o soggetti a procedure di evidenza pubblica.	31/12/2022	Supporto alla corretta applicazione del D.Lgs 50/2016 e smi
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed alla individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari	1) Supporto tecnico amministrativo all'effettuazione dei controlli di verifica finale lavori ed ex-post. 2) Supporto alla predisposizione della documentazione richiesta dagli auditor nazionali e comunitari , 3) studio ed analisi degli audit già effettuati su medesimi focus ai fini di prevenire sanzioni e/o riduzioni	1) 10 report di supporto ad altrettanti controlli. 2) 1 report preparazione audit comunitario. 3) studio ed analisi degli audit già effettuati su medesimi focus ai fini di prevenire sanzioni e/o riduzioni	31/12/2022	Supporto agli audit e controlli esterni
	Gestione amministrativa della Mis 20	Archiviazione documentazione gestionale e amministrativa. Preparazione domanda di sostegno e di pagamento, varianti e adeguamenti tecnici.	n.1 Domanda di sostegno n.2 domande di pagamento	30/03/2020; 30.07.2021; 30.03.2023	Coordinamento amministrativo e gestionale attività di A/T
	Predisposizioni tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per FA e obiettivi trasversali	Reporte articolati per obiettivi, relazioni, tabelle propedeutiche alla predisposizione della	3 RAA + n. reporte sulla base delle richieste		Supporto alla predisposizione della

Sorveglianza	Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazioni tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici	reports articolati per obiettivi, relazioni, tabelle propedeutiche alla predisposizione della RAA e del CdS.	3 RAA + 11 reports sulla base delle richieste dalla RAA	31/12/2022	predisposizione della Relazione Annuale di Attuazione
	Supporto alla organizzazione del comitato di sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CdS	Restituzione verbali del Cds ,organizzazione logistica del Cds e predisposizione materiale informativo per i componenti del CdS	3 verbali CdS + 3 set di materiali per i componenti del Cds	31/12/2022	Supporto all'organizzazione tecnico-logistica del Comitato di Sorveglianza
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari				
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi /liti	Pareri, note tecniche , verifiche preliminari alla predisposizione degli avvisi pubblici.	In dipendenza del numero dei reclami/rircorsi/richieste di parere.	31/12/2022	Consulenze e pareri
	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi	Pareri, a beneficio dei RUM, sugli aspetti giuridico amminstrativi dei bandi pubblicati .			
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi.	Pareri, note tecniche, sugli aspetti giuridici contestati in sede di ricorso.			Costituzione banca dati pareri e creazione archivio FAQ
	Predisposizone e alimentaizone di una banca dati di pareri emessi in fase di contezioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa	1) Banca dati pareri emessi e pronunciamenti girurisdizionali su specifiche tematiche del PSR. 2) Costituzione sezione dedicata on line per consultazione FAQ.	1) 1 Banca dati . 2) 1 Sezione dedicata on line per consultazione FAQ.		
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza	1) Tabelle di monitoraggio periodiche (trimestrali). 2) tabella annuale di monitoraggio fisico e finanziario.	1) 12 Tabelle di monitoraggio periodiche 2) 3 tabelle annuale di monitoraggio fisico e finanziario.	1) Cadenza trimestrale. 2) 1/3/2020; 1/3/2021;1/3/2022	Supporto all'analisi ed interpretazione dei dati di monitoraggio
	. Raccolta ed analisi di ulteriori dati (es.: tracce GPS degli interventi lineari, potenza motrice totale) necessari per la programmazione post 2020.	Tabelle monitoraggio su indicatori nuovi e/o aggiuntivi	3 Tabelle monitoraggio su indicatori nuovi e/o aggiuntivi	31/12/2020: 31/12/2021;30/6/2022	
	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)	1) Newsletter trimestrali e 2) Materiale divulgativo diverso	1) 11 Newsletter a partire dal 30/06/2020. 2) 3 Prodotti cartacei divulgativi	1) 31/12/2022; 2) 30/06/2020, 30/06/2021;30/06/2022	
	Mappatura territoriale degli interventi con realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni costituendo strumento di analisi ai fini della gestione di eventuali disallineamenti rispetto agli obiettivi (vedi preparazione)	1) Cartografie tematiche 2) Georeferenziazione degli interventi e rappresentazioni dello stato di avanzamento degli obiettivi.	1) 3 Cartografie tematiche 2) georeferenziazione degli interventi e rappresentazioni dello stato di avanzamento degli obiettivi.	1) 30/06/2020; 30/06/2021; 30/06/2022. 2) quadrimestrale a partire dal 30/04/2020	Cartografie tematiche su impatto interventi
	Consulenza alla creazione di un cruscotto decisionale che utilizzi in modo integrato i dati e gli indici provenienti dalle attività di "preparazione, gestione, valutazione" a supporto della gestione operativa.				
	Predisposizione di accordi/convenzioni con altri enti pubblici titolari di banche dati al fine di garantire una piu' accurata verifica degli effetti e degli impatti socio-economici e territoriali delle misure ed una piu' accurata restituzione di cartografie tematiche.				
	.Agenda digitale e cruscotto decisionale				
MENTO CAPACITA' ATIVE/GESTIONALI 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 e I° pilastro)	1) Corsi formazione e aggiornamento; 2) percorsi di autovalutazione delle competenze da rafforzare	1) 3 corsi di formazione di 20 ore x 25 allievi/corso + 3 corsi di 12 ore x 25 allievi. 2) 1 percorso di autovalutazione	1) 31/12/2022: 2) entro il 30/05/2020	Formazione e aggiornamento operatori
	Rafforzamento competenze digitali dell'AdG				
	Seminari informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne	Seminari	3 seminari	31/12/2022	

RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI	Predisposizione di incontri rivolti al personale Adg/ADA ed ai collaboratori Misura 20 finalizzati a sviluppare un miglior rapporto collaborativo di tutte le risorse coinvolte nel PSR mediante il confronto su casi specifici. Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti.	Linee guida gestione progetti			Incontri, seminari divulgativi, workshop
VALUTAZIONE	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.	Report, note di indirizzo.	3 reports, note di indirizzo		
	Supporto alla valutazione in itinere, ex post 2014 2020 ed ex ante della programmazione 2021 2027.	Report, note di indirizzo.	3 reports, note di indirizzo		
INFORMAZIONE e PUBBLICITA'	Predisposizione materiali per organizzazione incontri con i beneficiari effettivi e potenziali del PSR	Kit informativi per i seminari	3 Kit informativi per i seminari	31/12/2022	Predisposizione materiale divulgativo
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma	News e materiali divulgativi	materiale divulgativo in numero variabile a seconda delle buone pratiche individuate nel Catalogo	31/12/2022	Predisposizione di materiale divulgativo
	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione	Pagine web dei portali rilevanti aggiornate	36 post web di aggiramento	31/12/2022	Informazione e comunicazione sul web, newsletter
	Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale (es.: insediamento giovani, strumenti finanziari, nuovi bandi, proroghe ecc.) da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa	Focus tematici trimestrali	11 focus tematici		
	Supporto alla convocazione semestrale del partenariato per favorire il dialogo e le proposte operative	Kit informativi per gli incontri	Kit informativi per gli incontri con il partenariato	31/12/2022	Predisposizione del materiale divulgativo

INTERVENTI	PREPARAZIONE		GESTIONE CONTROLLO E AUDIT		SORVEGLIANZA		RISOLUZIONE DEI PROBLEMI		MONITORAGGIO, BANCHE DATI, SISTEMI ELETTRONICI		RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVA		VALUTAZIONE		INFORMAZIONE E PUBBLICITA'		RISORSE UMANE COLLABORAZIONI E CONSULENZE		PIANO OPERATIVO 2020-22 TOTALE (€)					
Spese previste	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	Importi (€)	IVA (€)	TOTALE (€)	Spesa (€)	IVA (€)	TOTALE (€) codificato secondo voci presenti nel Piano degli Interventi
Abbonamenti a giornali e riviste di settore.	4.470,00	178,80	4.470,00	178,80															8.940,00	357,60	9.297,60			
Spese generali x uso sede ARSIAL da personale Mis. 20 + materiali consumo personale Mis 20 (cancelleria).	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40	4.470,00	983,40			35.760,00	7.867,20	43.627,20	35.760,00	7.867,20	43.627,20
Postazioni di lavoro e arredo ufficio per personale Mis 20.	337,50	74,25	337,50	74,25	337,50	74,25	337,50	74,25	337,50	74,25	337,50	74,25	337,50	74,25	337,50	74,25			2.700,00	594,00	3.294,00	233.890,00	42.181,60	276.071,60
Organizzazione sedute Comitato di Sorveglianza					60.000,00	13.200,00										-			60.000,00	13.200,00	73.200,00			
Hardware e software x personale TD e team coordinamento Mis. 20	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88	8.081,25	1.777,88			64.650,00	14.223,00	78.873,00	64.650,00	14.223,00	78.873,00
Aggiornamento Prezziario opere agricole e forestali + Studi e ricerche per analisi di contesto sul nuovo PSR 2021-2027	30.000,00	6.600,00	60.000,00	13.200,00															90.000,00	19.800,00	109.800,00			
Informazione e divulgazione rivolta agli stakeholder ed mondo associativo di settore, Meeting e convegni tecnici.																			56.200,00	7.180,00	63.380,00			
Formazione a personale dell'AdG e GAL																			16.050,00	1.050,00	17.100,00			
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato Mis 20																			2.537.065,00	5.000,00	2.537.065,00	2.537.065,00	-	2.537.065,00
Contributi obbligatori per il personale																								
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)																								
Rimborso per viaggi e missioni																								
Coperture assicurative per personale Mis 20.																								
Onorari per prestazioni professionali e specialistiche personale Mis 20 contrattualizzato come consulenti																		4.203.750,00	738.375,00	4.942.125,00	4.203.750,00	738.375,00	4.942.125,00	
TOTALE	47.358,75	9.614,33	77.358,75	16.214,33	72.888,75	16.035,53	12.888,75	2.835,53	12.888,75	2.835,53	28.938,75	3.885,53	12.888,75	2.835,53	69.088,75	10.015,53	6.841.331,80	743.375,00	7.175.631,80	807.646,80	7.983.278,60	7.175.631,80	807.646,80	7.983.278,60

Numero		HARDWARE + SOFTWARE			
22	PC desk + monitor	1.150	25.300	5.566	30.866
1	Surface	2200	2.200	484	2.684
1	Ipad Pro.	1900	1.900	418	2.318
1	notebook	900	900	198	1.098
23	office perpetuo	500	11.500	2.530	14.030
1	Office 365	350	350	77	427
2	proiettore	650	1.300	286	1.586
1	monitor 27" x 5IT	600	600	132	732
2	hard disk da 6TB	300	600	132	732
sub TOTALE			44.650	9.823	54.473
1	CRM		20.000	4.400	24.400,00
TOTALE			64.650		

Assicurazioni	n. unità	RCT	INFORTUNI	TOTALE
senior	6,00			-
middle	10,00			-
junior CONS	21,00			-
junior TD	22,00	100,00	64,00	10.824,00
kasko	50.000 km			6.600,00
TOT.	59,00			17.424,00

Arredo completamento	n.	€ cad	€ IVA escl
sedie montate	12,00	125,00	1.500,00
armadio montati	3,00	400,00	1.200,00

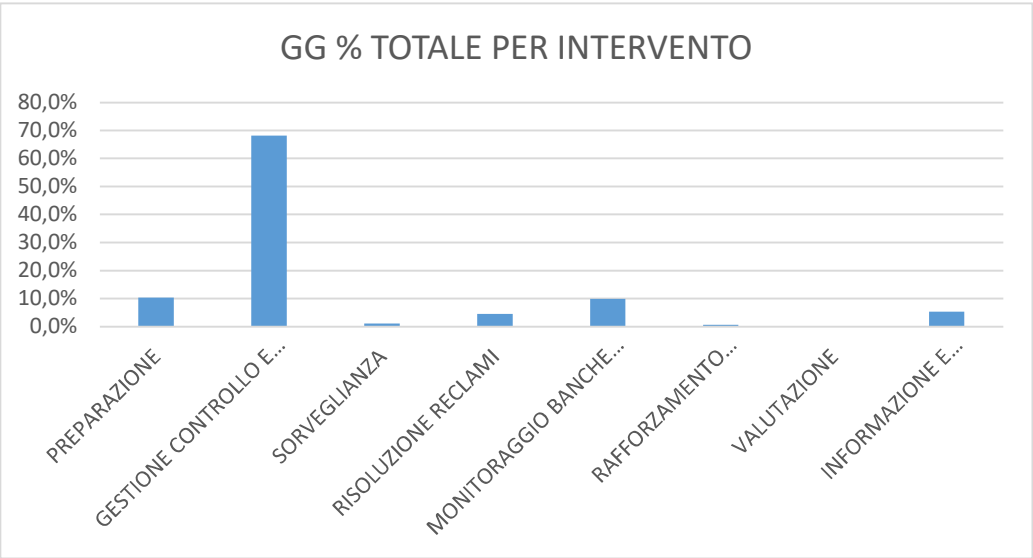
Corsi formazione		
	3.965,00	3,00 11.895,00

	Convegni	€.	TOT. €
regionali	2,00		
sala	2,00	2.000,00	4.000,00
pax (180 x 2)	360,00	40,00	14.400,00
provinciali	9,00		
sala	9,00	1.000,00	9.000,00
pax (80 x 9)	720,00	40,00	28.800,00
		TOTALE	56.200,00 iva
coffee break € 10,00	pasti	43.200,00	4.320,00
quick lunch € 30,00	sale riunioni	13.000,00	2.860,00

PIANO OPERATIVO 2020-2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO		SENIOR	MIDDLE SENIOR	JUNIOR CONSULENTI	JUNIOR TD	TOTALE	%
INTERVENTO	Attività	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	Ricognizione ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attualizzazione del PSR, analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	988	418	412	336	2.154	10,35%
	Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario ai valori di mercato - Introduzione e diffusione di sistemi di calcolo per il maggior e migliore utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi semplificati .						
	1) Produzione di schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario e di rappresentazioni grafiche e cartografiche dello stesso incluso le attività svolte dai GAL nell'ambito dello sviluppo locale LEADER 2) Analisi in ordine di complessità tecnic amministrativa delle differenti tipologie di intervento legate alla velocità di spesa						
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2021 2027						
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	1) Analisi e revisione delle modalità operative volte a ridurre i tempi istruttori 2) Supporto alla stesura, aggiornamento delle disposizioni operative e procedurali dei GAL al fine di garantire un armonico avanzamento dei PSL.	683	2.739	7.540	13.178	24.140	68,13%
	Supporto tecnico-giuridico ai RUM per la predisposizione degli avvisi pubblici.						
	Supporto alla ricevibilità ed ammissibilità delle domande - Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio						
	Attività di tutoraggio finalizzata alla riduzione dei tempi medi intercorrenti tra la comunicazione di fine lavori e l'autorizzazione del pagamento.						
	1) Supporto agli enti pubblici ed ai GAL all'adozione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione dei progetti finanziati. 2) Supporto ai soggetti privati che devono attivare procedure di evidenza pubblica						
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed alla individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari						
SORVEGLIANZA	Predisposizioni tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per FA e obiettivi trasversali	45	16	18	336	415	1,10%
	Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazioni tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici						
	Supporto alla organizzazione del comitato di sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CdS						
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari						
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi /liti	450	18	480		948	4,48%
	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi						
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi.						
	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	438	496		2.310	3.244	9,90%
	. Raccolta ed analisi di ulteriori dati (es.: tracce GPS degli interventi lineari, potenza motrice totale) necessari per la programmazione post 2020.						
	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 con realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni costituendo strumento di analisi ai fini della gestione di eventuali disallineamenti rispetto agli obiettivi (vedi preparazione)						
	Consulenza alla creazione di un cruscotto decisionale che utilizzi in modo integrato i dati e gli indici provenienti dalle attività di "preparazione, gestione, valutazione" a supporto della gestione operativa.						
	Predisposizione di accordi/convenzioni con altri enti pubblici titolari di banche dati al fine di garantire una piu' accurata verifica degli effetti e degli impatti socio-economici e territoriali delle misure ed una piu' accurata restituzione di cartografie tematiche.						
	.Agenda digitale e cruscotto decisionale						
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 e I° pilastro)	52	54	12		118	0,60%
	Rafforzamento competenze digitali dell'AdG						
	Seminari informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne						
	Predisposizione di incontri rivolti al personale Adg/ADA ed ai collaboratori Misura 20 finalizzati a sviluppare un miglior rapporto collaborativo di tutte le risorse coinvolte nel PSR mediante il confronto su casi specifici. Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti.						
VALUTAZIONE	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell' attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.		30			30	0,14%
	Supporto alla valutazione in itinere, ex post 2014 2020 ed ex ante della programmazione 2021 2027.						
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	Predisposizione materiali per organizzazione incontri con i beneficiari effettivi e potenziali del PSR	44	404	838		1.286	5,30%
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma						
	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione						
	Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale (es.: insediamento giovani, strumenti finanziari, nuovi bandi, proroghe ecc.) da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa						
	Supporto alla convocazione semestrale del partenariato per favorire il dialogo e le proposte operative						
	TOTALE	2.700	4.175	9.300	16.160	32.335	100,00%

PIANO OPERATIVO 2020-2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE PER INTERVENTO

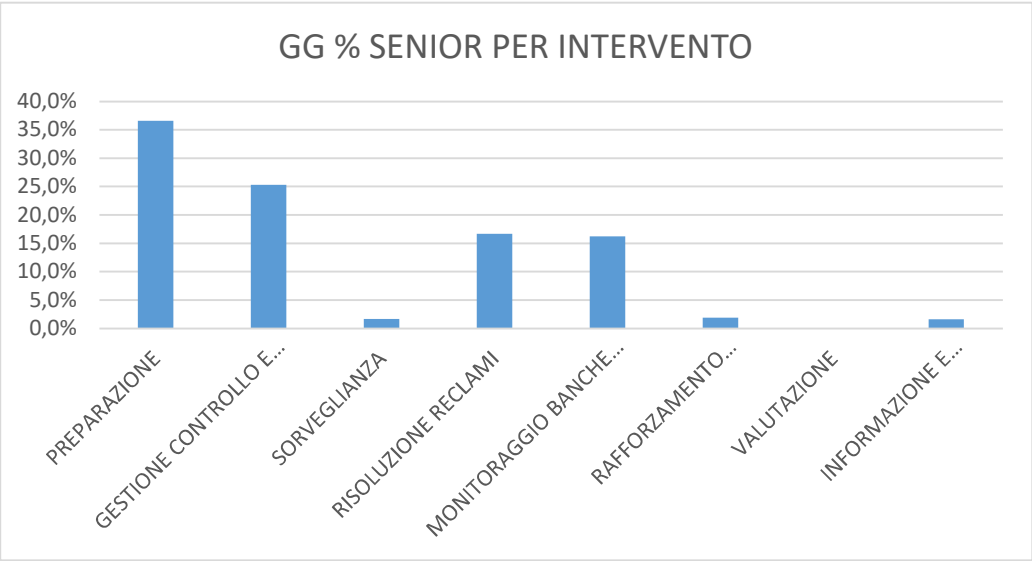
INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	10,4%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	68,1%
SORVEGLIANZA	1,1%
RISOLUZIONE RECLAMI	4,5%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRICI	9,9%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/INFORMATICA	0,6%
VALUTAZIONE	0,1%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	5,3%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2020 2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE SENIOR				S1 - DRA	S2 - ARSIAL	S3 - DRA	S4 - DRA	S5 - DRA	S6 - DRA
				PROSPERINI	NAZZARRI	COMEGNA	PANUNZI	CHIRICO	FUSCA'
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	Ricognizione ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attualizzazione del PSR, analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	988	36,6%	305	50	408	15	210	
	Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario ai valori di mercato - Introduzione e diffusione di sistemi di calcolo per il maggior e migliore utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi semplificati .								
	1) Produzione di schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario e di rappresentazioni grafiche e cartografiche dello stesso incluso le attività svolte dai GAL nell'ambito dello sviluppo locale LEADER 2) Analisi in ordine di complessità tecnic amministrativa delle differenti tipologie di intervento legate alla velocità di spesa .								
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2021 2027.								
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	1) Analisi e revisione delle modalità operative volte a ridurre i tempi istruttori 2) Supporto alla stesura, aggiornamento delle disposizioni operative e procedurali dei GAL al fine di garantire un armonico avanzamento dei PSL.	683	25,3%	100	349	9	15	210	
	Supporto tecnico-giuridico ai RUM per la predisposizione degli avvisi pubblici.								
	Supporto alla ricevibilità ed ammissibilità delle domande - Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio .								
	Attività di tutoraggio finalizzata alla riduzione dei tempi medi intercorrenti tra la comunicazione di fine lavori e l'autorizzazione del pagamento.								
	1) Supporto agli enti pubblici ed ai GAL all'adozione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione dei progetti finanziati. 2) Supporto ai soggetti privati che devono attivare procedure di evidenza pubblica .								
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed alla individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari . Gestione amministrativa della Mis 20								
SORVEGLIANZA	Predisposizioni tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per FA e obiettivi trasversali .	45	1,7%	9	9	9	9	9	
	Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazioni tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici .								
	Supporto alla organizzazione del comitato di sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CdS .								
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari								
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi /liti	450	16,7%						450
	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi								
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi.								
	Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contezioso/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 .	438	16,2%	15	15		400	8	
	. Raccolta ed analisi di ulteriori dati (es. tracce GPS degli interventi lineari, potenza motrice totale) necessari per la programmazione post 2020.								
	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 con realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni costituendo strumento di analisi ai fini della gestione di eventuali disallineamenti rispetto agli obiettivi (vedi preparazione) .								
	Consulenza alla creazione di un cruscotto decisionale che utilizzi in modo integrato i dati e gli indici provenienti dalle attività di "preparazione, gestione, valutazione" a supporto della gestione operativa.								
	Predisposizione di accordi/convenzioni con altri enti pubblici titolari di banche dati al fine di garantire una piu' accurata verifica degli effetti e degli impatti socio-economici e territoriali delle misure ed una piu' accurata restituzione di cartografie tematiche.								
	Agenda digitale e cruscotto decisionale .								
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 e l' pilastro).	52	1,9%	12	15	9	7	9	
	Rafforzamento competenze digitali dell'AdG .								
	Seminari informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne .								
	Predisposizione di incontri rivolti al personale Adg/ADA ed ai collaboratori Misura 20 finalizzati a sviluppare un miglior rapporto collaborativo di tutte le risorse coinvolte nel PSR mediante il confronto su casi specifici. Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti.								
VALUTAZIONE	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell' attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.	-	0,0%						
	Supporto alla valutazione in itinere, ex post 2014 2020 ed ex ante della programmazione 2021 2027.								
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	Predisposizione materiali per organizzazione incontri con i beneficiari effettivi e potenziali del PSR .	44	1,6%	9	12	15	4	4	
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma								
	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione .								
	Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale (es.: insediamento giovani, strumenti finanziari, nuovi bandi, proroghe ecc.) da diffondere via web e tramite newsletter LazioEuropa .								
	Supporto alla convocazione semestrale del partenariato per favorire il dialogo e le proposte operative .								
Totale		2.700	100,0%	450	450	450	450	450	450

2.700

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	36,6%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	25,3%
SORVEGLIANZA	1,7%
RISOLUZIONE RECLAMI	16,7%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTE	16,2%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMII	1,9%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	1,6%
	100,0%

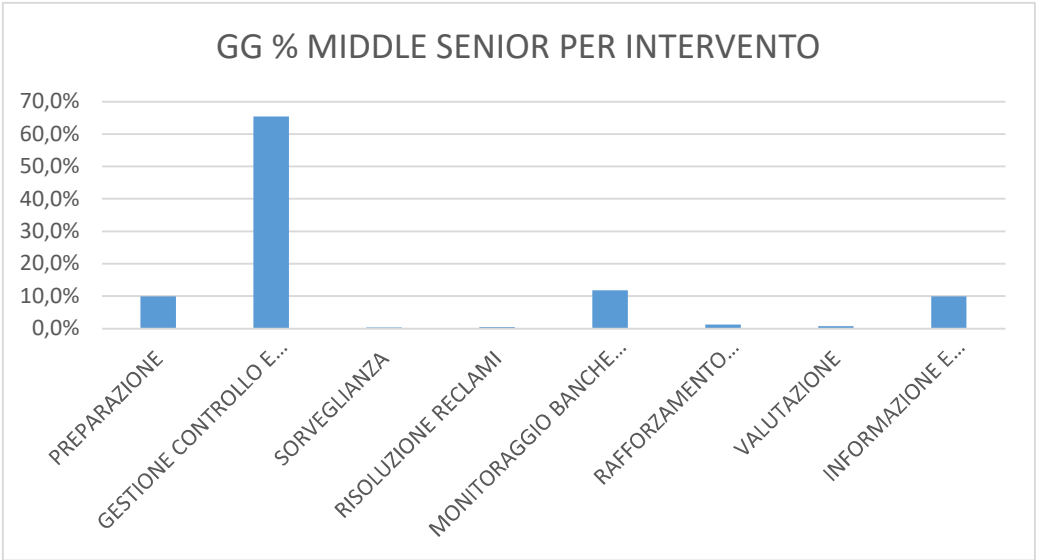


PIANO OPERATIVO 2020 2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE MIDDLE SENIOR				1 - DRA	2 - DRA	3- DRA	4 - ARSIAL	5 - DRA	6 - DRA	7 - DRA	8 - DRA	9 - DRA	10 - DRA
				AGR-MS LO PRESTI	IPT-MS DA SELEZIONARE	ECO-MS TENNA	SIT-MS TERRANOVA	COS -MS SORRENTINO	APP-MS DA SELEZIONARE	PIT-MS DI MARIO	PIT-MS DA SELEZIONARE	COT-MS DA SELEZIONARE	CDS-MS DA SELEZIONARE
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	Ricognizione ed individuazione incongruenze, analisi evoluzione normativa e proposta di attualizzazione del PSR, analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	418	10,0%	10	18	300	10		44	12	12	12	
	Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario ai valori di mercato - Introduzione e diffusione di sistemi di calcolo per il maggior e migliore utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi semplificati .												
	1) Produzione di schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario e di rappresentazioni grafiche e cartografiche dello stesso incluso le attività svolte dal GAL nell'ambito dello sviluppo locale LEADER 2) Analisi in ordine di complessità tecnic amministrativa delle differenti tipologie di intervento legate alla velocità di spesa												
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2021 2027												
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	1) Analisi e revisione delle modalità operative volte a ridurre i tempi istruttori 2) Supporto alla stesura, aggiornamento delle disposizioni operative e procedurali del GAL al fine di garantire un armonico avanzamento del PSL	2.739	65,4%	416	376	50			350	401	376	376	394
	Supporto tecnico-giuridico ai RUM per la predisposizione degli avvisi pubblici.												
	Supporto alla ricevibilità ed ammissibilità delle domande - Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio												
	Attività di tutoraggio finalizzata alla riduzione dei tempi medi intercorrenti tra la comunicazione di fine lavori e l'autorizzazione del pagamento.												
SORVEGLIANZA	1) Supporto agli enti pubblici ed ai GAL all'adozione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione dei progetti finanziati. 2) Supporto ai soggetti privati che devono attivare procedure di evidenza pubblica	16	0,4%	6		10							
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed alla individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari												
	Gestione amministrativa della Mis 20												
	Predisposizioni tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per FA e obiettivi trasversali												
RISOLUZIONE RECLAMI	Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazioni tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici	18	0,4%							6	6	6	
	Supporto alla organizzazione del comitato di sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CdS												
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari												
	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi /liti												
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi	496	11,8%	18	6	50	422						
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi.												
	Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa												
	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza												
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTI ONALI DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	. Raccolta ed analisi di ulteriori dati (es. tracce GPS degli interventi lineari, potenza motrice totale) necessari per la programmazione post 2020.	54	1,3%			10	8	6	6	6	6	6	6
	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 con realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni costituendo strumento di analisi ai fini della gestione di eventuali disallineamenti rispetto agli obiettivi (vedi preparazione)												
	Consulenza alla creazione di un cruscotto decisionale che utilizzi in modo integrato i dati e gli indici provenienti dalle attività di "preparazione, gestione, valutazione" a supporto della gestione operativa.												
VALUTAZIONE	Predisposizione di accordi/convenzioni con altri enti pubblici titolari di banche dati al fine di garantire una piu' accurata verifica degli effetti e degli impatti socio-economici e territoriali delle misure ed una piu' accurata restituzione di cartografie tematiche.	30	0,7%			30							
	Agenda digitale e cruscotto decisionale												
	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 e I° pilastro)												
	Rafforzamento competenze digitali dell'AdG												
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	Seminari informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne	417	10,0%				10	407					
	Predisposizione di incontri rivolti al personale Adg/ADA ed ai collaboratori Misura 20 finalizzati a sviluppare un miglior rapporto collaborativo di tutte le risorse coinvolte nel PSR mediante il confronto su casi specifici. Produzione di linee guida per la gestione istruttoria dei progetti.												
	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, ex post 2014 2020 ed ex ante della programmazione 2021 2027.												
Totale		4.188	100,0%	450	400	450	450	413	400	425	400	400	400

4.188

PIANO OPERATIVO 2020-2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE MIDDLE SENIOR

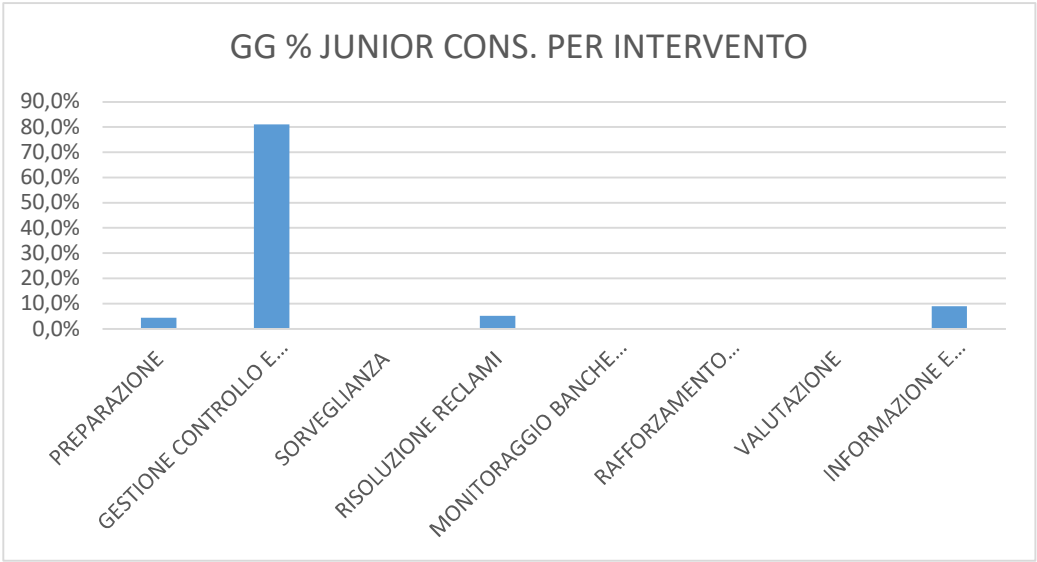
INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	10,0%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	65,4%
SORVEGLIANZA	0,4%
RISOLUZIONE RECLAMI	0,4%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTE	11,8%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMIN	1,3%
VALUTAZIONE	0,7%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	10,0%



PIANO OPERATIVO 2020 2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR CONS				B1. ECO-J DE SANCTIS	B1.1 ECO-J MAIOLO	B2 ZOO-J SENATORE	B3.1 IPT-J ROSSI S.	B3.2 IPT-J CAPONIGRO	B3.3 IPT-J ROSSI M.	B3.4 IPT-J CHIRIACO'	B3.5 IPT-J MATERAZZI	B3.6 IPT-J LUONGO	B3.7 IPT-J AMBROSI	B3.8 IPT-J SPINA	B3.9 IPT-J LELLI	B4.1 GAM-J MORANO	B4.2 GAM-J CACACE	B4.3 GAM-J CHIUMERA	B5 INF-J PELLEGRINI	B6 INN-J BATTISTA	B7 COS-J PASCHERO	B8 GRA-J DA SELEZIONARE	B.9 REP-J DA SELEZIONARE	B.10 FAC-J DA SELEZIONARE
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG
PREPARAZIONE	Riconoscione ed individuazione Incongruenze, analisi evoluzione normative e proposta di attualizzazione del PSR, analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e fisico propedeutica alla rimodulazione finanziaria.	412	4,4%								30													
	Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezzario ai valori di mercato - Introduzione e diffusione di sistemi di calcolo per il maggior e migliore utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. Completamento della metodologìa di calcolo per l'introduzione dei costi semplificati .																							
	1) Produzione di schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario e di rappresentazioni grafiche e cartografiche dello stesso incluso le attività svolte dal GAL nell'ambito dello sviluppo locale LEADER 2) Analisi in ordine di complessità tecnici amministrativa delle differenti tipologie di intervento legate alla velocità di spesa																							
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2021 2027																							
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	1) Analisi e revisione delle modalità operative volte a ridurre i tempi istruttori 2) Supporto alla stesura, aggiornamento delle disposizioni operative e procedurali dei GAL al fine di garantire un armonico avanzamento del PSL.	7.540	81,1%	450	450	450	450	450	450	450	420	450	450	450	450		450	420	450	450			400	
	Supporto tecnico-giuridico ai RUM per la predisposizione degli avvisi pubblici.																							
	Supporto alla ricevibilità ed ammissibilità delle domande - Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio																							
	Attività di tutoraggio finalizzata alla riduzione dei tempi medi intercorrenti tra la comunicazione di fine lavori e l'autorizzazione del pagamento.																							
SORVEGLIANZA	2) Supporto agli enti pubblici ed ai GAL all'adozione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione dei progetti finanziati. 2) Supporto ai soggetti privati che devono attivare procedure di evidenza pubblica	18	0,2%																		6	6		6
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed alla individuazione dei "margini di miglioramento". Supporto agli audit comunitari																							
	Gestione amministrativa della Mis 20																							
	Predisposizioni tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per FA e obiettivi trasversali.																							
RISOLUZIONE RECLAMI	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	480	5,2%																					
	Supporto alla organizzazione del comitato di sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del Cds																							
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari																							
	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi /liti																							
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEMI ELETTRONICI	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi	0	0,0%													450		30						
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi.																							
	Predisposizione e alimentazione di una banca dati di pareri emessi in fase di contenzioso/pre-contenzioso al fine di garantire coerenza e linearità dell'azione amministrativa																							
	Razionalizzazione e messa a sistema dei dati e degli indicatori previsti ai fini di consentire una corretta sorveglianza																							
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/ GESTIONALI DELL'ADG E DEI BENEFICIARI	. Raccolta ed analisi di ulteriori dati (es. tracce GPS degli interventi lineari, potenza motrice totale) necessari per la programmazione post 2020	12	0,1%																					
	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 con realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni costituendo strumento di analisi ai fini della gestione di eventuali disallineamenti rispetto agli obiettivi (vedi preparazione)																							
	Consulenza alla creazione di un cruscotto decisionale che utilizzi in modo integrato i dati e gli indici provenienti dalle attività di "preparazione, gestione, valutazione" a supporto della gestione operativa.																							
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	Predisposizione di accordi/convenzioni con altri enti pubblici titolari di banche dati al fine di garantire una piu' accurata verifica degli effetti e degli impatti socio-economici e territoriali delle misure ed una piu' accurata restituzione di cartografie tematiche.	838	9,0%																		444	394		
	Agenda digitale e cruscotto decisionale																							
	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 e r' piatto)																							
	Seminari informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne																							
VALUTAZIONE	Predisposizione di incontri rivolti al personale Adg/ADA ed ai collaboratori Misura 20 finalizzati a sviluppare un miglior rapporto collaborativo di tutte le risorse coinvolte nel PSR mediante il confronto su casi specifici. Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti.	0	0,0%																					
	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, ex post 2014 2020 ed ex ante della programmazione 2021 2027.	9.300	100,0%	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450		450	450	450	450	450	400	400	400
	Predisposizione materiali per organizzazione incontri con i beneficiari effettivi e potenziali del PSR.																							
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma																							
	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione																							

PIANO OPERATIVO 2020-2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR CONS

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	4,4%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	81,1%
SORVEGLIANZA	0,2%
RISOLUZIONE RECLAMI	5,2%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTI	0,0%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMI	0,1%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	9,0%
	100,0%



PIANO OPERATIVO 2020-2022 CON RIPARTIZIONE GIORNATE JUNIOR TD				C1	C2	C3.1	C3.2	C3.3	C3.4	C3.5	C3.6	C3.7	C3.8	C3.9	C3.10	C3.11	C3.12	C3.13	C3.13	C4.1	C4.2	C4.3	C4.4	C5.1	C5.1	
				GRCAMM-J SAPIO	GRCTEC-J DA SELEZIONARE	AGR- J GRAZINI	AGR- J GIRALICO	AGR- J MATTELIANO	AGR- J MAZZOLI	AGR- J MELE	AGR- J DI IULIO	AGR- J TORRESETTI	AGR- J SIDORINI	AGR- J CHERUBINI	AGR- J PALOMBI	AGR- J SANTESE	AGR- J TELLONI	AGR- J SANTURBANO	AGR- J DA SELEZIONARE	FOR-J BALDASSO	FOR-J RONCOLONI	FOR-J NATALIZI	FOR-J FASCIOLO	SIT-J CEDRONE	SIT-J DA SELEZIONARE	
INTERVENTO	Attività	TOTALE GG *	%	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	
PREPARAZIONE	Ricognizione ed individuazione Incognienza, analisi evoluzione normativa e proposta di attuazione del PSR, analisi dati provenienti da indicatori di avanzamento finanziario e filoprospettiva alla rimodulazione finanziaria.	336	2,1%	168	GG																					
	Verifica mantenimento aderenza dei valori indicati nel prezziario ai valori di mercato. Introduzione e diffusione di sistemi di calcolo per il maggior e migliore utilizzo degli strumenti finanziari da parte dei beneficiari. Completamento della metodologia di calcolo per l'introduzione dei costi semplificati.																									
	1) Produzione di schede trimestrali di avanzamento fisico/finanziario e di rappresentazioni grafiche e cartografiche dello stesso incluse le attività svolte dal GAL nell'ambito dello sviluppo locale LEADER 2) Analisi in ordine di complessità tecniche amministrative delle differenti tipologie di intervento legate alla velocità di spesa.																									
	Azioni di supporto per la preparazione e avvio del PSR 2021/2027																									
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	1) Analisi e revisione delle modalità operative volte a ridurre i tempi istruttori 2) Supporto alla stesura, aggiornamento delle disposizioni operative e procedurali del GAL al fine di garantire un armonico avanzamento del PSR.	13.178	81,5%	420	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	
	Supporto tecnico-giuridico al RUM per la predisposizione degli avvisi pubblici.																									
	Supporto alla ricevibilità ed ammissibilità delle domande - Analisi e supporto alla redazione del rapporto istruttorio																									
	Attività di tutoraggio finalizzata alla riduzione dei tempi medi intercorrenti tra la comunicazione di fine lavori e l'autorizzazione del pagamento.																									
	1) Supporto agli enti pubblici ed ai GAL all'adozione delle procedure amministrative necessarie all'attivazione dei progetti finanziati. 2) Supporto ai soggetti privati che devono attivare procedure di evidenza pubblica																									
	Attività di supporto alla corretta esecuzione delle procedure amministrative ed alla individuazione del "margine di inglobamento" Supporto agli audit comunitari																									
Gestione amministrativa della Mi 20																										
SORVEGLIANZA	Predisposizioni tabelle su stato avanzamento fisico e finanziario delle operazioni con dettaglio sul raggiungimento dei target prefissati per FA e obiettivi trasversali	336	2,1%	168	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	GG	
	Supporto alla predisposizione della relazione su equilibri finanziari all'interno delle misure e predisposizione di motivate proposte di rimodulazioni tenuto conto del rapporto fonti finanziarie/interventi fisici																									
	Supporto alla organizzazione del comitato di sorveglianza con predisposizione di materiale informativo, individuazione location e servizi necessari al funzionamento del CDS																									
	Assolvimento degli obblighi normativi previsti dai regolamenti comunitari																									
RISOLUZIONE RECLAMI	Attività di consulenza volta a prevenire l'insorgenza di contenziosi/iti	0	0,0%																							
	Attività di supporto giuridico in risposta a quesiti inerenti l'interpretazione dei bandi																									
	Predisposizione pareri in merito ai ricorsi.																									
	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 al fine di consentire una corretta sorveglianza	2.310	14,3%			105	105	105	105	105	168	105	105	168	168	105	105	105	GG	105	105	105	105	105	105	
	Raccolta ed analisi di ulteriori dati (es. tracce GPS degli interventi lineari, potenza motorica totale) necessari per la programmazione post 2020.																									
	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 stakeholder, (vedi informazione e pubblicità)																									
	Maggiore territorialità degli interventi con realizzazione di carte tematiche che consentano di visualizzare graficamente l'impatto territoriale delle operazioni costituendo strumento di analisi ai fini della gestione di eventuali disallineamenti rispetto agli obiettivi (vedi preparazione)																									
	Consulenza alla creazione di un cruscotto decisionale che utilizzi in modo integrato i dati e gli indici provenienti dalle attività di "preparazione, gestione, valutazione" a supporto della gestione operativa.																									
	Predisposizione di accordi/convenzioni con altri enti pubblici (istituti di banche dati) fine di garantire una più accurata verifica degli effetti e degli impatti socio-economici e territoriali delle misure ed una più accurata restituzione di cartografie tematiche.																									
Agenda digitale e cruscotto decisionale																										
RAFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVE/GESTIONALI DELL'ASG E DEI BENEFICIARI	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 e F+R pluriennale)	-	0,0%																							
	Rafforzamento competenze digitali dell'ASG																									
	Seminari informativi divulgativi ed aggiornamento sullo stato del PSR rivolto alle risorse interne																									
	Predisposizione di incontri rivolti al personale ASG/ASGA ed ai collaboratori Misure 20 finalizzati a sviluppare un miglior rapporto collaborativo di tutte le risorse coinvolte nel PSR mediante il confronto su casi specifici. Produzione di linee guida per la gestione istruttorie dei progetti.																									
VALUTAZIONE	Sistematizzazione dei documenti prodotti nel corso dell'attività di preparazione, gestione e monitoraggio al fine di fornire una base dati adeguata all'effettuazione della valutazione in itinere.	0	0,0%																							
	Supporto alla valutazione in itinere, ex post 2014/2020 ed ex ante della programmazione 2021/2027.																									
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	Predisposizione materiali per organizzazione incontri con i beneficiari effettivi e potenziali del PSR	0	0,0%																							
	Comunicazione e diffusione delle buone pratiche individuate nel Catalogo allo scopo di divulgare i risultati raggiunti dal programma																									
	Implementazione dei sistemi informativi regionali con i dati provenienti dalle attività di gestione, monitoraggio e valutazione																									
	Predisposizione di specifici focus tematici su aspetti rilevanti dello sviluppo rurale (es.: insediamento giovani, strumenti finanziari, nuovi bandi, proroghe ecc.) da diffondere via web e tramite newsletter Lazio Europa																									
	Supporto alla convocazione semestrale del partenariato per favorire il dialogo e le proposte operative																									
	Totale	16.160	100,0%	756	704	756	756	756	756	756	756	756	756	756	756	672	672	672	672	756	756	756	756	756	672	16.160
	(*) I giorni indicati sono quelli lavorativi annui (calcolati su 5gg settimanali) che in media corrispondono a 252 gg/anno, pari a 21 gg lavorativi al mese (esclusi sabato, domeniche e festività varie).																									

INTERVENTO	GG %
PREPARAZIONE	2,1%
GESTIONE CONTROLLO E AUDIT	81,5%
SORVEGLIANZA	2,1%
RISOLUZIONE RECLAMI	0,0%
MONITORAGGIO BANCHE DATI SISTEI	14,3%
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMIN	0,0%
VALUTAZIONE	0,0%
INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	0,0%
	100,0%

