



Agenzia per la Coesione Territoriale

**SEGRETERIA TECNICA DEL COMITATO DI INDIRIZZO PER I PIANI DI
RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA)**

**FORMAT
PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA)
II FASE**

14 novembre 2017

Versione 1.1



a7280d59



ELENCO DELLE MODIFICHE PER OGNI VERSIONE

<i>Modifiche versione 1.1 del 14 novembre 2017</i>	<ul style="list-style-type: none">- La sezione 4.2 è stata modificata nel titolo da “<i>Meccanismi di deputizing</i>” a “<i>Governance e meccanismi di deputizing</i>” ed è stato precisato che nella sezione va fatto un esplicito riferimento alla governance del PRA;- Correzione un refuso riferito al titolo dell’allegato A;- Eliminazione di un vincolo sui caratteri nella sezione 2;- Correzione delle indicazioni sul numero massimo di caratteri nella sezione 4;- Ulteriori specifiche a supporto della compilazione delle tabelle sugli indicatori Sezione 6 e sulla compilazione degli allegati B e C;- Correzione di ulteriori piccoli refusi ed interventi testuali di minore importanza;
---	--



a7280d59





Piano di Rafforzamento Amministrativo Regione del Veneto

Versione n. 1



a7280d59



Indice

1. INTRODUZIONE

2. SEZIONE ANAGRAFICA

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

4.1. Responsabilità relative al PRA

4.2. Governance e meccanismi di *deputizing*

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

6.2. Interventi sul personale

6.3. Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

7. TRASPARENZA, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PRA

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

ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE

ALLEGATO B – ULTERIORI INTERVENTI E TARGET DI MIGLIORAMENTO PRA

ALLEGATO C – OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA



a7280d59



1. INTRODUZIONE (max 3.600 caratteri spazi inclusi)

Esplicitare i riferimenti e gli atti da cui deriva il PRA, le sue finalità generali e specifiche per l'Amministrazione. Il testo può essere ripreso e/o aggiornato dall'introduzione presente nel PRA prima fase.

L'Accordo di Partenariato, adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014, come richiesto dalla Commissione Europea, ha individuato nel Piano di Rafforzamento Amministrativo lo strumento attraverso il quale ogni amministrazione impegnata nell'attuazione dei programmi cofinanziati dai Fondi SIE esplicita, accelera e rende operativa con riferimento a cronoprogrammi definiti, l'azione per rendere più efficiente la propria organizzazione amministrativa. Il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione del Veneto è stato redatto pertanto sulla base delle indicazioni contenute nell'Accordo di Partenariato,

L'importanza di disporre di amministrazioni efficienti e adeguatamente strutturate ai fini del miglioramento dell'utilizzo dei Fondi Strutturali è stata sottolineata anche dai servizi della Commissione nell'ambito "Position Paper sulla preparazione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi in Italia per il periodo 2014/2020". La specifica raccomandazione contenuta nel Position Paper citato è stata quindi ribadita nella nota della Commissione Europea (nota Ares (2014)969811 del 28 marzo 2014) che ha espressamente richiesto di definire, nell'Accordo di Partenariato (AdP), una procedura di verifica delle competenze e delle capacità delle Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi attraverso la redazione dei Piani di Rafforzamento Amministrativo.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione Europea il MISE – DPS ha elaborato e comunicato a tutte le Autorità di gestione dei Programmi Operativi 2014/2020, con nota prot. n.6778 in data 11 luglio 2014, le "Linee guida per la definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)" e la relativa tempistica.

La Regione del Veneto ha adottato il proprio Piano di Rafforzamento Amministrativo con deliberazione della Giunta regionale n. 839 del 29.06.2015. Secondo quanto stabilito dalla Linee guida, la Regione del Veneto, titolare dei Programmi Operativi per il FESR e per il FSE ha adottato un solo PRA per entrambi i Programmi.

In linea con quanto stabilito nell'AdP, il tema della capacità amministrativa è stato ripreso anche dai Programmi Operativi Regionali FSE e FESR con la finalità di ottenere il miglioramento della *governance* multilivello e delle capacità degli organismi coinvolti nella attuazione e gestione dei programmi stessi in un'ottica complessiva di rafforzamento strutturale delle capacità di programmazione e gestione dei fondi SIE.

La prima fase di attuazione del PRA Veneto si è conclusa a giugno 2017. Il presente Piano di Rafforzamento Amministrativo, giunto alla sua seconda fase, parte dall'analisi di *self assessment* condotta dalla Amministrazione regionale nel mese di agosto 2017 e approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1337/2017. Preliminarmente alla nuova fase dei PRA, le Amministrazioni sono state invitate a svolgere un'attività di autovalutazione risultata utile per verificare i progressi fatti nella prima fase attuativa dei PRA e per individuare le criticità sulle quali intervenire nel prossimo periodo; ha inoltre contribuito alla definizione del quadro degli interventi standard e specifici e alla declinazione dei target di efficacia e di efficienza.

Anche in questa seconda fase di attuazione dei PRA si intendono delineare una serie di azioni concrete che attraverso gli interventi individuati ed i target rilevati assicurino:

- la semplificazione delle procedure di gestione;
- il monitoraggio e il controllo degli interventi finanziati con i Fondi SIE;
- la valutazione degli esiti e l'impatto delle iniziative sul territorio;
- l'adeguatezza, in termini quantitativi e qualitativi, delle risorse umane dedicate alla gestione dei Programmi Operativi;
- il miglioramento di alcune funzioni trasversali importanti per l'innalzamento della qualità degli interventi.



a7280d59



2. SEZIONE ANAGRAFICA

Indicare i dati relativi all'Amministrazione e al Programma/i gestiti aggiornando, eventualmente, i riferimenti presenti nel PRA prima fase.

Riferimenti dell'amministrazione	
Amministrazione	Regione del Veneto Giunta regionale
Indirizzo	Palazzo Balbi, Dorsoduro, 3901 30123 Venezia
Telefono	041 2794303 – 041 2794308
Sito web	www.regione.veneto.it

Programmi Operativi di competenza			
Nome	CCI	Decisione di approvazione/modifica	Fondo
POR FESR 2014 - 2020	2014IT16RFOP021	Decisione (CE) C(2015) 5903 final del 17.08.2015	FESR
POR FSE 2014 - 2020	2014IT05SFOP012	Decisione (CE) C(2014) 9751 final del 12.12.2014	FSE



a7280d59



3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

(max 5400 caratteri spazi inclusi complessivi)

È richiesta un'analisi delle principali criticità riscontrate ad esito del processo di autovalutazione e dei principali fabbisogni di rafforzamento amministrativo, specificando puntualmente il riferimento al contesto organizzativo, legislativo e procedurale. A conclusione di ogni sezione devono essere identificate le priorità di rafforzamento amministrativo e le loro principali motivazioni.

Contesto organizzativo

In linea con il Piano Nazionale di Riforma della Pubblica Amministrazione e del Programma del Presidente della Giunta regionale per la legislatura 2015-2020, è stato avviato dal 2015 un progetto di ridefinizione complessiva dell'assetto organizzativo della Giunta regionale del Veneto che ha portato all'efficientamento dell'azione amministrativa, mediante la razionalizzazione delle strutture amministrative e l'accorpamento per competenze omogenee.

Con Deliberazione di Giunta regionale n.1014 del 04 luglio 2017 è stato definito l'attuale assetto organizzativo con l'individuazione di sei Aree: Sviluppo Economico; Capitale Umano Cultura e Programmazione Comunitaria; Sanità e Sociale; Tutela e Sviluppo del Territorio; Risorse Strumentali; Programmazione e Sviluppo Strategico. Ogni Area è gestita da un Direttore, e tutte le Aree sono coordinate dalla Segreteria Generale della Programmazione.

L'organizzazione delle Strutture è supportata da procedure standardizzate di rilevazione periodica dei procedimenti amministrativi e di mappatura dei processi a carico delle Strutture stesse, che forniscono utili elementi di pesatura del rispettivo carico, del numero di addetti gestiti e della spesa gestita.

Oltre alla quantità, la Regione è impegnata nella valorizzazione della qualità del personale mettendo a punto annualmente un piano formativo per lo sviluppo di competenze specialistiche, nell'ambito di una programmazione triennale.

Per quanto riguarda le Strutture impegnate nella programmazione e gestione di fondi comunitari, per effetto della DGR n. 1014/2017 le AdG del POR FESR e del POR FSE sono state collocate presso un'unica macrostruttura, denominata Area Capitale umano, Cultura e Programmazione comunitaria.

Per quanto riguarda le esigenze di rafforzamento tramite assunzione di personale a tempo indeterminato da assegnare alle Strutture regionali che gestiscono finanziamenti dell'Unione Europea, le procedure concorsuali previste nella prima fase del PRA si sono concluse a novembre 2017 con l'approvazione delle relative graduatorie. L'Amministrazione sta quindi procedendo alla destinazione dei vincitori presso le Strutture.

Nel frattempo, nel determinare il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019, la Giunta regionale ha previsto di programmare azioni volte al superamento del precariato.

In applicazione dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, i contratti di lavoro a tempo indeterminato per la definitiva stabilizzazione potranno essere sottoscritti nel triennio 2018 – 2020, in coerenza con i fabbisogni di personale segnalati dalle strutture regionali e compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari a cui è sottoposta la Regione, fatto salvo il prioritario utilizzo delle graduatorie di concorso approvate nel 2017.

Le principali criticità emerse dall'autoanalisi condotta sono di seguito riportate.

AdG FSE

In fase di *self assessment* è emerso come cogente il problema della stabilizzazione del personale. Nelle more della conclusione delle procedure concorsuali è stata garantita continuità contrattuale al personale in forza presso le SRA mediante proroga dei contratti di lavoro a tempo determinato a sostegno delle strutture regionali che gestiscono i fondi europei, utilizzando la procedura straordinaria prevista dall'art. 19 del D.Lgs. 81/2015.

AdG FESR

Sono riemerse forti le esigenze, rappresentate dalle Strutture regionali coinvolte nell'attuazione del POR



a7280d59



FESR 2014-2020, di dotarsi di una gestione efficace ed efficiente anche per rispondere adeguatamente ad una contingenza economica spesso negativa per le aziende.

In una logica orientata all'efficienza, alla razionalizzazione dei processi ed alla distinzione dei ruoli, distinguendo l'attività tipicamente programmatoria da quella di gestione operativa delle domande e degli adempimenti amministrativi correlati, la Giunta regionale, con DGR n. 226 del 28/02/2017, ha individuato AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a cui affidare la gestione di parte del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto con il fine di supportare la Regione nel raggiungimento di elevati livelli di efficacia, efficienza ed esecutività nella realizzazione del Programma medesimo. E' necessario assicurare la piena operatività dell'OI, anche garantendo la copertura del fabbisogno del personale rilevato come elemento critico nella procedura di autovalutazione. Attualmente sono in fase di attuazione le procedure di stabilizzazione e di scorrimento delle graduatorie conseguenti ai concorsi esperiti per addvenire, sia per le Strutture regionali che per l'OI, a una dotazione organica soddisfacente.

La Giunta regionale ha, inoltre, individuato con DGR n. 768 del 29.05.2017 (ALL. 1_AU) le Autorità urbane di Venezia, Padova, Treviso, Vicenza, Verona e Montebelluna quali Organismi Intermedi, ai sensi dell'art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a cui affidare i compiti relativi alla selezione delle operazioni relativamente all'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto.

AdC

Dall'analisi che l'AdC ha effettuato, la criticità al momento più rilevante si deve individuare nell'attuale dotazione di personale dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdC.

Come, infatti, sostanzialmente rilevato anche dall'Autorità di Audit nel corso dell'audit di sistema n. 1 - aprile 2017, la dimensione e la complessità dei programmi gestiti, oltre alle nuove funzioni poste in capo all'AdC dal Reg. (UE) 1303/2013, richiedono un rafforzamento organizzativo, rispetto alla dotazione di personale utilizzata nella precedente programmazione 2007-2013.

A seguito dell'espletamento delle procedure concorsuali avviate nell'anno 2016, l'Autorità di certificazione ha già provveduto ad inoltrare le necessarie richieste di personale.

AdA

Ai fini del mantenimento delle condizioni di garanzia per la piena indipendenza e l'autonomia finanziaria, nonché di un rafforzamento delle Autorità di Audit (AdA) sui Programmi Operativi Regionali FESR e FSE, l'Accordo di Partenariato 2014/2020 ha previsto l'adozione a livello nazionale di un Programma Operativo Complementare (POC) ai sensi dell'articolo 1, comma 242, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità per il 2014), finanziato con risorse esclusivamente nazionali, a carico del fondo di rotazione MEF/RGS/IGRUE, nell'ambito del quale sono attive, tra le altre, azioni di assistenza tecnica, gestite dall'IGRUE per il rafforzamento organizzativo, strutturale, formativo e strumentale delle AdA.

Riepilogando, le priorità di rafforzamento amministrativo che sono emerse sono le seguenti.

Le Strutture impegnate nella programmazione e gestione di fondi comunitari saranno rafforzate con l'assegnazione, ormai prossima, del personale vincitore di concorso.

Per quanto riguarda l'AdG FSE, si prevede l'inserimento di ulteriore personale sulla base della definizione di specifici profili professionali. A tal fine con DGR n. 1370 del 29 agosto 2017 è stato proposto un piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019, utilizzando le risorse disponibili nell'Asse Assistenza Tecnica, avanzando l'idea di introdurre nuovi e specifici profili professionali (Deliberazione di Giunta Regionale n. 2144 del 11.7.2003 - Allegato I - Disciplina di accesso all'impiego regionale, per.es. Specialista dei processi di apprendimento e del lavoro, Assistente dei processi di apprendimento e del lavoro, Esperto dei processi di apprendimento e del lavoro).

Infine, l'analisi relativa al contesto organizzativo evidenzia la necessità di migliorare la valutazione della



a7280d59



performance collegando la valutazione anche a obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi.

Contesto legislativo

Tra le condizionalità ex ante previste dal Regolamento (UE) 1303/2013 finalizzate a garantire un corretto ed efficace sostegno dell'Unione, è stata prevista l'esistenza di dispositivi che garantiscano l'applicazione efficace del diritto dell'Unione in materia di aiuti di Stato nel campo dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE). Il soddisfacimento delle condizionalità ex-ante da parte dell'Italia per quanto attiene agli aiuti di stato è un risultato importante ma non rappresenta l'ultimo atto del processo. Il miglioramento dei processi amministrativi e dei sistemi di gestione nell'ambito degli aiuti di Stato rappresenta un'attività da esercitare con continuità e richiede lo sviluppo di azioni atte a semplificarne il controllo. Il documento siglato il 3 giugno 2016 della Commissione Europea- DG Concorrenza e dal Dipartimento per le Politiche Europee (DPE), denominato "Common Understanding", finalizzato a rafforzare gli assetti istituzionali per il controllo degli aiuti di Stato in Italia prevede, come specificato nella circolare DPE 0001731 P-4.22.19 del 15/02/2017, che "si individuino 'distinct bodies' all'interno delle amministrazioni centrali e regionali concedenti aiuti di Stato, col compito di contribuire alla preparazione delle loro decisioni attraverso una disamina delle proposte di misure che prevedono la concessione di risorse pubbliche e la loro possibile natura di aiuti di Stato. Il distinct body è, quindi, da intendersi quale unità organizzativa chiaramente individuata all'interno dell'amministrazione e distinta dagli uffici che predispongono la misura". In linea con quanto disposto la Regione del Veneto ha istituito una specifica Unità Organizzativa "Distinct Body" distinta dagli uffici che predispongono l'aiuto di Stato, collocandola, per la richiamata esigenza di terzietà rispetto alle strutture chiamate ad adottare misure aventi natura di aiuti di Stato, presso la Direzione "Relazioni Internazionali, Comunicazione e SISTAR" afferente all'Area Programmazione e Sviluppo Strategico. (DGR n. 1059 del 13 luglio 2017).

Anche lo snodo informativo verso il Registro Nazionale degli Aiuti richiede un adeguamento delle procedure da parte delle Strutture Responsabili di Attuazione ed una implementazione dei sistemi informativi per rendere sempre più immediato ed efficace il controllo operato al fine di evitare un rallentamento dei tempi nella fase di approvazione dei progetti.

Si evidenzia inoltre che la norma nazionale sull'ammissibilità della spesa 2014-2020 è tuttora in corso di approvazione, ed oltre a recepire le specifiche disposizioni in materia di ammissibilità della spesa stabilite nei diversi Regolamenti europei per il presente periodo di programmazione, mantiene l'obiettivo di assicurare continuità con il DPR 196/2008 e sue successive modifiche e integrazioni (Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2012, n. 98) vigenti nel precedente periodo di Programmazione 2007-2013.

Infine in materia di appalti si riscontra la mancanza di un chiaro paradigma normativo che impone all'operatore la continua ricerca degli indirizzi applicativi ai singoli istituti trattati nel relativo Codice. Ne consegue che ciò si traduce in un pregiudizio per il superamento delle molteplici criticità caratterizzanti la gestione dell'attività negoziale.



a7280d59



Contesto procedurale

Per quanto riguarda il POR FSE, con riferimento all'autovalutazione possiamo evidenziare che le azioni di *Semplificazione Legislativa e Regolamentare* hanno condotto l'amministrazione all'adozione del Testo Unico dei beneficiari, all'approvazione del documento sulle Unità di Costo Standard e all'armonizzazione dei sistemi di Accreditamento. Tutti gli interventi sono stati conclusi ed hanno prodotto assieme alla classe funzionale *Processi e Procedure*, che annovera tra gli interventi l'introduzione del Registro on line, importanti elementi di semplificazione regolamentare e procedurale soprattutto sul versante Beneficiari. Sul versante interno alla struttura ricordiamo l'adozione del Manuale delle Procedure che rappresenta uno strumento di interpretazione normativa e procedurale che favorisce il processo di gestione e controllo del PO. La documentazione predisposta agevola le SRA nella compilazione dei documenti necessari e semplifica i controlli amministrativi, rendendo al tempo stesso più omogenea e coerente l'applicazione delle disposizioni regolamentari. La maggiore criticità imputabile a tale sviluppo è rappresentata dal fatto che i documenti prodotti sono soggetti a revisioni e implementazioni spesso dovute a modifiche legislative intervenute o conseguenti a processi di riorganizzazione interna. Da ultimo va rilevato il processo di revisione dei documenti per la gestione ed il controllo approvati con Decreto del Direttore n. 46 del 13/10/2017.

La Regione del Veneto ha inoltre dato avvio alla *procedura Antifrode*, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Dal punto di vista procedurale, gli aspetti e le fasi tenuti in particolare considerazione nella valutazione del rischio di frode sono: la selezione dei candidati; l'attuazione e verifica delle operazioni; la certificazione e pagamenti. In esito alla procedura di autovalutazione, l'AdG mette in campo una serie di misure volte da un lato ad individuare e rettificare le spese che presentano irregolarità e dall'altro a potenziare, se necessario, i controlli e le verifiche sugli interventi. Tali misure terranno conto dei rischi individuati nell'analisi per condurre l'AdG ad identificare il livello di rischio tollerabile in esito anche ai risultati dei controlli.

La Regione del Veneto mira a semplificare e razionalizzare le procedure amministrative e i flussi informativi sia verso l'interno, nei rapporti tra le sue Strutture, ma anche verso l'esterno, ponendo particolare attenzione a tutte le procedure che impattano sulle imprese e sui cittadini. Le imprese venete stanno riprendendo ad esportare, ad assumere ed a riqualificare il proprio personale e si rivolgono con sempre più attenzione alle iniziative programmate con i Fondi europei 2014-2020 per poter usufruire delle misure di sostegno alle imprese.

Con riferimento agli interventi diretti ai *Beneficiari* sia per quanto riguarda la semplificazione, la trasparenza, la pubblicizzazione delle iniziative e l'assistenza all'accesso possono essere sviluppati interventi di miglioramento che vanno dalla trasparenza nella programmazione delle iniziative attraverso l'attuazione di piani annuali di Attuazione, l'evoluzione di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti ed il potenziamento delle azioni di accompagnamento, informazione e comunicazione a favore dei beneficiari.

Il ruolo ed il coinvolgimento del *Partenariato* nell'attuazione dei Fondi SIE apre infine l'analisi a considerazioni che pongono questa linea di interventi sempre in primo piano e parallela allo sviluppo del Programma Operativo. Così come evidenziato dagli esiti dell'autovalutazione, le azioni dirette al coinvolgimento del partenariato rappresentano di fatto prassi consolidate che vanno dai regolamentari incontri in seno al Comitato di Sorveglianza, agli eventi informativi sulla programmazione dei nuovi bandi fino alla stesura di specifici protocolli d'intesa preliminari all'indizione di un nuovo bando, per valorizzare la collaborazione con il territorio. Tali incontri sono diretti a tutti i componenti del Tavolo di Partenariato per il Programma Operativo FSE 2014-2020, organismo istituito dalla DGR n.1963/2013 e costituito dai componenti della Commissione Regionale per la Concertazione tra le Parti Sociali (CRPCPS) (art. 6L.R. n.3/2009) e integrata da rappresentanti del territorio di significativo rilievo per le finalità indicate, nonché dai membri del Comitato di coordinamento istituzionale (art. 7 della L.R. 3/2009).

Infine, va evidenziato che, con l'attuazione del nuovo Sistema Informativo Unitario della programmazione unitaria (SIU), che sostituisce progressivamente i sistemi informatici per la gestione dei singoli fondi strutturali, omologando sostanzialmente le procedure di accesso, le domande, le anagrafiche e le fasi di gestione e rendicontazione dei progetti, si rendono ora necessarie specifiche



a7280d59



personalizzazioni che prevedano moduli funzionali dedicati al FSE tra cui l'adozione di schemi di bandi funzionali al FSE mediante standardizzazione dei modelli finalizzati ad un efficace interscambio tra i sistemi informativi.

Per quanto concerne il POR FESR, il ritardo segnalato nell'ambito dell'esercizio di autovalutazione nell'individuazione del valutatore indipendente del POR FESR 2014-2020 è in fase di superamento in quanto è stata attivata la procedura di gara di evidenza pubblica per l'acquisizione del servizio di valutazione

4 DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

4.1 Responsabilità relative al PRA

Indicare: 1) Il Responsabile politico; 2) Il Responsabile tecnico del PRA di livello apicale; 3) L'Autorità di Gestione; 4) Gli Organismi Intermedi designati; 5) Gli eventuali altri responsabili coinvolti nell'attuazione dei PO.

Responsabile	Nome e carica/posizione
<u>Responsabile politico PRA</u>	Luca Zaia Presidente della Giunta regionale
<u>Responsabile tecnico PRA</u>	Diego Vecchiato Direttore Direzione Relazioni internazionali, Comunicazione e SISTRAR Vicedirettore Area Programmazione e Sviluppo Strategico
<u>Autorità responsabili del PO</u>	AdG POR FSE Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria Direttore: Santo Romano AdG POR FESR Direzione Programmazione Unitaria Direttore: Pietro Cecchinato AdA POR FESR/ POR FSE UO Sistema dei Controlli e Attività ispettive Direttore: Michele Peloso AdC POR FESR/ POR FSE Area Risorse Strumentali Direttore: Gianluigi Masullo



a7280d59



<u>Organismi Intermedi</u>	<p>POR FESR:</p> <p>-Agenzia Veneta per i pagamenti in Agricoltura (AVEPA) Fabrizio Stella, Direttore Agenzia</p> <p>-Autorità Urbana di Padova (Comune di Padova) Fiorita Luciano, Capo Settore Gabinetto del Sindaco e relazioni esterne - Ufficio progetti comunitari</p> <p>-Autorità Urbana di Treviso (Comune di Treviso) Maurizio Tondato, Vice Segretario e Dirigente Settore Polizia Locale, Affari Generali e istituzionali – Unità di progetto intersettoriale Autorità urbana del Comune di Treviso</p> <p>-Autorità Urbana di Vicenza (Comune di Vicenza) Mauro Bellesia, Ragioniere Capo e Dirigente Settore Programmazione contabilità economica e servizio finanziario - Politiche comunitarie</p> <p>-Autorità Urbana di Verona (Comune di Verona) Arnaldo Vecchietti, Dirigente - Staff Direzione Generale - Politiche Comunitarie - Referente Autorità urbana</p> <p>-Autorità Urbana di Montebelluna (Comune di Montebelluna) Ivano Cescon, Segretario generale e Dirigente del Settore 1° - Servizi Generali di Staff e servizi al cittadino</p> <p>-Autorità Urbana di Venezia (Comune di Venezia) Paola Ravenna, Dirigente Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e politiche comunitarie - responsabile OI</p>
<u>Altri responsabili</u>	<p>Responsabile della comunicazione PRA Unità Organizzativa Comunicazione e informazione Direttore: Francesca Del Favero</p> <p>Strutture Responsabili di Azione del POR FESR (SRA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Ricerca Innovazione ed Energia Direttore: Antonio Bonaldo - Direzione ICT e Agenda digitale Direttore: Lorenzo Gubian - Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi Direttore: Giorgia Vidotti - Direzione Turismo Direttore: Claudio De Donatis - Difesa del Suolo Direttore Marco Puiatti - Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica Direttore: Giuseppe Fasiol - Direzione Servizi sociali Direttore: Francesca Russo - Direzione Beni Attività culturali e Sport Direttore: Maria Teresa De Gregorio - SDP Strategia regionale della Biodiversità e dei Parchi Direttore: Mauro Giovanni Viti - Direzione Programmazione Unitaria Direttore: Pietro Cecchinato



a7280d59



1) Governance e meccanismi di deputizing (max 1000 caratteri spazi inclusi)

La sezione dovrà rendere esplicita l'organizzazione del Responsabile tecnico del PRA necessaria ad assicurare la governance dello strumento e lo svolgimento delle funzioni assegnate.

Per ciascuna delle figure/strutture individuate devono essere inoltre definiti specifici meccanismi di deputizing volti a garantire la continuità del funzionamento e della gestione.

Il Responsabile tecnico PRA è indipendente rispetto alla AdG POR FESR e alla AdG POR FSE. Mentre queste sono allocate presso l'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria, la struttura del Responsabile Tecnico PRA è collocata nell'ambito dell'Area Programmazione e Sviluppo Strategico.

Con deliberazione di Giunta regionale n. 1406 del 29.08.2017 il Dott. Diego Vecchiato ha assunto il ruolo di Vicedirettore dell'Area Programmazione e Sviluppo Strategico. Tale compito comporta, ai sensi della Legge regionale n. 54/2012 sull'ordinamento e attribuzioni delle strutture della Giunta regionale, oltre alle funzioni di vicario, anche il conferimento di funzioni delegate.

A supporto delle attività del Responsabile Tecnico PRA è operativo un gruppo di lavoro dedicato al PRA, composto da funzionari della AdG POR FESR e della AdG POR FSE.

Nella seconda fase PRA si prevede di rafforzare tale gruppo con l'assegnazione di personale a supporto del Responsabile Tecnico PRA.

A garanzia della continuità operativa del PRA, l'articolo 24 della Legge regionale n. 54/2012 disciplina specificamente l'esercizio delle funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento temporaneo dei Direttori.



a7280d59



5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO *(max 2700 caratteri spazi inclusi)*

Riportare i target di efficienza amministrativa e di efficacia finanziaria che si intende conseguire. La sezione è compilata in modo descrittivo, rinviando all'allegato C la definizione puntuale dei target di miglioramento quantitativo.

Il PRA continua, anche nella II Fase, ad essere uno strumento al servizio dell'Amministrazione regionale per migliorare l'attuazione delle proprie politiche di sviluppo e per avviare in modo coordinato obiettivi di miglioramento che impattano non solo sui processi interni delle SRA ma anche sulla macchina amministrativa nel suo complesso a beneficio del territorio.

Con riferimento al processo attuativo delle operazioni cofinanziate dal FSE, dalla fase di presentazione dell'istanza a quella della selezione degli interventi a quella di rendicontazione e pagamento ai beneficiari, si rileva che gli attuali standard di realizzazione possono considerarsi performanti ed in linea con le disposizioni normative di cui al Reg. UE 1303/2013. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di mantenere tali standard. Pur tuttavia, in un'ottica di miglioramento continuo, sempre con riferimento al FSE, si è ritenuto opportuno procedere alla definizione degli interventi oggetto della II Fase, correlati alle tematiche di semplificazione e miglioramento dei flussi informativi. Per quanto concerne il monitoraggio dei Target e delle procedure di attuazione, anche sulla base all'esperienza condotta con la I fase del PRA nel biennio di osservazione (giugno 2015-2017), grazie all'introduzione di nuove modalità di raccolta dei dati attraverso la BDU del MEF-IGRUE, sarà possibile valorizzare maggiormente il raccordo tra interventi e target.

L'analisi, per quanto attiene il FSE, ci conduce alla declinazione di 10 interventi di miglioramento organizzativo all'interno dei quali l'AdG FSE assume, sulla base dell'intervento individuato, un ruolo di responsabilità o di concreta compartecipazione all'attività.

Gli interventi sono distribuiti nelle tre tipologie previste:

- quattro di tipologia 6.1 "Semplificazione" (di cui tre interventi Standard Locali e uno di categoria Locale);
- uno di tipologia 6.2 "Personale" di categoria Locale;
- cinque di tipologia 6.3 "Strumenti Trasversali" di categoria Standard Locali

A ciascun intervento è stato associato da uno a più indicatori secondo logica di coerenza e pertinenza.

Gli indicatori associati interessano sia la performance di efficienza amministrativa che di efficacia finanziaria. Pur tuttavia, l'analisi degli interventi evidenzia una maggiore incidenza degli stessi nella performance finanziaria dalla quale ci si attende un interessante risultato in termini di target di efficacia.

Nelle more di una riduzione e concentrazione complessiva degli interventi e di una loro maggiore standardizzazione auspicata in questa fase e tenuto conto delle risultanze delle analisi svolte a conclusione della I fase del PRA, si riportano di seguito i principali target di miglioramento che si intende conseguire nel biennio 2018-2019 e si rinvia all'allegato C per una loro più puntuale definizione.

- **Target di miglioramento- Efficienza amministrativa (relativi alla riduzione dei tempi)**

FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure

- Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.
- Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio

FSE_PATT02 Performance di completamento procedure

- Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura
- Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute



a7280d59



valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura

FSE_ATT01 Performance per l'avvio dei progetti

- Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione
- Realizzazione attività- tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione
- Previsioni di completamento- verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni

FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti

- Attribuzione finanziamento- verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)
- Esecuzione investimenti/attività- verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)
- **Target di miglioramento- Efficienza finanziaria**

FSE_FIN 01 Performance finanziarie

- Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato
- Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati
- Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato

In merito al quadro attuativo del POR FESR, si sottolinea l'importanza dei risultati sinora raggiunti a conferma di una efficace e corretta attuazione degli interventi cofinanziati, accompagnata da una sana gestione delle risorse finanziarie del PO nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Gli interventi descritti nella II FASE rappresentano, quindi, la volontà dell'Amministrazione di continuare nel percorso intrapreso finalizzato al continuo avanzamento delle performance programmatiche, conseguendo migliori livelli di conoscenza sullo stato di attuazione del programma affinché risulti maggiormente efficace ed efficiente il sistema di sorveglianza operativa.

INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA**➤ FESR_PATT01 Performance amministrativa di programmazione procedure**

Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.

- Int. SL.2.2
- Int. SL.7.2
- Int. SL.12.1

Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio

- Int. SL.2.2
- Int. SL.7.2
- Int. SL.12.1

➤ FESR_PATT02 Performance amministrativa di completamento procedure

Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura



a7280d59



Publicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura

➤ **FESR_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti**

Esecuzione della fornitura - verifica dei tempi di esecuzione della fornitura oggetto del contratto (solo per ABS)

Studio di fattibilità - verifica dei tempi di realizzazione dello studio di fattibilità (solo per OOPP)

Progettazione Preliminare - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione preliminare (solo per OOPP)

Progettazione Definitiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione definitiva (solo per OOPP)

Progettazione Esecutiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione esecutiva (solo per OOPP)

Esecuzione Lavori - verifica dei tempi di esecuzione dei lavori oggetto del contratto (solo per OOPP)

Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)

Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)

Pagamento SAL - verifica del tempo intercorso tra l'emissione del SAL e il relativo certificato di pagamento

INDICATORI DI EFFICIENZA FINANZIARIA

➤ **FESR_FIN01 Performance finanziarie**

Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato

- Int. SL. 3.2
- Int. SL. 11.1

Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati

- Int. SL. 3.2
- Int. SL. 11.1

Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato

- Int. SL. 3.2
- Int. SL. 11.1



a7280d59



6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Descrivere le misure (interventi e relative attività) che si intende implementare per conseguire i target previsti nella sezione precedente e nell'allegato C. È necessario uno stretto raccordo tra interventi e target: per ciascun intervento occorre esplicitare il/i target sui quali impatterà. Per un supporto al completamento di questa sezione si faccia riferimento a "LINEE GUIDA PER LA DEFINIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA) II FASE".

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale (max 2700 caratteri spazi inclusi)

Indicare le misure legislative e amministrative aventi ad oggetto procedure di gestione dei fondi europei o politiche nazionali ad esse collegate che si intende attivare.

Intervento SL.1

Adozione/ estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi

Attività SL.1.1

Creazione di gruppi di lavoro e sinergie tra gli uffici programmazione

Descrizione: Vengono istituzionalizzati dei gruppi di lavoro tra gli uffici programmazione finalizzati all'adozione di un numero limitato di schemi standardizzati di Bandi/Avvisi che comprenda diverse tipologie di bandi legati a target diversi. La standardizzazione degli Avvisi/Bandi consente successivamente lo sviluppo di *moduli funzionali specifici per il FSE* nel sistema informativo SIU

Responsabile: Autorità di Gestione FSE

Indicatore: FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure

Deadline: 31.12.2019

Intervento SL.2

Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc. (es.: sistematizzazione e reperimento per policy)

Attività SL.2.1

Aggiornamento del Testo unico per i Beneficiari del POR FSE

Descrizione: Aggiornamento delle norme di gestione per tutte le attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo. In particolare si prevede l'aggiornamento del Testo unico per i beneficiari che includa disposizioni di carattere generale (riferimenti normativi e adempimenti dei beneficiari), delinea le procedure per la presentazione dei progetti con particolare riferimento all'adeguamento alle norme sugli Aiuti di Stato (D.P.C.M. del 24 gennaio 2017) e agli appalti pubblici (D.lgs. n. 50/16). L'aggiornamento del Testo unico dovrebbe garantire maggiore chiarezza per i beneficiari e per gli operatori regionali, maggiore semplicità di gestione, maggior comprensione delle procedure correlate ai nuovi bandi, maggior uniformità di interpretazione nell'ambito degli uffici regionali.

Responsabile: Autorità di Gestione FSE

Indicatore: FSE_ATT01 Performance amministrativa per l'avvio dei progetti

Deadline: 31.12.2018

Attività SL.2.2

Acquisizione mediante gara CONSIP dell'attività denominata "registrazione e archiviazione dei fascicoli di progetto e dei flussi documentali".

Descrizione: Il progetto prevede la definizione di una modalità corretta di tenuta dei fascicoli delle operazioni, che dovranno contenere la documentazione, da classificare e ordinare, necessaria per dar conto



a7280d59



delle connesse attività tecniche, valutative, amministrative, contabili e finanziarie. In una prima fase verrà definito il disegno del processo di registrazione e archiviazione dei fascicoli di progetto in formato cartaceo e digitale, la definizione della struttura dei fascicoli stessi e la definizione dei documenti operativi inerenti le regole di implementazione. La successiva fase attuativa riguarderà la corretta tenuta e aggiornamento dei fascicoli e l'implementazione nell'ambito del sistema informativo, garantendo un adeguato livello di sicurezza, l'integrità dei dati, la loro riservatezza e il trattamento dei dati personali. Infine, si procederà alla verifica costante dello stato di aggiornamento del sistema e alla verifica della presenza di nuovi documenti in ingresso e in uscita.

Responsabile: Direzione Programmazione Unitaria (AdG FESR)

Indicatore: FESR_PATT01

Deadline: 31.12.2019

Intervento SL.3

Adozione/estensione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria.

Attività SL.3.1

Creazione di un gruppo di lavoro specifico finalizzato all'analisi delle UCS del FSE per l'adesione parziale all'Atto Delegato approvato con Decisione 2017/90 della Commissione Europea

Descrizione: Le tabelle standard di costi unitari costituiscono uno strumento di semplificazione delle procedure di dimostrazione e rendicontazione delle spese sostenute dagli operatori. Le Unità di Costo Standard rappresentano per definizione un'approssimazione dei costi reali, e il loro valore può essere rideterminato sulla base di indicatori economici, indagini di mercato, analisi di attività analoghe a costi reali. Le UCS sono state adottate con Dgr n. 671 del 28 aprile 2015 e ampiamente utilizzate nell'attuale ciclo di programmazione 2014/2020; sono state successivamente estese a successive applicazioni con DGR n. 254 del 08 marzo 2016 "Tabelle Standard di Costi Unitari (UCS) per la realizzazione di servizi di conciliazione nell'ambito di operazioni finanziate dalla Regione del Veneto POR FSE 2014-2020" e verranno ulteriormente integrate con l'adozione su tutto il territorio nazionale delle UCS per il rilascio del Diploma di Tecnico Superiore (ITS).

Si tratta ora di procedere attraverso l'attivazione di un gruppo di lavoro specifico ad una analisi della situazione attuale e dei contenuti dell'Atto Delegato per la valutazione di una eventuale adesione, anche parziale, da parte della Regione del Veneto.

Responsabile: Autorità di Gestione FSE

Indicatore: FSE_FIN 01 Performance finanziarie

Deadline: 31.12.2018

Attività SL.3.2

Messa a punto di un sistema di costi semplificati per il FESR, in particolare per le spese di personale.

Descrizione: L'applicazione di tabelle standard di costi unitari rappresenta una semplificazione di notevole importanza e consente di esprimere il costo unitario delle attività come tasso orario applicato alle ore effettivamente lavorate dal personale.

Responsabile: Direzione Programmazione Unitaria (AdG FESR)

Indicatore: FESR_FIN01

Deadline: 31/12/2019

Intervento Locale L.1

L'implementazione del Sistema Informativo verso il Registro Nazionale degli Aiuti (SIU)

Attività L.1.1



a7280d59



Sviluppo dei moduli funzionali necessari all'interoperabilità fra il SIU e il Registro Nazionale degli Aiuti

Descrizione: lo snodo informativo verso il Registro Nazionale degli Aiuti richiede un adeguamento delle procedure da parte delle Strutture Responsabili di Attuazione ed una implementazione dei sistemi informativi per rendere sempre più immediato e semplice il controllo operato al fine di evitare un rallentamento dei tempi nella fase di approvazione dei progetti.

Responsabile: Direzione ICT e Agenda Digitale - Autorità di Gestione FSE - Autorità di Gestione FESR

Indicatore: FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti; FESR_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti

Deadline: 31.12.2019



a7280d59



Area ¹	Categoria Intervento (SN; L) ²	Intervento	Attività ³	Codice indicatore ⁴	Responsabili	Il Responsabile è un'AdG?	Data completamento prevista (gg/mm/aaaa)	Importo	Fonte ⁵	OT/A Te Fondo ⁶
Processi e procedure	SL	SL.1 Adozione/estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi	SL 1.1 Creazione di gruppi di lavoro e sinergie tra gli uffici programmazione	FSE_PATT01 Performance di programmazioni e delle procedure	Santo Romano AdG- FSE (Direttore Area Capitale Umano Cultura e Programmazione comunitaria)	x	31.12.2019	0		
Processi e procedure	SL	SL.2 Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc. (es.: sistematizzazioni e reperimento per policy)	SL 2.1 Aggiornamento del Testo unico per i Beneficiari del POR FSE	FSE_ATT01 Performance amministrativa per l'avvio dei progetti	Massimo Picciolato (Direttore UO Cabina di Regia FSE)	x	31/12/2018	0		
Processi e procedure	SL	SL.2 Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc. (es.: sistematizzazioni e reperimento)	SL.2.2 Acquisizione mediante gara CONSIP dell'attività denominata "Registrazione e archiviazione dei fascicoli di progetto e dei flussi	FESR_PATT01	Direzione Programmazione Unitaria	x	31/12/2019	6.000,00 (importo annuo)	POR FESR	AT FESR



a7280d59

Processi e procedure	SL	SL.3 Adozione/ estensione dell' utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria	documentali**	FSE_FIN 01 Performance finanziarie	Massimo Picciolato (Direttore UO Cabina di Regia FSE)	x	31/12/2018	0		
Processi e procedure	SL	SL.3 Adozione/ estensione dell' utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria	documentali**	FESR_FIN01	Direzione Programmazione Unitaria	x	31/12/2019	0		
Processi e procedure	L	L.1 Implementazione del Sistema Informativo verso il	L.1.1 Sviluppo dei moduli funzionali necessari all'interoperabilità fra il SIU	FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti FESR_ATT02	Direttore ICT Agenda Digitale	-	31/12/2019	0		



a7280d59

	Registro Nazionale degli Aiuti (SIU)	e il Registro Nazionale degli Aiuti	Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti					

LEGENDA

¹ Scegliere tra quattro possibili categorie che individuano "per chi o per che cosa sto realizzando l'intervento": *Partenariato; Beneficiari; Organismi Intermedi; Processi e procedure.*

² SN= Standard Nazionale; SL= Standard Locale; L= Locale. *Inserire obbligatoriamente tutti gli interventi SL e gli interventi L.*

³ Per la definizione di intervento e attività fare riferimento alle linee guida sopra citate. *Inserire una sola attività per cella, qualora un intervento sia composto da più attività inserire una attività per ciascuna riga.*

⁴ Codice dell'indicatore o degli indicatori sui quali si prevede impatterà l'attività. *Per l'elenco degli indicatori e rispettivi codici fare riferimento all'allegato C.*

⁵ Indicare con quale fonte è finanziata l'attività [Es. Bilancio ordinario, PO ..., Programma complementare ..., etc.] *Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.*

⁶ Indicare la tipologia di Fondo [Es. OT11 FSE, AT FESR, AT FSE, etc.] - *Nel caso di fondo diverso dai fondi strutturali non indicare il fondo - Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.*



a7280d59

6.2. Interventi sul personale (max 2700 caratteri)

Indicare gli interventi che incidono sulla quantità e qualità del personale impiegato, o rivolti alla riorganizzazione del lavoro che si intende attivare (ad esempio: cambiamenti nelle responsabilità, modalità di lavorazione delle procedure, controlli di qualità).

Intervento Locale L.2**Programmazione di nuove procedure concorsuali pubbliche***Attività L.2.1*

Indizione di nuove procedure concorsuali

Descrizione: La Commissione Europea considera ammissibile, nell'ambito dei periodi di programmazione 2014-2020, il rimborso, attraverso l'assistenza tecnica, della spesa derivante dall'assunzione anche a tempo indeterminato di personale qualificato, al fine di rafforzare l'Autorità di gestione, ove tale personale sia interamente impiegato per la gestione del programma operativo. Questo consente dunque, per la gestione del FSE, di assumere anche personale con contratti a tempo indeterminato. In tal caso, poiché le risorse dedicate al pagamento dei relativi emolumenti corrispondono al budget stanziato dall'asse V (Assistenza Tecnica) dal POR FSE 2014/2020 della Regione del Veneto, approvato con Decisione della Commissione C(2014), 9751 finale del 12/12/2014, tale possibilità aggiunge risorse e quindi posti disponibili, rispetto alle risorse regionali. Si prevede l'attivazione entro l'anno 2018 di due nuove procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento delle seguenti professionalità: "Specialista dei processi di apprendimento e del lavoro", Categoria D, posizione economica D1; "Assistente dei processi di apprendimento e del lavoro", da inquadrarsi nella Categoria C, posizione economica C1.

Responsabile: Direzione Organizzazione e Personale, Autorità di Gestione FSE

Indicatore:

FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure;

FSE_ATT01 Performance amministrativa per l'avvio dei progetti;

FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti;

FSE_FIN 01 Performance finanziarie

Deadline: 31.12.2018



a7280d59



Area ¹	Categoria Intervento (SN; SL; L) ²	Intervento	Attività ³	Codice indicatore ⁴	Responsabile	Il Responsabile è un'AdG?	Data completamento prevista (gg/mm/aaaa)	Importo	Fonte ⁵	OT/AT e Fondo ⁶
Processi e Procedure	L	L.2 Programmazione di nuove procedure concorsuali pubbliche	L.2.1 Indizione di nuove procedure concorsuali	FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure; FSE_ATT01 Performance amministrativa per l'avvio dei progetti; FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti; FSE_FIN 01 Performance finanziarie	Botteon Franco (Direttore Organizzazione e personale)		31.12.2018	€200.000,00	PORFSE	AT FSE

LEGENDA

¹ Scegliere tra quattro possibili categorie che individuano "per chi o per che cosa sto realizzando l'intervento": Partenariato; Beneficiari; Organismi Intermedi; Processi e procedure.

² SN = Standard Nazionale; SL = Standard Locale; L = Locale. Inserire obbligatoriamente tutti gli interventi SL e gli interventi L.

³ Per la definizione di intervento e attività fare riferimento alle linee guida sopra citate. Inserire una sola attività per cella, qualora un intervento sia composto da più attività inserire una attività per ciascuna riga.

⁴ Codice dell'indicatore o degli indicatori sui quali si prevede impatterà l'attività. Per l'elenco degli indicatori e rispettivi codici fare riferimento all'allegato C.

⁵ Indicare con quale fonte è finanziata l'attività [Es. Bilancio ordinario, PO ..., Programma complementare ..., etc.] Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.

⁶ Indicare la tipologia di Fondo [Es. OT11 FSE, AT FESR, AT FSE, etc.] - Nel caso di fondo diverso dai fondi strutturali non indicare il fondo - Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.



a7280d59

6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni (max 2700 caratteri)

Indicare gli interventi volti a rafforzare funzioni e “strumenti comuni”, ovvero utilizzati da diversi uffici impegnati nella realizzazione dei PO.

Intervento SL.4

Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali

Attività SL.4.1

Sviluppo del sistema di monitoraggio mediante l'applicativo informatico SFERe.

Descrizione: L'applicativo SFERe (Sistema Finanziario Economico Regionale) è stato sviluppato per raccogliere i dati riguardanti sia gli obiettivi strategici, contenuti nella Nota di aggiornamento al DEFR, sia gli altri obiettivi di programmazione, inclusi quelli di gestione dei Fondi.

Nel prossimo biennio sarà potenziato il sistema di monitoraggio in itinere ed ex-post, prevedendo per ogni obiettivo la definizione di un cronoprogramma. L'avanzamento dei POR 2014-2020 sarà monitorato mediante il Sistema Informativo Unitario (SIU).

Per facilitare l'utilizzo di SFERe come strumento manageriale di controllo strategico e di gestione, verranno organizzati dei momenti di carattere formativo.

In esito all'intervento, saranno resi disponibili 7 report annuali entro 31 dicembre 2019

Responsabile: Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei controlli e attività ispettive

Attività SL.4.2

Realizzazione della Banca Dati “Cruscotto Monitoraggio” FSE

Descrizione: Il “Cruscotto di Monitoraggio” è uno strumento di gestione interna in grado di misurare, attraverso opportuni indicatori di performance, il livello di raggiungimento dei target stabiliti attraverso un Sistema Informatico Integrato che estrapola e utilizza i dati provenienti da più fonti (sistemi contabili, sistemi gestionali, banche dati, ecc...) li trasforma in informazioni utili e pertinenti per gestire adeguatamente le proprie fonti di conoscenza e capitalizzare le informazioni. Il Cruscotto di Monitoraggio agevola l'analisi ed il monitoraggio dei target definiti in sede di Programma Operativo FSE (anche in relazione al *Performance Framework*) e consente di supportare l'Autorità di Gestione nelle attività di programmazione strategica facilitando l'individuazione di eventuali scostamenti e la pronta individuazione di misure correttive.

Responsabile: Autorità di Gestione FSE

Indicatore: FSE_FIN 01 Performance finanziarie

Deadline: 31.12.2019

Attività SL.4.3

Realizzazione della reportistica per la misurazione della performance amministrativa del Por Fesr da datamart di SIU.

Descrizione: Verrà implementato un insieme di report predefiniti che potranno essere generati in automatico da parte delle SRA e dall'ADG accedendo all'applicativo DATA MART. Le estrazioni potranno essere un utile strumento per misurare l'avanzamento e le performance del Programma.

Responsabile: Direzione Programmazione Unitaria (AdG FESR)

Indicatore: FESR_ATT02

Deadline: 31.12.2018

Intervento SL.5

Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione

Attività SL.5.1

Cronoprogramma FSE

Descrizione: Attività di definizione di documenti di pianificazione riferiti a bandi/avvisi, pianificazioni



a7280d59



settoriali inerenti specifiche azioni del Programma e/o interi assi per i quali si ritiene di dover intervenire con un monitoraggio più puntuale.

Responsabile: Autorità di Gestione FSE

Indicatore: FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure; ; FSE_ FIN 01 Performance finanziarie

Deadline: 31.12.2018

Intervento SL.6

Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi

Non attivabile in quanto già esistente.

Intervento SL.7

Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo – contabili.

Attività SL.7.1

Servizio di rafforzamento della capacità istituzionale e di miglioramento delle competenze degli operatori, per favorire trasparenza, collaborazione e partecipazione in un'ottica di open government.

(Rif. DGR n. 1215/16, Decreto 1059 del 17/10/2017, Bur n. 103 del 31 ottobre 2017, avvio contratto 4/12/2017, termini per la conclusione dell'iniziativa 30 mesi).

Descrizione: Verranno attivate azioni volte a rafforzare le capacità di programmazione, amministrazione e gestione delle politiche e dei servizi offerti. L'attività è rivolta a tutti gli stakeholder che a vario titolo si confrontano con le risorse del FSE. Destinatari sono i dipendenti delle PA (regionali e locali - settori Istruzione, Formazione, Lavoro, Previdenza e Servizi Sociali), gli enti strumentali della Regione e tutti i soggetti che a vario titolo operano nei settori della formazione/informazione e delle politiche del lavoro, i rappresentanti delle parti sociali e gli operatori del Terzo Settore.

L'attività prevede l'esecuzione di una molteplicità di servizi, che si articolano in quattro macro aree:

1. **Assessment:** analisi delle esigenze delle diverse comunità professionali di stakeholder e condivisione degli interventi
2. **Development Lab** (Formazione Innovativa). Sono previste numerose attività formative specifiche che vedono l'utilizzo di metodologie diversificate e la realizzazione di un sito web dedicato all'iniziativa. E' prevista inoltre la partecipazione ad almeno tre fiere e manifestazioni mediante l'allestimento di un corner informativo all'interno dello spazio regionale
3. **Internazionalizzazione:** l'attività prevede visite e incontri al di fuori dei confini regionali fino alla costituzione di una comunità di pratica finalizzata alla creazione di una rete di stakeholder internazionali
4. **Comunicazione:** comunicazione e diffusione dei servizi disponibili, mediante campagne pubblicitarie che evidenzino le iniziative realizzate, nonché i risultati ottenuti e i prodotti messi a punto.

Responsabile: Autorità di Gestione FSE

Indicatore: FSE_ FIN 01 Performance finanziarie; FSE_ATT01 Performance amministrativa per l'avvio dei progetti; FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti

Deadline: 31.12.2019

Attività SL.7.2

Miglioramento della fruizione di manuali e guide informative ai bandi e alla progettazione.

Descrizione: L'analisi relativa al contesto organizzativo evidenzia la necessità di migliorare i flussi informativi sia a favore delle Strutture regionali, sia verso l'esterno, ponendo particolare attenzione su tutte



a7280d59



le procedure che riguardano i processi di selezione dei beneficiari e di gestione degli interventi del POR FESR 14-20. L'attività prevista mira al potenziamento dell'informazione dei beneficiari mediante la pubblicazione, in un'area dedicata, di tutta la manualistica prodotta, evidenziandone la sequenza evolutiva in una logica di trasparenza. I manuali gestionali che si intende pubblicare sono: il SiGeCo, ora in fase di aggiornamento per tener conto dell'attivazione dell'Organismo Intermedio Avepa; il Manuale procedurale regionale; il Manuale generale di Avepa; le Linee guida di indirizzo procedurale di supporto ai beneficiari; i Manuali procedurali per singole azioni del POR.

Responsabile: Direzione Programmazione Unitaria (AdG FESR)

Indicatore: FESR_PATT01

Deadline: 31.12.2018

Intervento SL.8

Sviluppo/ integrazioni/ evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti

Attività SL.8.1

Completamento funzioni modulo istruttoria FSE del Sistema Informativo Unitario

Descrizione: Analisi delle funzionalità dei moduli di istruttoria del SIU e sviluppo di funzioni a supporto del processo di selezione e valutazione

Responsabile: Autorità di Gestione FSE, Direzione ICT e Agenda Digitale

Indicatore: FSE_PATT02 Performance di completamento procedure

Deadline: 20.12.2018

Intervento SL.9

Realizzazione /rafforzamento di attività di affiancamento a favore degli Organismi Intermedi.

Attività SL.9.1

Rafforzamento e tracciatura delle riunioni di coordinamento con gli OI.

Descrizione: Il progetto prevede la costituzione di due cartelle nel sistema informatico condiviso della UO Programmazione e gestione FESR, una per l'OI Avepa e l'altra per gli OI Autorità Urbane. Nelle stesse verranno archiviati, in apposite cartelle ordinate per date, i verbali delle riunioni di coordinamento o di indirizzo che verranno svolte con gli OI. L'attività di rafforzamento dell'affiancamento dell'OI si svilupperà anche mediante pareri, rilasciati dall'AdG o da altre Strutture regionali titolate, in merito a specifiche tematiche afferenti il POR FESR. Anche i pareri verranno archiviati in apposite cartelle costituendo precedente giurisprudenziale.

Responsabile: Direzione Programmazione Unitaria (AdG FESR)

Indicatore: FESR_PATT02

Deadline: 31.12.2018

Intervento SL.10

Istituzione/ rafforzamento strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione

Attività SL.10.1

Rafforzamento del Nucleo di Coordinamento e Monitoraggio Fondi SIE e FSC.

Descrizione: Con DGR n. 1112 del 13.07.2017 è stato istituito il Nucleo di Coordinamento e Monitoraggio Fondi SIE e FSC, presieduto dal Segretario Generale della Programmazione e al quale partecipano le AdG, gli Organismi intermedi, le Autorità di Audit e le Autorità di Certificazione.

Verranno potenziate le modalità di interazione tra questo organismo e quelli deputati alla *governance* del PRA.

Responsabile: Segreteria Generale della Programmazione, Area Capitale Umano Cultura e Programmazione Comunitaria, Autorità di Gestione FSE, Autorità di Gestione FESR



a7280d59



Indicatore: FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure; FESR_PATT01 Performance amministrativa di programmazione delle procedure

Deadline: 31.12.2018

Intervento SL.11

Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità

Attività SL.11.1

Sviluppo e integrazione di Nusico, applicativo di contabilità regionale, a favore dell'OI (Avepa) del POR FESR.

Descrizione: A seguito dell'attribuzione dell'attività istruttoria all'OI, si è reso necessario fornire all'OI, in riuso, l'applicativo di contabilità Nusico. Tuttavia il riuso dell'applicativo richiede alcune modifiche allo stesso al fine di rendere le procedure di pagamento più snelle.

Responsabile: Direzione ICT e Agenda Digitale.

Indicatore: FESR_FIN01

Deadline: 31.12.2018

Intervento SL.12

Sviluppo/integrazioni/evoluzione di aree dedicate ai beneficiari del programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni, news, open data, etc.

Attività SL.12.1

Evoluzione con implementazione dell'area web dedicata ai beneficiari mediante documenti, materiale informativo, open data, ecc.

Descrizione: Il progetto prevede la riorganizzazione, l'implementazione e la gestione dell'area del sito internet regionale del POR FESR 2014-2020 dedicata ai beneficiari, permettendo il reperimento nella medesima area di tutta la documentazione di interesse, rendendola maggiormente accessibile e fruibile da parte degli utenti. In una prima fase verrà ridisegnata l'organizzazione dell'area web, agevolando la visualizzazione dei documenti mediante la loro organizzazione per tematiche di interesse e per cronologia e utilizzando anche appositi strumenti di ricerca. Quindi i documenti inseriti verranno semplificati e resi accessibili anche a utenti con disabilità, rendendone inoltre più semplice la comprensione mediante appositi manuali esplicativi, brochure informative, video tutorial e FAQ. Infine l'area verrà costantemente implementata e aggiornata, anche in base alle segnalazioni degli utenti, e verrà integrata con l'utilizzo dei canali social regionali (facebook, twitter, youtube ecc.).

Responsabile: Direzione Programmazione Unitaria (AdG FESR)

Indicatore: FESR_PATT01

Deadline: 31.12.2019

Intervento SL.13

Sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es: work flow documentale, conservazione sostitutiva, etc.).

Attività SL.13.1 (in fase di verifica).

Sviluppo degli applicativi informatici regionali DOGE/OPERA per la dematerializzazione dei documenti amministrativi.

Responsabile: Direzione ICT e Agenda Digitale



a7280d59



ALLEGATO 6 Area ¹	Categoria Intervento (SN; SL; L) ²	DGR nr. 13 del 11 gennaio 2018 Intervento	Attività ³	Codice indicatore ⁴	Responsabile	Il Responsabile è un'AdG?	Data completamento prevista (gg/mm/aa)	Importo	Fonte ⁵	pag. 29 di 86 OT/AT e Fondo ⁶
Processi e procedure	SL	SL.4 Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	SL.4.1 Sviluppo del sistema di monitoraggio mediante l'applicativo informatico SFERe.	Tutti gli indicatori	Segreteria Generale della Programmazione – UO Sistema dei controlli e delle attività ispettive		31.12.2019	0		
Processi e procedure	SL	SL.4 Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	SL.4.2 Realizzazione della Banca Dati "Cruscotto Monitoraggio" FSE	FSE_FIN 01 Performance finanziarie	Massimo Piccolato (Direttore UO Cabina di Regia FSE)	x	31.12.2019	€ 24.400,00	POR FSE	AT FSE
Processi e procedure	SL	SL.4 Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	SL.4.3 Realizzazione della reportistica per la misurazione della performance amministrativa di SIU	FESR_ATT02	Direzione Programmazione Unitaria	x	31.12.2018	€ 80.000,00	POR FESR	AT FESR
Processi e procedure	SL	SL.5 Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione	SL.5.1 Cronoprogramma FSE	FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure FSE_FIN 01 Performance finanziarie	Santo Romano AdG- FSE (Direttore Area Capitale Umano Cultura e Programmazione Comunitaria)	x	31.12.2018	0		
Processi e procedure	SL	SL.6 Attivazione/ implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi	NON ATTIVABILE							
Beneficiari	SL	SL.7 Realizzazione/ rafforzamento di attività di tutoring a favore dei	SL.7.1 Servizio di rafforzamento	FSE_FIN 01 Performance finanziarie;	Massimo Marzano Bernardi	x	31.12.2019	€4.013.434,00	POR FSE	OT11 /FSE Asse 4



a7280d59

			beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili	della capacità istituzionale e di miglioramento delle competenze degli operatori, per favorire trasparenza, collaborazione e partecipazione in un'ottica di open government.	FSE_ATT01 Performance amministrativa per l'avvio dei progetti; FSE_ATT02 Performance amministrativa per l'esecuzione dei progetti	(Direttore Direzione Formazione e Istruzione)	x					"Capacità Istituzionale",
Organismi intermedi	SL	SL.7 Processi e procedure Realizzazione/ rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili	SL.7.2 Miglioramento della fruizione di manuali e guide informative ai bandi e alla progettazione	FESR_PATT01	Direzione Programmazione Unitaria	x	31.12.2018	€ 6.000,00 (importo annuo)	POR FESR	AT FESR		
Processi e procedure	SL	SL.8 Sviluppo/ integrazioni/ evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti	SL.8.1 Completamento funzioni modulo istruttoria FSE del Sistema Informativo Unitario	FSE_PATT02 Performance di completamento procedure	Massimo Picciolato (Direttore UO Cabina di Regia FSE)	x	31.12.2018	0				
Processi e procedure	SL	SL.9 Realizzazione/rafforzamento di attività di affiancamento degli Organismi Intermedi	SL.9.1 Rafforzamento e tracciatura delle riunioni di coordinamento con gli OI	FESR_PATT02	Direzione Programmazione Unitaria	x	31.12.2018	0				
Partenariato	SL	SL.10 Istituzione/ rafforzamento strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione	SL.10.1 Rafforzamento del Nucleo di Coordinamento e Monitoraggio Fondi SIE e FSC.	FSE_PATT01 Performance di programmazione delle procedure FESR_PATT01 Performance di programmazione delle procedure	Segreteria Generale della Programmazione		31.12.2018	0				



a7280d59

Processi e procedure	SL	SL.11 Sviluppo/evoluzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità	SL.11.1 Sviluppo e integrazione di Nuisico, applicativo di contabilità regionale, a favore dell'OI (AVEPA) del POR FESR	FESR_FIN01	Direzione ICT e Agenda Digitale	31.12.2018	€ 50.000,00	POR FESR	AT FESR
Beneficiari	SL	SL.12 Sviluppo/evoluzioni di aree dedicate ai beneficiari del programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni news, open data	SL.12.1 Evoluzione con implementazione dell'area web dedicata ai beneficiari mediante documenti, materiale informativo, open data, ecc.	FESR_PATT01	Direzione Programmazione Unitaria	31.12.2019	€ 12.000,00 (importo annuo)	POR FESR	AT FESR
Processi e procedure	SL	SL.13 Sviluppo/evoluzioni di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es.: workflow documentale, conservazione sostitutiva, etc.)	SL.13.1 Sviluppo degli applicativi informativi regionali DOGGE/OPERA per la dematerializzazione dei documenti amministrativi	Tutti gli indicatori	Direzione ICT e Agenda Digitale	31.12.2019	In fase di verifica		

LEGENDA

¹ Scegliere tra quattro possibili categorie che individuano "per chi o per che cosa sto realizzando l'intervento": *Partenariato; Beneficiari; Organismi Intermedi; Processi e procedure.*

² SN= Standard Nazionale; SL= Standard Locale; L= Locale. *Inserire obbligatoriamente tutti gli interventi SL e gli interventi L.*

³ Per la definizione di intervento e attività fare riferimento alle linee guida sopra citate. *Inserire una sola attività per cella, qualora un intervento sia composto da più attività inserire una attività per ciascuna riga.*



⁴ Codice dell'indicatore o degli indicatori sui quali si prevede impatterà l'attività. Per l'elenco degli indicatori e rispettivi codici fare riferimento all'allegato C.

⁵ Indicare con quale fonte è finanziata l'attività [Es. Bilancio ordinario, PO ..., Programma complementare ..., etc.] Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.

⁶ Indicare la tipologia di Fondo [Es. OT11 FSE, AT FESR, AT FSE, etc.] - Nel caso di fondo diverso dai fondi strutturali non indicare il fondo - Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.



a7280d59

7. TRASPARENZA, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PRA

(max 3600 caratteri)

Indicare le modalità con cui il PRA è reso noto a stakeholders, beneficiari e cittadini ed individuare il soggetto istituzionale responsabile delle attività di comunicazione (in assenza di diversa indicazione il referente della comunicazione coincide con il responsabile tecnico PRA).

Per la seconda fase del PRA viene individuato quale Responsabile delle attività di comunicazione il Direttore della Unità Organizzativa Comunicazione e Informazione, dott.ssa Francesca Del Favero.

Il PRA, i suoi aggiornamenti periodici e le informazioni sullo stato di avanzamento vengono pubblicati nel sito internet della Regione al fine di garantirne la massima diffusione nei confronti degli stakeholders e dei cittadini e affinché questi possano concretamente verificarne l'attuazione. La pagina dedicata al PRA è accessibile dalla home page del sito internet www.regione.veneto.it, selezionando la sezione dedicata alla Programmazione comunitaria.

Nel prossimo biennio si potenzierà la comunicazione del PRA, mediante adeguamento del sito internet alle recenti linee guida Agid che mirano a migliorare l'accessibilità e l'usabilità di dati e informazioni, e a rendere il sito maggiormente responsivo.

Si avvierà inoltre una comunicazione capillare sul territorio regionale avvalendosi della rete degli URP (Uffici Regionali per il Pubblico), quali facilitatori della comunicazione tra amministrazione pubblica e cittadini. Gli URP regionali fanno parte della rete veneta di sportelli informativi Europe Direct, le cui attività di comunicazione hanno lo scopo di interessare i cittadini alle tematiche europee e di promuovere il dialogo sulle questioni europee, anche in collaborazione con altre reti di informazione e punti di contatto dell'UE o locali.

Infine verranno utilizzate le newsletter della Regione del Veneto per divulgare informazioni e dati sul PRA regionale.

Un aggiornamento sullo stato di avanzamento del PRA viene inoltre inserito nelle Relazioni Annuali di Attuazione rispettivamente del POR FESR e del POR FSE.

Lo stato di avanzamento del PRA sarà inoltre oggetto di trattazione specifica nel corso delle sedute dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi ai quali si riferisce, garantendo quindi agli stakeholders, che di tali Comitati fanno parte, una adeguata informazione.

Il PRA potrà altresì essere presentato ed illustrato in occasione di incontri o eventi pubblici che coinvolgono il partenariato e relativi a tematiche connesse all'attuazione dei Programmi Operativi cui il PRA afferisce. La versione definitiva del PRA, adottata con provvedimento della Giunta Regionale, verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

8. SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO

INTERNO DEL PRA *(max 3600 caratteri spazi inclusi)*

Explicitare il meccanismo previsto per assicurare la qualità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle misure di miglioramento amministrativo.

Il PRA nella sua versione definitiva ha un orizzonte temporale di due anni a partire dalla data della sua formale adozione.

A un anno dall'adozione del PRA (*mid term review*), in accordo con la Segreteria Tecnica del PRA, potrà



a7280d59



essere rivista la Sezione 6 del PRA, inserendo nuovi interventi la cui necessità di realizzazione è emersa solo successivamente alla redazione del PRA, eliminandone eventuali non più attuali per l'Amministrazione o modificando interventi già in programma. L'adozione delle modifiche, previo accordo con la Segreteria Tecnica, dovrà essere adottata con deliberazione di Giunta regionale.

Il PRA è altresì oggetto di un monitoraggio quadrimestrale allo scopo di rilevare il concreto avanzamento degli interventi di miglioramento amministrativo previsti, evidenziandone la coerenza con le tempistiche di realizzazione indicate ed i risultati conseguiti e come tali interventi abbiano influito sulla attuazione dei Programmi Operativi.

Il Responsabile Tecnico PRA verifica l'andamento del PRA e indica eventuali azioni correttive per assicurare la qualità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle misure di miglioramento amministrativo e fornisce tutte le relative informazioni alle strutture di *governance* nazionale PRA.

L'attività di controllo interno del PRA viene rafforzata nella seconda fase prevedendo un collegamento tra il PRA e gli obiettivi di programmazione per il triennio 2018-2020 dell'Amministrazione.

Gli esiti dei monitoraggi sono trattati in un punto *ad hoc* dell'ordine del giorno dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi e inclusi nelle relative Relazioni Annuali di Attuazione.

Il Responsabile assicura altresì l'attuazione del processo di autovalutazione, nonché lo svolgimento della valutazione esterna nell'analisi dell'avanzamento del PRA, in raccordo con le strutture di *governance* nazionale PRA.



a7280d59



ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE

PERSONALE INTERNO POR FSE									
<i>Ufficio (1)</i>	<i>Nome</i>	<i>Carica amministrativa (2)</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Sesso</i>	<i>Titolo di studio (3)</i>	<i>Mansioni nella gestione del PO</i>	<i>Esperienza maturata nel PO (4)</i>	<i>Tempo dedicato al PO (%) (5)</i>	
Autorità di Gestione	Romano Santo	Dirigente	12/02/1963	M	laurea o post-laurea	AdG - Direttore Area Capitale Umano e Cultura	4	40	
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Picciolato Massimo	Dirigente	05/02/1959	M	laurea o post-laurea	Direttore UO Cabina di Regia FSE	4	100	
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE segreteria	Silvani Elena	impiegato	11/08/1959	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	100	
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Coordinamento amministrativo ed organizzazione eventi	Zamengo Chiara	impiegato	27/03/1958	F	obbligo e diploma	Posizione Organizzativa coordinamento amministrativo ed organizzazione eventi	4	100	

1 Indicare l'ufficio di riferimento (p.e. AdG, Ufficio controlli, Direzione per le attività produttive, ecc.)

2 Utilizzare due classi: a) dirigente (Direttore o Dirigente); b) impiegato (Funzionario, Operatore, ecc.)

3 Utilizzare due categorie: a) laurea o post-lauream; b) obbligo e diploma

4 Utilizzare quattro classi per indicare gli anni di esperienza: 1 = da nessuna ad 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = sopra 5 anni

5 Indicare % del tempo pieno



a7280d59

Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Coordinamento esecuzione programmi e progetti di assistenza tecnica	Chinaglia Alberto	impiegato	01/09/1967	M	obbligo e diploma	Posizione Organizzativa coordinamento esecuzione programmi e progetti di assistenza tecnica	4	100
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Monitoraggio avanzamento programmi	Martignon Diego	impiegato	31/12/1971	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Monitoraggio avanzamento programmi	4	100
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Monitoraggio avanzamento programmi	Gavagnin Marina	impiegato	10/08/1962	F	obbligo e diploma	attività di monitoraggio	1	100
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Monitoraggio avanzamento programmi	Sagnibene Monica	impiegato	09/12/1975	F	obbligo e diploma	attività di monitoraggio	4	100
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Monitoraggio avanzamento programmi	Dell'Acquila Elisabetta	impiegato	21/07/1960	F	obbligo e diploma	attività di monitoraggio	4	100
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Sviluppo dei Sistemi di Gestione e Controllo	Visentin Carlo	impiegato	30/08/1966	M	obbligo e diploma	Posizione Organizzativa Sviluppo dei Sistemi di Gestione e Controllo	4	80



a7280d59

Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Sviluppo dei Sistemi di Gestione e Controllo	Martin Michele	impiegato	29/11/1956	M	obbligo e diploma	attività assistenza tecnica informatica	4	30
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE Ufficio Sviluppo dei Sistemi di Gestione e Controllo	Camuffo Stefano	impiegato	31/10/1978	M	obbligo e diploma	attività assistenza tecnica informatica	4	40
Area Capitale Umano Cultura UO Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province	Ghedina Tiziano	Dirigente	17/06/1952	M	laurea o post-laurea	Direttore UO Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province	1	30
Area Capitale Umano Cultura UO Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province Supporto Amministrativo	Cimarosti Mauro	impiegato	11/12/1956	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Supporto Amministrativo	1	30
Area Capitale Umano Cultura UO Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province Supporto Amministrativo	Burelli Cinzia	impiegato	15/03/1960	F	obbligo e diploma	attività amministrativa	4	30
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area	Flora Targa Daniela	Dirigente	04/08/1957	F	laurea o post-laurea	Direttore UO Risorse Strumentali di Area	4	50



a7280d59

Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area segreteria	Bertoldo Nicoletta	impiegato	22/04/1965	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area segreteria	Chinellato Monica	impiegato	01/06/1961	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area segreteria	Sandra Ciancaglioni	impiegato	12/04/1973	F	laurea o post-laurea	attività di segreteria	4	30
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Ufficio Affari Amministrativi e Giuridici	Susin Giovanna	impiegato	19/02/1965	F	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Affari Amministrativi e Giuridici	4	30
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Ufficio Supporto Giuridico	Visentin Guido	impiegato	26/07/1974	M	laurea o post-laurea	attività istruttoria giuridica	4	70
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Ufficio Supporto Giuridico	Baccaglioni Giorgio	impiegato	30/04/1975	M	laurea o post-laurea	attività istruttoria giuridica	1	70
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Ufficio Supporto Giuridico	Scomparin Filippo	impiegato	16/05/1971	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Supporto Giuridico	4	70



a7280d59

Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Ufficio Bilancio e Contabilità	Aggio Simona	impiegato	20/02/1973	F	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Bilancio e Contabilità	4	70
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Ufficio Bilancio e Contabilità	Vidal Barbara	impiegato	08/10/1970	F	obbligo e diploma	attività amministrativa	1	70
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area Supporto di Direzione	Cassetta Andrea	impiegato	14/05/1971	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Supporto di Direzione	1	30
Direzione Formazione e Istruzione	Marzano Bernardi Massimo	Direttore	29/06/1960	M	laurea o post-laurea	Direttore Direzione Formazione e Istruzione Sezione Istruzione	2	70
Direzione Formazione e Istruzione segreteria	Guerra Antonella	impiegato	25/08/1962	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Direzione Formazione e Istruzione segreteria	De Pieri Antonella	impiegato	19/05/1972	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Direzione Formazione e Istruzione segreteria	Vecchio Rosanna	impiegato	21/05/1968	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Direzione Formazione e Istruzione segreteria	Tricco' Antonella	impiegato	23/12/1960	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	2	30
Direzione Formazione e Istruzione segreteria	Salvalaggio Morena	impiegato	01/05/1963	F	obbligo e diploma	Commissioni d'esame	4	20
Direzione Formazione e Istruzione Ufficio Ispettivo	D'Agosto Simone	impiegato	27/06/1974	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Ispettivo	4	70



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione	Steffanutto Rita	Direttore ad interim	05/02/1966	F	laurea o post-laurea	Direttore UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione (interim)	4	50
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Programmazione FSE e Valutazione	Menin Fabio	impiegato	25/02/1971	M	laurea o post-laurea	Alta Professionalità Programmazione FSE e Valutazione	4	80
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Programmazione FSE e Valutazione	Minto Mirella	impiegato	10/12/1959	F	laurea o post-laurea	valutazione progetti	4	100
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Programmazione FSE e Valutazione	Marin Valentina	impiegato	20/08/1966	F	obbligo e diploma	valutazione progetti - aiuti di stato	4	100



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Iniziale	Boscarato Nicola	impiegato	01/08/1962	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Formazione Iniziale	1	35
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Continua	Pat Luigi	impiegato	09/11/1953	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Formazione Continua	4	100
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Continua	Molin Maria	impiegato	10/02/1960	F	obbligo e diploma	attività di gestione progetti	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Continua	D'Elia Laura	impiegato	01/03/1966	F	laurea o post-laurea	attività di gestione progetti	4	70



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Continua	Bettera Susanna	impiegato	30/05/1960	F	obbligo e diploma	attività di gestione progetti	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Iniziale	Strozi Adriana	impiegato	21/02/1954	F	obbligo e diploma	attività di gestione progetti	4	30
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Iniziale	Sanavio Vanda	impiegato	27/07/1955	F	obbligo e diploma	attività di gestione progetti	4	50
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Formazione Iniziale	Zara Graziella	impiegato	25/05/1963	F	obbligo e diploma	attività di gestione progetti	4	30



Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione segreteria	Boni Tiziana	impiegato	18/04/1956	F	obbligo e diploma	attività di protocollatura	2	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione segreteria	Corbetta Fabrizia	impiegato	04/01/1957	F	obbligo e diploma	attività di protocollatura	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione segreteria	Della Bella Lucia	impiegato	28/07/1962	F	obbligo e diploma	attività di protocollatura	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione segreteria	Ferretto Ormella	impiegato	01/10/1962	F	obbligo e diploma	attività di protocollatura	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Atti di Adesione e Irregolarità	Saverio Silvia	impiegato	07/01/1974	F	laurea o post-laurea	Atti di Adesione e Irregolarità	3	70



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione Ufficio Ispettivo	Carion Luca	impiegato	26/12/1975	M	laurea o post-laurea	Verifiche ispettive	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Ufficio Atti di Adesione e Irregolarità	D'Angelo Lorella	impiegato	10/08/1960	F	obbligo e diploma	Posizione Organizzativa Atti di Adesione e Irregolarità	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità	Toffanin Massimo	Direttore	20/08/1976	M	laurea o post-laurea	Direttore UO Rendicontazione e Contabilità	4	60
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	Toniolo Laura	impiegato	27/06/1956	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	50
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	Babolin Patrizia	impiegato	23/11/1968	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	70



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	Bortolozzo Donatella	impiegato	17/12/1957	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	Dal Corso Daniela	impiegato	04/05/1969	F	laurea o post-laurea	attività di rendicontazione	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	Molin Alessandra	impiegato	08/04/1965	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	Scarpa Nicoletta	impiegato	11/10/1962	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Bilancio Contabilità e Liquidazioni	Zago Luca	impiegato	05/08/1980	M	laurea o post-laurea	attività di erogazione	4	70



Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Bilancio Contabilità e Liquidazioni	Doni Massimiliano	impiegato	07/02/1971	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Bilancio Contabilità e Liquidazioni	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Bilancio Contabilità e Liquidazioni	Bellato Vania	impiegato	01/01/1964	F	obbligo e diploma	attività di erogazione	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Bilancio Contabilità e Liquidazioni	D'Onofrio Mariarosaria	impiegato	07/03/1965	F	obbligo e diploma	attività di erogazione	4	70
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e contabilità Ufficio Bilancio Contabilità e Liquidazioni	Carlin Maria Antonietta	impiegato	07/07/1964	F	obbligo e diploma	attività di erogazione	4	70
Direzione Lavoro	Pier Angelo Turri	Dirigente	27/09/1955	M	laurea o post-laurea	Direttore Direzione Lavoro	4	30
Direzione Lavoro segreteria	D'Este Michela	impiegato	22/11/1964	F	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Direzione Lavoro segreteria	Gastaldi Daniele	impiegato	24/06/1983	M	obbligo e diploma	attività di segreteria	4	30
Direzione Lavoro segreteria	Gianolla Monica	impiegato	16/09/1975	F	obbligo e diploma	attività di protocollatura	2	30
Direzione Lavoro segreteria	Pierobon Roberta	impiegato	19/03/1969	F	obbligo e diploma	attività di protocollatura	4	30



Direzione Lavoro Ufficio Affari generali, bilancio, contabilità e liquidazioni	Penello Lucia	impiegato	06/02/1967	F	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Affari generali, bilancio, contabilità e liquidazioni	4	50
Direzione Lavoro Ufficio Affari generali, bilancio, contabilità e liquidazioni	Simion Tiziana	impiegato	16/07/1964	F	obbligo e diploma	attività di erogazione	4	50
Direzione Lavoro Ufficio Affari generali, bilancio, contabilità e liquidazioni	Zentilini Sabrina	impiegato	22/10/1962	F	obbligo e diploma	attività di erogazione	4	50
Direzione Lavoro Ufficio Rendicontazione	La Malfa Mario	impiegato	06/03/1968	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Rendicontazione	4	70
Direzione Lavoro Ufficio Rendicontazione	Ferrante Antonio	impiegato	14/05/1953	M	laurea o post-laurea	attività di rendicontazione	4	100
Direzione Lavoro Ufficio Rendicontazione	Fronzi Barbara	impiegato	22/09/1969	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	100
Direzione Lavoro Ufficio Rendicontazione	Calzavara Martina	impiegato	10/11/1971	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	40
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Agostinetti Alessandro	Dirigente	19/10/1963	M	laurea o post-laurea	Direttore UO Programmazione e politiche del lavoro	4	30
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro Ufficio Programmazione Politiche Attive del	Mantovani Simonetta	impiegato	24/03/1974	F	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Programmazione Politiche Attive del Lavoro	4	50



a7280d59

Lavoro												
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro Ufficio Programmazione Politiche Attive del Lavoro	Sacco Marco	impiegato	21/09/1974	M	laurea o post-laurea	attività di programmazione	4	70				
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro Ufficio Gestione (misure finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali)	Rauli Paolo	impiegato	12/01/1954	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Gestione (misure finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali)	4	70				
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro Ufficio Gestione (misure finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali)	Alessi Barbara	impiegato	05/12/1957	F	obbligo e diploma	attività di gestione	4	100				
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro Ufficio Gestione (misure finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali)	Ortoleva Piera	impiegato	14/01/1962	F	obbligo e diploma	attività di gestione	4	100				



Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro ufficio Accreditamento	Bettin Claudia	impiegato	26594	F	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa Accreditamento	4	70
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro ufficio Accreditamento	Togni Vanda	impiegato	25/01/1959	F	obbligo e diploma	attività di accreditamento	4	70
Direzione Lavoro UO Mercato del Lavoro e interventi per l'occupazione	Fabian Roberto	Dirigente	09/03/1971	M	laurea o post-laurea	Direttore UO Mercato del Lavoro e interventi per l'occupazione	1	5
Direzione Lavoro UO Mercato del Lavoro e interventi per l'occupazione Ufficio Ispettivo	Ghisellini Massimo	impiegato	25448	M	laurea o post-laurea	Posizione Organizzativa ispettivo	4	100
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione Formazione Continua	Morandin Enzo	impiegato	04/11/1959	M	obbligo e diploma	attività di gestione progetti	4	70



a7280d59

RISORSE DI ASSISTENZA TECNICA POR FSE									
<i>Ufficio</i>	<i>Nome</i>	<i>Ruolo nella gestione (6)</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Sesso</i>	<i>Tiolo di studio</i>	<i>Mansioni nella gestione del PO</i>	<i>Esperienza maturata nel PO</i>	<i>Tempo dedicato al PO (%)</i>	<i>Organizzazione (7)</i>
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Ballarin Zaclin	direttivo	26/07/196 2	F	laurea o post- laurea	Attività di monitoraggio	4	100	in-house
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area	Santini Rossella	direttivo	10/10/198 0	F	laurea o post- laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Clemente Giovanna	operativo	28/05/196 8	F	laurea o post- laurea	supporto amministrativo	4	100	Personale AT con contratto individuale
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Dall'Armi Francesca	operativo	25/05/198 6	F	laurea o post- laurea	supporto amministrativo	1	100	Personale AT con contratto individuale
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di	Alessandro Gallo	direttivo	18/05/198 0	M	laurea o post- laurea	supporto attività di monitoraggio	4	100	in-house

6 Utilizzare due classi: a) direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica); b) operativo (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc.)

7 Utilizzare tre classi: 1) personale AT con contratto individuale; 2) società di AT; 3) società in-house

Per tutti gli altri campi fare riferimento alle note per il personale interno.



a7280d59

Regia FSE													
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Antonio Masiello	direttivo	23/04/197 8	M	laurea o post- laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	4	100	in-house				
Veneto Lavoro staff	Patella Romilda	direttivo	21/05/197 1	F	laurea o post- laurea	supporto attività di gestione	4	100	in-house				
Area Capitale Umano Cultura staff	Lupinc Lara	direttivo	05/06/197 2	F	laurea o post- laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house				
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Baglio Federica	operativo	13/04/197 6	F	laurea o post- laurea	attività istruttoria giuridica	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione	Biasi Pietro	operativo	22/01/197 4	M	laurea o post- laurea	attività di gestione progetti	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	Busatto Anna	operativo	23/11/197 1	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale				



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e e gestione formazione professionale e istruzione	Cocco Federica	operativo	20/09/197 9	F	laurea o post- laurea	stesura bandi - valutazione e variazione progetti	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	Maggiole Eleonora	operativo	20/05/197 8	F	obbligo e diploma	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	Pesce Luana	operativo	25/01/195 5	F	obbligo e diploma	attività di erogazione	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Lavoro Rendicontazione	Pistolato Luca	operativo	08/09/196 2	M	laurea o post- laurea	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	Calzavara Laura	operativo	06/06/197 1	F	obbligo e diploma	supporto attività rendicontazione	4	100	in-house
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di	Danielli Cristina	operativo	14/10/197 8	F	obbligo e diploma	supporto attività programmazione	4	100	in-house



a7280d59

Area													
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione	Denevi Stefania	direttivo	12/01/1973	F	laurea o post- laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house				
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	De Vidi Valerio	direttivo	29/08/1985	M	laurea o post- laurea	supporto attività rendicontazione	2	100	in-house				
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Di Lorenzo Giordana	direttivo	27/01/1982	F	laurea o post- laurea	supporto attività accreditamento	4	100	in-house				
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Giorio Marco	direttivo	22/02/1968	M	laurea o post- laurea	supporto attività accreditamento	4	100	in-house				
Direzione Formazione e Istruzione staff	Masut Alberto	direttivo	14/08/1968	M	laurea o post- laurea	supporto attività ispettiva	4	100	in-house				



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione	Noventa Francesca	direttivo	09/12/195 8	F	laurea o post- laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione	Perin Irene	direttivo	11/12/196 5	F	laurea o post- laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Pradella Fulvio	direttivo	15/06/195 7	M	laurea o post- laurea	supporto assistenza tecnica informatica	4	100	in-house
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Rodighiero Andrea	direttivo	27/07/197 1	M	laurea o post- laurea	supporto attività accreditamento	4	100	in-house
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Rosana Giansalvo	direttivo	25/10/196 7	M	laurea o post- laurea	supporto attività accreditamento	4	100	in-house



a7280d59

Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e e gestione formazione professionale e istruzione	Silvestrini Arianna	direttivo	20/09/197 4	F	laurea o post- laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e e gestione formazione professionale e istruzione	Vena Giulia	operativo	02/03/197 1	F	obbligo e diploma	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	Castaldello Ilaria	operativo	25/12/198 1	F	laurea o post- laurea	supporto attività rendicontazione - Ufficio rendicontazioni	4	100	in-house
Direzione Formazione e Istruzione UO Programmazione e e gestione formazione professionale e istruzione	De Sandre Michela	operativo	26/09/197 0	F	laurea o post- laurea	supporto attività gestione	3	100	in-house



a7280d59

UO Programmazione e gestione e formazione professionale e istruzione	Pignataro Pasquale Francesco	direttivo	13/10/1956	M	laurea o post-laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Direzione Formazione e Istruzione Programmazione e attività integrate per l'istruzione	Bolzonello Paola	operativo	03/10/1981	F	laurea o post-laurea	attività di gestione - Ufficio Programmazione e attività integrate	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Formazione e Istruzione UO Rendicontazione e Contabilità	Barbin Genny	operativo	10/08/1977	F	laurea o post-laurea	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Armellini Paolo	direttivo	30/03/1969	M	laurea o post-laurea	supporto attività programmazione	2	100	in-house
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Caputo Beniamino	direttivo	06/05/1968	M	laurea o post-laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house
Direzione Lavoro UO Programmazione e politiche del lavoro	Cester Giorgio	direttivo	13/09/1975	M	laurea o post-laurea	supporto attività gestione	4	100	in-house



a7280d59

lavoro													
Direzione Lavoro UO Programmazione e e politiche del lavoro	Colturato Annamaria	direttivo	17/12/1968	F	laurea o post-laurea	supporto attività accreditamento	2	100	in-house				
Area Capitale Umano Cultura UO Cabina di Regia FSE	Ferrandino Fernando	direttivo	30/05/1965	M	laurea o post-laurea	supporto attività programmazione, gestione e monitoraggio	2	100	in-house				
Direzione Lavoro UO Programmazione e e politiche del lavoro	Zafalon Fabio	direttivo	03/08/2015	M	laurea o post-laurea	supporto attività programmazione	4	100	in-house				
Direzione Lavoro Affari Generali, Bilancio, contabilità e liquidazioni	Belloni Giovanna	operativo	19/06/1981	F	laurea o post-laurea	attività di gestione	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Area Capitale Umano Cultura UO Risorse Strumentali di Area	Berardesca Giovanna	operativo	03/11/1971	F	laurea o post-laurea	attività amministrativa	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Direzione Lavoro Affari Generali, Bilancio, contabilità e	Biasi Silvia	operativo	03/11/1971	F	laurea o post-laurea	attività gestione	1	100	Personale AT con contratto individuale				



a7280d59

liquidazioni													
Direzione Lavoro Rendicontazione	Mazzolenis Paolo	operativo	09/10/1970	M	laurea o post-laurea	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Direzione Lavoro Programmazione e politiche attive del lavoro	Moar Luisa	operativo	25/05/1959	F	laurea o post-laurea	Programmazione, Valutazione e Europrogettazione	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Direzione Lavoro Rendicontazione	Taghiapetra Stefano	operativo	21/03/1978	M	laurea o post-laurea	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale				
Direzione Lavoro Programmazione e politiche attive del lavoro	Zugno Dario	operativo	19/08/1977	M	laurea o post-laurea	attività di rendicontazione	4	100	Personale AT con contratto individuale				



PERSONALE INTERNO POR FESR

Ufficio ⁽⁸⁾	Nome	Carica amministrativa ⁽⁹⁾	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio ⁽¹⁰⁾	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nel PO ⁽¹¹⁾	Tempo dedicato al PO ⁽¹²⁾	Note
Direzione Programmazione Unitaria (AdG)	Cecchinato Pietro	Dirigente	22/05/1958	M	Laurea	Programmazione	4	60	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione	Pinato Tiziano	Dirigente	29/09/1954	M	Laurea	Funzioni trasversali	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Boller Giorgio	Impiegato	06/06/1953	M	Laurea	Segreteria Amministrativa	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Cavallin Giovanna	Impiegato	03/05/1959	F	Diploma	Segreteria Amministrativa	4	30	part-time 80%
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Cerello Eva	Impiegato	20/08/1974	F	Diploma	Segreteria Amministrativa	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - PO Segr. e Affari generali	Gottardo Cinzia	Impiegato	13/07/1961	F	Diploma	Segreteria Amministrativa e Affari generali	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Stoppelle Annalisa	Impiegato	07/02/19561	F	Diploma	Segreteria Amministrativa	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Trevisan Federico	Impiegato	27/03/1974	M	Diploma	Segreteria Amministrativa	4	30	

8 Indicare l'ufficio di riferimento (p.e. AdG, Ufficio controlli, Direzione per le attività produttive, ecc.)

9 Utilizzare due classi: a) dirigente (Direttore o Dirigente); b) impiegato (Funzionario, Operatore, ecc.)

10 Utilizzare due categorie: a) laurea o post-lauream; b) obbligo e diploma

11 Utilizzare quattro classi per indicare gli anni di esperienza: 1 = da nessuna ad 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = sopra 5 anni

12 Indicare % del tempo pieno



a7280d59

Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Tricarico Silvia	Impiegato	26/10/1973	F	Laurea	Supporto giuridico	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Vanzo Donatella	Impiegato	26/02/1966	F	Diploma	Segreteria Amministrativa	4	30	
Direzione Programmazione Unitaria - Supporto di Direzione - Segr. e Affari generali	Vidali Monica	Impiegato	17/03/1962	F	Diploma	Segreteria Amministrativa	4	30	part-time 80%
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR	De Pietro Caterina	Dirigente	29/05/1964	F	Laurea	Programmazione	4	100	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Assistenza e Segreteria tecnica POR FESR	Busso Alessandro	Impiegato	01/09/1969	M	Laurea	Assistenza Tecnica FESR	4	100	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - PO Monitoraggio FESR	Casella Carlo	Impiegato	04/05/1976	M	Laurea	Monitoraggio - Reporting	4	100	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Assistenza e Segreteria tecnica POR FESR	Cavallarini Samanta	Impiegato	02/12/1980	F	Diploma	Assistenza Tecnica FESR	4	100	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR	Fabris Simonetta	Impiegato	22/10/1980	F	Laurea	Supporto giuridico	4	100	
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Monitoraggio FESR	Fusaro Nicola	Impiegato	08/01/1982	M	Laurea	Monitoraggio SIU - Reporting	4	100	
Direzione Programmazione Unitaria - Coordinamento Amministrativo e Giuridico, PRA, AdS, Deleghe Organismi Intermedi del POR FESR	Galli Gianni	Impiegato	07/02/1952	M	Diploma	Procedimenti Amministrativi	4	100	
Direzione Programmazione	Gennaro	Impiegato	20/10/1963	M	Laurea	Programmazione	4	100	



a7280d59

Unitaria - PO Coordinamento Amministrativo e Giuridico, PRA, AdS, Deleghe Organismi Intermedi del POR FESR	Lisanna							Amministrativi - Irregolarità Aiuti di Stato			
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - P.O. Assistenza e Segreteria tecnica POR FESR	Tinazzi Stefano	Impiegato	07/02/1962	M	Laurea	Assistenza Tecnica FESR	4	100			
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Monitoraggio FESR	Tozzato Lucia	Impiegato	21/12/1963	F	Diploma	Monitoraggio finanziario	4	100			
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Assistenza e Segreteria tecnica POR FESR	Venturini Sabrina	Impiegato	12/03/1965	F	Diploma	Assistenza Tecnica FESR	4	100			
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Monitoraggio FESR	Zuffo Loretta	Impiegato	02/12/1956	F	Diploma	Bilancio	4	100		part-time 50%	
Direzione Servizi Sociali - U.O. Dipendenze, Terzo Settore Nuove Marginalità e Inclusione Sociale	Midena Maria Carla	Dirigente	05/02/1958	F	Laurea	Linee di indirizzo in materia sociale	1	15			
Direzione Servizi Sociali - U.O. Dipendenze Terzo settore - PO cooperazione sociale e programmi comunitari	Veronese Stefania	Impiegato	23/12/1963	F	Diploma	Programmazione	2	40			
Direzione ICT e AD	Gubian Lorenzo	Dirigente	22/01/1970	M	Laurea	Coordinamento e Progettazione	1	33			
Direzione ICT e AD - UO Infrastruttura ICT	Borgo Idelfo	Dirigente	04/12/1967	M	Laurea	Coordinamento e Progettazione	1	10			
Direzione ICT e AD - UO Infrastruttura ICT	Vonghia Valeria	Dirigente	16/09/1963	F	Laurea	Coordinamento e Valutazione	3	10			
Direzione ICT e AD -PO Contabilità e Budgeting	Brunello Carlo	Impiegato	20/10/1961	M	Diploma	Contabilità e budgeting	4	5			
Direzione ICT e AD - PO Banda Ultra Larga	Chiaranda Tranquillo	Impiegato	24/10/1956	M	Laurea	Progettazione e gestione interventi,	4	95			



a7280d59

Direzione ICT e AD - PO Open Data, IoT e Competenze digitali	Cogo Gianluigi	Impiegato	10/07/1958	M	Laurea	monitoraggio	4	70
Direzione ICT e AD - PO Interoperabilità Evoluta e Cooperazione nella PA	Costantin Roberto	Impiegato	23/02/1961	M	Diploma	Progettazione	2	30
Direzione ICT e AD - PO Programmazione e cooperazione bibliotecaria	Maderni Giovanni	Impiegato	16/12/1958	M	Laurea	Sviluppo applicativo	3	50
Direzione ICT e AD - PO Attività Legali e Amministrative in ambito ICT	Marchiori Sabrina	Impiegato	31/05/1970	F	Laurea	Gestione	4	10
Direzione ICT e Agenda Digitale - PO Sviluppo di comunità, piattaforme applicative e competenze digitali nella P.A.	Mola Antonino	Impiegato	29/06/1959	M	Diploma	Progettazione	2	30
Direzione ICT e AD	Bassetto Gabriella	Impiegato	28/11/1966	F	Diploma	Attività di Segreteria	4	45
Direzione ICT e AD - Banda Ultra Larga	Gentili Antonella	Impiegato	24/10/1957	F	Diploma	Contabilità	4	25
Direzione ICT e AD	Tesser Stefania	Impiegato	10/03/1979	F	Diploma	Attività di segreteria	4	45
Direzione ICT e AD - UO Infrastruttura ICT	Zeggio Riccardo	Impiegato	27/11/1972	M	Laurea	Gestione	3	20
Direzione Ricerca Innovazione ed Energia - UO Ricerca Distretti e Reti	Bonaldo Antonio	Dirigente	23/06/1956	M	Laurea	Programmazione monitoraggio controllo	4	60
Direzione Ricerca Innovazione ed Energia - UO Ricerca Distretti e Reti - PO Attività di supporto amministrativo-contabile e per le funzioni di controllo	Cavallaro Antonello	Impiegato	10/12/1960	M	Laurea	Controllo	4	20
Direzione Ricerca Innovazione ed Energia - UO Ricerca Distretti e Reti - PO Competitività dei sistemi produttivi	Coccolo Fiorenzo	Impiegato	21/05/1964	M	Laurea	Controllo	2	20
Direzione Ricerca Innovazione ed	Dalla	Impiegato	05/05/1982	M	Laurea	Programmazione	4	100



a7280d59

Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Industria e Artigianato – PO Interventi per nuova imprenditorialità	Lorenzon Luciana	Impiegato	13/01/1965	F	Laurea	Coordinamento e supporto attività di programmazione e gestione	4	60	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Industria e Artigianato – Interventi per nuova imprenditorialità	Scheffino Luisa	Impiegato	07/09/1972	F	Laurea	Attività di gestione	4	100	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Industria e Artigianato – Sostegno alle PMI e progetti infrastrutturali e monitoraggio	Sorio Silvia	Impiegato	04/12/1973	F	Laurea	Attività di gestione	4	100	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Industria e Artigianato – PO Sostegno alle PMI e progetti infrastrutturali e monitoraggio	Vianello Claudio	Impiegato	22/01/1955	M	Laurea	Coordinamento e supporto attività di programmazione e gestione	4	60	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Industria e Artigianato – Interventi per nuova imprenditorialità	Vianello Monica	Impiegato	24/10/1962	F	Diploma	Attività di gestione	4	100	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Commercio e Servizi	Luisa Luisa	Dirigente	24/12/1962	F	Laurea	Coordinamento attività di programmazione e gestione	3	15	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Commercio e Servizi - Sostegno agli Investimenti e Statistica	Orlandini Marta	Impiegato	08/10/1974	F	Laurea	Attività di gestione	2	100	
Direzione Industria Artigianato Commercio e Servizi – UO Commercio e Servizi – PO Sostegno agli Investimenti e Statistica	Porpiglia Francesca	Impiegato	14/03/1970	F	Laurea	Coordinamento e supporto attività di programmazione e gestione	4	100	
Direzione Infrastrutture Trasporti	Fasiol	Dirigente	09/11/1961	M	Laurea	Coordinamento	4	20	



a7280d59

Trasporti	Fava Ivan	Impiegato	19/08/1968	M	Laurea	Attività di collaborazione e supporto finalizzata alla gestione della linea d'intervento	4	5	
Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica – UO Mobilità e Trasporti-PO Investimenti e servizi non di linea	Nobile Sandra	Impiegato	19/11/1966	F	Diploma	Supporto Amministrativo	4	3	part-time 90%
Direzione Beni Attività Culturali e Sport	De Gregorio Maria Teresa	Dirigente	09/04/1955	F	Laurea	Responsabile SRA	4	10	
Direzione Beni Attività Culturali e Sport – UO Supporto di Direzione	De Bianchi Gianni	Impiegato	29/12/1969	M	Diploma	Liquidazioni	2	20	
Direzione Beni Attività Culturali e Sport – UO Attività Culturali e Spettacolo	Steffanutto Rita	Dirigente	05/02/1966	F	Laurea	Programmazione attuativa	4	30	
Direzione Beni Attività Culturali e Sport – UO Attività Culturali e Spettacolo - Progetti di rete e di sistema, nazionali e internazionali, Cinema e film commission	Gambillara Beatrice	Impiegato	13/08/1969	F	Laurea	Istruttoria domande, gestione e rendicontazione	4	90	
Direzione Beni Attività Culturali e Sport – UO Attività Culturali e Spettacolo - PO Progetti di rete e di sistema, nazionali e internazionali, Cinema e film commission	Poloniato Decimo	Impiegato	11/07/1960	M	Diploma	Programmazione, gestione e rendicontazione	4	40	
Direzione Beni Attività Culturali e Sport – UO Attività Culturali e Spettacolo	Vian Ornella	Impiegato	15/10/1962	F	Diploma	Supporto segreteria tecnica e rendicontazione	1	20	
SDP strategia Regionale della Biodiversità e dei parchi	Viti Mauro Giovanni	Dirigente	13/09/1961	M	Laurea	Responsabile	4	5	
SDP strategia Regionale della Biodiversità e dei parchi - PO	De Osti Mauro	Impiegato	22/06/1967	M	Laurea	Coordinatore	4	10	



a7280d59

Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei Controlli e Attività Ispettive - PO Controlli FESR 2	Costa Andrea	Impiegato	31/01/1970	M	Laurea	Auditor	4	100	
Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei Controlli e Attività Ispettive - PO Controlli e Monitoraggio 2	Porcari Stefano	Impiegato	07/06/1969	M	Laurea	Auditor	4	35	
Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei Controlli e Attività Ispettive - PO Controlli Economico Finanziari	Samassa Luigia	Impiegato	30/11/1959	F	Diploma	Auditor	4	100	
Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei Controlli e Attività Ispettive - PO Coordinamento e attuazione controlli CTE	Schiavon Massimo	Impiegato	17/06/1966	M	Laurea	Auditor	4	100	
Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei Controlli e Attività Ispettive - PO Controlli e Monitoraggio 1	Simionato Simona	Impiegato	05/11/1968	F	Laurea	Auditor	4	35	
Segreteria Generale della Programmazione - UO Sistema dei Controlli e Attività Ispettive - Controlli FESR I	Versuro Gianpaolo	Impiegato	28/08/1966	M	Laurea	Auditor	4	100	50% part-time



a7280d59

RISORSE DI ASSISTENZA TECNICA POR FESR										
Ufficio di riferimento	Nome	Ruolo nella gestione ⁽¹³⁾	Età	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO (%)	Organizzazione ⁽¹⁴⁾	
Avepa – Area Gestione FESR	Rosso Paolo	Direttivo	09/05/1960	M	laurea	gestione	4	100	AVEPA	
Area Gestione FESR - Coordinamento procedure FESR	Argento Erica	Operativo	02/12/1976	F	Laurea	gestione	3	100	AVEPA	
Area Gestione FESR - PO Coordinamento procedure FESR	Asti Gionata	Operativo	16/11/1974	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA	
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Boldrin Andrea	Operativo	13/12/1985	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA	

¹³ Utilizzare due classi: a) direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica); b) operativo (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc.)

¹⁴ Utilizzare tre classi: 1) personale AT con contratto individuale; 2) società di AT; 3) società in-house

Per tutti gli altri campi fare riferimento alle note per il personale interno.



Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Boscolo Galazzo Valeria	Operativo	27/02/1986	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Campagnaro Elena	Operativo	05/04/1976	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	De Marchi Gianni	Operativo	11/02/1972	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Lavori Pubblici e aiuti di Stato	Denti Claudio	Operativo	05/08/1983	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Ervigi Andrea	Operativo	05/05/1987	M	Diploma	gestione	4	100	AVEPA



Area Gestione FESR - Coordinamento procedure FESR	Fuser Helene	Operativo	08/11/1983	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Geron Marco	Operativo	26/06/1986	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Giacomello Giulia	Operativo	08/06/1987	F	Diploma	gestione	4	100	AVEPA
Area Amministrazione e contabilità Bilancio di funzionamento e ragioneria - Gestione contabile FESR	Massa Rosaria	Operativo	27/03/1975	F	Diploma	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Lavori Pubblici e aiuti di Stato	Negro Giorgia	Operativo	16/06/1980	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA



a7280d59

Area Gestione FESR - Coordinamento procedure FESR	Patrizi Elisabetta	Operativo	16/07/1986	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Pavan Sabrina	Operativo	11/05/1978	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Lavori Pubblici e aiuti di Stato	Piamonte Alberto	Operativo	21/01/1972	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Pierantoni Alberto	Operativo	11/02/1984	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Pomili Elena	Operativo	08/08/1972	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA



a7280d59

Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Prior Mariaceleste	Operativo	24/01/1988	F	Laurea	gestione	3	100	AVEPA
Area Gestione FESR - PO Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Rama Alessandro	Direttivo	08/03/1978	M	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento procedure FESR	Ruffato Marilena	Operativo	24/11/1964	F	Diploma	gestione	4	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento procedure FESR	Sandri Fabio	Operativo	07/02/1972	M	Laurea	gestione	3	100	AVEPA
Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Toffanin Federica	Operativo	24/10/1966	F	Laurea	gestione	2	100	AVEPA



a7280d59

Area Gestione FESR - Coordinamento istruttorie e attività di controllo FESR	Zangirolami Rosanna	Operativo	25/06/1964	F	Laurea	gestione	4	100	AVEPA
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Coordinamento Amministrativo e Giuridico, PRA, AdS, Deleghe Organismi Intermedi del POR FESR	Berto Monica	Operativo	16/01/1966	F	Laurea	Procedimenti Amministrativi - Aiuti di Stato - Deleghe a OI	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Monitoraggio FESR	Calenda Nicola	Operativo	02/02/1982	M	Laurea	Monitoraggio - SIU - Reporting	4	100	Personale AT con contratto individuale



a7280d59

Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Coordinamento Controlli	Cappato Claudia	Operativo	22/06/1987	F	Laurea	Programmazione	3	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR Programmazione e gestione progetti territoriali	Crosera Cristina	Operativo	23/09/1983	F	Laurea	Programmazione e Gestione Progetti Territoriali	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Monitoraggio FESR	Dal Pai Alberto	Operativo	24/08/1977	M	Laurea	Monitoraggio - Reporting	2	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Coordinamento Controlli	Gretter Clinio	Operativo	28/07/1982	M	Laurea	Programmazione	4	100	Personale AT con contratto individuale



a7280d59

Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Programmazione e gestione progetti territoriali	Nardo Rita	Operativo	09/08/1983	F	Laurea	Programmazione e Gestione Progetti Territoriali	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Programmazione Unitaria - UO Programmazione e Gestione FESR - Coordinamento Controlli	Sprocati Gaia	Operativo	13/05/1982	F	Laurea	Programmazione	3	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Bilancio e Ragioneria - Nucleo di controllo di primo livello	Capraro Silvia	Operativo	30/09/1979	F	Laurea	Controlli I livello AT	3	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione ICT e AD	Tegon Manola	Operativo	11/08/1978	F	Laurea	Istruttore	4	100	Personale AT con contratto individuale



a7280d59

Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica - UO Lavori Pubblici	Del Vesco Cristina	Operativo	24/05/1974	F	Laurea	Monitoraggio	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Infrastrutture Trasporti e Logistica – UO Lavori Pubblici - Edilizia Sismica	Bagnoli Lucia	Operativo	13/12/1967	F	Laurea	Monitoraggio	4	100	Personale AT con contratto individuale
Direzione Beni Attività Culturali e Sport – UO Attività Culturali e Spettacolo - Progetti di rete e di sistema, nazionali e internazionali – Cinema e film commission	Tognon Mara	impiegato	22.02.1980	F	Laurea	Assistenza Tecnica	4	100	Personale AT con contratto individuale
SDP strategia Regionale della Biodiversità e dei parchi	Bortoluzzi Benedetta	Impiegata	18/05/1973	F	Laurea	Istruttore	3	100	Personale AT con contratto individuale



a7280d59

ALLEGATO B – ULTERIORI INTERVENTI e TARGET DI MIGLIORAMENTO PRA (max 3600 caratteri)

L'allegato B contiene ulteriori interventi di rafforzamento, anche non direttamente riguardanti l'area delle politiche di sviluppo e ulteriori target di miglioramento che si intende trarre grazie alla realizzazione degli interventi.

Gli interventi da ricomprendere nella sezione B non devono avere un impatto diretto sui target di efficienza ed efficacia di cui al paragrafo 5 ed all'allegato C perché, in tal caso, dovranno essere inseriti nella sezione 6; ad ogni intervento indicato dovrà essere associato almeno un indicatore/target di miglioramento specifico ed aggiuntivo definito direttamente all'Amministrazione.

Sezione descrittiva

--



INTERVENTI SPECIFICI

Area	Intervento	Attività	Codice indicatore ¹	Responsabile	il Responsabile è un'AdG?	Data completamento prevista (gg/mm/aaaa)	Importo	Fonte ²	OT/AT e Fondo ³

OBIETTIVI SPECIFICI

Codice indicatore progressivo	Descrizione indicatore	Unità di misura	Baseline	Target

LEGENDA

¹ Codice indicatore da associare all'attività. Nella tabella "obiettivi specifici" corrisponde al campo "codice indicatore progressivo" pertinente. Utilizzando il portale online nel momento di inserimento di un nuovo indicatore il sistema genererà automaticamente il "codice indicatore progressivo" associato.

² Indicare con quale fonte è finanziata l'attività [Es. Bilancio ordinario, PO..., Programma complementare ..., etc.] Se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.

³ Indicare la tipologia di Fondo [Es. OT11 FSE, AT FESR, AT FSE, etc.] - Nel caso di fonte di finanziamento diversa dai fondi strutturali non indicare il Fondo - se l'attività è a costo zero il campo rimane vuoto.



a7280d59

ALLEGATO C – OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

Alle Amministrazioni è richiesta esclusivamente la compilazione delle Colonne “Baseline” e “Target” di tutte le tabelle che compongono l'allegato C. Per un supporto alla compilazione dell'allegato si faccia riferimento a “LINEE GUIDA PER L'IMPLEMENTAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA) II FASE”.

FESR				
*Con specificazione di opere pubbliche (OOPP) e acquisti di beni e servizi (ABS) e aiuti				
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE				
FESR_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	gg		
	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	gg		
FESR_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	gg		
	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	gg		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE				
FESR_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	gg		
	Acquisizione proposte - verifica del tempo di risposta dell'operatore economico dalla pubblicazione della procedura	gg		



a7280d59

	Individuazione e scelta del contraente - verifica dei tempi di istruttoria e individuazione del contraente	gg		
FESR_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	gg		
	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	gg		
	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	gg		
	Tasso di ribasso - verifica della percentuale di ribasso ottenuta dall'Amministrazione a seguito di aggiudicazione	%		
FESR_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	Unità	BASELINE	TARGET
	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	gg		
	Rapporto di costo/durata - Verifica del costo amministrativo giornaliero del servizio aggiudicato per la durata del contratto	dec		
	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	gg		
	Variazione contratto - verifica del tempo intercorso tra l'avvio del contratto e la data di variazione dei termini contrattuali	gg		
FESR_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	Unità	BASELINE	TARGET
	Avvio attività di collaudo - verifica del tempo intercorso tra la delibera di collaudo e il suo effettivo avvio (solo per OOPP)	gg		
	Esecuzione collaudo - verifica dei tempi di esecuzione delle attività di collaudo (solo per OOPP)	gg		
	Certificazione collaudo - verifica del tempo intercorso tra la fine delle attività di collaudo e la sua certificazione amministrativa (solo per OOPP)	gg		
	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	gg		
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE PROGETTI				
FESR_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	Unità	BASELINE	TARGET
	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	gg		
	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	gg		
	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	gg		
	Stipula contratto - verifica dei tempi di stipula contratto (solo per ABS e OOPP)	gg		
FESR_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	Unità	BASELINE	TARGET



a7280d59

	Esecuzione della fornitura - verifica dei tempi di esecuzione della fornitura oggetto del contratto (solo per ABS)	gg	
	Studio di fattibilità - verifica dei tempi di realizzazione dello studio di fattibilità (solo per OOPP)	gg	
	Progettazione Preliminare - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione preliminare (solo per OOPP)	gg	
	Progettazione Definitiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione definitiva (solo per OOPP)	gg	
	Progettazione Esecutiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione esecutiva (solo per OOPP)	gg	
	Esecuzione Lavori - verifica dei tempi di esecuzione dei lavori oggetto del contratto (solo per OOPP)	gg	
	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	gg	
	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	gg	
	Pagamento SAL - verifica del tempo intercorso tra l'emissione del SAL e il relativo certificato di pagamento	gg	
INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA			
IN MERITO ALL' EFFICACIA FINANZIARIA			
FESR_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	Unità	TARGET
	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	%	
	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	%	
	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	%	



FSE *Con specificazione di aiuti				
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA				
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE				
FSE_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	gg		
	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	gg		
FSE_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	gg		
	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	gg		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE				
FSE_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	gg		
	Acquisizione proposte - verifica del tempo di risposta dell'operatore economico dalla pubblicazione della procedura	gg		
	Individuazione e scelta del contraente - verifica dei tempi di istruttoria e individuazione del contraente	gg		
FSE_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	Unità	BASELINE	TARGET
	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	gg		
	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	gg		



a7280d59

	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	gg			
	Tasso di ribasso - verifica della percentuale di ribasso ottenuta dall'Amministrazione a seguito di aggiudicazione	%			
FSE_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	Unità	BASELINE	TARGET	
	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	gg			
	Rapporto di costo/durata - Verifica del costo amministrativo giornaliero del servizio aggiudicato per la durata del contratto	dec			
	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	gg			
	Variazione contratto - verifica del tempo intercorso tra l'avvio del contratto e la data di variazione dei termini contrattuali	gg			
FSE_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	Unità	BASELINE	TARGET	
	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	gg			
IN MERITO ALL' ATTUAZIONE PROGETTI					
FSE_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	Unità	BASELINE	TARGET	
	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	gg			
	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	gg			
	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	gg			
FSE_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	Unità	BASELINE	TARGET	
	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	gg			
	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	gg			
	Pagamento SAL - verifica del tempo intercorso tra l'emissione del SAL e il relativo certificato di pagamento	gg			
INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA					
IN MERITO ALL' EFFICACIA FINANZIARIA					
FSE_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	Unità	BASELINE	TARGET	
	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	%			
	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	%			
	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	%			



a7280d59