



PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA) della REGIONE DEL VENETO

1. INTRODUZIONE

2. SEZIONE ANAGRAFICA

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

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

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

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

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

ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

ALLEGATO B – AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI COMUNI E DELLE FUNZIONI TRASVERSALI

ALLEGATO C – DIAGNOSI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO SULLE PRINCIPALI PROCEDURE



1. INTRODUZIONE

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione del Veneto è redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Accordo di Partenariato, che individua nel rafforzamento della capacità amministrativa degli attori coinvolti nella programmazione e attuazione degli interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali una condizione essenziale per il buon esito delle politiche di sviluppo. 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 del "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.

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 Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE).

La finalità del presente piano, partendo dalla autovalutazione condotta dall'Amministrazione regionale, anche ai fini della verifica del soddisfacimento della specifica condizionalità ex ante correlata alla capacità amministrativa, e dall'analisi delle criticità emerse nel corso del ciclo di programmazione 2007/2013, è quella di delineare una serie di azioni concrete di tipo organizzativo e gestionale, che assicurino:

- l'adeguatezza, in termini quantitativi e qualitativi, delle risorse umane dedicate alla gestione dei Programmi Operativi;
- la semplificazione delle procedure di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con i Fondi SIE;
- il miglioramento di alcune funzioni trasversali determinanti per la piena e rapida realizzazione degli interventi.

2. SEZIONE ANAGRAFICA

La Regione del Veneto è titolare dei seguenti Programmi Operativi monofondo, alla cui gestione e attuazione sono preposte due distinte Autorità di Gestione:

- Programma Operativo Regionale parte FESR la cui Autorità di Gestione è stata individuata nel Direttore della Sezione "Programmazione e Autorità di Gestione FESR", incardinata nel "Dipartimento Politiche e Cooperazione internazionali";
- Programma Operativo Regionale parte FSE la cui Autorità di Gestione è stata individuata nel Direttore del Dipartimento "Formazione, Istruzione e Lavoro".

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

In base all'esperienza condotta nel periodo di programmazione 2007/2013 e nello specifico per quanto riguarda i problemi di natura legislativa, organizzativa e procedurale riscontrati, occorre rilevare, preliminarmente, che l'evolversi della congiuntura negativa a livello economico e sociale non sempre ha avuto una correlata risposta a livello normativo in tema di snellimento amministrativo e finanziario. In particolare il perdurare delle rigidità di bilancio a livello europeo connesse al Patto di Stabilità determinano una impossibilità di dare corso regolarmente ai pagamenti a valere sulla quota di cofinanziamento nazionale (e regionale), con effetti particolarmente negativi sull'offerta e la realizzazione di servizi sul territorio, e pertanto sulla spinta allo sviluppo. Può sembrare paradossale, ma proprio questo irrigidimento di bilancio determina un effetto negativo per la semplificazione amministrativa, spingendo alla determinazione di



procedure di controllo e di verifica complesse ed articolate. In altri termini uno sblocco dei finanziamenti potrebbe avere esiti positivi anche in ordine ad una rinnovata spinta ad uno sviluppo territoriale più efficace e flessibile.

Dall'attuazione della programmazione 2007/2013 si possono, inoltre, trarre specifiche indicazioni che consentono di prevedere significative implementazioni sistemiche all'impianto e all'impatto dei Programmi Operativi POR 2014/2020.

In particolare si ritiene opportuno procedere alla definizione di interventi in relazione a due aree di innovazione metodologica, ovvero:

- a) esame completo dei tempi e delle procedure di attuazione, con riferimento alle varie aree funzionali riferibili all'Autorità di Gestione;
- b) rafforzamento delle azioni per verificare concretamente l'impatto delle azioni anche rispetto alle innovazioni procedurali concernenti il precedente punto A.

Con riferimento inoltre alle azioni di monitoraggio, si ritiene che una validazione qualitativa degli interventi finanziati non possa che avere un positivo riscontro anche sui processi di semplificazione amministrativa. È indubbio che positivi risultati sul campo determinino concretamente una nuova cultura ed un nuovo approccio del territorio nei confronti dei programmi comunitari, collegandoli sempre più alle reti di sviluppo industriale e di servizi realmente sostenibili.

A livello territoriale, infatti, presso i beneficiari e i potenziali beneficiari, pubblici e privati, è necessario migliorare i livelli di conoscenza e di informazione sul corretto utilizzo dei fondi comunitari, accompagnati da una auspicabile semplificazione normativa e procedurale (in particolare sul tema degli appalti pubblici), nonché favorire, con specifico riferimento al FESR, la concentrazione dei progetti, attraverso l'adesione di soggetti associativi (es. Unione di comuni) o comunque aggregati (reti di impresa), a garanzia dell'efficienza e dell'efficacia della programmazione.

Tutto ciò in attuazione, tra l'altro, del DL 09 febbraio 2012 n. 5 convertito in L. 04 aprile 2012 n.35, nonché del DPCM del 28 maggio 2014 in tema di riduzione dei tempi procedurali delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare poi sono stati accolti gli stimoli contenuti nel Position Paper dei Servizi della Commissione (rif. Ares-2012-1326063 del 09 novembre 2011) in tema di miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza della P.A., soprattutto attraverso la promozione dell' e-government e dell'e-public procurement.

In quest'ottica l'Amministrazione regionale, sotto il profilo procedurale, si pone come obiettivi l'implementazione del sistema amministrativo in funzione della trasparenza e della interoperabilità a garanzia dell'accessibilità, dell'efficienza e dell'efficacia secondo la logica dell'open-government e dell'open data, nonché il rafforzamento della capacità di lavorare in rete promuovendo il dialogo con il partenariato socio-economico e con altri soggetti pubblici e privati ottimizzando così l'uso di strumenti e risorse nella realizzazione complessiva delle policy.

In linea con i processi già avviati di semplificazione dei rapporti tra cittadini e imprese e Pubblica Amministrazione, non ultimi la creazione di un portale SUAP dotato di servizi on line e la messa a sistema di strumenti telematici di pagamento, verranno implementati ulteriori strumenti utili a ridurre i tempi di risposta alle imprese ed ai cittadini coniugando detta utilità anche con l'aumento della produttività del lavoro pubblico nell'ottica di coniugare rigore nei conti pubblici e rilancio della crescita. È di tutta evidenza che un sistema amministrativo improntato ad una sempre maggiore efficienza non può che riverberare effetti positivi sul sistema di gestione dei Fondi strutturali e nei rapporti tra le Autorità responsabili della Gestione del Programma ed i relativi beneficiari.

Ciò premesso in termini generali, sotto il profilo organizzativo e gestionale, parecchie delle criticità che l'AdG del POR FESR ha incontrato nella fase di attuazione del programma sono collegate alla frammentazione delle competenze gestionali in un numero elevato di strutture responsabili di azione (SRA) (vedasi Allegato A), alla mancanza della definizione di una modalità comune per la tracciabilità del percorso e per la riduzione delle tempistiche di attivazione delle Azioni, alla mancanza della definizione di modelli di bandi standard, alla non sempre sufficiente valutazione procedurale ex ante per quanto riguarda l'eventuale ricorso a soggetti esterni per tutta la fase attuativa o per alcune parti della medesima. Inoltre alcune criticità sono riconducibili alla mancata predisposizione di un documento di indirizzi procedurali completo ed



esautivo da parte dell'Autorità di Gestione, e di un manuale esemplificativo di rendicontazione da fornire ai soggetti esterni oltre che nell'incompleta standardizzazione delle procedure, nella carenza del governo delle tempistiche dei controlli di primo livello e nell'assenza di un sistema informativo unitario completo per la gestione, il controllo e il monitoraggio delle domande e dei flussi procedurali e finanziari.

Il sistema informativo attuale (SMUPR), copre infatti tutte le esigenze di monitoraggio fisico e finanziario e relativi scambi di informazioni tra SRA, AdG, autorità di pagamento, di certificazione e audit, sistema nazionale di monitoraggio dell'IGRUE, ma non supporta la gestione amministrativa delle domande e dei progetti. Per i flussi finanziari ci si avvale delle procedure informatiche regionali comuni in uso, collegate peraltro a SMUPR. Va rilevato peraltro che le procedure di gestione del POR FSE e del PSR FEASR sono completamente informatizzate, anche se a livelli diversi di integrazione tra i diversi sistemi e con peculiarità proprie del rispettivo fondo.

Pertanto, si rende necessaria la creazione di un sistema informativo unico che soddisfi le esigenze di gestione nel loro complesso e per il quale l'Amministrazione ha già avviato un processo di definizione che, ispirandosi al sistema già utilizzato per il FEASR e nel rispetto delle specificità del FSE e del FESR, costituisca un'efficace interfaccia operativa per tutti i soggetti, le Autorità, le istituzioni e i beneficiari coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei Programmi.

Inoltre, per quanto riguarda l'AdG del POR FESR, si rende opportuna una semplificazione della impostazione della struttura gestionale, pur a fronte di ambiti di intervento (ricerca, agenda digitale, competitività, energia, sviluppo urbano, ecc.) indubbiamente molto specialistici e molto diversi tra loro.

Merita quindi di essere approfondita la possibilità di avvalersi, nello specifico per il POR FESR, della delega di funzioni ad un Organismo Intermedio, anche sulla base dell'esperienza della stessa Regione del Veneto sul PSR del fondo FEASR, incaricato della gestione operativa delle domande, dei controlli amministrativi e in loco, nonché dei pagamenti, e di tutti i rapporti diretti con i beneficiari, mantenendo in capo alle strutture regionali le attività più proprie di programmazione, emanazione dei bandi, monitoraggio, sorveglianza e valutazione.

Ulteriori elementi di analisi e quindi di individuazione delle criticità di tipo procedurale e amministrativo sono contenuti nell'allegato B.

4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

4.1 Responsabile politico

Presidente della Giunta Regionale, dott. Luca Zaia

4.2 Responsabile per la capacità amministrativa e per il PRA

Direttore del Dipartimento per le Politiche e la Cooperazione Internazionali, dott. Diego Vecchiato, nominato con la DGR n. 2137 del 18/11/2014.

Tale scelta è funzionale al coordinamento delle attività del PRA in quanto, in base all'attuale organizzazione amministrativa regionale, disciplinata dalla L.R. 54/2012 e definita dalla DGR n. 2611 del 30/12/2013 che assegna compiti e funzioni alle Strutture regionali, il Direttore di Dipartimento:

- è sovraordinato alle Sezioni che allo stesso afferiscono ed ha, a sua volta, come figura sovraordinata, sotto il profilo amministrativo, il Segretario Generale della Programmazione;
- svolge compiti di coordinamento, direzione e controllo dei Settori in esso incardinati e delle Sezioni ad esso afferenti e, in particolare, rientrano nella sua sfera di coordinamento la Sezione Programmazione e ADG FESR, la Sezione ADG Italia Croazia, la Sezione Cooperazione transfrontaliera e territoriale europea;
- si rapporterà direttamente con l'Autorità di Gestione del FSE e, attraverso il Segretario Generale della Programmazione, potrà creare le sinergie necessarie con tutte le strutture regionali che sono coinvolte direttamente ed indirettamente nella attuazione del PRA, in primis le strutture che svolgono attività di carattere trasversale, quali, a titolo esemplificativo, la Sezione Sistemi Informativi e la Sezione Risorse Umane.

A livello tecnico le strutture coinvolte nell'attuazione dei Programmi Operativi sono descritte in Allegato A.



5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI -

L'analisi procedurale condotta dalle Autorità di Gestione è illustrata puntualmente nell'allegato C, che riporta i tempi medi, minimi e massimi impiegati nella gestione delle procedure nel ciclo 2007-2013 e le principali criticità riscontrate¹. Tenuto conto delle risultanze dell'analisi si riportano di seguito i principali target di miglioramento che si intende conseguire nel biennio 2015-2016; anche questi target sono specificati negli allegati C.

Obiettivi comuni dei POR:

1. l'informatizzazione del processo di acquisizione dei progetti, con eliminazione del supporto cartaceo
 - target: 100%
2. la gestione operativa ed amministrativa dei progetti in modalità on-line
 - target: 100%
3. la riduzione dei tempi di pagamento ai beneficiari
 - target: 90 giorni, compatibilmente con la vigente normativa in materia di armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni) e con i limiti imposti dal Patto di stabilità

Per quanto riguarda il POR FSE si prevedono i seguenti obiettivi di miglioramento:

1. la valutazione dei progetti per la selezione delle proposte in media entro 40 giorni
 - target: tutte le tipologie di proposte
2. il potenziamento della comunicazione per favorire la conoscenza degli strumenti operativi
 - target: realizzazione di specifiche campagne di informazione e di sensibilizzazione secondo la strategia che sarà approvata con la prima convocazione del Comitato di sorveglianza secondo quanto previsto dall'art. 116 del Regolamento UE n. 1303/2013
3. la semplificazione delle procedure
 - target: adozione di un Testo Unico dei Beneficiari, del sistema delle unità di Costo Standard, del registro on-line

Per quanto riguarda il POR FESR si prevede il seguente obiettivo di miglioramento:

1. la riduzione dei tempi di valutazione dei progetti per la selezione delle proposte
 - target: 120 giorni
2. la semplificazione delle procedure
 - target: adozione di Linee guida di indirizzo procedurale

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 (dettagliatamente descritti in allegato C) 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.

¹ Dopo l'approvazione del PRA, nuove schede C saranno redatte per ulteriori interventi di rilevanti dimensioni che saranno avviati e che sinora non sono stati verificati..



Per quanto riguarda i pagamenti ai beneficiari l'obiettivo per entrambi i Programmi Operativi è quello di garantire il rispetto del termine di 90 giorni dalla presentazione della domanda come previsto dall'art. 132 del succitato regolamento, fatti salvi elementi ostativi indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione quali le esigenze di rispetto dei vincoli posti dal Patto di stabilità interno che, nel corso del ciclo di programmazione 2007/2013, hanno influito negativamente sulla celerità e tempestività dei pagamenti nonostante i correttivi posti dalla legislazione nazionale che ha previsto negli ultimi tre anni la possibilità di escludere dal citato vincolo una quota parte del cofinanziamento nazionale ai fondi strutturali (vedi da ultimo l'art. 2, commi 7,8,9 del D.L. 35 dell'8/04/2013 convertito con L. 6/06/2013, n. 64).

In un'ottica di miglioramento continuo e avuto riguardo in particolare agli aspetti di tipo qualitativo delle realizzazioni, nella Programmazione 2014/2020 per il FSE si intende operare in un'ottica di Benchmarking: da un lato, rilevando e valutando la propria posizione rispetto alle altre amministrazioni, ove vi siano performance migliori e, dall'altro, promuovendo una ricerca costante per conoscere ed acquisire le migliori esperienze.

Inoltre la Regione proseguirà nell'attuazione dei principi di Customer Satisfaction Management, puntando non solo alla soddisfazione dell'utenza ma anche al rafforzamento della capacità amministrativa di realizzare gli interventi in modo partecipato e consapevole da parte dei cittadini e degli stakeholders. Si punta sempre più al coinvolgimento del territorio, che non è un semplice utilizzatore delle proposte e dei finanziamenti a queste connessi, bensì un soggetto attivo che opera come co-produttore e co-valutatore. In attuazione del D.Lgs. 150/2009, art. 8, verranno predisposti (o rafforzati) una serie di servizi che andranno dai monitoraggi sull'impatto delle azioni al grado di soddisfazione dell'utenza coinvolta rispetto ai servizi usufruiti.

Per quanto attiene l'attuazione dei POR, migliori performance realizzative saranno possibili grazie alla creazione del sistema unitario di gestione e monitoraggio. La realizzazione di un sistema informativo unitario, attualmente in fase di studio e la cui progressiva implementazione dovrà accompagnare l'avvio operativo dei POR, è necessaria per garantire una gestione a livello informatico di tutte le fasi procedurali connesse all'attuazione della programmazione con riduzione dei tempi di istruttoria e contenimento dei costi sia da parte del beneficiario che per gli uffici della pubblica amministrazione.

Il processo attuativo delle azioni sopra indicate cofinanziate dal FESR è puntualmente descritto nel Capitolo 6.

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Nell'ottica del rafforzamento e della modernizzazione della capacity building, la Regione del Veneto si impegna a realizzare degli interventi volti a favorire la trasparenza, la semplificazione, l'interoperabilità e l'accesso ai dati pubblici. Contemporaneamente, si impegna nel migliorare le prestazioni della PA in termini di aumento della produttività, di riduzione dei tempi di risposta alle imprese, di aumento del grado di informatizzazione e sviluppo di competenze gestionali e tecniche, organizzative e funzionali investendo nella capacità di lavorare in rete e nella formazione.

Al fine di liberare risorse per lo sviluppo e la competitività, la Regione attiverà interventi per l'ottimizzazione dell'uso di strumenti e risorse disponibili.

Per quanto riguarda l'opportunità di fornire un supporto qualificato all'attuazione della programmazione comunitaria, la Regione prevede che le azioni di assistenza tecnica siano indirizzate innanzitutto alla gestione e sorveglianza di ogni parte e fase del programma operativo e alla realizzazione di interventi di informazione, gestione, accompagnamento e valutazione che assicurino livelli sempre più elevati di efficienza ed efficacia delle azioni programmate. Inoltre, con le azioni di assistenza tecnica l'Amministrazione intende percorrere la strada del sostegno del partenariato, del miglioramento delle capacità di selezione degli interventi, dell'ampliamento della consapevolezza (sia da parte della cittadinanza che degli addetti ai lavori) di quanto si realizza attraverso il programma e dei risultati e le ricadute sul contesto sociale ed economico della Regione.

ALLEGATO n. A

Ciò premesso si illustrano di seguito gli interventi di rafforzamento amministrativo individuati e previsti per il biennio di riferimento sulla base dell'analisi degli effettivi bisogni.



6.1 Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

Intervento n. 1 – Implementazione del “Progetto Semplificazione”

Descrizione: L'Amministrazione già dal 2011 ha avviato il Progetto della Semplificazione delle procedure regionali con il duplice obiettivo di garantire tempi più rapidi e certi per i procedimenti amministrativi di competenza della Giunta regionale e di consentire la partecipazione di tutti i soggetti interessati mediante la presentazione di proposte di semplificazione.

Nell'ambito di tale progetto è previsto l'aggiornamento annuale dell'elenco dei procedimenti amministrativi, con individuazione del relativo termine di conclusione che viene pubblicato nel sito regionale alla sezione "Amministrazione trasparente". Nell'ottica della semplificazione, si sta progettando un applicativo informatico che consenta all'utente esterno di reperire per ogni procedimento individuato informazioni quali l'unità organizzativa responsabile del procedimento, l'oggetto, la fonte normativa, l'organo competente ad adottare il provvedimento finale, il termine di conclusione, il soggetto a cui è possibile richiedere di intervenire in via sostitutiva nei casi di mancato rilascio del provvedimento finale nei tempi prestabiliti, ecc..

Il progetto prevede altresì che soggetti pubblici e privati possano presentare proposte di semplificazione anche attraverso l'apposito *form* reso disponibile sul sito internet regionale.

Responsabilità di attuazione: Segreteria della Giunta regionale, Sezione verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta, Sezione Sistemi informativi

Target: realizzazione di un applicativo informatico riguardante i procedimenti amministrativi e fruibile da soggetti esterni

Deadline: 30/09/2015

Intervento n. 2 – Semplificazione delle procedure di gara

Descrizione: la Giunta regionale con il DDL n. 9 del 27/05/2014 ha presentato delle proposte normative di modifica del “Codice dei contratti e del Regolamento di esecuzione e attuazione” con l'obiettivo di semplificare le procedure di gara relative a: liberalizzazione del subappalto, ruolo di centrale di committenza riservata alle Regioni per i comuni con popolazione fino a 5000 abitanti, innalzamento delle soglie della procedura ristretta semplificata, estensione della validità del DURC rilasciato per il pagamento degli acconti e del saldo, esenzione all'obbligo di cauzione provvisoria e definitiva per gli appalti di modesta entità, individuazione di ulteriori fattispecie di varianti in corso d'opera oggettive e non prevedibili, ridimensionamento del ruolo della Banca Nazionale dei Contratti pubblici istituita presso l'Autorità di Vigilanza, semplificazione delle attività di verifica dei requisiti speciali anche nei confronti delle PMI. La proposta della Giunta è attualmente all'attenzione del Consiglio regionale.

Responsabilità di attuazione: Dipartimento Lavori Pubblici Sicurezza Urbana Polizia Locale e R.A.S.A.

Target: Approvazione del Progetto di Legge Statale di iniziativa regionale n. 27 "Riforma del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

Deadline: i tempi di approvazione del PDL da parte del consiglio regionale, allo stato attuale, non sono determinabili

Intervento n. 3 – Attivazione della Centrale Regionale Acquisti per la Regione del Veneto (CRAV)

Descrizione: In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del DL n. 66 del 24/04/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 89 del 23/06/2014, la Regione ha provveduto a individuare quale soggetto aggregatore la Centrale Regionale Acquisti al fine di razionalizzare e di ottimizzare la spesa pubblica sia ordinaria che sanitaria (DGR n. 2626 del 29/12/2014). Si tratta ora di provvedere alla definizione della disciplina di dettaglio, dell'organizzazione, della dotazione organica, delle modalità di funzionamento e delle funzioni della C.R.A.V.

Responsabilità di attuazione: Dipartimento Affari Generali Demanio Patrimonio Sedi

Target: adozione del regolamento di organizzazione e di funzionamento

Deadline: 30/06/2015



Intervento n. 4 – Stesura di un Testo unico per i Beneficiari del POR FSE

Descrizione: Revisione delle norme di gestione e di rendicontazione per tutte le attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo con inclusione della relativa modulistica (atto di adesione, modelli rendicontazione ecc.). In particolare si prevede la stesura di un Testo unico che include disposizioni di carattere generale (riferimenti normativi, adempimenti dei beneficiari), delinea le procedure per la presentazione e la selezione dei progetti, definisce le modalità di gestione operative e finanziarie delle attività, dà indicazioni in merito alla rendicontazione nonché alla vigilanza e al controllo da parte della Regione. L'adozione 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.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FSE

Target: adozione del Testo Unico

Deadline: 30/06/2015

Intervento n. 5 – Definizione delle Unità di Costo Standard (UCS) per il POR FSE

Descrizione: 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.

Nelle attività a costo standard il contributo viene determinato sulla base delle attività realizzate. I controlli quindi si focalizzano sulla realizzazione degli interventi nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali e in conformità agli standard definiti dalle Direttive regionali. Le UCS sono già stata adottate e ampiamente utilizzate nel precedente ciclo di programmazione 2007/2013. Si tratta ora di procedere ad una loro revisione: gli studi che saranno effettuati per l'aggiornamento delle UCS verranno integrati ed armonizzati in un documento unico.

L'utilizzo del Registro Online combinato all'impiego delle UCS consentirà l'accorpamento dei controlli con evidenti vantaggi in termini di semplificazione.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FSE

Target: adozione di un documento unico in materia di Unità di Costo Standard

Deadline: 30/06/2015

Intervento n. 6 – Attivazione di un registro on-line nell'ambito del POR FSE

Descrizione: Adeguamento informatico delle sezioni del registro relative alle modalità di registrazione delle presenze, delle modalità di gestione e rendicontazione dello stage (viene eliminato il foglio mobile vidimato) e delle modalità di presentazione del rendiconto (solo telematico). I Vantaggi del Registro on-line includono l'eliminazione di code e tempi di attesa per la vidimazione, la riduzione del consumo di carta, la semplicità di gestione, la riduzione delle situazioni "critiche" e delle contestazioni, la totalizzazione automatica delle ore erogate, la totalizzazione automatica delle ore di frequenza per allievo, la possibilità di controllo automatico della corrispondenza registro/calendario.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FSE, Sezione sistemi informativi

Target: gestione dell'80% delle attività formative con modalità on line

Deadline: 31/12/2016

Intervento n. 7 – Implementazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

Descrizione: completare in ambito regionale il processo, già avviato, di completa digitalizzazione dei procedimenti amministrativi che riguardano le imprese, ivi compresi quelli in materia di edilizia produttiva ed ambientale, facendo confluire in un unico procedimento telematico tutte le amministrazioni coinvolte ed incrementando l'interscambio informativo tra le stesse, con conseguente semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi e degli oneri amministrativi a carico delle imprese. Si prevede il coinvolgimento nel progetto dei 579 comuni del Veneto, nonché delle Agenzie per le imprese e di tutti gli Enti terzi, ULSS, Soprintendenze, Vigili del fuoco, ARPAV, Avepa, ecc. che intervengono nel procedimento SUAP al fine di creare un unico front office a livello regionale che permetta a tutte le imprese che operano in Veneto la compilazione on line e guidata dell'istanza nonché l'interazione on line tra impresa e Pubbliche Amministrazioni coinvolte.

Responsabilità di attuazione: Dipartimento Sviluppo Economico



Target: Attualmente sono 1300 circa i processi di digitalizzazione già attuati e utilizzati da 530 mentre sono state oltre 68.000 le pratiche telematiche nel corso del 2014. Si prevede un incremento di almeno il 10% dei procedimenti digitalizzati e delle pratiche telematiche con conseguente riduzione dei tempi e degli oneri amministrativi a carico delle imprese.

Deadline: 31/12/2016

Intervento n. 8 – Avviamento del Nodo regionale per i Pagamenti Telematici e la gestione delle Identità Digitali

Descrizione: Nell'ambito delle politiche regionali, un ruolo preminente riveste lo sviluppo della cd. "Società dell'Informazione", in quanto le nuove tecnologie rappresentano un'opportunità fondamentale per favorire l'efficienza e la competitività delle aziende venete nonché per sostenere lo sviluppo di servizi al cittadino.

Per i prossimi mesi, come stabilito con DGR n. 2035 del 25/11/2014, si ritengono particolarmente importanti due azioni:

- 1- estendere le funzionalità offerte dal Nodo Regionale Identità Digitali, mettendo a disposizione di tutti gli Enti Locali del Veneto la piattaforma per le identità digitali,
- 2- promuovere l'adesione degli Enti locali al Sistema nazionale dei Pagamenti Telematici attraverso il Nodo Regionale dei Pagamenti Telematici.

Responsabilità di attuazione: Area Bilancio, Affari Generali, Demanio Patrimonio e Sedi - Sezione Sistemi informativi

Target: messa a regime del Nodo regionale

Deadline: 30/06/2015

Intervento n. 9 – Stesura di Linee guida di indirizzo procedurale del POR FESR

Descrizione: Sulla base dell'esperienza POR FESR 2007-2013, nel corso della quale sono state riscontrate alcune criticità nella comprensione dei bandi da parte dei beneficiari, nelle procedure di ammissione delle domande e di rendicontazione delle stesse, si procederà alla predisposizione di apposite Linee guida di indirizzo procedurale di supporto ai beneficiari e agli operatori regionali. Verranno fornite sia disposizioni di carattere generale (riferimenti normativi, definizioni,...) sia indicazioni in merito alle procedure per la presentazione e la selezione dei progetti, alle modalità di gestione operative e finanziarie delle attività, alla rendicontazione, alla vigilanza e al controllo da parte della Regione. Potranno anche essere realizzati specifici incontri formativi per l'illustrazione delle Linee guida.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR

Target: adozione di Linee guida di indirizzo procedurale

Deadline: 31/12/2015

Intervento n. 10 – Integrazione del Sistema Informativo Unitario (SIU) per la gestione degli Strumenti finanziari

Descrizione: Integrazione del SIU con piattaforme informatiche di gestione degli Strumenti finanziari al fine di consentire al cittadino la presentazione telematica delle domande di contributo mediante l'interoperabilità con i soggetti gestori.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR

Target: integrazione del SIU con piattaforme informatiche di gestione degli Strumenti finanziari

Deadline: 15/12/2016

6.2. Interventi sul personale

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal PRA presuppone una struttura organizzativa in grado di presidiare, sia dal punto di vista del numero e della continuità operativa delle risorse umane dedicate, sia sotto il profilo della presenza di specifiche professionalità, l'intero processo attuativo dei Programmi Operativi, tenendo altresì conto del prevedibile incremento del numero di attività dovuto all'aumento del 17,61% delle risorse finanziarie disponibili.



Nel dettaglio, le risorse POR FSE 2014-2020 ammontano a 764.031.822 euro contro i 711.589.515 euro della programmazione 2007-2013 (+7,4%) e le risorse POR FESR 2014-2020 ammontano a 600.310.716 euro contro i 448.417.001 euro della programmazione 2007-2013 (+33,87%).

In questo contesto l'Amministrazione intende procedere, in primis, valorizzando le professionalità già presenti al proprio interno attraverso una loro collocazione a presidio di specifiche funzioni per le quali hanno maturato e consolidato specifiche competenze, anche sulla base delle risultanze della mappatura dei processi e relativa associazione delle risorse umane dedicate condotta nel corso del 2013 e 2014.

Proprio perché la politica di coesione, alla cui realizzazione concorrono i Programmi Operativi 2014/2020, mostra una particolare sensibilità ed attenzione a temi quali la ricerca, l'innovazione, l'ambiente e l'inclusione sociale le strutture regionali che, ratione materiae presidiano tali settori, necessitano, qualora coinvolte nella gestione operativa di interventi attuativi, di figure professionali in grado di coniugare competenze specifiche in materia con un adeguato presidio di competenze programmatiche e gestionali in tema di fondi strutturali.

Dall'analisi condotta su alcune procedure attuative, è emersa la necessità di adeguate professionalità che richiedono competenze di tipo tecnico-specialistico, connotate quindi da profili professionali specifici in ordine alle diverse attività (programmazione, valutazione, monitoraggio quali e quantitativo, rendicontazione) da reperirsi sia all'interno dell'Amministrazione regionale sia dall'esterno, attraverso procedure di reclutamento orientate su specifici profili professionali ed in grado, nel rispetto della vigente normativa, di valorizzare adeguatamente l'esperienza in materia di gestione e attuazione dei programmi cofinanziati.

Intervento n. 1 – Razionalizzazione delle risorse umane dedicate ai PO

Descrizione: Le strutture organizzative regionali, che a vario titolo prendono parte al processo di programmazione, gestione e controllo dei Programmi Operativi, dovranno essere rafforzate, oltre che in termini quantitativi, se e dove necessario, anche sotto il profilo della continuità operativa e della stabilità del personale. L'obiettivo che l'Amministrazione si pone, fermo restando il rispetto della normativa vigente in tema di assunzioni, è quello di procedere ad una progressiva riduzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato, puntando all'ingresso nel sistema organizzativo di figure a tempo indeterminato reclutate tramite procedure concorsuali che valorizzino specifiche esperienze e professionalità. Il reclutamento di nuove figure è, ad oggi, soggetto al rispetto dei Piani annuali attuativi della Programmazione Triennale, adottata con DGR n. 2647 del 29/12/2014, e sarà determinato anche dalle dinamiche di riallocazione di funzioni e personale conseguenti al riordino delle Province in applicazione della Legge n. 56/2014 (c.d. Delrio).

Per quanto riguarda il POR FSE l'impegno è quello di garantire l'attuale impiego di risorse umane, considerando sia il personale interno che quello impiegato tramite ricorso a soggetti in-house.

Per quanto riguarda il POR FESR si prevede la costituzione di un gruppo di lavoro per l'elaborazione di un piano che dovrà definire dettagliatamente il perimetro delle attività che la Giunta regionale potrà decidere di affidare ad Avepa (Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura), ente strumentale istituito dalla Regione, per la gestione del FESR nel periodo di programmazione 2014-2020, ai sensi della L.R. 9/2005.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR, Autorità di Gestione FSE, Sezione Risorse Umane

Target: reclutamento delle risorse umane dedicate. Per la gestione del POR FESR si prevede di confermare il reclutamento di circa 40 unità a tempo determinato a carico dell'Assistenza Tecnica.

Deadline: 31/12/2016

Intervento n. 2 – Attivazione di corsi di formazione per il personale regionale

Descrizione: La Regione investe nella formazione del personale, quale leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi erogati. Le linee di indirizzo in tema di formazione includono l'esigenza di una rilevazione periodica dei fabbisogni formativi per evidenziare le necessità formative in relazione agli obiettivi che ciascuna Struttura è chiamata a conseguire. In questo processo sono coinvolte anche le Autorità responsabili della Gestione, Certificazione e Controllo di ciascun Programma che possono pertanto evidenziare il gap di



competenze professionali delle risorse umane dedicate all'implementazione dei PO e conseguentemente proporre la realizzazione di corsi di formazione su temi specifici (quali ad esempio la normativa comunitaria sui fondi strutturali, gli aiuti di stato, gli appalti pubblici) che rientreranno nel Piano Annuale di Formazione redatto dalla Sezione Risorse Umane. In particolare, sulla base delle caratteristiche della nuova programmazione potranno essere definiti dei percorsi formativi ad hoc per la gestione degli interventi che presentano un maggior grado di innovatività (per es. *smart specialisation*). Il vigente Piano di Formazione prevede infatti, tra le varie aree formative (giuridica, linguistica, manageriale, economico-finanziaria,...) anche quella tecnico specialistica, che è volta a dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specifiche da sviluppare tramite interventi mirati.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR, Autorità di Gestione FSE, Sezione Risorse Umane

Target: Definizione di un Programma formativo ad hoc che coinvolga tutti i soggetti dedicati alla gestione, al controllo e al monitoraggio dei PO tenendo conto delle competenze già in essere

Deadline: 30/09/2015

Intervento n. 3 – Azioni di accompagnamento dei soggetti esterni coinvolti

Descrizione: La dimensione territoriale della politica di coesione 2014-2020 valorizza il ruolo delle città, delle aree funzionali e dei territori sub regionali con specifici problemi geografici o demografici. Secondo un'impostazione placed based e partendo da un'analisi dei fabbisogni e delle potenzialità dei luoghi, il POR FESR interviene dedicando delle risorse alla strategia di sviluppo territoriale attraverso la definizione dell'Asse VI dedicato allo Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS). Per una efficiente gestione di tale Asse è necessario supportare i soggetti che verranno individuati quali Autorità Urbane (non ancora selezionate) con attività di accompagnamento alla gestione e attuazione di interventi cofinanziati garantendo l'effettiva rispondenza della governance locale e della relativa struttura interna individuata agli obblighi imposti dal Reg. UE 1303/2013. Il PRA verrà aggiornato alla luce degli esiti dell'analisi delle Amministrazioni pubbliche coinvolte.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR

Target: conclusione del percorso di accompagnamento

Deadline: 30/06/2016

6.3. Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Sulla base delle analisi condotte sulle procedure di attuazione e gestione dei PO riferiti al ciclo 2007/2013 e quindi sulla base delle criticità emerse, risulta prioritario intervenire sui seguenti strumenti e funzioni trasversali:

Intervento n. 1 – Sistema informativo

Descrizione: Si realizzerà un nuovo Sistema Informativo Unitario della programmazione unitaria (SIU), che sostituirà progressivamente i sistemi informatici per la gestione dei singoli fondi strutturali. La creazione di un sistema unico ha quali vantaggi: un unico punto di accesso per la gestione delle domande, una gestione unica delle anagrafiche, una maggiore semplicità di gestione, maggiore uniformità delle procedure.

La realizzazione del progetto avverrà in 4 fasi fermo restando l'esigenza di adeguare i sistemi esistenti alle nuove normative al fine di permettere la gestione dei bandi nel 2015. La realizzazione avverrà con risorse dell'Assistenza Tecnica dei Programmi.

Responsabilità di attuazione: Sezione Sistemi informativi

Target:

- Fase 1: Creazione dell'anagrafe unica – recupero e gestione dei dati anagrafici dei soggetti beneficiari e definizione delle interazioni con il sistema contabile della Regione
- Fase 2: Definizione del global design – analisi e pianificazione ad alto livello del sistema in termini di processi, architettura e schedulazione del progetto
- Fase 3: Realizzazione del sistema operando separatamente per singolo Fondo – sono previste tre fasi:
 - 1- Gestione dei flussi dalla compilazione della domanda di aiuto a quella di pagamento
 - 2- Gestione dei flussi dell'istruttoria di pagamento e delle liquidazioni/pagamento

**3- Trasparenza e DWH/BI**

Fase 4: Convergenza del SIU – Unificazione del sistema in un modello definitivo centralizzato

Deadline: Fase 1: 31 ottobre 2015
Fase 2: 30 settembre 2015
Fase 3.1: 31 dicembre 2015
Fase 3.2: 15 giugno 2016
Fase 3.3: 15 luglio 2016
Fase 4: 15 dicembre 2016

Intervento n. 2 – Sistema dei controlli

Descrizione: Stesura di strumenti di interpretazione normativa e di strumenti procedurali che favoriscano la predisposizione e la compilazione della documentazione e dei controlli amministrativi, prevenendone la diffusione e condivisione con gli operatori dedicati ai controlli mediante attività di formazione/informazione.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR, Autorità di Gestione FSE

Target: Predisposizione di documentazione utile ai controlli

Deadline: 30/06/2016

Intervento n. 3 – Modalità di verifica della capacità amministrativa degli organismi intermedi e dei beneficiari nell’ambito del POR FESR

Descrizione: è in valutazione l’ipotesi di delegare le funzioni di gestione operativa delle domande, dei controlli amministrativi e in loco, nonché dei pagamenti e di tutti i rapporti diretti con i beneficiari ad un Organismo Intermedio, mutuando l’esperienza già acquisita sul PSR per il FEASR con l’Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (Avepa). In tal senso, con DGR n. 193 del 24/02/2015, è stata prevista la costituzione di un gruppo di lavoro di alto livello per lo studio e l’elaborazione di un piano che dovrà definire dettagliatamente il perimetro delle attività che la Giunta regionale potrà decidere di affidare ad Avepa per la gestione del fondo FESR nel periodo di programmazione 2014-2020, conformemente a quanto previsto dall’art. 6 della Legge Regionale n. 9/2005.

Infatti, lo stesso art. 6 della Legge Regionale n. 9 del 25/02/2005, modificando la Legge Regionale n. 31 del 09/11/2001 istitutiva dell’Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, consente di estendere il campo di attività di Avepa disponendo che la Giunta regionale, per la gestione delle proprie competenze riguardanti i fondi strutturali di provenienza comunitaria e altri fondi nazionali o regionali nonché per la gestione delle attività connesse e funzionali all’erogazione di aiuti, possa avvalersi di Avepa.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR

Target: elaborazione di un piano dettagliato delle attività connesse alla gestione del POR FESR per il periodo di programmazione dei fondi SIE 2014-2020 delegabili ad AVEPA

Deadline: 30/09/2015

Intervento n. 4 – Regimi di aiuto di stato

Descrizione: Adozione da parte della Regione e per quanto di competenza, di tutte le misure necessarie alla reingegnerizzazione della Banca dati anagrafica delle agevolazioni pubbliche (futuro Registro Nazionale degli aiuti). Partecipazione ai lavori per l’istituzione del nuovo registro nazionale degli aiuti e garantirne l’implementazione e la consultazione. Attivazione di un sito web dedicato agli aiuti di Stato.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR

Target: reingegnerizzazione della Banca dati anagrafica

Deadline: 30/06/2016

Intervento n. 5 – Appalti pubblici

Descrizione: Risoluzione di quesiti e problematiche tecnico-amministrative gestita “centralmente” sia a livello regionale, onde garantire uniformità e omogeneità di direttive, mediante il ricorso alla struttura competente per materia in tema di “contratti pubblici” (Osservatorio Regionale degli Appalti, incardinato nella Sezione Lavori Pubblici) che nazionale (IGRUE, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ANAC) con diffusione e condivisione dei relativi pareri: peraltro la citata struttura regionale si raccorda, in ambito nazionale, direttamente con le articolazioni ministeriali competenti in materia di contratti pubblici (anche per

ALLEGATO n. A



il tramite della Conferenza Stato – Regioni) che con la stessa ANAC di cui è articolazione periferica in quanto “Sezione regionale” dell’Osservatorio dei contratti pubblici.

Creazione di un sistema di condivisione per le strutture (forum di discussione che consenta di pubblicare domande e ottenere risposte visibili a tutti, faq, aggiornamenti normativi, ecc) allo scopo di ridurre la produzione di documenti in forma cartacea; creazione di un sistema di trasmissione/catalogazione degli strumenti di verifica dei controlli amministrativi (check list compilate e documenti correlati) esclusivamente in forma digitale.

Per quanto riguarda i LLPP sono disponibili, o in fase di revisione:

1. il sistema di acquisizione e risposta informatizzata di quesiti in materia di appalti;
2. il modello di Convenzione tipo per i servizi di progettazione;
3. i prezzari regionali dei lavori pubblici, ultimo dei quali con prezzi aggiornati a Settembre 2013 (Relazione, Prezzario, Analisi Prezzi, Elenco Prezzi Parametrici);
4. il prezzario aggiornato a settembre 2014, in corso di predisposizione;
5. i Capitolati Tecnici tipo per varie tipologie di opere;
6. gli estratti di dati statistici relativi agli appalti delle Amministrazioni del Veneto;
7. le Relazioni Annuali sugli Appalti nel Veneto dal 2044;
8. la normativa appalti di riferimento.

Responsabilità di attuazione: Dipartimento Lavori Pubblici Sicurezza Urbana Polizia Locale e R.A.S.A.

Target: Attivazione o revisione delle citate 8 attività: le n.1-3-5-6-7 sono aggiornate e attive. Le rimanenti 2-4-8 sono in corso di aggiornamento

Deadline: 31/12/2015

Intervento n. 6 – Sistema di valutazione interno del personale

Descrizione: Il sistema di valutazione del personale è basato sul Piano della performance triennale, adottato dalla Giunta regionale e aggiornato annualmente. Allo stato attuale il collegamento tra le performance di realizzazione dei Programmi Operativi e gli obiettivi assegnati al personale che si occupa della gestione e attuazione dei PO è sporadico. Per contro, sarebbe opportuno valutare la correlazione sistematica tra obiettivi assegnati al personale impegnato nella programmazione, gestione e controllo dei PO e performance dei Programmi stessi.

Responsabilità di attuazione: Giunta regionale

Target: Piano delle performance correlato alle performance dei PO

Deadline: 31/12/2016

Intervento n. 7 – Trasparenza e informazione delle azioni collegate al PO e del loro progressivo stato di avanzamento

Descrizione: Implementazione degli strumenti informativi (quali forum di discussione, blog, social network,...), attivazione di modalità di richiesta di informazioni on line, realizzazione di un sistema open data collegato al monitoraggio regionale e sviluppo degli strumenti multimediali (foto, video,...) per meglio evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi/programmi.

Responsabilità di attuazione: Autorità di Gestione FESR, Autorità di Gestione FSE

Target: Redazione dei Piani di Comunicazione

Deadline: entro la prima convocazione del Comitato di Sorveglianza (art. 116 del Reg. UE 1303/2013)

Il dettaglio degli interventi sulle funzioni trasversali è esplicitato nell’Allegato B del PRA.



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

Il sostegno dell'Assistenza tecnica al POR FSE avrà un ruolo strategico rispetto alla gestione dell'impianto complessivo dei POR e sarà finalizzato ad adeguare e potenziare le competenze delle strutture impegnate nella realizzazione del programma stesso e a promuovere il rafforzamento della capacity building, al fine di conseguire livelli più elevati di semplificazione e di efficienza amministrativa.

Per far fronte agli impegni operativi e programmatori derivanti dall'attuazione del Programma operativo, l'Autorità di gestione verrà dotata di expertise e know how elevati e multidisciplinari. Questa esigenza di supporto qualificato risulta essere tanto più elevata quanto più complessa è l'articolazione della programmazione in termini di strategie e di numerosità dei soggetti chiamati a contribuire all'attuazione del programma. In altri termini, anche attraverso l'AT e le risorse interne si intende promuovere una nuova cultura fondata sul conseguimento dei risultati e sull'efficienza gestionale, non solo per quanto riguarda la P.A. ma pure nei confronti dei beneficiari e degli stakeholder.

Le risorse finanziarie attribuite all'assistenza tecnica consentiranno, attraverso acquisizioni di servizi e/o accordi di collaborazione, di condurre una sorveglianza adeguata di ogni parte e fase del programma operativo, e di attuare quegli interventi di informazione, gestione e valutazione attraverso cui garantire sempre più elevati livelli di efficienza e di efficacia delle azioni programmate nei diversi assi.

Attraverso le azioni di assistenza tecnica si intende, inoltre, percorrere la strada della semplificazione dell'azione amministrativa, del sostegno del partenariato, del miglioramento delle capacità di selezione degli interventi, dell'ampliamento della consapevolezza (sia da parte della cittadinanza che degli addetti ai lavori) di quanto si realizza attraverso il programma e dei risultati e le ricadute sul contesto sociale ed economico della Regione.

Gli interventi saranno rivolti nello specifico a supporto dell'Autorità di Gestione nelle attività di propria competenza, discendenti direttamente dal Regolamento UE 1303/2013 e riguardanti le attività di programmazione, sorveglianza/monitoraggio, gestione e controllo, nonché l'organizzazione delle iniziative di informazione da attivare nell'ambito della strategia di comunicazione e trasversalmente a supporto del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

Le risorse stanziare a valere sull'Asse AT del POR FSE concorrono, con quelle stanziare dai Programmi degli altri Fondi Strutturali, a realizzare gli interventi di rafforzamento previsti dal PRA con un contributo stimabile per il primo biennio di operatività del Piano in € 5.000.000 e saranno prioritariamente destinate:

- agli interventi di implementazione del Sistema Informativo Unitario che presidia la gestione, il controllo e le attività di Audit del PO;
- al rafforzamento delle dotazioni strumentali e alla copertura dei costi correlati all'implementazione e alla formazione delle risorse umane impegnate nelle fasi di programmazione, gestione, sorveglianza e controllo del PO;
- a supportare le Autorità che intervengono nell'attuazione del PO e più in generale le strutture regionali che svolgono attività trasversali funzionali alla programmazione e ne garantiscono un approccio integrato;
- a supportare i processi di valutazione delle attività di comunicazione e informazione del PRA, nell'ambito delle azioni di valutazione, informazione e comunicazione del PO.

L'Autorità di Gestione del POR FSE, in continuità con l'esperienza maturata nel ciclo di programmazione 2007/2013, intende avvalersi per la realizzazione di specifiche azioni di assistenza tecnica, di soggetti "in house".

Analizzando l'Asse del POR FESR dedicato all'Assistenza Tecnica, nell'ambito dell'azione di adeguamento e potenziamento delle strumentazioni e delle competenze tecnico-amministrative delle strutture impegnate nelle attività di programmazione, gestione, attuazione e controllo del programma, gli interventi da realizzare riguarderanno:

- l'implementazione del sistema informatizzato per lo scambio elettronico di dati e informazioni: tale sistema potrà interessare la gestione dei singoli bandi, il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale,



le attività di sorveglianza, valutazione e controllo, le fasi di rendicontazione e certificazione e le comunicazioni e la trasmissione di documentazione con i beneficiari;

- l'assegnazione di incarichi a soggetti esterni qualificati per il supporto tecnico - scientifico alle strutture;
- l'acquisizione di materiale e strumentazione tecnico-informatica;
- l'organizzazione e partecipazione a incontri tecnici o di interesse specifico e ad attività formative da parte del personale delle strutture regionali.

Ci si intende avvalere del supporto di Invitalia nella definizione della governance e attuazione della Strategia per lo Sviluppo Urbano sostenibile prevista dall'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto.

Per quanto riguarda la Strategia di Specializzazione Intelligente, il monitoraggio sarà svolto parallelamente al processo di valutazione ed avanzamento del Programma operativo Regionale, valorizzandone le risultanze anche all'interno del Comitato di Sorveglianza e in vista dell'adozione di eventuali interventi correttivi.

Inoltre, con DGR n. 2609 del 23/12/2014, sono state approvate le "Linee guida in materia di ricerca e innovazione" per la gestione delle funzioni di supporto tecnico affidate alla società in house "Veneto Innovazione S.p.a." per la realizzazione delle azioni previste dalla Legge Regionale n. 9 del 18/05/2007.

In particolare, per quanto riguarda le attività innovative affidate a Veneto Innovazione, nell'ambito dell'Assistenza tecnica, si colloca la mappatura del sistema della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico del Veneto, mentre, nell'ambito delle politiche regionali per l'innovazione, si colloca l'attività di monitoraggio sugli strumenti e sulle attività di ricerca, innovazione e internazionalizzazione delle imprese e dei centri di ricerca della Regione del Veneto.

Le risorse che verranno impiegate per realizzare quanto sopra, relative all'intero periodo di programmazione, ammontano, indicativamente a € 8.000.000 e saranno interamente a carico dell'Asse Assistenza Tecnica del POR FESR.

Per quanto concerne la dotazione di personale delle Strutture coinvolte e dell'Autorità di Gestione (AdG), dall'analisi dell'All. A, relativo al FESR, è emerso che il personale dell'Amministrazione regionale attualmente impegnato è pari a 179 persone che calcolate in termini di unità equivalenti (ovvero calcolando le unità di personale effettive supponendo un tempo lavoro pieno ovvero del 100% dedicato alla Struttura) diventano 105,07.

Da questa situazione emerge in modo abbastanza evidente l'esigenza di acquisire personale aggiuntivo per fare fronte all'aggravio di lavoro generato dalle richieste della nuova programmazione, soprattutto nella parte relativa ai controlli amministrativi e in loco di primo livello.

Pertanto, nell'ambito dell'azione relativa all'attivazione di modalità di reclutamento per il rafforzamento tecnico delle strutture regionali impegnate nelle attività di programmazione, gestione, attuazione e controllo del programma, gli interventi maggiormente pertinenti rispetto al PRA saranno quelli inerenti:

- l'assunzione di personale, conformemente alla normativa e alle disposizioni vigenti, selezionato sulla base di specifiche competenze e conoscenze, da assegnare alle strutture regionali che necessitino di uno specifico supporto;
- l'eventuale convenzione con Avepa così come previsto dall'intervento n. 3 "Modalità di verifica della capacità amministrativa degli Organismi Intermedi e dei beneficiari nell'ambito del POR FESR" del paragrafo 6.3 "Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni";
- l'affidamento di incarichi a società per la somministrazione di personale con specifiche competenze tecniche.

Le risorse che verranno impiegate per realizzare quanto sopra, relative all'intero periodo di programmazione, ammontano indicativamente a € 12.000.000 e saranno interamente a carico dell'Asse Assistenza Tecnica del POR FESR.

Nell'ambito dell'azione relativa a Valutazione e studi, si segnalano:

- le attività di valutazione tese a migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del programma e a valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, in attuazione del piano di valutazione di cui all'art. 114 del Reg. (CE) 1303/2013 e degli obiettivi della Strategia Europa 2020;
- gli studi, le analisi e le ricerche su tematiche di interesse del programma.



Le risorse che verranno impiegate per realizzare quanto sopra, relative all'intero periodo di programmazione, ammontano indicativamente a € 1.400.000 e saranno interamente a carico dell'Asse Assistenza Tecnica del POR FESR.

Poiché il Veneto appartiene alle regioni "più sviluppate" (art. 90 Reg. UE 1303/2013) non sono state previste, nell'ambito del POR FESR, azioni per il perseguimento dell'Obiettivo Tematico 11 in quanto non ammissibili.

Per quello che concerne il presidio delle tematiche nuove e complesse, si evidenzia quanto segue:

Agenda Urbana: l'Autorità di Gestione si avvarrà del supporto di Invitalia nella definizione della governance e attuazione della Strategia per lo Sviluppo Urbano sostenibile prevista dall'Asse 6 del POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto.

Strategia di Specializzazione Intelligente: il sistema di governance per la ricerca e l'innovazione della Regione del Veneto è un modello multilivello rappresentato da organi tecnici e consultivi, da Veneto Innovazione S.p.A., nonché da tavoli di lavoro tematici con gli stakeholder rappresentativi delle varie realtà regionali. Gli organi tecnici e consultivi sono il Comitato di indirizzo regionale per la ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione, l'Osservatorio regionale per la ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione (organismo tecnico permanente) e la Commissione regionale per la valutazione della trasferibilità economica della ricerca universitaria e pubblica.

La Sezione Ricerca e Innovazione presiede la tematica con n. 5 unità di personale con laurea prevalentemente in materie economiche e con ampia esperienza maturata nel settore e nella gestione delle iniziative di ricerca e innovazione.

Inoltre, si avvale del supporto tecnico e scientifico di Veneto Innovazione Spa, giusta DGR n. 2609/2014, per il monitoraggio dell'attuazione della SMART Specialisation e, in generale, dello stato del sistema della ricerca e dell'innovazione sul territorio regionale. Veneto Innovazione Spa, per svolgere le attività di cui sopra, utilizza n. 5 unità con laurea ed esperienza pluriennale matura nel settore.

Ambiente: con DGR n. 2743 del 29/12/2014 è stato assegnato il ruolo di Autorità Ambientale regionale per la programmazione 2014-2020 al Direttore del Dipartimento Ambiente della Regione con la funzione di promuovere l'integrazione della componente ambientale in tutti i settori di azione dei fondi SIE. L'attività dell'Autorità ambientale sarà volta a garantire la coerenza delle strategie e degli interventi proposti dai provvedimenti attuativi ai principi dello sviluppo sostenibile, ad assicurare il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di ambiente e a prestare la propria collaborazione all'Autorità di Gestione in tutte le fasi programmatiche e attuative e di collaborare nell'applicazione delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica.

Banda Larga e Ultralarga: per quanto riguarda il presidio della tematica relativa alla implementazione della Strategia per la banda larga e ultralarga, si rinvia all'Accordo con il Ministero dello Sviluppo Economico che prevede l'istituzione di un Comitato di Monitoraggio e Verifica che approva la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva del Piano stesso e svolge funzioni di verifica e monitoraggio sistematico degli stati di avanzamento della realizzazione del Programma d'Interventi segnalando eventuali criticità riscontrate e proponendo soluzioni e linee guida per l'azione risolutiva.

Energia: con DGR n. 566 del 15/04/2014 è stato costituito il Gruppo Tecnico di Coordinamento per l'Energia, composto da 12 membri tra i quali il Direttore del Dipartimento Lavori Pubblici, Sicurezza Urbana, Polizia Locale e R.A.S.A., con funzione di coordinamento, il Direttore della Sezione Energia e tecnici ed esperti appartenenti ai principali stakeholders in tema di Energia. Tale Gruppo ha il compito di promuovere, in modo coordinato e sinergico, misure, azioni, progetti ed altre iniziative in materia di energia da fonti rinnovabili, risparmio ed efficienza energetica e in particolare sarà coinvolto nelle fasi di predisposizione, attuazione, monitoraggio delle singole Azioni del Programma Operativo.

Con riferimento invece al POR FSE, l'obiettivo relativo alla capacità amministrativa è stato delineato nell'Asse 4 "Capacità istituzionale" e gli interventi previsti che maggiormente rilevano ai fini dell'attuazione del PRA, sono identificabili:

- nelle azioni di sistema volte alla razionalizzazione dei processi organizzativi per l'integrazione e l'interoperabilità delle basi informative, statistiche e amministrative afferenti in via prioritaria ai domini della Pubblica Amministrazione: Istruzione, Lavoro, Previdenza e Servizi Sociali, Terzo Settore;

ALLEGATO n. A



- negli interventi di formazione e accompagnamento del personale delle Pubbliche amministrazioni mirati allo sviluppo delle competenze per assicurare qualità, accessibilità, fruibilità, rilascio, riutilizzabilità dei dati pubblici anche attraverso modalità collaborative e online;
- nei progetti di Open Government per favorire trasparenza, collaborazione e partecipazione realizzati tramite il coinvolgimento di cittadini/stakeholder;
- nelle azioni di sviluppo e rafforzamento della collaborazione in rete inter-istituzionale e di coinvolgimento degli stakeholders con particolare riferimento alle istituzioni scolastiche e formative;
- nelle azioni di sistema volte alla definizione di standard disciplinari di qualità del servizio, sviluppo di sistemi di qualità, monitoraggio e valutazione delle prestazioni e standard di servizio;
- nella creazione di reti per la cooperazione e lo scambio di esperienze tra gli attori coinvolti, benchmarking;
- negli interventi volti alla razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della gestione del personale.

L'Autorità di Gestione provvederà all'attuazione delle azioni attraverso procedure, da attivare a seguito dell'approvazione del POR FSE, in linea con il piano di rafforzamento amministrativo e con una prevalenza di attività nel primo biennio di funzionamento del POR medesimo in coerenza con l'orizzonte temporale di valutazione del PRA.

Per gli interventi sopra descritti si stima, per il primo biennio di vigenza del PRA, un impegno finanziario pari ad € 5.000.000 a valere sull'Asse 4 del POR FSE.

8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Il PRA, i suoi aggiornamenti periodici, la relazione annuale ed i documenti riferiti al monitoraggio e allo stato di avanzamento vengono pubblicati nel sito internet della Regione nella Sezione dedicata ai Programmi Comunitari al fine di garantirne la massima diffusione nei confronti degli stakeholders e dei cittadini affinché questi possano concretamente verificarne l'attuazione.

In ogni caso l'adozione del PRA avviene con provvedimento della Giunta Regionale e quindi la versione definitiva del documento sarà oggetto di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Lo stato di avanzamento del PRA sarà inoltre oggetto di trattazione 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.

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

Il PRA nella sua versione definitiva ha un orizzonte temporale di due anni a partire dalla data della sua formale adozione; esso è annualmente aggiornato ed eventualmente implementato sulla base delle indicazioni che potranno emergere in fase di attuazione degli interventi originariamente previsti, nonché in ossequio ad esigenze specifiche di rafforzamento amministrativo che dovessero palesarsi in fase di attuazione dei Programmi Operativi, individuando contestualmente le risorse finanziarie e strumentali disponibili.

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.

Gli esiti dei monitoraggi sono inclusi nella relazione annuale che il responsabile del PRA presenta ai Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi e che viene inclusa nei relativi Rapporti Annuali di Esecuzione.



ALLEGATO P: A

Il Responsabile assicura altresì la valutazione del PRA al termine dei primi due anni di operatività dello stesso, affidandola ad un soggetto esterno dotato di competenze specifiche in materia di valutazione e funzionalmente indipendente dalle strutture cui è assegnata la responsabilità del PRA e/o l'attuazione degli interventi dallo stesso previsti.

ALLEGATO A



ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Elenco delle strutture regionali deputate, a vario titolo, all'attuazione dei programmi operativi di cui all'Allegato A (per gli interventi ad hoc sul personale si veda la Sezione 6.2):

Segreteria Generale della Programmazione

Coordina le attività dei Direttori di Area, dei Direttori di Dipartimento, dei Direttori dell'Area della Programmazione, supporta l'azione amministrativa della Giunta regionale, cura i rapporti amministrativi ed organizzativi con il Consiglio regionale, con gli organi ed organismi dello Stato e con altri enti a carattere nazionale e internazionale. È competente in materia di risorse umane, affari legislativi, riforme istituzionali e processi di delega, attività ispettiva e partecipazioni societarie, controllo di gestione, anticorruzione e trasparenza, programmazione unitaria 2014/2020.

Sezione Programmazione Unitaria 2014/2020

La struttura afferisce all'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e svolge attività di coordinamento e monitoraggio del processo di programmazione integrata dei Fondi strutturali nell'ambito delle strategie definite da Europa 2020, con particolare riferimento alla definizione delle strategie regionali di attuazione degli obiettivi definiti dai Regolamenti comunitari, nonché attività di supporto alla consultazione del partenariato generale sulle tematiche di carattere trasversale e supporto tecnico operativo ai tavoli di confronto nel rispetto del vigente Codice europeo di condotta del partenariato.

Autorità di Certificazione (AdC)

Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi

Autorità di Audit (AdA)

Sezione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie

Autorità Ambientale (AA)

Dipartimento Ambiente

Organismo Responsabile per l'Esecuzione dei Pagamenti

Sezione Ragioneria

Autorità di Gestione P.O.R. F.S.E. 2014/2020

Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro

L'Autorità di Gestione assolve il ruolo generale di coordinamento e indirizzo, di controllo e di verifica della coerenza, congruità degli atti di gestione, di monitoraggio e sorveglianza, nonché di gestione diretta delle attività di assistenza tecnica.

Il Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro e, conseguentemente, l'Autorità di Gestione del POR FSE si articola in tre Sezioni le cui competenze concernono azioni di attuazione dei Programmi operativi in materia di Fondo Sociale Europeo, nonché delle leggi e dei provvedimenti amministrativi regionali in materia di Formazione, Istruzione e Lavoro.

Sezione Formazione

È competente in materia di Programmazione e gestione delle attività di formazione professionale e di progetti speciali volti alla qualificazione, riqualificazione, specializzazione ed aggiornamento delle risorse umane, nonché delle attività formative disciplinate dalle leggi speciali e/o finalizzate all'acquisizione di specifiche abilitazioni. Svolge funzioni in materia di formazione per disoccupati, formazione iniziale, formazione continua, apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e di alta formazione e ricerca. Gestisce, per gli ambiti di competenza, la Programmazione operativa delle attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo. Attua e gestisce il sistema di accreditamento degli organismi di formazione.



Sezione Istruzione

Sostiene interventi finalizzati al potenziamento del capitale umano e al rafforzamento del sistema scolastico e universitario regionale.

Un ulteriore ambito di intervento della Sezione Istruzione è rivolto allo sviluppo ed all'organizzazione della rete scolastica regionale attraverso la progettazione periodica e concertata del dimensionamento degli Istituti di ogni ordine e grado.

È competente inoltre nella stesura del calendario scolastico e nella approvazione dell'Offerta formativa.

È impegnata in azioni a sostegno del sistema istruzione: percorsi di formazione, orientamento scolastico, ricerca e alternanza scuola – lavoro rivolti a studenti del II° ciclo dell'istruzione, cofinanziati dal FSE; promozione di percorsi di Istruzione Tecnica Superiore per neodiplomati; promozione di percorsi di Formazione Tecnica Superiore rivolti agli studenti di quarta e quinta superiore degli Istituti professionali.

È competente per l'erogazione di sostegni in materia di Buono Scuola, Borsa di Studio, Buono Libri, Buono Trasporto, Trasporto Scolastico.

È impegnata inoltre in azioni a sostegno del Sistema Universitario: ricerca e formazione FSE rivolti a laureati.

Sezione Lavoro

È competente per la programmazione e gestione delle politiche del Lavoro, gli interventi di attuazione della normativa statale e regionale in tema di organizzazione del mercato del lavoro e delle azioni attuative del diritto al lavoro dei disabili. Gestisce e cura la programmazione operativa delle azioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo per gli ambiti di intervento di propria competenza, svolge funzioni di segreteria degli organismi di concertazione in materia di lavoro e svolge altresì le funzioni amministrative regionali in tema di apprendistato professionalizzante, crisi aziendali e ammortizzatori sociali. È competente per la promozione ed erogazione dei servizi di informazione ed orientamento, funge da snodo regionale per la rete europea EURES per facilitare la mobilità geografica ed occupazionale dei cittadini.

Autorità di gestione POR FESR 2014/2020

Sezione Programmazione e Autorità di gestione FESR

L'Autorità di Gestione assolve il ruolo generale di coordinamento e indirizzo, di controllo e di verifica della coerenza e della congruità degli atti di gestione, di monitoraggio e sorveglianza, nonché di gestione diretta delle attività di assistenza tecnica. La gestione amministrativa vera e propria è invece in capo alle Strutture Responsabili dell'Attuazione (SRA). Le autorità di pagamento, di certificazione, audit sono in capo ad altrettante strutture regionali, funzionalmente e organizzativamente del tutto autonome rispetto alla Autorità di gestione AdG e alle strutture operative SRA.



Strutture Responsabili di Azione (SRA):

Dipartimento Politiche e Cooperazione Internazionali **Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR**

Svolge la funzione di Autorità di Gestione del POR FESR 2007/2013 ed è la struttura responsabile dell'attuazione della linea di intervento "Cooperazione transregionale" e dell'Asse "Assistenza tecnica". Garantisce il coordinamento in materia di Aiuti di Stato e delle irregolarità in ambito comunitario. Svolge la funzione di Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale parte FESR 2014/2020. È responsabile della redazione del Rapporto sugli Affari Europei ex L.R. 26/2011.

Dipartimento LLPP Sicurezza Urbana Polizia Locale e R.A.S.A. **Sezione Lavori Pubblici**

È competente in materia di: legislazione sui lavori pubblici e gli appalti; edilizia scolastica; immobili di valenza storico-monumentale; ROM e SINTI; legislazione sullo sport; edilizia sportiva; manifestazioni e pratiche sportive; città murate; locali storici; centri storici; edilizia di culto; opere complementari e urgenti in ambito pubblico; interventi comunitari in ambito energetico. Si occupa inoltre di: edilizia in zona sismica; edilizia sostenibile; barriere architettoniche; Osservatorio regionale degli appalti. Coordina le commissioni tecniche previste dalla Legge Regionale n. 27/03. Gestisce gli elenchi dei prestatori di servizi e dei collaudatori.

Nel 2007/2013 ha curato la gestione delle azioni POR relative agli interventi per l'incremento della produzione di energia da fonti rinnovabili e di riqualificazione energetica dei sistemi urbani a valere sull'ASSE II del POR FESR 2007/2013.

Sezione Energia

Redige il Piano energetico regionale; gestisce le risorse finanziarie regionali, nazionali e comunitarie per l'attuazione della programmazione ed il raggiungimento degli obiettivi di burden sharing; realizza azioni per l'incentivazione dell'efficienza, del risparmio energetico e della produzione di energia da fonti rinnovabili; cura il coordinamento in materia di autorizzazioni per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili; rilascia le autorizzazioni per gli impianti eolici e fotovoltaici. Cura le attività di competenza regionale in tema di impianti ed infrastrutture energetiche, di efficientamento energetico delle reti di illuminazione pubblica, di reti di distribuzione dell'energia, di efficientamento energetico degli edifici, di certificazione energetica degli edifici, di catasto degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, di impianti termici.

Sezione Edilizia Abitativa

Si occupa di: Edilizia Residenziale Pubblica; Social Housing; Edilizia agevolata - convenzionata; Edilizia residenziale per il Diritto allo Studio; misure di sostegno per il pagamento dei canoni di locazione e per l'acquisto della prima casa, nonché per il recupero dell'abitazione principale; programmi edilizi ed urbanistici integrati; legislazione in materia di politiche per la casa.

Dipartimento Riforma Settore Trasporti (interim Direttore del Dipartimento LLPP Sicurezza Urbana Polizia Locale e R.A.S.A.) **Sezione Mobilità**

È responsabile della programmazione della gestione di tutte le attività inerenti il trasporto pubblico locale sia automobilistico che ferroviario. Inoltre, svolge attività di programmazione e gestione del settore della navigazione interna, lacuale, marittima e degli impianti di risalita di competenza regionale.

Dipartimento Difesa del Suolo e Foreste **Sezione Difesa del Suolo**

È competente in tema di: interventi di difesa del suolo e di protezione dei litorali; gestione del demanio idrico e marittimo; pianificazione dei bacini idrografici, gestione dei sedimenti fluviali e marittimi, interventi



di bonifica idraulica e di miglioramento fondiario. Coordina le attività dei settori forestali periferici. Controlla e vigila sulle attività dei Consorzi di Bonifica e i loro Piani Generali di Classifica. Nel 2007/2013 ha curato la gestione dell'azione POR relativa alla salvaguardia ambientale, difesa del suolo, controllo dell'emergenza e del rischio tecnologico a valere sull'ASSE III del POR FESR 2007/2013.

Dipartimento Cultura

Sezione Attività Culturali e Spettacolo

Svolge attività di promozione e valorizzazione nei settori del cinema, teatro, musica, danza e delle attività culturali con riferimento anche alle tematiche identitarie della lingua e cultura veneta. Nel 2007/2013 ha curato la gestione di azioni POR relative a interventi innovativi nel settore della cultura e interventi di valorizzazione del patrimonio culturale a valere sull'ASSE I POR FESR 2007/2013.

Sezione Beni Culturali

Svolge attività di valorizzazione del patrimonio culturale del Veneto (beni culturali e beni paesaggistici) mediante:

- a) sostegno alle iniziative di catalogazione, restauro e salvaguardia attuate dai proprietari pubblici e privati dei beni storici, artistici, archeologici, architettonici, naturalistici ed etnoantropologici, d'intesa, ove occorra, con le competenti strutture ministeriali;
- b) programmi di valorizzazione anche tramite strumenti innovativi, in raccordo con le politiche regionali in tema di sviluppo turistico e di educazione;
- c) promozione dell'apporto attivo del Veneto ai sistemi informativi ed operativi nazionali distribuiti quali Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), Sistema Archivistico Nazionale (SAN) e Cultura Italia.

Coordina le attività dei soggetti titolari dei luoghi della cultura (musei, biblioteche, archivi) per una maggiore integrazione a rete e un migliore funzionamento dei servizi. Ha la soprintendenza ai beni librari, compresa la gestione dei relativi interventi urgenti e il controllo sulle operazioni di restauro. È responsabile dell'edilizia culturale (ristrutturazioni e nuove edificazioni di musei, biblioteche, archivi, teatri, centri culturali). Infine, cura l'analisi dell'impatto delle scelte sulla conservazione del paesaggio.

Dipartimento Turismo

Sezione Turismo

È competente per la gestione e il coordinamento della legge regionale 11/2013 in materia di turismo nonché della legislazione nazionale e regionale in materia di demanio marittimo a finalità turistica, agriturismo e turismo rurale. Gestisce gli interventi di finanziamento alle imprese e coordina i rapporti con Veneto Sviluppo. Elabora i documenti programmatici di settore; segue le iniziative di sviluppo dei sistemi turistici tematici; gestisce gli interventi cofinanziati da fondi comunitari in relazione alle tematiche di competenza. Segue l'applicazione della normativa per le discipline, professioni ed attività turistiche; coordina le attività di rilevazione statistica regionale di settore; gestisce i rapporti con il Ministero e le altre regioni italiane; coordina le attività dei comuni costieri in materia di demanio marittimo. È responsabile dell'Osservatorio turistico regionale; cura le iniziative di turismo sostenibile; gestisce i programmi transfrontalieri in materia di turismo e agroalimentare.

Dipartimento Sviluppo Economico

Sezione Commercio

È responsabile dell'elaborazione della disciplina, delle attività di programmazione e di monitoraggio, delle attività gestionali relative alla materia commercio in tutte le sue forme: commercio al dettaglio su area privata, commercio su aree pubbliche, attività di somministrazione di alimenti e bevande, distribuzione dei carburanti, impianti di lavorazione e stoccaggio di oli minerali, vendita di quotidiani e periodici, phone center. Formula la programmazione dei finanziamenti per gli investimenti delle PMI. È competente per gli interventi di assistenza al credito alle PMI. Definisce le procedure per il rinnovo degli organi delle Camere di Commercio. Gestisce i programmi interregionali. Svolge attività consultiva nei confronti degli Enti locali e attività preliminare al contenzioso.

**Sezione Ricerca e Innovazione**

È competente in tema di: programmazione ed attivazione di iniziative dirette a supporto della ricerca e sviluppo, innovazione e trasferimento tecnologico anche in collaborazione con realtà istituzionali (CNR, ISMAR, Università) ed economiche (associazioni di categoria, PMI) finalizzate allo sviluppo del sistema economico e produttivo veneto (Progetto INNOVAREA). È responsabile dell'attivazione e gestione della filiera dei distretti e delle reti innovative di impresa. Nel 2007/2013 ha curato la gestione delle azioni POR correlate al tema dell'innovazione individuate nell'ASSE I del POR FESR 2007/2013.

Sezione Industria e Artigianato

È competente in tema di politiche a sostegno delle imprese, in particolare PMI, anche cooperative, attraverso risorse proprie e per il tramite di operatori finanziari specializzati nonché della programmazione e gestione delle attività derivanti dall'attuazione delle leggi di settore. È responsabile della definizione ed attuazione di misure agevolative per favorire l'accesso al credito delle imprese. Nel 2007/2013 ha curato la gestione delle azioni POR correlate al tema dell'accesso al credito da parte delle PMI individuate nell'ASSE I del POR FESR 2007/2013 nonché l'azione relativa al Fondo di Rotazione per investimenti finalizzati al contenimento dei consumi energetici nell'ambito dell'ASSE II.

Dipartimento Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi**Sezione Sistemi Informativi**

Programma, sviluppa e gestisce il SIRV (Sistema Informativo Regionale del Veneto). Provvede alla definizione, acquisizione e gestione degli asset informatici aziendali necessari al funzionamento del SIRV. Assiste le strutture sui temi legati alle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC). Coordina le attività relative alla normativa sulla Tutela della Privacy. Sviluppa l'e-government regionale e la Banda Larga. Predispose il documento programmatico per lo sviluppo, la promozione e la diffusione delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione in Veneto - Agenda Digitale Veneta.

Nel 2007/2013 ha curato la gestione delle azioni POR relative ad interventi di sviluppo della banda larga, di aiuto alle PMI per l'accesso ai servizi telematici, di creazione e promozione di reti di servizi per/tra le PMI a valere sull'ASSE IV del POR FESR 2007/2013.

Dipartimento Servizi Sociosanitari e sociali**Sezione Non autosufficienza**

È responsabile dell'attività istruttoria per l'attuazione della LR 30/2009 istitutiva del Fondo Regionale per la non Autosufficienza. Verifica le prestazioni dei servizi residenziali e semi residenziali per anziani non autosufficienti e per le persone con disabilità. È competente delle istruttorie relative alla LR 22/2002 in merito alle strutture per persone non autosufficienti. Programma e verifica le progettualità sociali in merito a minorazioni sensoriali, fisiche e psichiche (centro audio-fonologico, contributi Enti Tabella B DPR 616/77, metodi Doman/Vojta/Fay...).

Programma i contributi per l'assistenza alle persone religiose anziane non autosufficienti accolte in comunità nonché i contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche.



LEGENDA

FOGLIO PERSONALE ATTUALE

campo	nome del campo	legenda
1	Ufficio di riferimento	indicare l'ufficio di riferimento (p.e. AdG, Ufficio controlli, Direzione per le attività produttive, ecc.)
2	Nome della risorsa	indicare nome e cognome
3	Carica amministrativa	utilizzare due sole classi: a) dirigente (Direttore o Dirigente); b) impiegato (Funzionario, Operatore, ecc.)
4	Età	in numero di anni
5	Sesso	indicare M (maschio) o F (Femmina)
6	Titolo di studio	utilizzare solo due categorie: a) laurea o post-laurea; b) obbligo e diploma
7	Mansioni nella gestione del PO	indicare con due o tre parole il ruolo ricoperto nella gestione del PO
8	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	utilizzare 4 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
9	tempo dedicato al PO (in % del tempo pieno)	indicare in % del tempo pieno
10	eventuali note	campo libero per eventuali note o precisazioni

FOGLIO PERSONALE AT 2007-2013

il campo 2 può essere vuoto e i campi 3 e 10 sono sostituiti con i seguenti	
3	Ruolo nella gestione
10	organizzazione
utilizzare due sole classi: a) direttivo (project management, coordinamento, consulenza); b) operativo (raccolta dati, controlli, ecc.)	
AT o IN-HOUSE	

FOGLIO ULTERIORE PERSONALE AMMINISTRATIVO PREVISTO

il campo 2 può essere vuoto e il campo 10 è sostituito con il seguente	
10	forma di reperimento
mobilità interna, assunzione tempo determinato, assunzione tempo indeterminato	

FOGLIO PERSONALE AT PREVISTO

il campo 2 può essere vuoto e il campo 10 è sostituito con il seguente	
10	forma di reperimento
AT o IN-HOUSE	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a) PERSONALE ATTUALE									
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesto	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	eventuali note
Autorità di Gestione Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Romano Santo	direttore	51	M	laurea	AdG - Direttore Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro e Sezione Formazione	4	40	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Caccin Marco	dirigente	58	M	laurea	Dirigente Settore Cabina di Regia FSE	4	100	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Pat Luigi	impiegato	60	M	laurea	Posizione Organizzativa Sistemi di Gestione e Controllo	4	100	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Silvani Elena	impiegato	55	F	diploma	attività di segreteria	4	100	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Martignon Diego	impiegato	42	M	laurea	Posizione Organizzativa Monitoraggio Programmi Comunitari e Sistemi Informativi	4	100	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Clemente Giovanna *	impiegato	46	F	laurea	supporto amministrativo	4	100	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Collodel Roberto	impiegato	54	M	laurea	Posizione Organizzativa Gestione e Comunicazione FSE	4	100	
Dipartimento Formazione Istruzione Lavoro	Dall'Armi Francesca *	impiegato	28	F	laurea	supporto amministrativo	1	100	
Sezione Formazione	Berardo Nicoletta	impiegato	49	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Formazione	Chinellato Monica	impiegato	53	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Formazione	Menin Fabio	impiegato	43	M	laurea	Posizione Organizzativa Programmazione FSE e ad interim Attività Riconosciute	4	50	
Sezione Formazione	Minto Mirella	impiegato	55	F	laurea	valutazione progetti	4	100	
Sezione Formazione	Marin Valentina	impiegato	48	F	diploma	valutazione progetti - aiuti di stato	4	100	
Sezione Formazione	Cocco Federica *	impiegato	35	F	laurea	stesura bandi - valutazione e variazione progetti	4	100	
Sezione Formazione	Bettin Claudia	impiegato	42	F	laurea	Posizione Organizzativa Accreditamento	4	70	
Sezione Formazione	Burelli Cinzia	impiegato	54	F	diploma	attività amministrativa	4	70	
Sezione Formazione	Togni Vanda	impiegato	55	F	diploma	attività di accreditamento	4	70	
Sezione Formazione	Salvalaggio Morena	impiegato	51	F	laurea	attività di accreditamento	4	70	
Sezione Formazione	Visentin Carlo	impiegato	48	M	diploma	Posizione Organizzativa Formazione Continua e Assistenza Tecnica	4	80	
Sezione Formazione	Molin Maria	impiegato	54	F	diploma	attività di gestione progetti	4	70	
Sezione Formazione	D'Elia Laura	impiegato	48	F	laurea	attività di gestione progetti	4	70	
Sezione Formazione	Bettera Susanna	impiegato	54	F	diploma	attività di gestione progetti	4	70	
Sezione Formazione	Biasi Pietro *	impiegato	40	M	laurea	attività di gestione progetti	4	100	
Sezione Formazione	Martin Michele	impiegato	58	M	diploma	attività assistenza tecnica informatica	4	30	
Sezione Formazione	Rancan Valeria	impiegato	47	F	laurea	Posizione Organizzativa Formazione Iniziale	4	30	
Sezione Formazione	Strozzi Adriana	impiegato	56	F	diploma	attività di gestione progetti	4	30	
Sezione Formazione	Sanavio Vanda	impiegato	59	F	diploma	attività di gestione progetti	4	50	
Sezione Formazione	Zara Graziella	impiegato	51	F	diploma	attività di gestione progetti	4	30	
Sezione Formazione	Daniela Flora Targa	dirigente	57	F	laurea	Dirigente Servizio Affari Giuridici, Ispezioni e Controlli	4	70	
Sezione Formazione	Boni Tiziana	impiegato	58	F	diploma	attività di protocollatura	2	70	
Sezione Formazione	Corbetta Fabrizia	impiegato	57	F	diploma	attività di protocollatura	4	70	
Sezione Formazione	Della Bella Lucia	impiegato	52	F	diploma	attività di protocollatura	4	70	
Sezione Formazione	Ferretto Ornella	impiegato	52	F	diploma	attività di protocollatura	4	70	



Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesto	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	eventuali note
Sezione Formazione	Stramazzone Luigina	impiegato	56	F	diploma	attività verifica e controlli	4	70	
Sezione Formazione	Saverio Silvia	impiegato	40	F	laurea	attività verifica e controlli	3	70	
Sezione Formazione	D'Agosto Simone	impiegato	40	M	laurea	Posizione Organizzativa Ispettivo	4	70	
Sezione Formazione	Carion Luca	impiegato	38	M	laurea	Verifiche Ispettive	4	70	
Sezione Formazione	Scamparini Filippo	impiegato	43	M	laurea	Posizione Organizzativa Giuridico	4	70	
Sezione Formazione	Visentini Guido	impiegato	40	M	laurea	attività istruttoria giuridica	4	70	
Sezione Formazione	Baglio FedERICA*	impiegato	38	F	laurea	attività istruttoria giuridica	4	100	
Sezione Formazione	D'Angelo Lorella	impiegato	54	F	diploma	Posizione Organizzativa Atti di Adesione e Irregolarità	4	70	
Sezione Formazione	DeKleiva Lucia	impiegato	58	F	laurea	Posizione Organizzativa Monitoraggio	4	100	
Sezione Formazione	Barosco Stefano	impiegato	34	M	laurea	attività di monitoraggio	4	100	
Sezione Formazione	Mancinelli Marilisa	impiegato	59	F	diploma	attività di monitoraggio	4	100	
Sezione Formazione	Sagnibene Monica	impiegato	39	F	diploma	attività di monitoraggio	4	100	
Sezione Formazione	Miantican Raffaella	impiegato	40	F	laurea	attività istruttoria giuridica	4	70	
Sezione Formazione	Toffanin Massimo	impiegato	38	M	laurea	Posizione Organizzativa Rendicontazione FSE e Attività Finanziarie	4	50	
Sezione Formazione	Babolini Patrizia	impiegato	46	F	diploma	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Bortolozzo Donatella	impiegato	57	F	diploma	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Busatto Anna*	impiegato	44	F	diploma	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Formazione	Dal Corso Daniela	impiegato	45	F	laurea	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Maggiolo Eleonora*	impiegato	37	F	diploma	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Formazione	Molin Alessandra	impiegato	46	F	diploma	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Pistolato Luca*	impiegato	52	M	laurea	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Formazione	Scarpa Nicoletta	impiegato	52	F	diploma	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Zago Luca	impiegato	33	M	laurea	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Zurin Rita	impiegato	58	F	diploma	attività di rendicontazione	4	70	
Sezione Formazione	Massimiliano Doni	impiegato	43	M	laurea	Posizione Organizzativa Erogazioni Bilancio e Contabilità	4	70	
Sezione Formazione	Borga Emanuele	impiegato	58	M	diploma	attività di erogazione	4	70	
Sezione Formazione	Lovadina Michela	impiegato	55	F	diploma	attività di erogazione	4	70	
Sezione Formazione	Bellato Vania	impiegato	50	F	diploma	attività di erogazione	4	70	
Sezione Formazione	D'Onofrio Mariarosaria	impiegato	49	F	diploma	attività di erogazione	4	70	
Sezione Formazione	Pesce Luana*	impiegato	59	F	diploma	attività di erogazione	4	100	
Sezione Istruzione	Bacchiaga Enzo	direttore	64	M	laurea	Direttore Sezione Istruzione	4	50	
Sezione Istruzione	Cazzador Antonella	impiegato	56	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Istruzione	Guerra Antonella	impiegato	52	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Istruzione	De Pieri Antonella	impiegato	42	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Istruzione	Pumati Silvia	impiegato	41	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Istruzione	Massimo Marzano Bernardi	dirigente	54	M	laurea	Dirigente del Servizio Offerta Formativa per l'Istruzione	1	70	
Sezione Istruzione	Rauli Paolo	impiegato	60	F	laurea	Posizione Organizzativa Programmazione e Attività Integrate	4	70	
Sezione Istruzione	Bolonello Paola*	impiegato	33	F	laurea	attività di gestione	4	100	
Sezione Istruzione	Compagno Mario	impiegato	64	M	diploma	attività di gestione	4	70	
Sezione Istruzione	Vecchio Rosanna	impiegato	46	F	diploma	attività di gestione	4	30	
Sezione Istruzione	Ballarín Barbara	impiegato	47	F	diploma	Posizione Organizzativa Ispettivo e Controlli	4	70	
Sezione Istruzione	Pongan Annamaria	impiegato	53	F	diploma	attività di verifica e controlli	4	30	
Sezione Istruzione	Pizzolato Gianni	impiegato	49	M	diploma	attività di verifica e controlli	40	50	
Sezione Istruzione	Barbin Genny*	impiegato	37	F	laurea	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Istruzione	Nardo Lorella	impiegato	54	F	diploma	attività di rendicontazione	4	30	



Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sexso	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	eventuali note
Sezione Istruzione	Aggio Simona	impiegato	40	F	laurea	Posizione Organizzativa Affari Generali e Bilancio	4	70	
Sezione Istruzione	Carlin Maria Antonietta	impiegato	50	F	diploma	attività di erogazione	4	70	
Sezione Istruzione	Camuffo Stefano	impiegato	35	M	diploma	attività di erogazione	4	40	
Sezione Lavoro	Pier Angelo Turri	direttore	59	M	laurea	Direttore Sezione Lavoro	4	30	
Sezione Lavoro	Penello Lucia	impiegato	47	F	laurea	Posizione Organizzativa Liquidazioni e Bilancio	4	50	
Sezione Lavoro	D'Este Michela	impiegato	49	F	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Lavoro	Gastaldi Daniele	impiegato	31	M	diploma	attività di segreteria	4	30	
Sezione Lavoro	Gianolla Monica	impiegato	39	F	diploma	attività di protocollatura	2	30	
Sezione Lavoro	Pierobon Roberta	impiegato	45	F	diploma	attività di protocollatura	4	30	
Sezione Lavoro	Susin Giovanna	impiegato	49	F	laurea	Posizione Organizzativa Affari Generali e Convenzioni	4	50	
Sezione Lavoro	Berardesca Giovanna*	impiegato	44	F	laurea	attività amministrativa	4	100	
Sezione Lavoro	Avelia Raffaele	impiegato	42	F	laurea	attività amministrativa	4	70	
Sezione Lavoro	Diamante Nadia	impiegato	42	F	laurea	attività amministrativa	4	70	
Sezione Lavoro	Biasi Silvia *	impiegato	43	F	laurea	attività gestione e monitoraggio	1	100	
Sezione Lavoro	Simion Tiziana	impiegato	50	F	diploma	attività di erogazione	4	50	
Sezione Lavoro	Zentili Sabrina	impiegato	52	F	diploma	attività di erogazione	4	50	
Sezione Lavoro	Zamengo Chiara Maria	impiegato	56	F	diploma	Posizione Organizzativa Monitoraggio	4	100	
Sezione Lavoro	Dell'Acquila Elisabetta	impiegato	54	F	diploma	attività di monitoraggio	4	100	
Sezione Lavoro	Agostinetti Alessandro	dirigente	51	M	laurea	Dirigente del Servizio	4	30	
Sezione Lavoro	Masciavè Daniela	impiegato	59	F	diploma	Posizione Organizzativa Gestione FSE	4	50	
Sezione Lavoro	Fronzi Barbara	impiegato	45	F	diploma	attività di gestione	4	100	
Sezione Lavoro	Alessi Barbara	impiegato	57	F	diploma	attività di gestione	4	100	
Sezione Lavoro	Belloni Giovanna*	impiegato	33	F	laurea	attività di gestione	4	100	
Sezione Lavoro	La Malfa Mario	impiegato	46	M	laurea	Posizione Organizzativa Rendicontazione	4	70	
Sezione Lavoro	Ghisellini Massimo	impiegato	46	M	laurea	attività di controllo	4	100	
Sezione Lavoro	Mazzolenis Paolo*	impiegato	44	M	laurea	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Lavoro	Tagliapietra Stefano*	impiegato	36	M	laurea	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Lavoro	Ferrante Antonio	impiegato	61	M	laurea	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Lavoro	Calzavara Martina	impiegato	42	F	diploma	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Lavoro	Mantovani Simonetta	impiegato	40	F	laurea	Posizione Organizzativa Programmazione, Valutazione e Europrogettazione	4	100	
Sezione Lavoro	Moar Luisa*	impiegato	55	F	laurea	Programmazione, Valutazione e Europrogettazione	4	100	
Sezione Lavoro	Zugno Dario*	impiegato	37	M	laurea	attività di rendicontazione	4	100	
Sezione Lavoro	Sacco Marco*	impiegato	40	M	laurea	attività di programmazione	4	100	
Sezione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie	Dalle Crode Luciana*	impiegato	43	F	laurea	supporto attività di audit	1	100	
Sezione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie	Mazzocco Mario*	impiegato	54	M	laurea	supporto attività di audit	1	100	

* Personale con contratto a tempo determinato in scadenza al 30/06/2015. Alla scadenza dei contratti a tempo determinato saranno attivate ulteriori forme di reperimento del personale.



b) PERSONALE AT 2007-2013

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	Ruolo nella gestione	età	sexso	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	organizzazione
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Ballarin Zaclin *	direttivo	52	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Lupinc Lara *	direttivo	42	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Santini Rossella *	direttivo	34	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Calzavara Laura *	operativo	43	F	Diploma	supporto attività rendicontazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Colturato Annamaria *	direttivo	46	F	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Danieli Cristina *	operativo	36	F	Diploma	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	De Vidi Valerio *	direttivo	29	M	laurea	supporto attività rendicontazione	1	100	AT
Sez. Formazione	Di Lorenzo Giordana *	direttivo	32	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Giorio Marco *	direttivo	46	M	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Masur Alberto *	direttivo	46	M	laurea	supporto attività ispettiva	4	100	AT
Sez. Formazione	Noventa Francesca *	direttivo	56	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Perin Irene *	direttivo	49	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Pradella Fulvio *	direttivo	57	M	laurea	supporto assistenza tecnica informatica	4	100	AT
Sez. Formazione	Rodighiero Andrea *	direttivo	43	M	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Rosana Giansalvo *	direttivo	47	M	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Silvestrini Arianna *	direttivo	40	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Vena Giulia *	operativo	43	F	Diploma	supporto attività gestione	4	100	AT
Sez. Formazione	Denevi Stefania *	direttivo	41	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Istruzione	Castaldello Ilaria *	direttivo	33	F	laurea	supporto attività gestione	4	100	AT
Sez. Istruzione	De Sandre Michela *	operativo	44	F	laurea	supporto attività gestione	3	100	AT
Sez. Istruzione	Pignataro Pasquale *	direttivo	58	M	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Lavoro	Baldo Silvia *	direttivo	48	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Lavoro	Caputo Beniamino *	direttivo	46	M	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT



Ufficio di riferimento	nome della risorsa	Ruolo nella gestione	età	sesto	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	organizzazione
Sez Lavoro	Cester Giorgio *	direttivo	39	M	laurea	supporto attività gestione	4	100	AT
Sez Lavoro	Doddi Laura *	direttivo	46	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Veneto Lavoro	Bettella Ilana *	direttivo	36	F	laurea	supporto attività di gestione	4	100	AT
Veneto Lavoro	Cipriano Luca *	operativo	45	M	Diploma	supporto attività di gestione	4	100	AT
Veneto Lavoro	Patella Romilda *	direttivo	43	F	laurea	supporto attività di gestione	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Giuseppe Di Giovambattista **	direttivo	50	M	laurea	Attività di Coordinamento	4	40	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Serena Pelagallo **	direttivo	41	F	laurea	Supporto alla programmazione	4	50	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Leonardo Mariggio **	direttivo	36	M	laurea	Supporto alla programmazione	4	50	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Mirco Potami **	direttivo	42	M	laurea	Attività di monitoraggio	4	40	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Francesca Barietta **	direttivo	39	F	laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	4	50	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Alessandro Gallo **	direttivo	34	M	laurea	Attività di monitoraggio	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Antonio Masiello **	direttivo	36	M	laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Emiliano Bona **	operativo	31	M	laurea	Supporto informatico	3	50	AT
Autorità di Certificazione	Durigon Elena *	operativo	37	F	Diploma	supporto attività di certificazione	4	100	AT

* Scadenza contratti al 31/10/2015

** Servizio appaltato (scadenza 10/03/2017)

ALLEGATO n. 1



REGIONE VENETO - FSE

d) PERSONALE AT PREVISTO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	seesso	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	forma di reperimento
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Ballarín Zacin *	direttivo	52	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Lupinè Lara *	direttivo	42	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Dipartimento Formazione, Istruzione e Lavoro	Santrini Rossella *	direttivo	34	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Calzavara Laura *	operativo	43	F	Diploma	supporto attività rendicontazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Colturato Annamaria *	direttivo	46	F	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Danielli Cristina *	operativo	36	F	Diploma	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	De Vidi Valerio *	direttivo	29	M	laurea	supporto attività rendicontazione	1	100	AT
Sez. Formazione	Di Lorenzo Giordana *	direttivo	32	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Giorio Marco *	direttivo	46	M	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Masut Alberto *	direttivo	46	M	laurea	supporto attività ispettiva	4	100	AT
Sez. Formazione	Noventa Francesca *	direttivo	56	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Perin Irene *	direttivo	49	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Pradella Fulvio *	direttivo	57	M	laurea	supporto assistenza tecnica informatica	4	100	AT
Sez. Formazione	Rodighiero Andrea *	direttivo	43	M	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Rosana Giansalvo *	direttivo	47	M	laurea	supporto attività accreditamento	4	100	AT
Sez. Formazione	Silvestrini Arianna *	direttivo	40	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Formazione	Vena Giulia *	operativo	43	F	Diploma	supporto attività gestione	4	100	AT
Sez. Formazione	Denevi Stefania *	direttivo	41	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Istruzione	Castaldello Ilaria *	direttivo	33	F	laurea	supporto attività gestione	4	100	AT
Sez. Istruzione	De Sandre Michela *	operativo	44	F	laurea	supporto attività gestione	3	100	AT
Sez. Istruzione	Pignataro Pasquale *	direttivo	58	M	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez. Lavoro	Baldo Silvia *	direttivo	48	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT

ALLEGATO 1 D

Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesto	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (vd. classi in legenda)	tempo dedicato al PO	forma di reperimento
Sez Lavoro	Caputo Beniamino *	direttivo	46	M	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Sez Lavoro	Cester Giorgio *	direttivo	39	M	laurea	supporto attività gestione	4	100	AT
Sez Lavoro	Doddis Laura *	direttivo	46	F	laurea	supporto attività programmazione	4	100	AT
Veneto Lavoro	Bettella Ilaria *	direttivo	36	F	laurea	supporto attività di gestione	4	100	AT
Veneto Lavoro	Cipriano Luca *	operativo	45	M	Diploma	supporto attività di gestione	4	100	AT
Veneto Lavoro	Patella Romilda *	direttivo	43	F	laurea	supporto attività di gestione	4	100	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Giuseppe Di Giovambattista **	direttivo	50	M	laurea	Attività di Coordinamento	4	40	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Serena Pelagallo **	direttivo	41	F	laurea	Supporto alla programmazione	4	50	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Leonardo Mariggio **	direttivo	36	M	laurea	Supporto alla programmazione	4	50	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Mirco Potami **	direttivo	42	M	laurea	Attività di monitoraggio	4	40	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Francesca Barletta **	direttivo	39	F	laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	4	50	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Alessandro Gallo **	direttivo	34	M	laurea	Attività di monitoraggio	4	100	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Antonio Masiello **	direttivo	36	M	laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	4	100	AT
Dipartimento Istruzione e Lavoro	Emiliano Bona **	operativo	31	M	laurea	Supporto informatico	3	50	AT
Autorità di Certificazione	Durigon Elena *	operativo	37	F	Diploma	supporto attività di certificazione	4	100	AT

* Scadenza contratti al 31/10/2015

** Servizio appaltato (scadenza 10/03/2017)





**ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI
DI MIGLIORAMENTO – IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI**

DIPARTIMENTO FORMAZIONE, ISTRUZIONE LAVORO

FUNZIONE AUTORITA' DI GESTIONE DEL PRO OB. CRO FSE 2007/2013

- Coordinamento e redazione dei documenti programmatici del POR CRO FSE 2007/2013 e relativi aggiornamenti;
- Coordinamento dei lavori per il Comitato di Sorveglianza, elaborazione e presentazione dei Rapporti Annuali e Finali di Esecuzione all'Unione Europea, garantire l'inoltro alle Autorità competenti della documentazione relativa alla certificazione delle spese e al monitoraggio;
- Definizione di strategie condivise in materia di programmazione, gestione, monitoraggio, valutazione e comunicazione;
- Coordinamento delle iniziative interregionali e transnazionali e della partecipazione a bandi europei per l'area formazione, istruzione e lavoro;
- Coordinamento e confronto tecnico dei rapporti con le Parti Sociali, i Ministeri competenti e la Commissione Europea

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ET A'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Santo Romano Direttore	51	M	Laurea in economia	15 – Programmazione e coordinamento attività con fondi regionali, nazionali e comunitari. Programmazione strategica e operativa, gestione budget, valutazione economica	Direttore del Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro e ad interim della Sezione Formazione	Coinvolto anche in altre funzioni
Marco Caccin Dirigente	58	M	Laurea in Giurisprudenza	7 - anni Competenze nel campo della programmazione e gestione degli interventi pubblici e comunitari in materia di istruzione, formazione e lavoro	Dirigente Settore Cabina di Regia FSE	A tempo pieno

ALLEGATO R. D



Pat Luigi Funzionario	60	M	Laurea in Giurisprudenza	17 - Regolamenti Comunitari in materia di Fondi Strutturali. Diritto Amministrativo, Civile e Penale	Ufficio Sistemi di Gestione e di Controllo;	A tempo pieno
Silvani Elena Impiegato	55	F	Diploma Maturità Magistrale	4 - supporto amministrativo Autorità di Gestione	Supporto amministrativo Autorità di Gestione	Tempo pieno
Martignon Diego Funzionario	42	M	Laurea in Economia e Commercio	10 - Programmazione Comunitaria FESR ed FSE, attività di monitoraggio, certificazione della spesa e sviluppo dei sistemi informativi di supporto.	Ufficio Monitoraggio Programmi Comunitari e Sistemi Informativi	A tempo pieno
Clemente Giovanna Impiegato*	46	F	Laurea in economia	8 - Normative europee e nazionali in materia di gestione tecnica e contabile dei fondi comunitari	Ufficio gestione e comunicazione FSE. Supporto amministrativo e contabile per la gestione delle attività di assistenza tecnica.	Tempo pieno
Collodel Roberto Funzionario	54	M	Laurea in scienze politiche	14 - Normative europee e nazionali in materia di gestione dei fondi comunitari. Normative in materia di gestione dei procedimenti di appalto di servizi e forniture. Programmi di trattamento testi, fogli elettronici, ecc.	Ufficio gestione e comunicazione FSE .	Tempo pieno
Dall'Armi Francesca Impiegata*	28	F	Laurea in Giurisprudenza	1 - Conoscenze: normativa comunitaria, diritto amministrativo	Ufficio Sistemi di Gestione e Controllo FSE	Tempo pieno



Dalle Crode Luciana*	43	F	Laurea	1 - supporto attività audit	Sezione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie	Tempo pieno
Mazzocco Mario*	54	M	Laurea	1 - supporto attività audit	Sezione Attività Ispettiva e Partecipazioni Societarie	Tempo pieno

* contratto a tempo determinato in scadenza al 30/06/2015

ORGANIGRAMMA DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE LAVORO





**ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI
DI MIGLIORAMENTO – IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI**

DIPARTIMENTO FORMAZIONE, ISTRUZIONE LAVORO

SEZIONE FORMAZIONE

DIRETTORE

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Santo Romano Direttore	51	M	Laurea in economia	15 –	Direttore Dipartimento Formazione Istruzione e Lavoro e ad interim Sezione Formazione	Coinvolto anche in altre funzioni

STAFF

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Bertoldo Nicoletta Impiegata	49	F	Diploma ragioneria	20 – Attività di segreteria	Staff	Coinvolto anche in altre funzioni
Chinellato Monica impiegata	53	F	Diploma di perito turistico	2 – Attività di segreteria	Staff	Coinvolto anche in altre funzioni



SEZIONE FORMAZIONE

FUNZIONE: Programmazione – selezione delle operazioni

- Programmazione e predisposizione bandi attività finanziata dal FSE
- Aiuti di Stato
- Stesura dei Piani, Rapporti e Documenti di interesse FSE
- Variazione Progetti
- Accreditemento

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Enzo Bacchiega	64	M	Laurea in lingue e letterature straniere	10 - Programmazione e gestione attività	Dirigente ad interim del settore Programmazione e Gestione	Coinvolto anche in altre funzioni
Fabio Menin Funzionario	43	M	Laurea Lettere	12 - Programmazione e stesura bandi, valutazione progetti, variazioni progettuali, aiuti di stato	Programmazione FSE e ad interim Attività riconosciute	Coinvolto anche in altre funzioni
Mirella Minto Impiegato	55	F	Laurea formazione	20 - valutazione progetti, variazioni progettuali	Programmazione FSE	Coinvolto anche in altre funzioni
Marin Valentina Impiegato	48	F	Qualifica professionale	15 - valutazione progetti, variazioni progettuali, aiuti di stato	Programmazione FSE	Coinvolto anche in altre funzioni
Cocco Federica Impiegato T.d.*	35	F	Laurea	8 - stesura bandi, valutazione progetti, variazioni progettuali	Programmazione FSE	Tempo pieno
Claudia Bettin Funzionario	41	F	- Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Politico Amministrativo	6 - accreditemento nazionale e regionale, procedure di gestione esami finali dei corsi di formazione	PO Accreditemento	Coinvolta anche in altre funzioni e procedimenti

ALLEGATO R. A

Burelli Cinzia Impiegato	54	F	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale	16 - Mansioni connesse all'attività dell'ufficio	Accreditamento	Coinvolto anche in altre funzioni
Togni Vanda Impiegato	55	F	Diploma di Qualifica Addetta contabilità d'azienda	24 - conoscenza del modello di accreditamento nazionale e regionale, conoscenza procedure di gestione esami finali dei corsi di formazione	Accreditamento	Coinvolto anche in altre funzioni
Salvalaggio Morena Impiegato	51	F	Laurea in lettere e filosofia	23 - conoscenza del modello di accreditamento nazionale e regionale, conoscenza procedure di gestione esami finali dei corsi di formazione	Accreditamento	Coinvolto anche in altre funzioni



FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria

- Gestione Piani Approvati
- Gestione progetti speciali

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Visentin Carlo Funzionario	48	M	Diploma di Operatore Commerciale	7 - Analisi e sviluppo sistemi informativi, gestione e controllo progetti finanziati con fondi strutturali, normative comunitarie su fondi strutturali e aiuti di stato	Formazioni e Continua e AT	Coinvolto anche in altre funzioni
Molin Maria Impiegato	54	F	Attestato di qualifica	7 - Gestione e controllo progetti finanziati con fondi strutturali, controlli su rimborsi intermedi	Formazioni e Continua e AT	Coinvolto anche in altre funzioni
D'Elia Laura Impiegato	48	F	Laurea in lettere	12 - Gestione e controllo progetti finanziati con fondi strutturali, controlli su rimborsi intermedi	Formazioni e Continua e AT	Coinvolto anche in altre funzioni
Bettera Susanna Impiegato	54	F	Diploma di ragioneria	15 - Gestione e controllo progetti finanziati con fondi strutturali, controlli su rimborsi intermedi	Formazioni e Continua e AT	Coinvolto anche in altre funzioni
Biasi Pietro Impiegato *	40	M	Laurea	8 - Gestione e controllo progetti finanziati con fondi strutturali, controlli su rimborsi intermedi	Formazioni e Continua e AT	Tempo pieno
Michele Martin: Impiegato	58	M	Diploma ragioneria	27 - in area Formazione. Informatica generale e programmazione Office. Gestione database relazionali e sviluppo applicativi interni. Modulistiche e banche dati.	Formazioni e Continua e AT	Coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO R. A



Rancan Valeria Funzionario	47	F	Laurea in giurisprudenza	16 - Mansioni connesse alle funzioni	Formazioni e Iniziale	Coinvolto anche in altre funzioni
Strozzi Adriana Impiegato	56	F	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale	18 - Mansioni connesse alle funzioni Conoscenze informatiche	Formazioni e Iniziale. ni	Coinvolto anche in altre funzioni
Sanavio Vanda Impiegato	59	F	Maturità Magistrale	13- Mansioni connesse alle funzioni	Formazioni e Iniziale	Coinvolto anche in altre funzioni
Zara Graziella Impiegato	51	F	Diploma di Ragioneria	16- Mansioni connesse alle funzioni	Formazioni e Iniziale	Coinvolto anche in altre funzioni



FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria
Certificazione spese e circuito finanziario

- Certificazione delle spese del POR FSE e PON
- Comunicazioni all'Ufficio anti frode della Commissione Europea (OLAF)
- Controlli obbligatori, puntuali a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio
- Gestione degli adempimenti in materia di tutela dei dati personali
- Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e tributaria e con l'esterno concernenti problematiche afferenti la corretta realizzazione degli interventi formativi finanziati e riconosciuti dalla Sezione
- Analisi delle richieste ricevute ed istruttoria sulla normativa applicabile. Predisposizione delle relative risposte. Gestione degli accessi agli atti.
- Gestione delle attività di protocollatura della corrispondenza in entrata e uscita
- Gestione delle gare d'appalto
- Istruttoria su ricorsi amministrativi e giurisdizionali negli ambiti di competenza
- Monitoraggio finanziario delle attività formative cofinanziate dal POR FSE e dal PON
- Monitoraggio fisico, in itinere e come placament, delle attività formative gestite dalla Sezione
- Procedimenti di revoca e sospensione dei contributi concessi e avvio della fase di recupero
- Procedura relativa alla sottoscrizione e controllo amministrativo-giuridico degli atti di adesione da parte degli enti ed organismi che svolgono attività formative
- Verifiche finanziarie intermedie campionarie sugli interventi formativi cofinanziati dal POR FSE
- Verifiche ispettive obbligatorie di regolarità esecutiva in loco, a campione o d'ufficio, su tutte le attività formative a finanziamento comunitario

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Daniela Flora Targa Dirigente	57	F	Laurea in statistica	5 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Dirigente del Settore Affari Giuridici, Ispezioni e controlli	Coinvolto anche in altre funzioni
Boni Tiziana Impiegata	58	F	Diploma scuola media inferiore	2 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Attività di protocollatura della corrispondenza in entrata e uscita	Coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO n. A



Corbetta Fabrizia Impiegata	57	F	Diploma scuola media inferiore	17- Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Attività di protocolla tura della corrisponde nza in entrata e uscita	Coinvolto anche in altre funzioni
Della Bella Lucia Impiegata	52	F	Diploma di scuola media superiore	19 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Attività di protocolla tura della corrisponde nza in entrata e uscita	Coinvolto anche in altre funzioni
Ferretto Ornella Impiegata	52	F	Diploma di qualifica professionale	14 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Attività di protocolla tura della corrisponde nza in entrata e uscita	Coinvolto anche in altre funzioni
Stramazzone Luigina Impiegata	56	F	Diploma di scuola media superiore	26 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Affari Generali Controlli obbligatori, puntuali a campione. Gestione degli adempiment i in materia di tutela dei dati personali	Coinvolto anche in altre funzioni
Saverio Silvia Impiegata	40	F	Laurea Giurisprudenza	4 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Affari Generali Controlli obbligatori, puntuali a campione. Gestione degli adempiment i in materia di tutela dei dati personali	Coinvolto anche in altre funzioni



D'Agosto Simone Funzionario	40	M	Laurea Economia del Commercio Internazionale e dei mercati valutari	5 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Ispettivo Verifiche Ispettive obbligatorie di regolarità esecutiva in loco, a campione o d'ufficio comunitario	Coinvolto anche in altre funzioni
Carion Luca Impiegato	38	M	Laurea in Scienze Politiche	5 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Ispettivo Verifiche Ispettive obbligatorie di regolarità esecutiva in loco, a campione o d'ufficio, su tutte le attività formative a finanziamento comunitario	Coinvolto anche in altre funzioni
Scomparin Filippo Funzionario	43	M	Laurea in giurisprudenza	14 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Giuridico - Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e tributaria, gestione delle gare d'appalto. Istruttoria su ricorsi Procedimenti di revoca e sospensione dei contributi, Gestione degli accessi agli atti.	Coinvolto anche in altre funzioni
Visentin Guido Impiegato	40	M	Laurea in giurisprudenza	12 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Giuridico - Gestione dei rapporti con	Coinvolto anche in altre

ALLEGATO n. A



					l'autorità giudiziaria e tributaria, gestione delle gare d'appalto. Istruttoria su ricorsi Procedimenti di revoca e sospensione dei contributi, Gestione degli accessi agli atti..	funzioni
Baglio Federica Impiegata t.d.*	F	38	Laurea in giurisprudenza	5 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Giuridico - Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e tributaria, Istruttoria su ricorsi Procedimenti di revoca e sospensione dei contributi, Gestione degli accessi agli atti. Gestione degli accessi agli atti.	A tempo pieno
D'Angelo Lorella Funzionario	F	54	Diploma di scuola media superiore	27 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Atti di Adesione Comunicazioni all'ufficio anti frode della Commissione Europea (OLAF). Procedura relativa alla sottoscrizione e controllo amministrati	Coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO n. A



					vo-giuridico degli enti ed organismi che svolgono attività formative.	
Dekleva Lucia Funzionario	F	58	Laurea in statistica	20 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Monitoraggi o Certificazione delle spese del POR FSE e PON. Monitoraggi o finanziario delle attività formative cofinanziate dal POR FSE e dal PON. Verifiche finanziarie intermedie campionarie	Coinvolto anche in altre funzioni
Barosco Stefano Impiegato	34	M	Laurea in statistica	10 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Monitoraggi o Certificazione delle spese del POR FSE e PON. Monitoraggi o finanziario delle attività formative cofinanziate dal POR FSE e dal PON. Verifiche finanziarie intermedie campionarie	Coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO N. A



Mancinelli Marilisa Impiegato	59	F	Diploma di scuola media superiore	15 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Monitoraggi o Certificazio ne delle spese del POR FSE e PON. Monitoraggi o finanziario delle attività formative cofinanziate dal POR FSE e dal PON. Verifiche finanziarie intermedie campionarie	Coinvolto anche in altre funzioni
Sagnibene Monica Impiegato	F	39	Diploma di scuola media superiore	10 - Afferenti alle attività dell'ufficio di appartenenza	Monitoraggi o Certificazio ne delle spese del POR FSE e PON. Monitoraggi o finanziario delle attività formative cofinanziate dal POR FSE e dal PON. Verifiche finanziarie intermedie campionarie	Coinvolto anche in altre funzioni
Mantoan Raffaella Impiegato	40	F	Laurea Magistrale Giurisprudenza	5- Mansioni connesse alla funzione.	Giuridico - Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e tributaria, Istruttoria su ricorsi	Coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO Pt. A



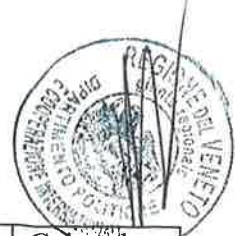
					Procedimenti di revoca e sospensione dei contributi, Gestione degli accessi agli atti. Gestione degli accessi agli atti.	
--	--	--	--	--	--	--



UNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria

- Attività di verifica rendicontale relativa ad attività formativa a valere sui fondi comunitari
- Chiusura del procedimento amministrativo relativo ad attività formativa a valere su fondi comunitari
- Indirizzo e controllo su attività affidata a terzi
- Gestione della documentazione cartacea e informatica allegata alle richieste di saldo

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Toffanin Massimo Funzionario	38	M	Laurea Scienze Politiche indirizzo Politico Economico	7 - Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni
Babolin Patrizia Impiegato	46	F	Diploma Scuola media superiore indirizzo magistrale	5- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni.
Bortolozzo Donatella Impiegato	57	F	Diploma scuola media inferiore	27- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni
Busatto Anna Impiegato*	44	F	Diploma scuola media superiore	7 – Mansioni connesse alla funzione	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	A tempo pieno
Dal Corso Daniela Impiegato	45	F	Laurea 1° Livello Scienze Statistiche e gestione delle imprese	7- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni
Maggiolo Eleonora impiegato*	37	F	Diploma scuola media superiore	7 – Mansioni connesse alla funzione	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	A tempo pieno
Molin Alessandra Impiegato	46	F	Diploma scuola media superiore indirizzo magistrale	7- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni
Pistolato Luca Impiegato *	52	M	Laurea Economia Aziendale	7- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	A tempo pieno
Scarpa Nicoletta Impiegato	52	F	Diploma Ragioneria	23- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni.



Zago Luca Impiegato	33	M	Laurea 1° Livello Scienze politiche indirizzo internazionale.	5- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni
Zuin Rita Impiegato	58	F	Attestato di qualifica segretaria d'azienda	29- Mansioni connesse alla funzione.	Rendicontazione FSE e Attività finanziate.	Coinvolto anche in altre funzioni.

**FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria
Certificazione spese e circuito finanziario**

- Liquidazioni, impegni di spesa e verifica fidejussioni
- Gestione Anagrafiche Enti

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ET A'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Doni Massimiliano Funzionario	43	M	Laurea in Economia e Comm.	7 - Esperto contabile	Erogazioni Bilancio e Contabilità	Coinvolto anche in altre funzioni
Borga Emanuele Impiegato	58	M	Diploma scuola media inferiore	20 - Protocollo liquidazioni e archiviazione.	Erogazioni Bilancio e Contabilità	Coinvolto anche in altre funzioni
Lovadina Michela Impiegato	55	F	Qualifica Segretaria Stenodattilografa	20- Liquidazioni di spesa, contabilità anagrafiche e impegni	Erogazioni Bilancio e Contabilità	Coinvolto anche in altre funzioni
Bellato Vania Impiegato	50	F	Diploma di ragioneria	29 - Liquidazioni di spesa, contabilità anagrafiche e impegni	Erogazioni Bilancio e Contabilità	Coinvolto anche in altre funzioni
D'Onofrio Mariarosaria Impiegato	49	F	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale	9 - Liquidazioni di spesa,	Erogazioni Bilancio e Contabilità	Coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO n. A

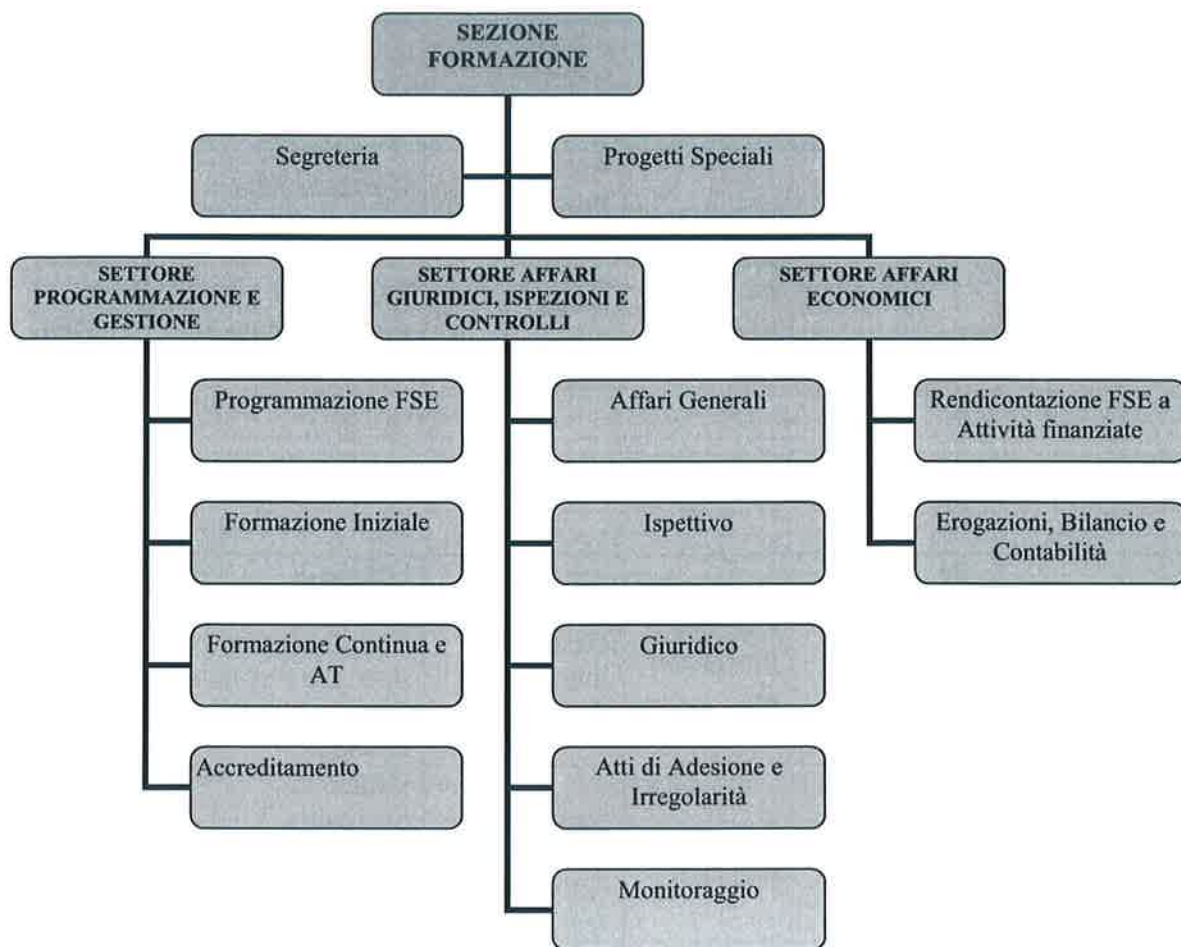


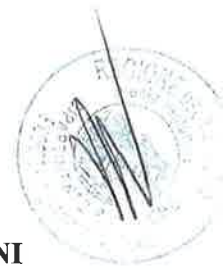
				contabilità anagrafich e impegni		
Pesce Luana *	59	F	Diploma	13 – Liquidazio ni di spesa, contabilità anagrafich e impegni	Erogazioni Bilancio e Contabilità	A tempo pieno

*personale a tempo determinato con scadenza contratto 30/06/2015



ORGANIGRAMMA SEZIONE FORMAZIONE





**ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI
DI MIGLIORAMENTO – IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI**

DIPARTIMENTO FORMAZIONE, ISTRUZIONE LAVORO

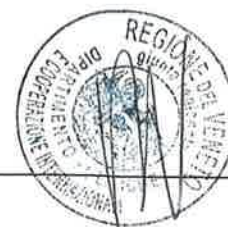
SEZIONE ISTRUZIONE

PERSONALE

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Enzo Bacchiega Direttore	64	M	Laurea in Lingue e Letterature straniere	4 anni – Programmazione e gestione di attività riguardanti il FSE	Direttore della Sezione Istruzione – Supervisione e coordinamento di tutte le attività	Coinvolto anche in altre funzioni

STAFF

Antonella Cazzador impiegata	56	F	Diploma professionale	7 anni Gestione informatica degli atti	Ufficio di Segreteria Coordinamento interno tra uffici e rapporto con il pubblico.	Coinvolta anche in altre funzioni
Antonella Guerra impiegata	52	F	diploma	5 anni e 6 mesi Attività di segreteria	Ufficio di Segreteria Coordinamento interno tra uffici e rapporto con il pubblico.	Coinvolta anche in altre funzioni
Antonella De Pieri	42	F	Diploma professionale	8 anni Gestione informatica degli atti	Ufficio di Segreteria Coordinamento interno tra uffici e rapporto con il pubblico	Coinvolta anche in altre funzioni
Silvia Pumati	41	F	Diploma Liceo scientifico	8 anni Gestione informatica degli atti	Ufficio di Segreteria Coordinamento interno tra uffici e rapporto con il pubblico.	Coinvolta anche in altre funzioni



FUNZIONE: Programmazione – Selezione delle operazioni

Programmazione e predisposizione bandi attività finanziata dal FSE - Istruttoria e valutazione dei progetti - predisposizione degli atti relativi all'approvazione delle graduatorie - Stesura dei Piani, Rapporti e Documenti di interesse FSE

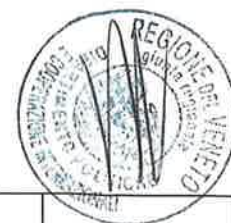
Massimo Marzano Bernardi Dirigente	54	M	Laurea in Giurisprudenza	38 gg Competenze nel campo della programmazione e gestione degli interventi pubblici e comunitari in materia di istruzione, formazione e lavoro	Dirigente del Settore offerta formativa per l'istruzione. Direzione e coordinamento delle attività rivolte al settore dell'istruzione e dell'università. Programmazione e gestione delle attività finanziate con il FSE.	Coinvolto anche in altre funzioni
Paolo Rauli Funzionario	60	M	Laurea in Giurisprudenza	7 anni - Conoscenza della normativa europea	Ufficio Programmazione e attività integrate - Gestione e approvazione delle attività del FSE e Controllo sul dimensionamento e l'offerta formativa delle istituzioni scolastiche	Coinvolto anche in altre funzioni
Paola Bolzonello Funzionario *	33	F	Laurea in Scienze statistiche, demografiche e sociali	6 anni - Conoscenza del mondo della scuola	Ufficio Programmazione e attività integrate - Gestione e archiviazione della documentazione tecnico-amministrativa dall'avvio del progetto alla sua conclusione	Tempo pieno



FUNZIONE

Gestione dei Piani Approvati predisposizione delle norme di gestione e definizione della relativa modulistica - ricezione, protocollazione, verifica e archiviazione della documentazione tecnico-amministrativa dall'avvio del progetto alla sua conclusione - valutazione ed autorizzazione delle variazioni progettuali e di budget

Massimo Marzano Bernardi Dirigente	54	M	Laurea in Giurisprudenza	38 gg Competenze nel campo della programmazione e gestione degli interventi pubblici e comunitari in materia di istruzione, formazione e lavoro	Dirigente del Settore offerta formativa per l'istruzione. Direzione e coordinamento delle attività rivolte al settore dell'istruzione e dell'università. Programmazione e gestione delle attività finanziate con il FSE.	Coinvolto anche in altre funzioni
Paolo Rauli Funzionario	60	M	Laurea in Giurisprudenza	7 anni - Conoscenza della normativa europea	Ufficio Programmazione e attività integrate - Gestione e approvazione delle attività del FSE e Controllo sul dimensionamento e l'offerta formativa delle istituzioni scolastiche	Coinvolto anche in altre funzioni
Mario Compagno Funzionario	64	M	Diploma di Maturità Classica	12 anni - Gestione dell'attività del FSE e del calendario scolastico	Ufficio Programmazione e attività integrate - Istruttoria delle richieste di adattamento e valutazione ed autorizzazione delle variazioni progettuali di budget e partenariato riguardanti le attività del FSE e Predisposizione del calendario	Coinvolto anche in altre funzioni



					scolastico	
Rosanna Vecchio Impiegata	46	F	Segretaria d'azienda	12 anni – Catalogazion e	Ufficio Programmazione e attività integrate – Gestione e archiviazione della documentazione tecnico- amministrativa dall'avvio del progetto alla sua conclusione per quanto riguarda il FSE e gestione dei patrocini regionali	Coinvolta anche in altre funzioni

**FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria
Certificazione spese e circuito finanziario**

Controllo sulle attività in itinere

Barbara Ballarin Funzionario	47	F	Diploma di analista contabile	12 anni – Contabilità e controlli	Ufficio Ispettivo – Controlli di regolarità di esecuzione e di regolarità finanziaria	Coinvolta anche in altre funzioni
Pizzolato Gianni	49	M	Diploma	10 anni – rendicontazio ne e controlli	Ufficio Ispettivo – Controlli di regolarità di esecuzione e di regolarità finanziaria	Coinvolto anche in altre funzioni
Annamaria Pongan impiegato	53	F	Diploma di analista contabile	9 anni – Contabilità e controlli	Ufficio Ispettivo – Controlli di regolarità di esecuzione e di regolarità finanziaria	Coinvolta anche in altre funzioni

FUNZIONE: Attuazione fisica e finanziaria

Rendicontazione: controllo sul 100% delle domande di rimborso e degli elenchi dei giustificativi di spesa pervenuti

Massimo Toffanin Funzionario	38	M	Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politico Economico	7 anni – Contabilità e rendicontazio ne	Ufficio rendicontazione – Attività rendicontali	Coinvolto anche in altre funzioni
---------------------------------	----	---	---	--	---	--



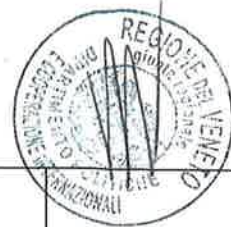
Jenny Barbin impiegato*	38	F	Laurea in Scienze Politiche	2 mesi – Gestione, rendicontazione ed attività ispettiva del FSE	Ufficio rendicontazione – Attività rendicontali	Tempo pieno
Lorella Nardo Funzionario	54	F	Diploma di Ragioneria	22 anni – Istruttorie amministrative e contabili, Gestione e rendicontazione del FSE	Ufficio rendicontazione – Attività rendicontali	Coinvolta anche in altre funzioni

**FUNZIONE: Attuazione fisica e finanziaria
Certificazione spese e circuito finanziario**

Liquidazione: assunzione dell'impegno di bilancio e liquidazione della spesa con alimentazione di F2K e automatico inserimento in SMUPR; raccolta ed elaborazione dati del monitoraggio fisico e finanziario del POR e stesura atti di revoca

Simona Aggio Funzionario	40	F	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo amministrativo	7 anni – Contabilità e monitoraggio	Ufficio Affari generali e Bilancio – Impegni di spesa e prenotazione impegni – Predisposizione decreti di reiscrizione, di economia e di modifica beneficiario – Monitoraggio fisico – Monitoraggio finanziario – Verifiche amministrative – Certificazione delle spese POR – Liquidazioni di spesa	Coinvolta anche in altre funzioni
Maria Antonietta Carlin Impiegata	50	F	Attestato di Addetta alla contabilità di azienda	21 anni – Contabilità e monitoraggio	Ufficio Affari generali e Bilancio – Impegni di spesa – Liquidazioni di Spesa – Aggiornamento SMUPR –	Coinvolta anche in altre funzioni

ALLEGATO n. A



					Reintroiti – Gestione Anagrafiche Enti – Monitoraggio Fisico	
Alessio Bellin Impiegato *	44	M	Laurea in Economia e Commercio	8 mesi – Contabilità e monitoraggio	Ufficio Affari generali e Bilancio – Liquidazioni di Spesa – Verifiche amministrative – Aggiornamento SMUPR – Monitoraggio Fisico	Coinvolto anche in altre funzioni
Stefano Camuffo Impiegato	35	M	Diploma di Perito Informatico	6 anni – Assistenza informatica	Ufficio Affari generali e Bilancio – Controllo e aggiornamento del sistema informatico interno che gestisce il FSE	Coinvolto anche in altre funzioni

* personale a tempo determinato con contratto in scadenza al 30/06/2015.



ORGANIGRAMMA SEZIONE

Inserire un **Organigramma** che metta in evidenza i centri di competenza e le gerarchie della Funzione





ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI DI MIGLIORAMENTO – IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI

DIPARTIMENTO FORMAZIONE, ISTRUZIONE LAVORO
SEZIONE LAVORO

ORGANIGRAMMA SEZIONE LAVORO

Centri di competenza e ordine gerarchico funzionale

Direttore

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Pier Angelo Turri Direttore	59	M	Laurea in Giurisprudenza	7 anni	Direttore	coinvolto anche in altre funzioni

Staff

Gestione delle attività di protocollatura della corrispondenza in entrata e uscita

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Lucia Penello funzionario	48	F	Laurea Giurisprudenza	6 anni Coordinamento affari generali	Staff (Segreteria)	coinvolto anche in altre funzioni
Michela D'Este - Impiegata	50	F	Diploma Operatore Commerciale	6 anni	Staff (Segreteria)	coinvolto anche in altre funzioni
Daniele Gastaldi - Impiegato	31	M	Diploma Ragioniere-Programmatore	7 anni	Staff (Segreteria)	coinvolto anche in altre funzioni
Monica Gianolla - Impiegata	39	F	Diploma Ragioneria	3 anni	Staff (protocollo)	coinvolto anche in altre funzioni
Roberta Pierobon - Impiegata	45	F	Diploma scuola media inferiore	14 anni	Staff (protocollo)	coinvolto anche in altre funzioni



**FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria
Certificazione spese e circuito finanziario**

Comunicazioni all'Ufficio anti frode della Commissione Europea (OLAF)
 Controlli obbligatori, puntuali a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio
 Gestione degli adempimenti in materia di tutela dei dati personali
 Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e tributaria e con l'esterno concernenti problematiche afferenti la corretta realizzazione degli interventi formativi finanziati e riconosciuti dalla Sezione
 Analisi delle richieste ricevute ed istruttoria sulla normativa applicabile. Predisposizione delle relative risposte. Gestione degli accessi agli atti.
 Gestione delle gare d'appalto
 Istruttoria su ricorsi amministrativi e giurisdizionali negli ambiti di competenza
 Procedimenti di revoca e sospensione dei contributi concessi e avvio della fase di recupero
 Procedura relativa alla sottoscrizione e controllo amministrativo-giuridico degli atti di adesione da parte degli enti ed organismi che svolgono attività formative

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ET A'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Giovanna Susin – Funzionario	49	F	Laurea Giurisprudenza	13 (conoscenze giuridico-amministrative)	P.O. Ufficio Affari generali e convenzioni (Predisposizione bandi di gare d'appalto e relativa modulistica nonché gestione procedura gare d'appalto, revoche e contenziosi, coordinamento attività di controllo)	coinvolto anche in altre funzioni
Giovanna Berardesca – Impiegato *	44	F	Laurea Giurisprudenza	10 (conoscenze giuridico-amministrative)	Ufficio Affari generali e convenzioni (controllo atti di adesione, controllo e gestione richieste certificazioni antimafia, controlli ex art. 71 del DPR 445/2000 dichiarazioni sostitutive)	A tempo pieno
Raffaele Avella – Impiegato	42	M	Laurea Giurisprudenza	7 (conoscenze giuridico-amministrative)	Ufficio Affari generali e convenzioni (controllo atti di adesione, controllo e gestione richieste certificazioni antimafia, controlli ex art. 71 del	coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO n° A



					DPR 445/2000 dichiarazioni sostitutive)	
Nadia Diamante – Impiegato	42	F	Laurea Giurisprudenza	8 (conoscenze giuridico- amministrative)	Ufficio Affari generali e convenzioni (controllo atti di adesione, controllo e gestione richieste certificazioni antimafia, controlli ex art. 71 del DPR 445/2000 dichiarazioni sostitutive)	coinvolto anche in altre funzioni



FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria Certificazione spese e circuito finanziario

Liquidazioni, impegni di spesa e verifica fidejussioni

Gestione Anagrafiche Enti

Monitoraggio finanziario delle attività formative cofinanziate dal POR FSE e dal PON

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Lucia Penello – Funzionario	47	F	Laurea Giurisprudenza	6 anni Coordinamento gestione budget	P.O. Ufficio Liquidazioni e bilancio. Coordinamento gestione risorse finanziarie Coordinamento segreteria	coinvolto anche in altre funzioni
Silvia Biasi – Impiegato *	43	F	Laurea Economia Aziendale	1 anno Gestione e monitoraggio budget FSE	Ufficio Liquidazioni e bilancio. Gestione e monitoraggio risorse FSE	A tempo pieno
Tiziana Simion – Impiegato	50	F	Qualifica stenodattilografica	26 anni Gestione FSE, attività di Segreteria, Liquidazioni	Ufficio Liquidazioni e bilancio. Predisposizione atti di pagamento FSE	coinvolto anche in altre funzioni
Sabrina Zentilini - Impiegato	52	F	Qualifica operatrice contabile	12 anni Liquidazioni e bilancio	Ufficio Liquidazioni e bilancio. Predisposizione atti di pagamento FSE	coinvolto anche in altre funzioni



FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria Certificazione spese e circuito finanziario

Certificazione delle spese del POR FSE e PON
Monitoraggio fisico, delle attività formative gestite dalla Sezione

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Chiara Maria Zamengo – Funzionario	56	F	Diploma ragioneria	Nella struttura da dicembre 2003	P.O. Ufficio Monitoraggio. Mansioni : coordinamento/ implementazione e gestione delle attività legate all'ufficio	coinvolto anche in altre funzioni
Elisabetta Dellaquila – Impiegato	54	F	Diploma perito turistico	Nella struttura da settembre 2008	Ufficio Monitoraggio. Mansioni : svolgimento attività pertinenti al monitoraggio	coinvolto anche in altre funzioni



SETTORE MERCATO DEL LAVORO E INTERVENTI PER L'OCCUPAZIONE

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Alessandro Agostinetti - Dirigente	51	M	Laurea in Giurisprudenza	10	Dirigente di Servizio	coinvolto anche in altre funzioni

FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria

Gestione Piani Approvati

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Daniela Masciavè - Funzionario	59	F	Diploma ragioniere	11 Conoscenze relative alle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione degli interventi finanziati con F.S.E, con particolare approfondimento della normativa regionale, nazionale e comunitaria connessa alle corrette procedure di gestione dei progett.	PO ufficio Gestione FSE con principali mansioni relative a: - coordinamento delle attività di gestione - proposizione di soluzioni relative alle problematiche gestionali - predisposizione di atti amministrativi	coinvolto anche in altre funzioni
Barbara Frondi - Impiegato	45	F	Diploma maturità artistica	15 Conoscenze relative alle corrette procedure di gestione degli interventi necessarie a garantire il rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria,	Ufficio gestione FSE con mansioni relative alla gestione degli interventi finanziati con FSE nelle fasi di avvio, realizzazione e conclusione dei progetti, anche attraverso l'uso di strumenti informatici. .	coinvolto anche in altre funzioni
Barbara Alessi - Impiegato	57	F	Scuola media inferiore	30 Conoscenze relative alle corrette procedure di gestione degli interventi necessarie a garantire il rispetto della normativa regionale, nazionale e	Ufficio gestione FSE con mansioni relative alla gestione degli interventi finanziati con FSE nelle fasi di avvio, realizzazione e conclusione dei progetti.	coinvolto anche in altre funzioni



Giovanna Belloni – Impiegato *	33	F	Laurea Economica Aziendale	comunitaria, 8 (conoscenze economico- rendicontali)	Ufficio gestione FSE Attività di supporto alla programmazione e gestione attività FSE (Politiche Attive))	A tempo pieno
--------------------------------	----	---	----------------------------	---	---	---------------

FUNZIONE: Attuazione, fisica e finanziaria

Attività di verifica rendicontale relativa ad attività formativa a valere sui fondi comunitari
Chiusura del procedimento amministrativo relativo ad attività formativa a valere su fondi comunitari

Indirizzo e controllo su attività affidata a terzi

Gestione della documentazione cartacea e informatica allegata alle richieste di saldo

Verifiche finanziarie intermedie campionarie sugli interventi formativi cofinanziati dal POR FSE

Verifiche ispettive obbligatorie di regolarità esecutiva in loco, a campione o d'ufficio, su tutte le attività formative a finanziamento comunitario

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Mario La Malfa – Funzionario	46	M	Laurea Economia Aziendale	7 anni Rendicontazione, Ispezioni, Contabilità e bilancio	P.O. Ufficio Rendicontazione Controlli di I livello, Ispezioni, gestione rapporti con Autorità di Audit; elaborazione report per certificazioni Fse.	coinvolto anche in altre funzioni
Massimo Ghisellini - Impiegato	46	M	Laurea Giurisprudenza	6 anni Rendicontazione, Ispezioni	Ufficio Rendicontazione Controlli di I livello, Ispezioni, gestione rapporti con Autorità di Audit;	coinvolto anche in altre funzioni
Paolo Mazzolenis – Impiegato *	44	M	Laurea Giurisprudenza	7 anni Rendicontazione, Ispezioni	Ufficio Rendicontazione Controlli di I livello, Ispezioni, gestione rapporti con Autorità di Audit;	A tempo pieno
Stefano Tagliapietra – Impiegato *	36	M	Laurea Economia Aziendale	8 anni Rendicontazione, Ispezioni	Ufficio Rendicontazione Controlli di I livello, Ispezioni, gestione rapporti con Autorità di Audit;	A tempo pieno
Antonio Ferrante Impiegato	61	M	Laurea Economia e Commercio	12 anni Rendicontazione, Contabilità e	Ufficio Rendicontazione, Controlli di I livello	coinvolto anche in altre funzioni

ALLEGATO n. A



				Bilancio		
Martina Calzavara Impiegata	42	F	Diploma Ragioneria	7 anni Rendicontazi one	Ufficio Rendicontazione, supporto amministrativo redazione verbali di verifica	coinvolto anche in altre funzioni

* personale a tempo determinato con contratto in scadenza al 30/06/2015.



SETTORE PROGRAMMAZIONE POLITICHE DEL LAVORO

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Dirigente vacante		M				

FUNZIONE: Programmazione – Selezione delle operazioni

Programmazione e predisposizione bandi attività finanziata dal FSE
 Stesura dei Piani, Rapporti e Documenti di interesse FSE
 Variazione Progetti

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Simonetta Mantovani – Funzionario	40	F	Laurea Scienze Politiche	14 anni – programmazione politiche formative e del lavoro finanziate con risorse comunitarie, statali e regionali. Gestione progetti speciali e gestione attività di europa progettazione	Ufficio Programmazione, Valutazione e Europrogettazione	coinvolto anche in altre funzioni
Luisa Moar – Impiegato *	55	F	Laurea Scienze Politiche	6 anni - Fondi strutturali - Euro-progettazione	Ufficio Programmazione, Valutazione e Europrogettazione Programmazione interventi Progettazione bandi Valutazione progetti	A tempo pieno
Dario Zugno – Impiegato *	37	M	Laurea Scienze	8 anni	Ufficio Programmazione, Valutazione e	A tempo pieno

ALLEGATO P. A



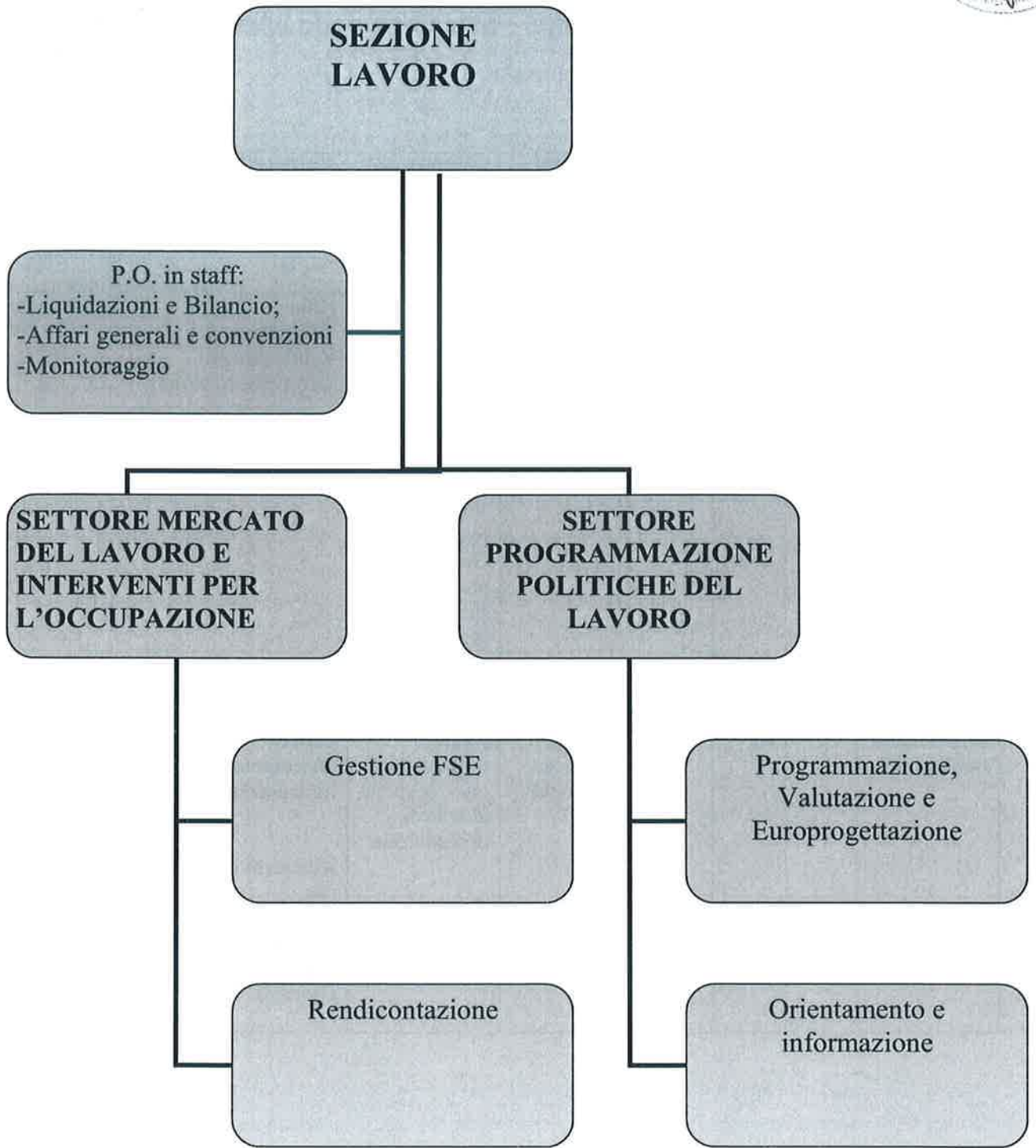
			Politiche	Fondi strutturali (equal - FSE) Competenze di carattere amministrativo/gestionale e finanziario/rendicontale	Europrogettazione Controlli amministrativi e rendicontali Valutazione progetti FSE Procedure amministrative e informatiche a supporto dell'attività gestionale e di monitoraggio	
--	--	--	-----------	---	--	--



FUNZIONE: Programmazione – Selezione delle operazioni

Gestione progetti speciali

CARICA AMMINISTRATIVA (Direttore, Dirigente, Funzionario, Impiegato...)	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	COMPETENZE (anni di lavoro nella struttura, principali conoscenze)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Simonetta Mantovani – Funzionario	40	F	Laurea Scienze Politiche	14 anni – programmazione politiche formative e del lavoro finanziate con risorse comunitarie, statali e regionali. Gestione progetti speciali e gestione attività di europrogettazione	Ufficio Programmazione, Valutazione e Europrogettazione	coinvolto anche in altre funzioni
Marco Sacco – Impiegato *	40	M	Laurea Scienze Politiche	7 anni Programmazione e gestione attività di orientamento	Ufficio Orientamento e informazione Attività di supporto alla programmazione e gestione attività FSE (Garanzia Giovani)	A tempo pieno





**ALLEGATO A – STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE E RELATIVE AZIONI
DI MIGLIORAMENTO – IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI
REGIONE VENETO – FSE ASSISTENZA TECNICA**

NOME DELLA RISORSA	ETA'	SESSO	TITOLO DI STUDIO (Laurea in economia, statistica...)	MANSIONI (ufficio di appartenenza e mansioni principali)	TEMPO DEDICATO (se a tempo pieno o se coinvolto anche in altre funzioni)
Ballari Zaclin*	52	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Lupinc Lara *	42	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Santini Rossella*	34	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Calzavara Laura*	43	F	Diploma	Supporto attività rendicontazione	A tempo pieno
Colturato Annamaria*	46	F	Laurea	Supporto attività accreditamento	A tempo pieno
Danieli Cristina*	36	F	Diploma	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
De Vidi Valerio*	29	M	Laurea	Supporto attività rendicontazione	A tempo pieno
Di Lorenzo Giordana*	32	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Giorio Marco*	46	M	Laurea	Supporto attività accreditamento	A tempo pieno
Masut Alberto*	46	M	Laurea	Supporto attività ispettiva	A tempo pieno
Noventa Francesca*	56	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Perin Irene *	49	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Pradella Fulvio *	57	M	Laurea	Supporto assistenza tecnica informatica	A tempo pieno
Rodighiero Andrea *	43	M	Laurea	Supporto attività accreditamento	A tempo pieno
Rosana Giansalvo *	47	M	Laurea	Supporto attività accreditamento	A tempo pieno
Silvestrini Arianna*	40	F	laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Vena Giulia*	43	F	Diploma	Supporto attività gestione	A tempo pieno
Denevi Stefania*	41	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Castellidello Ilaria*	33	F	Laurea	Supporto attività gestione	A tempo pieno
De Sandre Michela*	44	F	Laurea	Supporto attività gestione	A tempo pieno
Pignataro Pasquale*	58	M	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno

ALLEGATO n. 1

Baldo Silvia *	48	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Caputo Beniamino*	46	M	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Cester Giorgio*	39	M	Laurea	Supporto attività gestione	A tempo pieno
Doddis Laura *	46	F	Laurea	Supporto attività programmazione	A tempo pieno
Bettella Ilaria*	36	F	Laurea	Supporto attività gestione	A tempo pieno
Cipriano Luca*	45	M	Diploma	Supporto attività gestione	A tempo pieno
Patella Romilda*	43	F	Laurea	Supporto attività gestione	A tempo pieno
Di Giovanbattista Giuseppe **	50	M	Laurea	Attività di coordinamento	Coinvolto anche in altre funzioni
Pelagallo Serena **	41	F	Laurea	Supporto alla programmazione	Coinvolto anche in altre funzioni
Marigiò Leonardo **	36	M	Laurea	Supporto alla programmazione	Coinvolto anche in altre funzioni
Potami Marco **	42	M	Laurea	Attività di Monitoraggio	Coinvolto anche in altre funzioni
Barletta Francesca **	39	F	Laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	Coinvolto anche in altre funzioni
Gallo Alessandro **	34	M	Laurea	Attività di Monitoraggio	Coinvolto anche in altre funzioni
Masiello Antonio **	36	M	Laurea	Attività connesse ai sistemi di gestione e controllo	Coinvolto anche in altre funzioni
Bona Emiliano **	31	M	Laurea	Supporto Informatico	Coinvolto anche in altre funzioni
Durigon Elena **	37	F	Diploma	Supporto attività di certificazione	Coinvolto anche in altre funzioni

* Scadenza contratti 31/10/2015

** Servizio Appaltato (scadenza 10/03/2017)



a) PERSONALE ATTUALE							
1	2	3	4	5	6	7	8
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesso	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza valutata nella gestione di interventi del PO o simili
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR	Pietro Cecchinato	(a) Dirigente	55	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Set. Cabina di Regia FESR	Roberto Rognoni	(a) Dirigente	57	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Proc. ammi, Irreg, AdS	Berto Monica	(b) impiegato tempo determinato	49	F	(a) Laurea	programmazione	3
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Ass Segr. Tecnica POR FESR	Ibusto Alessandro	(b) Impiegato	45	M	(a) Laurea	programmazione	3
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Monitoraggio FESR	Calenia Nicola	(b) Impiegato tempo determinato	33	M	(a) Laurea	programmazione	1
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Monitoraggio FESR	Cavella Carlo	(b) Impiegato	38	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Ass Segr. Tecnica POR FESR	Cavallari Samanta	(b) Impiegato	34	F	(b) Diploma	controllo	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Segr. Affari generali	Cavallin Giovanna	(b) Impiegato	54	F	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Coordinamento controlli	Dal Maso Linda	(b) Impiegato tempo determinato	28	F	(a) Laurea	controllo	1
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Monitoraggio FESR	Favaretto Paola	(b) Impiegato	47	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Proc. ammi, Irreg, AdS	Galli Gianni	(b) Impiegato	63	M	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR	Gaspari Donata	(b) Impiegato tempo determinato	33	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Coordinamento controlli	Genaro Pierpaolo	(b) Impiegato	51	M	(a) Laurea	controllo	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Segr. Affari generali	Gottardo Cinzia	(b) Impiegato	53	F	(b) Diploma	programmazione	2
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Coordinamento controlli	Marchionni Lucia	(b) Impiegato	50	F	(b) Diploma	Controllo	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Coordinamento controlli	Martinelli Ilaria	(b) Impiegato tempo determinato	30	F	(a) Laurea	controllo	2
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Progr. e Gestione Progetti territoriali	Massaroli Andrea	(b) Impiegato	49	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Ass Segr. Tecnica POR FESR	Mazzoleni Andrea	(b) Impiegato	44	M	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Coordinamento controlli	Molin Zan Andrea	(b) Impiegato	48	M	(a) Laurea	controllo	3
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Progr. e Gestione Progetti territoriali	Nardo Rita	(b) Impiegato tempo determinato	32	F	(a) Laurea	programmazione	2
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Progr. e Gestione Progetti territoriali	Ormenati Sara	(b) Impiegato	47	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Segr. Affari generali	Pugiotto Stefano	(b) Impiegato	45	M	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR	Rostellato Silvia	(b) Impiegato	48	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Proc. ammi, Irreg, AdS	Scattolon Monica	(b) Impiegato	51	F	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Proc. ammi, Irreg, AdS	Simon Lianna	(b) Impiegato	43	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR	Sprocati Gaia	(b) Impiegato tempo determinato	33	F	(a) Laurea	programmazione	2
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Segr. Affari generali	Stoppola Annalisa	(b) Impiegato	54	F	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Ass Segr. Tecnica POR FESR	Tinazzi Stefano	(b) Impiegato	53	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Monitoraggio FESR	Tozzato Lucia	(b) Impiegato	51	F	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Segr. Affari generali	Vanzo Donatella	(b) Impiegato	49	F	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Cabina di Regia FESR - PO Ass Segr. Tecnica POR FESR	Vincentini Sabrina	(b) Impiegato	50	F	(b) Diploma	controllo	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - PO Segr. Affari generali	Vidali Monica	(b) Impiegato	52	F	(b) Diploma	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Peranetti Clara	(a) Dirigente	61	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Set. Progetti strategici e politiche comunitarie - PO Uff. Organizzazione e coordinamento finanziamenti	Riccato Russella	(b) Impiegato	49	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Set. Progetti strategici e politiche comunitarie - PO Uff. Organizzazione e coordinamento finanziamenti	Cresca Cristina	(b) Impiegato tempo determinato	30	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Set. Progetti strategici e politiche comunitarie - PO Uff. Organizzazione e coordinamento finanziamenti	Fusaro Nicola	(b) Impiegato	31	M	(a) Laurea	programmazione	2

ALLEGATO P. A



4) PERSONALE ATTUALE								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sezzo	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	tempo dedicato al PO
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR - Sett. Progetti strategici e politiche comunitarie - PO Uff. Organizzazione e coordinamento finanziamenti	Paggiari Desiree	(b) Impiegato tempo determinato	39	F	(a) Laurea	programmazione	2	100%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Tricarico Silvia	(b) Impiegato	40	F	(a) Laurea	programmazione	4	25-49%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Trivisan Federico	(b) Impiegato	39	M	(b) Diploma	programmazione	1	25-49%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Boller Giorgio	(b) Impiegato	62	M	(a) Laurea	controllo	2	25-49%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Fabrizzi Tamia	(b) Impiegato	29	F	(a) Laurea	controllo	1	25-49%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Trovò Sabrina	(b) Impiegato	45	F	(a) Laurea	controllo	2	25-49%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Cappato Claudia	(b) Impiegato tempo determinato	28	F	(a) Laurea	controllo	1	100%
Dip. Pol. Cooperaz. Internaz. - Sez. Progr. e AdG FESR Settore Progetti strategici e politiche comunitarie	Gretter Clivio	(b) Impiegato tempo determinato	33	M	(a) Laurea	controllo	3	100%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana, Polizia locale e RASA	Carraro Mariano	(a) Dirigente	61	M	(a) Laurea	programmazione	4	1-24%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - PO Coordinamento	Zamperetti Maria Pia	(b) Impiegato	58	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	3	50-74%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI	Talato Stefano	(a) Dirigente	57	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	1-24%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI	Buono Wanda	(b) Impiegato	43	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	1	50-74%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI	Visentin Valentina	(b) Impiegato tempo determinato	42	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	100%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI	Ilagnoli Lucia	(b) Impiegato tempo determinato	46	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	3	100%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - PO affari generali e contenziosi	Cortese Luciano	(b) Impiegato	50	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI PO Affari Legislativi	Bortolin Maria Grazia	(b) Impiegato	47	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - PO Bilancio e Controllo di Gestione	Dal Borgo Maria Paola	(b) Impiegato	51	F	(b) Diploma	programmazione/controllo	2	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore Osservatorio regionale appalti, sicurezza urbana, polizia locale	Grassi Claudio	(b) Impiegato	45	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	1	1-24%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore Osservatorio regionale appalti, sicurezza urbana, polizia locale - PO Edilizia di Culto	Marcellan Alessandro	(b) Impiegato	41	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	1-24%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore Osservatorio regionale appalti, sicurezza urbana, polizia locale - PO Edificazione in Zona Sismica, Opere in C.A. e Carpenteria Metallica	Basso Giuliano	(b) Impiegato	40	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore Osservatorio regionale appalti, sicurezza urbana, polizia locale - PO Edificazione in Zona sismica, Opere in C.A. e Carpenteria Metallica	Sturzo Alessio	(b) Impiegato	57	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	3	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore interventi regionali e infrastrutture	Dall'Armi Roberto	(a) Dirigente	56	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	1	1-24%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore interventi regionali e infrastrutture - PO Programmi e progetti Speciali	De Vidi Luciano	(b) Impiegato	58	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	1	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore interventi regionali e infrastrutture - PO Edilizia Scolastica	Da Re Massimo	(b) Impiegato	48	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	1	25-49%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore interventi regionali e infrastrutture	Lando Gabriele	(b) Impiegato	41	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	1	50-74%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore interventi regionali e infrastrutture - PO Programmi e Progetti Speciali	Rossi Adriano	(b) Impiegato	58	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	4	50-74%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore progetti a regia regionale e interventi nel settore della programmazione comunitaria	Davà Paolo	(a) Dirigente	50	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	75-99%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore progetti a regia regionale e interventi nel settore della programmazione comunitaria	Colognesi Matteo	(b) Impiegato	40	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	75-99%
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. LAVORI PUBBLICI - Settore progetti a regia regionale e interventi nel settore della programmazione comunitaria	Del Vesco Cristina	(b) Impiegato	40	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	3	75-99%

ALLEGATO F A



a) PERSONALE ATTUALE							
1	2	3	4	5	6	7	8
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesto	titolo di studio	impegni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO a stima
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici	Ghedina Tiziano	(a) Dirigente	62	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	2
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici - PO Fotovoltaico Folcio autorizzazione unica	Berton Elena	(b) Impiegato	42	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici	Martin Gabriele	(b) Impiegato	55	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	2
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici	Prevedello Giuseppina	(b) Impiegato	50	F	(b) Diploma	programmazione/controllo	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici	Daniellato Ilaria	(b) Impiegato	32	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici	Tricò Antonella	(b) Impiegato	54	F	(b) Diploma	programmazione/controllo	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Settore interventi energetici	Pranovi Lucia	(b) Impiegato	44	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA	Eva Zane	(b) Impiegato	56	F	(a) Laurea	programmazione	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. ENERGIA - Set. Pianificazione e programmazione energetica	Vendrame Giuliano	(a) Dirigente	62	M	(a) Laurea	programmazione	2
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. EDILIZIA ABILITATIVA	Bellinello Marco	(a) Dirigente	53	F	(b) Diploma	programmazione	1
Dip. Lavori pubblici Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA - Sez. EDILIZIA ABILITATIVA - P.O. Gestione Programmi Complessi di Edilizia Agevolata - PO Gestione Programmi Complessi di Edilizia Agevolata	Cantatore Antonio	(b) Impiegato	40	M	(a) Laurea	programmazione	1
Dip. Riforma Settore Trasporti (Interim Dir. Dip. LLPP Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA) - Sez. MOBILITA' - Settore TPL	Menegazzo Mauro	(a) Dirigente	55	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Riforma Settore Trasporti (Interim Dir. Dip. LLPP Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA) - Sez. MOBILITA' - Settore TPL - PO Investimenti e servizi non in linea	Fava Ivan	(b) Impiegato	47	M	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Riforma Settore Trasporti (Interim Dir. Dip. LLPP Sicurezza Urbana Polizia locale e RASA) - Sez. MOBILITA' - Settore TPL - PO Servizi Ferroviari	De Vidi Michela	(b) Impiegato	41	F	(a) Laurea	programmazione	4
Dip. Difesa del Suolo e foreste - Sezione Difesa del Suolo - Settore Attuazione Programmi ed Interventi - P.O. Opere di Bonifica e Difesa dei Litorali	Piazza Roberto	(b) Impiegato	52	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	4
Dip. Difesa del Suolo e foreste - Sezione Difesa del Suolo - Settore Attuazione Programmi ed Interventi - P.O. Opere di Bonifica e Difesa dei Litorali	Giacomello Giulia	(b) Impiegato tempo determinato	27	F	(b) Diploma	programmazione/controllo	3
Dipartimento Cultura	De Gregorio Maria Teresa	(a) Dirigente	59	F	(a) Laurea	Programmazione	4
Dip. Cultura - PO Affari generali e relazioni interne	Tognon Mara	(b) Impiegato tempo determinato	35	F	(a) Laurea	Programmazione	4
Dip. Cultura - PO Affari generali e relazioni interne	Gazzetto Gianni	(b) Impiegato	42	M	(a) Laurea	Controllo	2
Dip. Cultura - PO Affari generali e relazioni interne	Tiozzo Mattia	(b) Impiegato	43	M	(a) Laurea	Controllo	1
Dip. Cultura - PO Affari generali e relazioni interne	De Bianchi Gianni	(b) Impiegato	45	M	(b) Diploma	Controllo	2
Dip. Cultura Sez. Attività culturali e spettacolo - Settore spettacolo	Galan Valentina	(a) Dirigente	47	F	(a) Laurea	Programmazione	2
Dip. Cultura Sez. Attività culturali e spettacolo - Settore spettacolo - PO spettacolo dal vivo	Cecchetti Loredana	(b) Impiegato	58	F	(a) Laurea	Programmazione	1
Dip. Cultura Sez. Attività culturali e spettacolo - Settore spettacolo - PO spettacolo dal vivo	Cesaro Giuliano	(b) Impiegato	58	M	(a) Laurea	Controllo	1
Dip. Cultura Sez. Attività culturali e spettacolo - Settore spettacolo - PO cinema	Polonati Decimo	(b) Impiegato	54	M	(b) Diploma	Programmazione	2
Dip. Cultura - Sez. Attività culturali e spettacolo - PO coordinamento, affari generali e relazioni esterne	Nonis Monica	(b) Impiegato	52	F	(a) Laurea	Programmazione	2
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali	Bressani Fausta	(a) Dirigente	54	F	(a) Laurea	Programmazione	3
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - PO Coordinamento giuridico e amministrativo	Bernardi Arianna	(b) Impiegato	52	F	(a) Laurea	Programmazione	2
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - Settore paesaggio culturale e beni culturali	Gambilara Beatrice	(b) Impiegato	45	F	(a) Laurea	Programmazione	3
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - PO sovrintendenza beni librari	Del Poz Lorena	(b) Impiegato	56	F	(a) Laurea	Programmazione	1
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - PO musei	Di Mauro Aurora	(b) Impiegato	53	F	(a) Laurea	Programmazione	1
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - PO cooperazione bibliotecaria	Negretto Giulio Stefano	(b) Impiegato	53	M	(a) Laurea	Programmazione	1
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - PO archivi	Rigon Alessandra	(b) Impiegato	51	F	(a) Laurea	Programmazione	1
Dip. Cultura - Sez. Beni culturali - PO affari generali e contabilità	Vian Giuliana	(b) Impiegato	54	F	(b) Diploma	Controllo	4



II PERSONALE ATTUALE									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesto	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	tempo dedicato al PO	eventuali note
Dip. Cultura Sez. Beni culturali	Mazucco Sabrina	(b) Impiegato	46	F	(b) Diploma	Programmazione	2	1-24%	
Dip. Turismo e Sez. Turismo	Rosso Paolo	(a) Dirigente	54	M	(a) Laurea	Programmazione	4	1-24%	
Dip. Turismo - Sez. Turismo Settore Programmazione e Legislazione turistica	Stellin Pietro	(a) Dirigente	51	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	1	25-49%	
Dip. Turismo - Sez. Turismo - Settore Programmazione e Legislazione turistica/PO Incentivazioni Finanziarie	Squarcina Roberto	(b) Impiegato	51	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	1	25-49%	
Dip. Turismo - Sez. Turismo - Settore Programmazione e Legislazione turistica/PO Incentivazioni Finanziarie	Voltolina Giuseppe	(b) Impiegato	44	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	1	100%	
Dip. Turismo - Sez. Turismo - Settore Programmazione e Legislazione turistica/PO Incentivazioni Finanziarie	Piva Paolo	(b) Impiegato	47	M	(b) Diploma	Programmazione/Controllo	3	100%	
Dip. Turismo - Sez. Turismo - Settore Programmazione e Legislazione turistica/PO Normativa e Legislazione turistica	Marchioro Stefan	(b) Impiegato	52	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	1	50-74%	
Dip. Sviluppo Economico e Sez. Commercio	Vidotti	(a) Dirigente	48	F	(a) Laurea	Programmazione	1	1-24%	
Dip. Sviluppo Economico - PO Coordinamento e Controlli I° Livello	Rioda Attilio	(b) Impiegato	62	M	(a) Laurea	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico - PO Verifiche e Controlli	Cicognolo Pietro	(b) Impiegato	60	M	(a) Laurea	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico	Marconi Marcella	(b) Impiegato	50	F	(b) Diploma	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico	Agostini Irene	(b) Impiegato	55	F	(b) Diploma	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico	Porpiglia Francesca	(b) Impiegato	45	F	(a) Laurea	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Commercio - Set. Politiche Attive e Sostegno alle Imprese	Lube Luba	(a) Dirigente	52	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Commercio - Set. Politiche Attive e Sostegno alle Imprese - PO Finanziamenti e Camere di Commercio	Martin Antonella	(b) Impiegato	51	F	(b) Diploma	programmazione/controllo	2	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Commercio - Set. Politiche Attive e Sostegno alle Imprese - PO Finanziamenti e Camere di Commercio	Santoro Nicoletta	(b) Impiegato	52	F	(b) Diploma	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Commercio - Set. Politiche Attive e Sostegno alle Imprese - PO Finanziamenti e Camere di Commercio	Vazzoler Paola	(b) Impiegato	55	F	(b) Diploma	controllo	1	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Commercio - Set. Politiche Attive e Sostegno alle Imprese - PO Finanziamenti e Camere di Commercio	Gruani Rosanna	(b) Impiegato	55	F	(b) Diploma	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Commercio - Set. Politiche Attive e Sostegno alle Imprese - PO Finanziamenti e Camere di Commercio	Carò Rosetta	(b) Impiegato	50	F	(b) Diploma	controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione	Bonaldo Antonio	(a) Dirigente	58	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	50-74%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Ricerca Scientifica - PO Gestione Fondi Strutturali	Redigolo Katruscia	(b) Impiegato	35	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	3	75-99%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Ricerca Scientifica - PO Gestione Fondi Strutturali	Ervijs Andrea	(b) Impiegato tempo determinato	27	M	(b) Diploma	controllo	3	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Ricerca Scientifica - PO Gestione Fondi Strutturali	Gaeta Carlotta	(b) Impiegato tempo determinato	26	F	(a) Laurea	controllo	2	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Ricerca Scientifica - PO Gestione Fondi Strutturali	Campagnaro Elena	(b) Impiegato tempo determinato	38	F	(b) Diploma	controllo	2	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Distretti reti e aggregazioni - PO Supporto amministrativo e contabile e per le funzioni di controllo	Cavallaro Antonello	(b) Impiegato	54	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	50-74%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Distretti reti e aggregazioni - PO Distretti e aggregazioni di impresa	Dalla Palma Tommaso	(b) Impiegato tempo determinato	32	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Distretti reti e aggregazioni - PO Distretti e aggregazioni di impresa	Ibottano Mauro	(b) Impiegato tempo determinato	29	M	(a) Laurea	controllo	2	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Distretti reti e aggregazioni - PO Distretti e aggregazioni di impresa	Da Ros Moreno	(b) Impiegato tempo determinato	34	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Distretti reti e aggregazioni - PO Distretti e aggregazioni di impresa	Franchin Davide	(b) Impiegato tempo determinato	31	M	(a) Laurea	controllo	3	100%	
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Ricerca e Innovazione - Set. Distretti reti e aggregazioni - PO Distretti e aggregazioni di impresa	Patrizi Elisabetta	(b) Impiegato tempo determinato	28	F	(a) Laurea	controllo	1	100%	



4) PERSONALE ATTUALE								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesso	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	tempo dedicato al PO
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato	Peloso Michele	(a) Dirigente	51	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	50-74%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese	Peron Adanella	(a) Dirigente	55	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	50-74%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e al genere	Lorenzon Luciana	(b) Impiegato	50	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	75-99%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e di genere	Geron Marco	(b) impiegato tempo determinato	29	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	100%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e di genere	Bertolato Elisa	(b) Impiegato	35	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	75-99%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e di genere	Vianello Monica	(b) Impiegato	52	F	(b) Diploma	programmazione/controllo	4	75-99%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e di genere	Bortolato Francesca	(b) Impiegato	37	F	(a) Laurea	controllo	4	100%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e di genere	Biondo Arianna	(b) Impiegato	43	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	100%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Interventi a supporto dell'imprenditoria femminile e di genere	Boldrin Andrea	(b) Impiegato tempo determinato	29	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	2	100%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese - PO Progetti Infrastrutturali	Vianello Claudio	(b) Impiegato	60	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	75-99%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Attività Finanziarie e Sostegno alle Imprese	Cavinato Giulio	(b) Impiegato	46	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	50-74%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - PO Incentivazioni e monitoraggio	Pagano Giorgio	(b) Impiegato	63	M	(a) Laurea	programmazione/controllo	4	50-74%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Affari Generali e Cooperative	Giarretta Nadia	(a) Dirigente	49	F	(a) Laurea	programmazione/controllo	3	50-74%
Dip. Sviluppo Economico - Sez. Industria e Artigianato - Set. Affari Generali e Cooperative - Po Sistema cooperativo e affari economici	Ferrari Antonio	(b) Impiegato	55	M	(b) Diploma	programmazione/controllo	4	50-74%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi	Tasso Elvir	(a) Dirigente	61	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	3	25-49%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Contabilità e budget	Brunello Carlo	(b) Impiegato	54	M	(b) Diploma	Programmazione/Controllo	3	1-24%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. Tecnologie reti e banda larga - PO Infrastrutture TLC progetti europei	Chiaranda Tranquillo	(b) Impiegato	59	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	4	75-99%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. Tecnologie reti e banda larga - PO Infrastrutture TLC progetti europei	Crosato Emanuele	(b) Impiegato tempo determinato	33	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	3	100%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. Tecnologie reti e banda larga - PO Infrastrutture TLC progetti europei	Gentili Antonella	(b) Impiegato	58	F	(b) Diploma	Controllo	3	25-49%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi	Bassetto Gabriella	(b) Impiegato	48	F	(b) Diploma	Controllo	3	25-49%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi	Tesser Stefania	(b) Impiegato	36	F	(b) Diploma	Controllo	3	25-49%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Community Network	Cogo Gianluigi	(b) Impiegato	57	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	4	50-74%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Community Network	Pavan Sabrina	(b) Impiegato tempo determinato	37	F	(b) Diploma	Programmazione/Controllo	2	100%
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Privacy e Affari giuridici e amministrativi	Zeggo Riccardo	(b) Impiegato	43	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	2	25-49%

ALLEGATO P. 8 A



v) PERSONALE ATTUALE									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Ufficio di riferimento	nome della risorsa	carica amministrativa	età	sesso	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	Tempo dedicato al PO	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. Tecnologie reti e banda larga - PO Progettazione, gestione e coordinamento reti telematiche	Tormena Massimo	(b) Impiegato	42	F	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	3	1-24%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. Tecnologie reti e banda larga	Muner Emerenziana	(b) Impiegato	54	F	(b) Diploma	Controllo	3	1-24%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Privacy e Affari giuridici e amministrativi	Marchiori Sabrina	(b) Impiegato	45	F	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	3	50-74%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. Tecnologie reti e banda larga	Salizzato Isabella	(b) Impiegato	57	F	(b) Diploma	Controllo	3	1-24%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. E-government e società dell'informazione	Boer Andrea	(a) Dirigente	50	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	3	1-24%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Privacy e Affari giuridici e amministrativi	Danesin Luca	(b) Impiegato	49	M	(a) Laurea	Controllo	3	25-49%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - Set. E-government e società dell'informazione - PO Interoperabilità evoluta e cooperazione nella PA	Costantin Roberto	(b) Impiegato	54	M	(b) Diploma	Programmazione/Controllo	1	25-49%	
Dip. Affari Generali Demanio Patrimonio e Sedi - Sez. Sistemi Informativi - PO Privacy e Affari giuridici e amministrativi	Volpato Ugo	(b) Impiegato	40	M	(a) Laurea	Programmazione/Controllo	1	1-24%	
Dip. Servizi Socio-sanitari e Sociali e Sezione Non Autosufficienza	Muratto Franco	(a) Dirigente	62	M	(a) Laurea	Programmazione	1	1-24%	
Dip. Servizi Socio-sanitari e Sociali - Sezione Non Autosufficienza - Set. Organismi privato sociale e servizio civile - PO Sviluppo terzo settore e riconversione sociale	Veronese Stefania	(b) Impiegato	51	F	(b) Diploma	Programmazione	2	50-74%	
Dip. Servizi Socio-sanitari e Sociali - Sezione Non Autosufficienza - PO Analisi di bilancio - Contabilità e liquidazioni	Comin Francesco	(b) Impiegato	62	M	(a) Laurea	Controllo	2	1-24%	
Dip. Servizi Socio-sanitari e Sociali - Sezione Non Autosufficienza - PO Analisi di bilancio - Contabilità e liquidazioni	Gardi Pierina	(b) Impiegato	47	F	(b) Diploma	Controllo	3	50-74%	
Dip. Ambiente - Sez. Coordinamento Attività Operative - Set. Qualità Ambiente e territorio	Roncada Mauro	(a) Dirigente	60	M	(a) Laurea	Programmazione	1	1-24%	
Dip. Ambiente - Sez. Coordinamento Attività Operative - Set. Qualità Ambiente e territorio	Bartolini Carlo	(b) Impiegato	38	M	(a) Laurea	Programmazione	4	1-24%	
Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e sedi - Autorità di certificazione (AdC)	Mauro Trapani	(a) Dirigente	54	M	(a) Laurea	AdC	4	1-24%	Attività di Certificazione
Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e sedi - Sez. ragioneria Autorità di certificazione (AdC)	Bido Roberto	(b) Impiegato	51	M	(a) Laurea	AdC	4	100%	
Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e sedi - Sez. ragioneria Autorità di certificazione (AdC)	Furlan Fulvia	(b) Impiegato	43	F	(a) Laurea	AdC	4	100%	
Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e sedi - Sez. Bilancio - Autorità di certificazione (AdC)	Mantovan Federico	(b) Impiegato	37	M	(a) Laurea	AdC	4	1-24%	
Area Bilancio Affari Generali Demanio Patrimonio e sedi - Sez. Bilancio - Autorità di certificazione (AdC)	Riz Massimo	(b) Impiegato	47	M	(a) Laurea	AdC	4	1-24%	
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	Picciolato Massimo	(a) Dirigente	54	M	(a) Laurea	AdA	4	25-49%	Attività di Audit
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	Schiavon Massimo	(b) Impiegato	47	M	(a) Laurea	AdA	4	100%	
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	Samassa Lugiya	(b) Impiegato	54	F	(b) Diploma	AdA	4	50-74%	
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	D'Este Stefano	(b) Impiegato	55	M	(b) Diploma	AdA	4	100%	
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	Versuro Gianpaolo	(b) Impiegato	47	M	(a) Laurea	AdA	4	25-49%	
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	Costa Andrea	(b) Impiegato	43	M	(a) Laurea	AdA	4	100%	
Segr. Generale della Programmazione - Sez. Attività ispettiva e partecipazioni societarie - Autorità di Audit (AdA)	Orvati Alice	(b) Impiegato Tempo determinato	34	M	(a) Laurea	AdA	1	100%	



LEGENDA
FOGLIO PERSONALE ATTUALE

campo	nome del campo	legenda
1	Ufficio di riferimento	indicare l'ufficio di riferimento (p.e. AdG, Ufficio controlli, Direzione per le attività produttive, ecc.)
2	Nome della risorsa	indicare nome e cognome
3	Carica amministrativa	utilizzare due sole classi: a) dirigente (Direttore o Dirigente); b) impiegato (Funzionario, Operatore, ecc.)
4	Età	in numero di anni
5	Sesso	indicare M (maschio) o F (Femmina)
6	Titolo di studio	utilizzare solo due categorie: a) laurea o post-laurea; b) obbligo e diploma
7	Mansioni nella gestione del PO	indicare con due o tre parole il ruolo ricoperto nella gestione del PO
8	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	utilizzare 4 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
9	tempo dedicato al PO (in % del tempo pieno)	indicare in % del tempo pieno
10	eventuali note	campo libero per eventuali note o precisazioni

FOGLIO PERSONALE AT 2007-2013

il campo 2 può essere vuoto e i campi 3 e 10 sono sostituibili con i seguenti

3	Ruolo nella gestione	utilizzare due sole classi: a) direttivo (project management, coordinamento, consulenza); b) operativo (raccolta dati, controlli, ecc.)
10	organizzazione	AT o IN-HOUSE

FOGLIO ULTERIORE PERSONALE AMMINISTRATIVO PREVISTO

il campo 2 può essere vuoto e il campo 10 è sostituito con il seguente

10	forma di reperimento	mobilità interna, assunzione tempo determinato, assunzione tempo indeterminato
----	----------------------	--

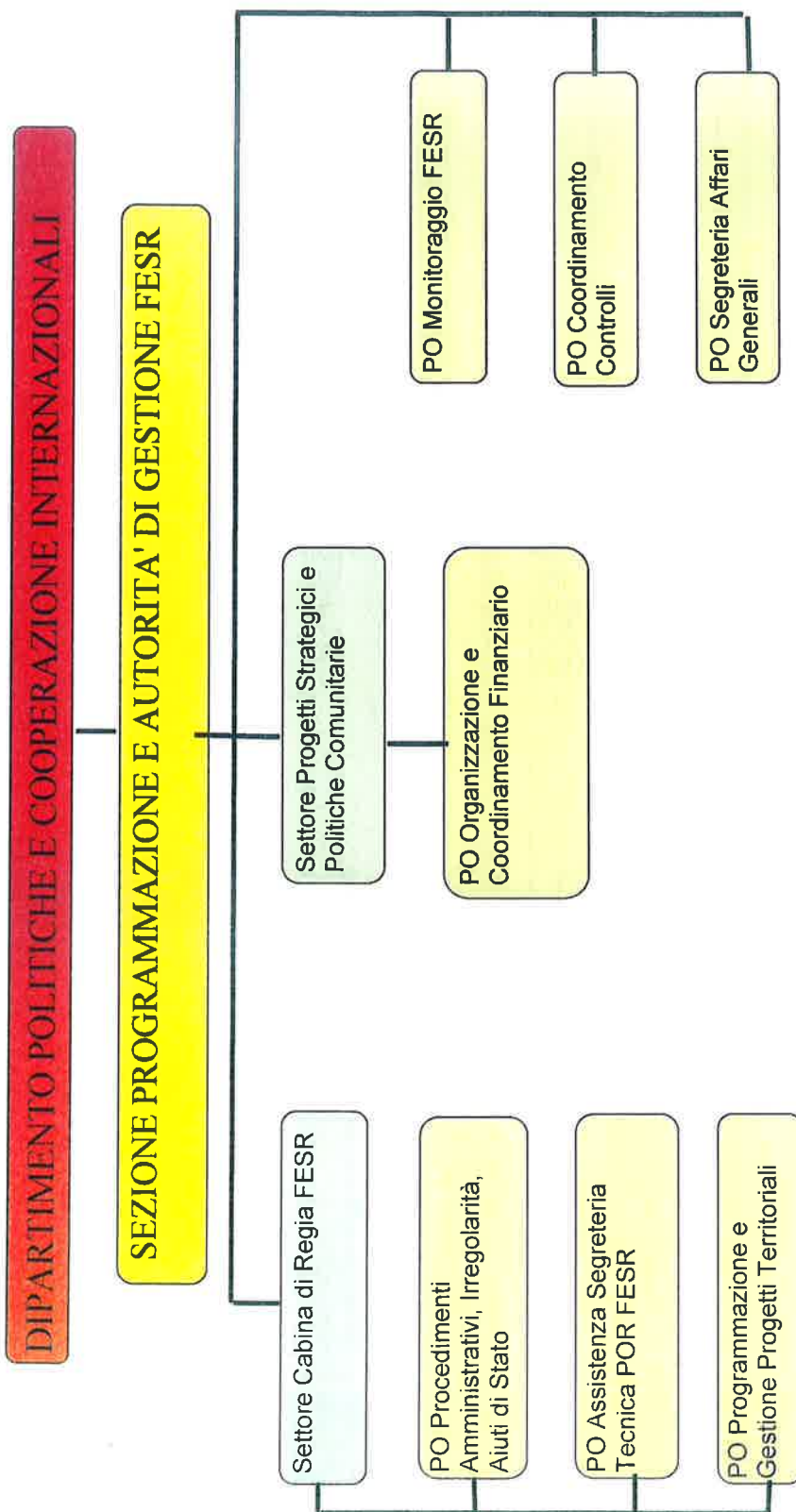
FOGLIO PERSONALE AT PREVISTO

il campo 2 può essere vuoto e il campo 10 è sostituito con il seguente

10	forma di reperimento	AT o IN-HOUSE
----	----------------------	---------------

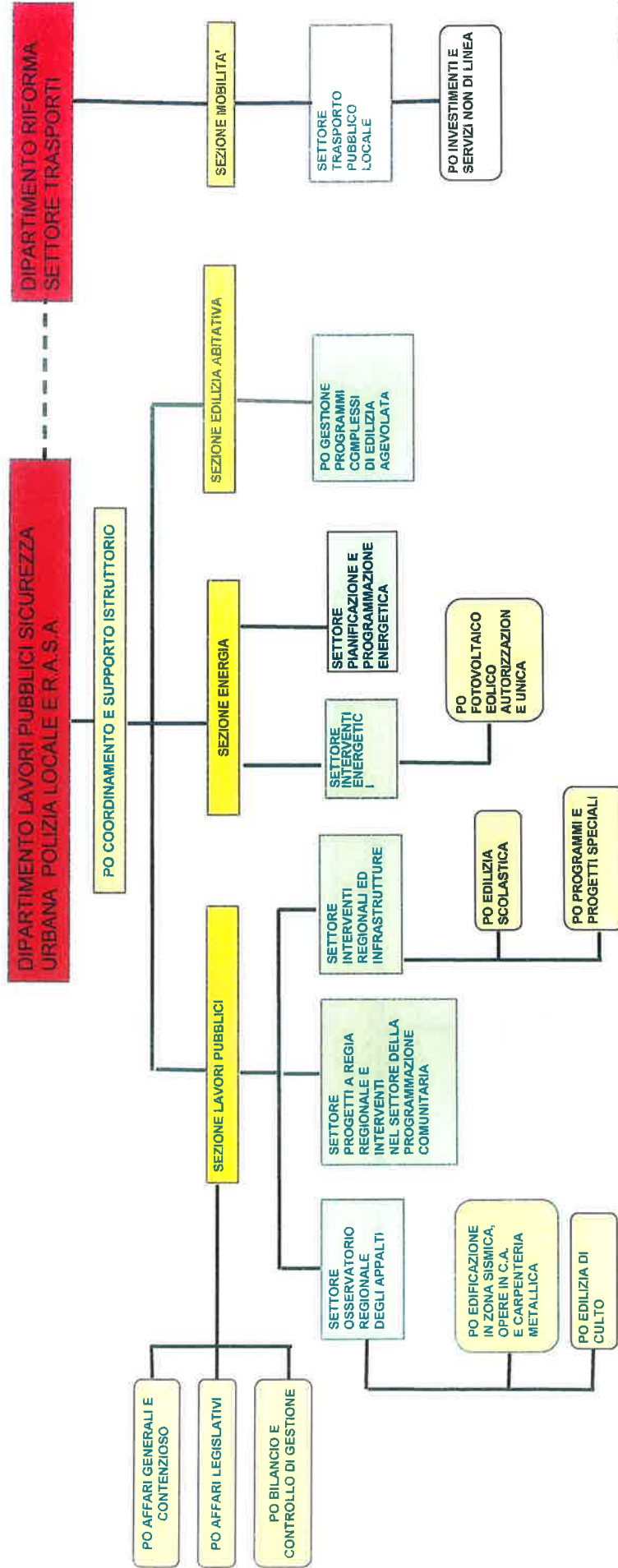


Autorità di Gestione FESR



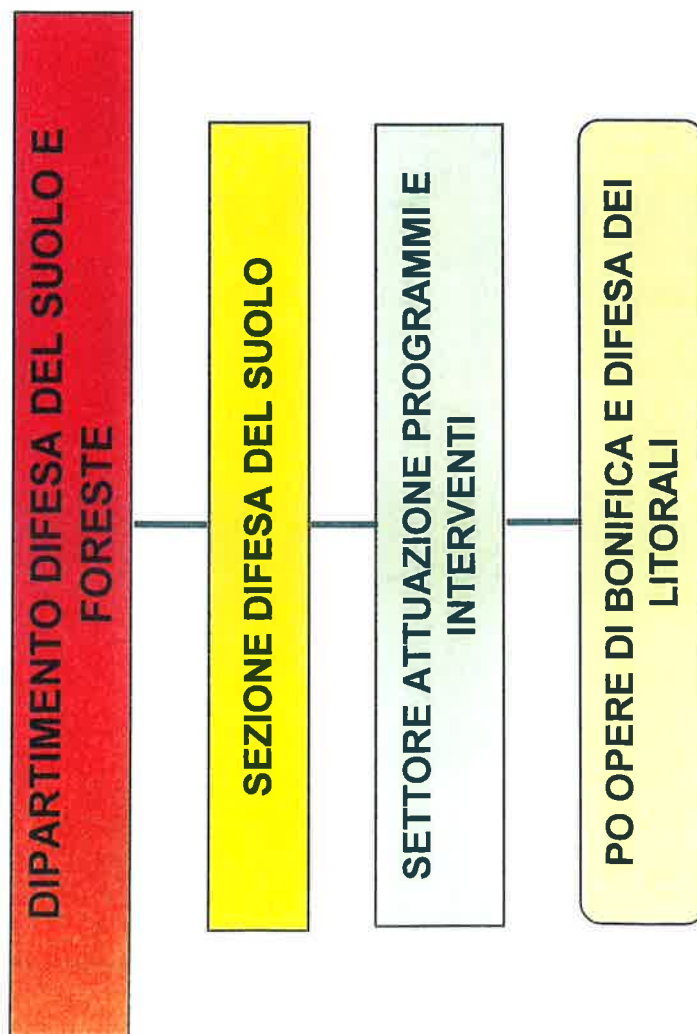


Dipartimento Lavori Pubblici Sicurezza Urbana Polizia Locale e R.A.S.A.



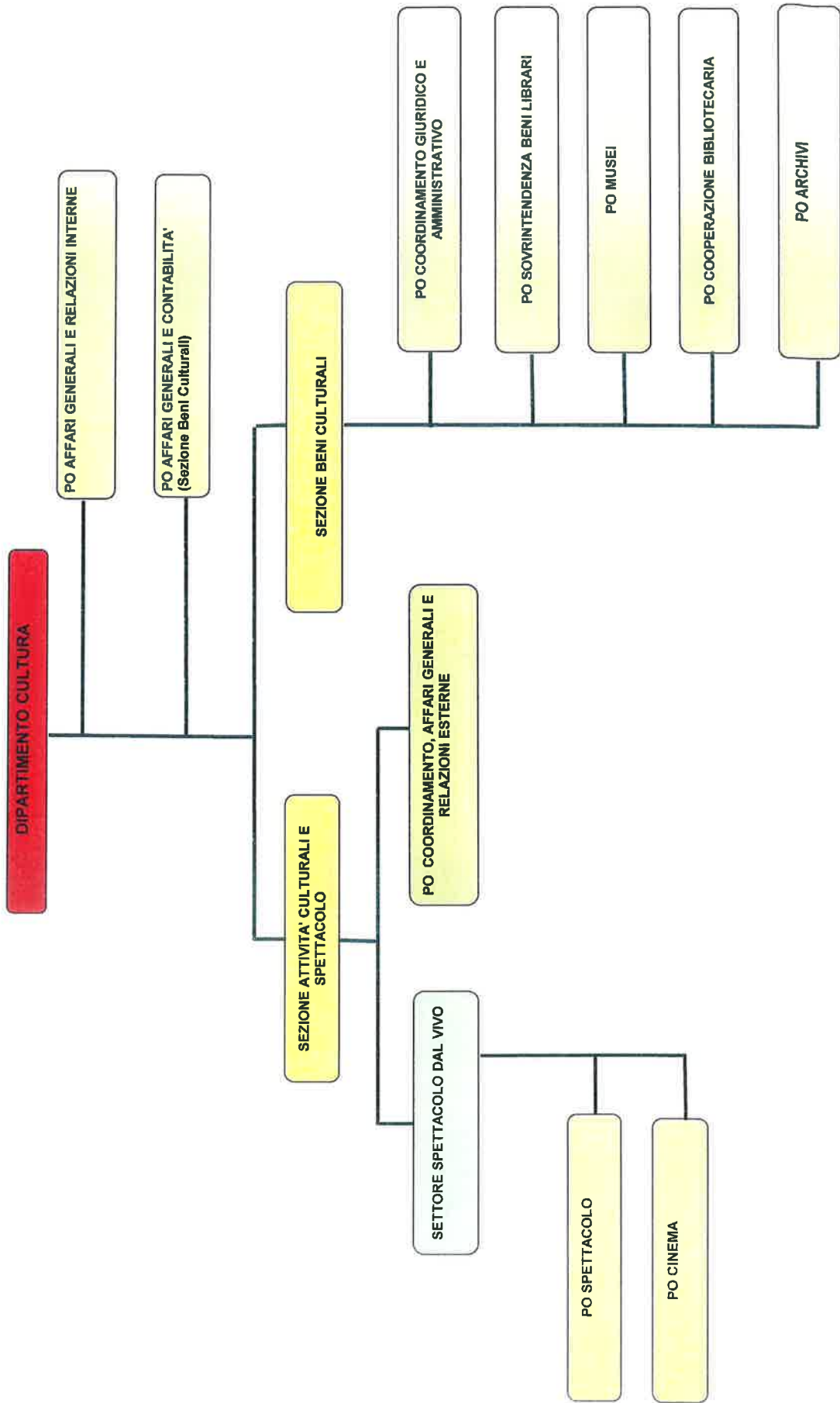


Sezione Difesa del Suolo



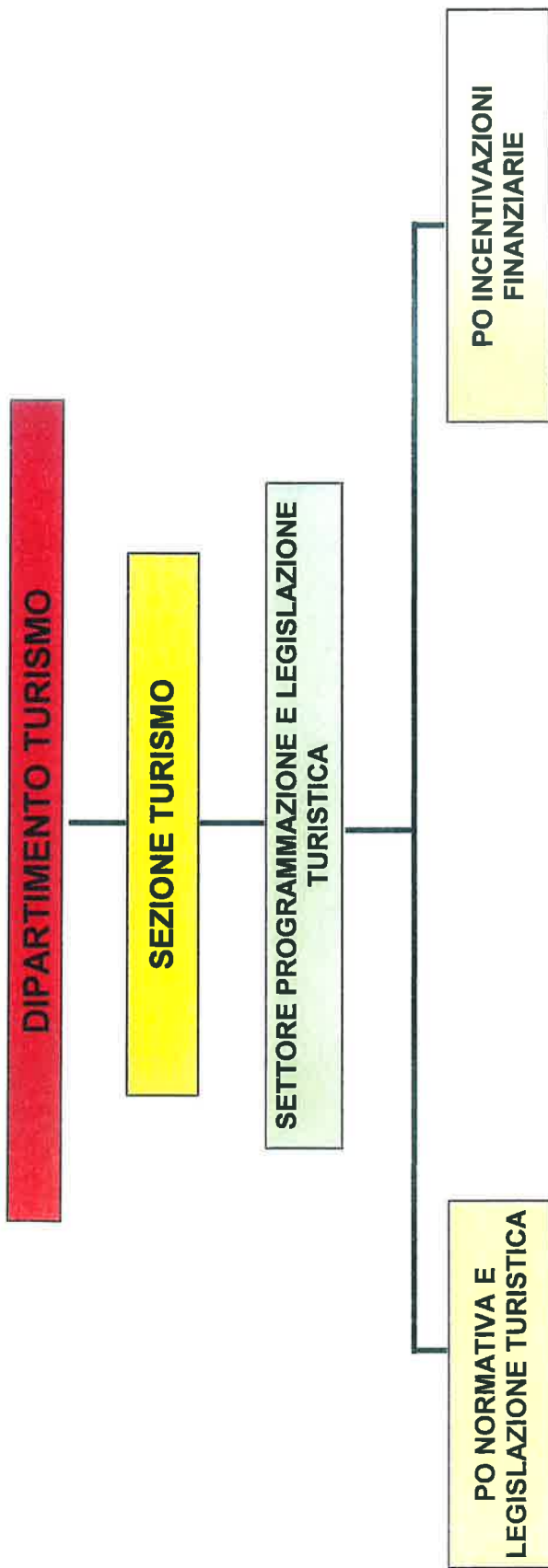


Dipartimento Cultura



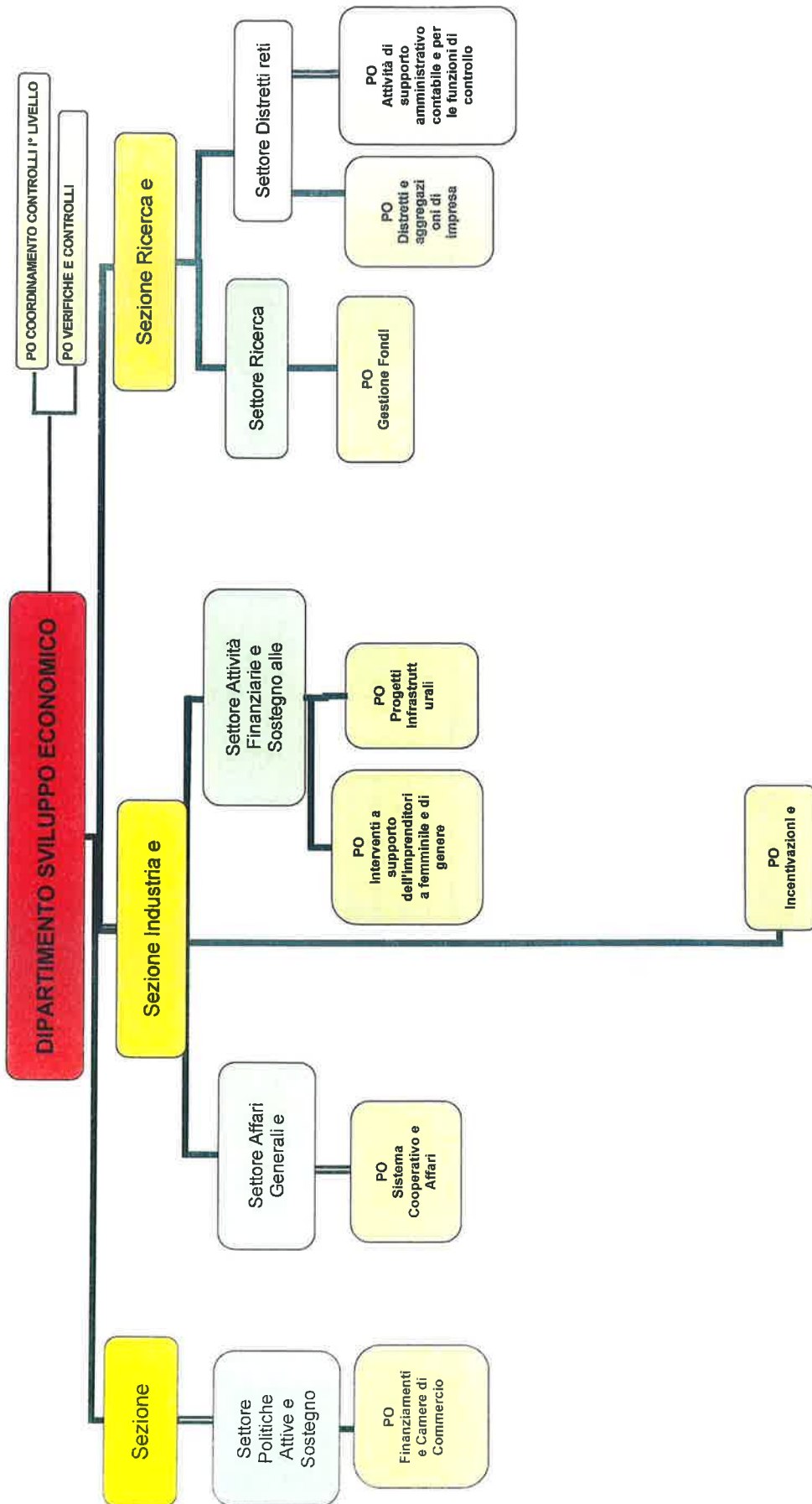


Sezione Turismo

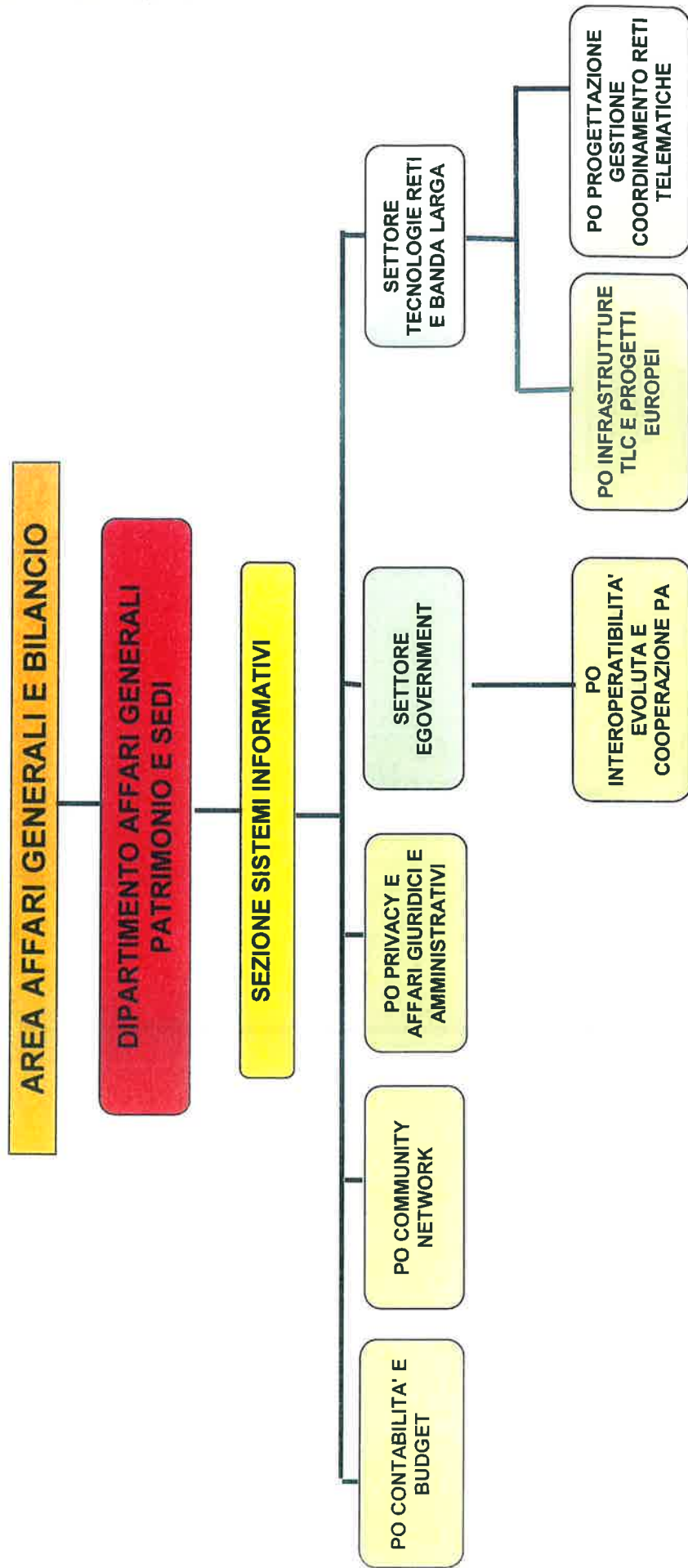




Dipartimento Sviluppo Economico

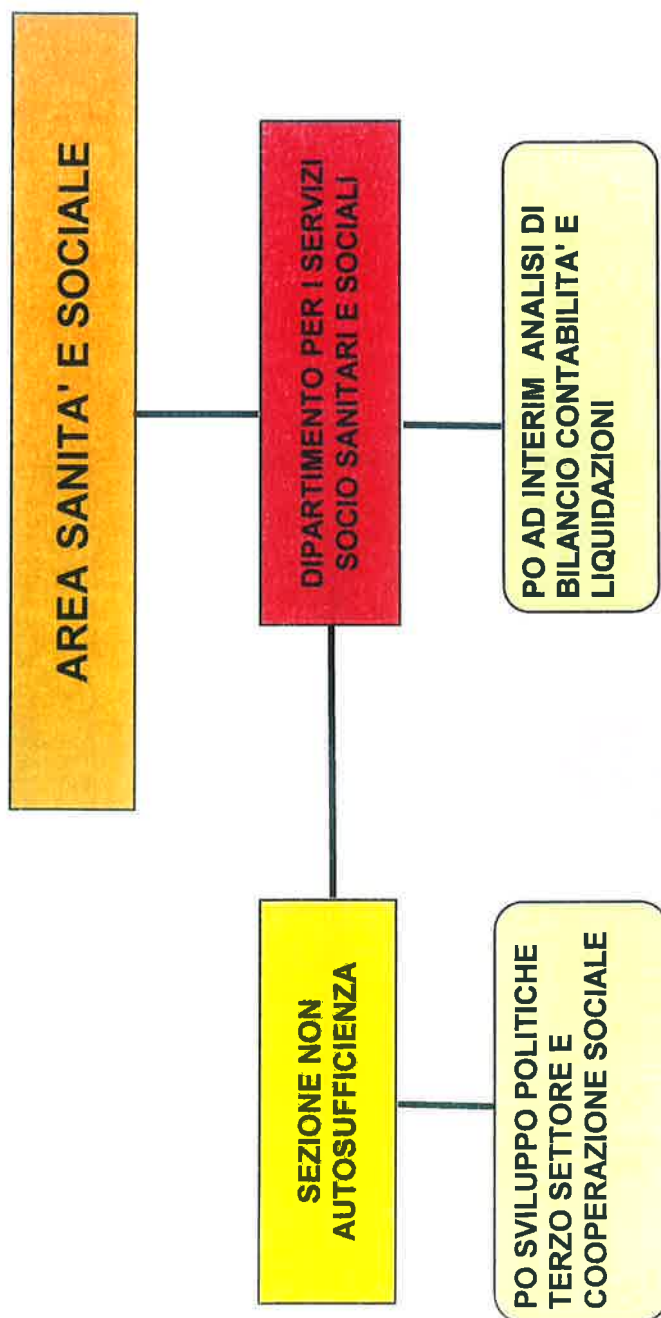


Sezione Sistemi Informativi



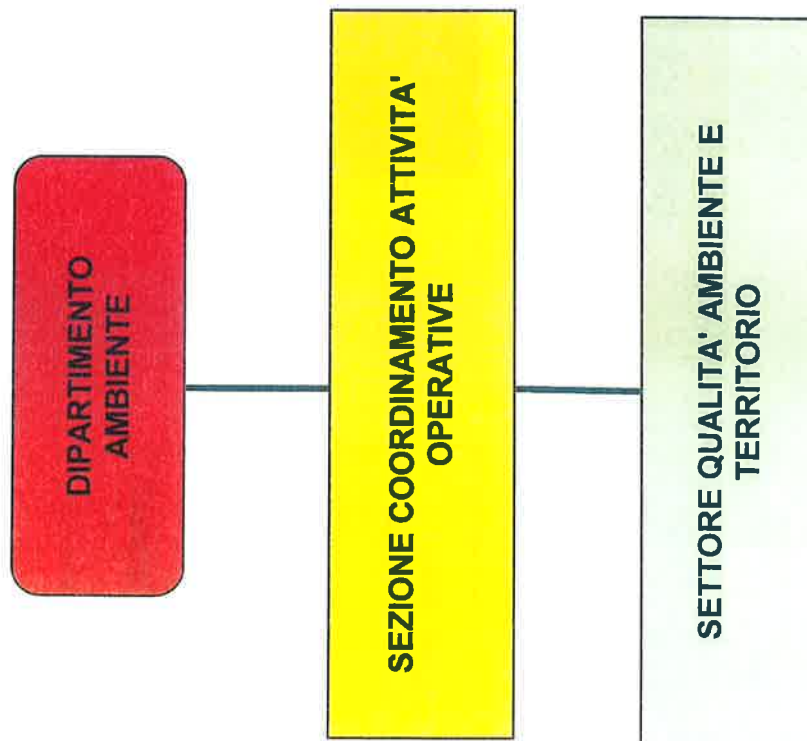


Dipartimento per i Servizi Sanitari e Sociali



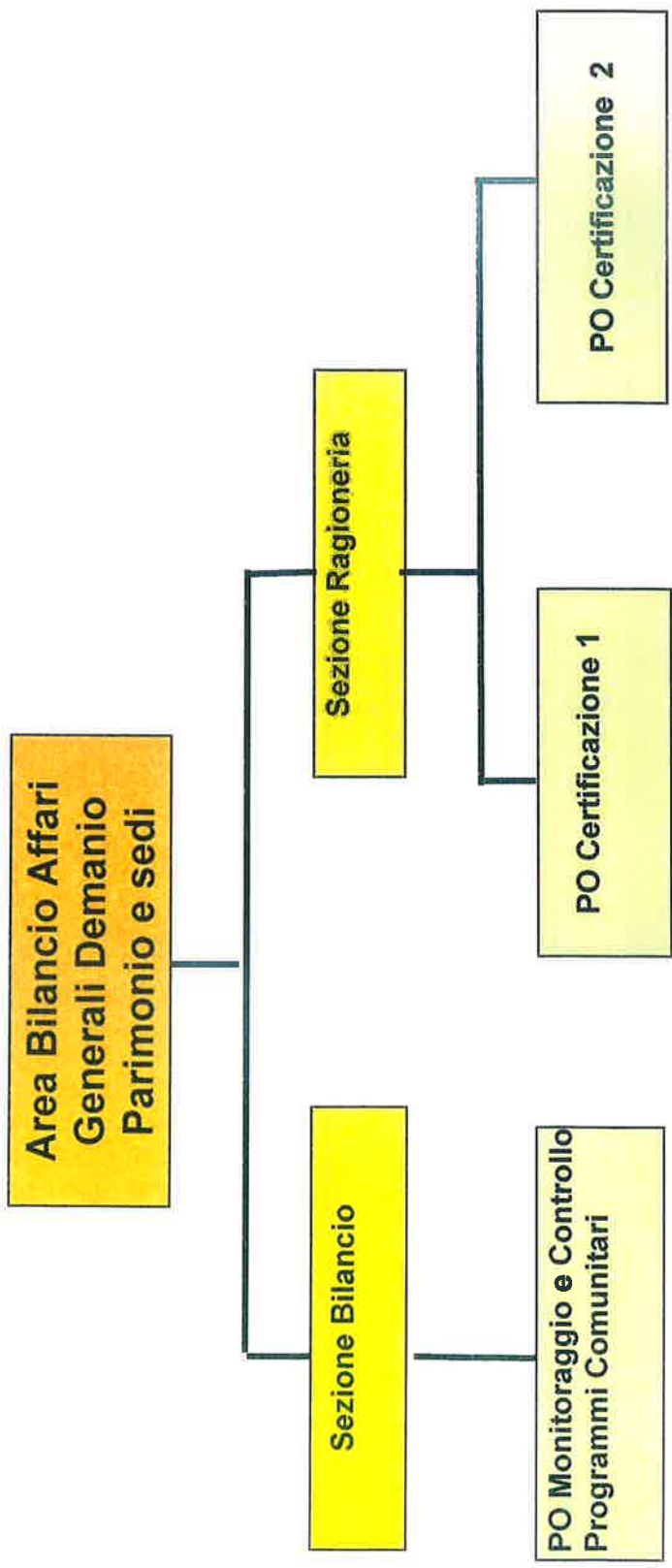


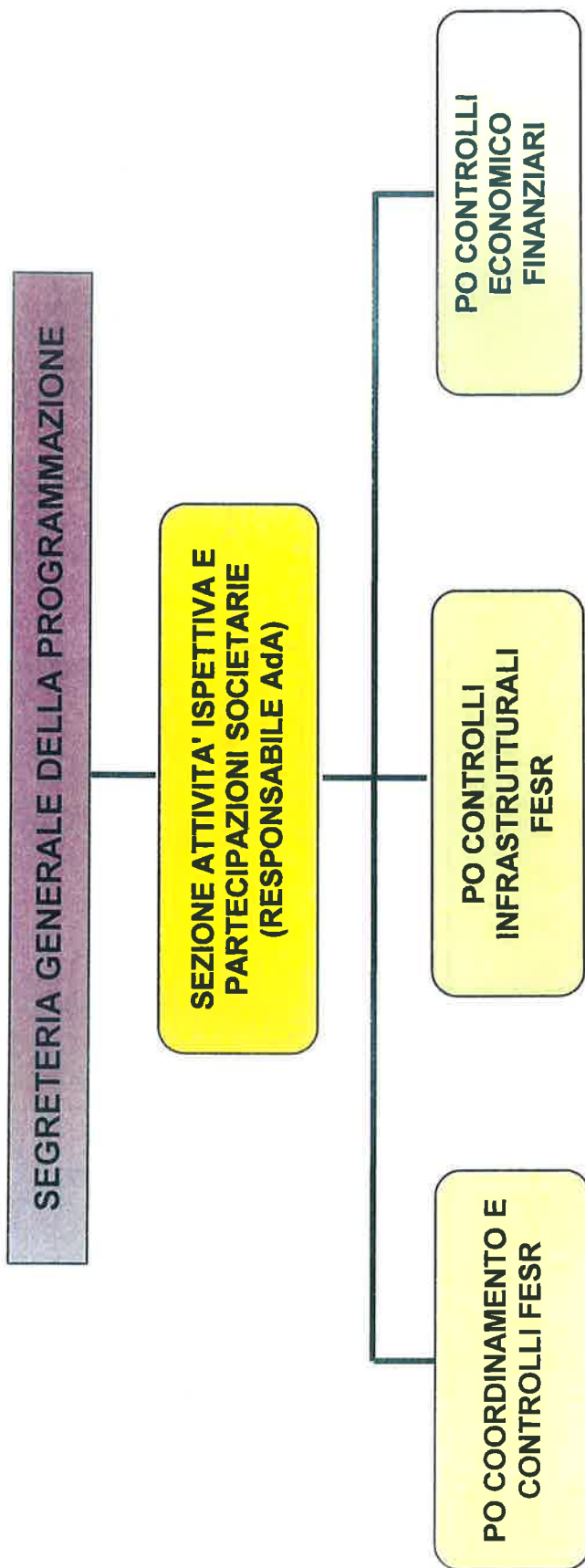
AUTORITA' AMBIENTALE



Autorità di Certificazione

ALLEGATO n. D





ALLEGATO B – AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI COMUNI E DELLE FUNZIONI TRASVERSALI

Problemi/necessità relativi a funzioni trasversali	Misure di miglioramento previste (strumenti comuni)	Risorse da attivare
<p>1 - Sistema informativo di gestione</p> <p>Per la gestione della programmazione 2014/2020 si rende necessaria l'implementazione di un nuovo sistema informativo, accompagnata da una chiara definizione di un centro di responsabilità in grado di coordinare e governare efficacemente sia l'utilizzo delle risorse, finanziarie, tecniche e umane dedicate che i tempi di realizzazione.</p>	<p>È già stata avviata la realizzazione di un nuovo sistema, che consentirà la gestione unitaria dei singoli bandi, il miglioramento della qualità del reporting e una migliore trasmissione delle informazioni tra i beneficiari e le strutture responsabili di azione, anche mediante un sistema di gestione unitario di presentazione, gestione amministrativa, rendicontazione e pagamento della domanda di contributo che sia interconnesso con le Banche Dati rilevanti. Il nuovo sistema costituirà un valido supporto per la gestione finanziaria dei flussi necessaria alla realizzazione degli interventi: si andrà dalle previsioni di spesa necessarie a programmare il raggiungimento delle soglie di spesa imposte dai regolamenti, alla gestione dei capitoli di spesa del bilancio regionale in funzione delle effettive necessità delle Strutture Responsabili dell'Attuazione. Il sistema dovrà inoltre prevedere modalità di analisi e reporting che consentano l'immediata individuazione di criticità, ritardi e vuoti nell'alimentazione del programma e modalità di "warning" ai responsabili dell'inserimento dati, nonché una integrazione efficace con altri sistemi informativi e basi dati che costituiscono oggi importanti riferimenti sanciti anche dalla normativa italiana (vedi ad esempio CUP, Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP, Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture - AVCP, ISTAT).</p>	<p>AT dei programmi</p>
<p>2 - Sistema dei controlli</p> <p>Il continuo evolversi della normativa nazionale, non solo in tema di appalti, e le difficoltà interpretative ed applicative della normativa stessa comportano la necessità di un continuo aggiornamento degli strumenti di verifica funzionali ai controlli (check list); ciò al fine di prevenire e risolvere le criticità derivanti da incertezze applicative sia nei funzionari deputati alle funzioni di controllo, sia nei beneficiari. La struttura dei controlli amministrativi è naturalmente stratificata nel campo dei</p>	<p>Nell'ottica della semplificazione amministrativa e riduzione degli oneri documentali di pubbliche amministrazioni e imprese, appare necessario quanto più possibile ridurre le duplicazioni dei controlli.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo di alleggerimento dovrebbe essere agevolato anche dalla piena entrata in funzione a livello nazionale della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e dagli altri strumenti previsti, sempre a livello nazionale, per la diffusione informatizzata delle informazioni sui beneficiari.</p> <p>È opportuno, in particolare per gli interventi cofinanziati dal FESR, creare procedure che garantiscano un controllo amministrativo quanto più possibile ravvicinato, tenuto conto anche dello stato di avanzamento del progetto cofinanziato.</p> <p>Sempre per garantire ai beneficiari il rispetto del principio di affidamento nell'agire della pubblica amministrazione, sono necessari strumenti per garantire ai medesimi la possibilità di conoscere fin dal principio le conseguenze di eventuali irregolarità rilevate nel corso dei controlli amministrativi.</p>	<p>AT dei programmi</p>



20



Problemi/necessità relativi a funzioni trasversali	Misure di miglioramento previste (strumenti comuni)	Risorse da attivare
<p>fondi strutturali, vale a dire che coesistono i controlli amministrativi di I livello svolti sul 100% delle operazioni e gli audit sulle operazioni svolti a campione; ai controlli previsti dai regolamenti comunitari si sommano quelli previsti dalla normativa nazionale.</p>	<p>Infine, allo scopo di ridurre la produzione di documenti in forma cartacea, è opportuna la creazione di un sistema di trasmissione/catalogazione degli strumenti di verifica dei controlli amministrativi (check list e documenti correlati) esclusivamente in forma digitale.</p> <p>Sono stati di recente predisposti nuovi strumenti di verifica dei controlli amministrativi di I livello (check list) e istruzioni per la compilazione, corredate da approfondimenti sulla normativa, al fine di raggiungere un alto livello di omogeneità e approfondimento dei controlli amministrativi.</p> <p>All'interno delle check list sono state fornite, inoltre, indicazioni utili per l'applicazione delle rettifiche finanziarie in caso siano riscontrate delle irregolarità nell'azione dei beneficiari, in modo da armonizzare le valutazioni delle singole strutture deputate ai controlli.</p> <p>L'AdG FESR rileva l'opportunità di individuare una struttura di riferimento per garantire l'univocità delle interpretazioni nei casi di disposizioni dubbie. L'IGRUE, struttura di coordinamento delle Autorità di Audit a livello nazionale, potrebbe assumere questo ruolo.</p> <p>Sarebbe opportuno disporre, inoltre, di una struttura di riferimento a livello comunitario per la risoluzione in tempi veloci dei quesiti in materia di interpretazione dei regolamenti e delle disposizioni applicabili alla gestione dei fondi comunitari.</p> <p>Ancora, stante la complessità della normativa, dovrebbero essere emanati strumenti di sintesi che agevolino i beneficiari, anche solo nella predisposizione della documentazione per i controlli amministrativi.</p> <p>Infine, a causa del continuo mutamento del quadro normativo, è opportuno creare un sistema di informazione alle strutture deputate ai controlli (forum di discussione che consenta di pubblicare domande e ottenere risposte visibili a tutti, faq...).</p> <p>Sono opportuni, inoltre, degli incontri operativi periodici che coinvolgano tutte le strutture deputate ai controlli amministrativi, allo scopo di creare momenti di condivisione dei problemi frequenti, fornire indicazioni univoche e strumenti utili per lo svolgimento di tale attività.</p> <p>Lo svolgimento dei controlli amministrativi può essere agevolato dalla creazione di un unico centro deputato alla conclusione dei contratti pubblici all'interno della Regione.</p> <p>Va precisato, a chiosa, che molti interventi di risoluzione delle criticità evidenziate sono già previsti dal POR FESR 2014/2020, alla Sezione 10 "Riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari".</p>	



Problemi/necessità relativi a funzioni trasversali	Misure di miglioramento previste (strumenti comuni)	Risorse da attivare
<p>3 - Modalità di verifica della capacità amministrativa degli organismi intermedi e dei beneficiari nell'ambito del POR FESR</p> <p>È emersa la necessità di un'attenta e sistematica verifica della capacità amministrativa dei beneficiari degli interventi e di eventuali organismi intermedi, per garantire un utilizzo efficace e conforme delle risorse comunitarie anche al fine di prevenire possibili irregolarità.</p>	<p>Per quanto riguarda le modalità di verifica della capacità amministrativa degli <i>organismi intermedi</i> (OI), si ritiene che esse possano ricalcare quanto previsto nel periodo di programmazione 2007/2013, ovvero, focalizzarsi sui seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle funzioni e dei compiti svolti dall' OI; - organizzazione di ciascun OI; - organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità interne all' OI; - procedure scritte elaborate per il personale dell'OI; - descrizione delle procedure di selezione e approvazione delle operazioni; - descrizione delle procedure di verifica delle operazioni; - descrizione delle procedure relative al trattamento delle domande di rimborso. <p>La verifica della capacità amministrativa dei <i>beneficiari</i> trae fondamento dai contenuti dell'art 125 RDC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>l'AdG (comma 3 lettera d) si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione;</i> - <i>l'AdG (comma 3 lettera c) provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione.</i> <p>Per quanto riguarda i <i>beneficiari pubblici</i>, che svolgono la funzione di stazioni appaltanti SA, le misure da intraprendere dovrebbero essere le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esame delle performances passate in materia di lavori e investimenti pubblici, cofinanziati o realizzati con risorse proprie; - esame di organigramma e funzionigramma della SA, per quel che concerne la realizzazione dell'operazione da cofinanziare, che dovranno risultare adeguati; - attività seminariali informative e di disseminazione di buone prassi riguardanti la gestione di appalti pubblici, la rendicontazione e gli standard di controllo. <p>Per quanto riguarda i <i>beneficiari privati</i>, dovrà essere verificata la presenza di requisiti compatibili con le disposizioni in materia di aiuti di stato (per es. definizione di impresa in difficoltà); va segnalato che in caso di start-up o, più in generale, di imprese di nuova o recente costituzione la valutazione della capacità finanziaria e operativa è inevitabilmente soggetta a margini di errore.</p>	<p>AT dei programmi</p>

U



Problemi/necessità relativi a funzioni trasversali	Misure di miglioramento previste (strumenti comuni)	Risorse da attivare
<p>4 - Regimi di aiuto</p> <p>La necessità è quella di garantire l'applicazione efficace delle norme dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato.</p>	<p>La Regione del Veneto prende parte alle riunioni di coordinamento delle Autorità nazionali per la reingegnerizzazione della BDA con il fine di renderla Registro Nazionale degli aiuti e si conformerà agli obblighi normativi derivanti dall'operatività del registro stesso.</p> <p>Come previsto dal punto "Sistema informativo di gestione", nell'ambito del SIU sarà possibile identificare i progetti come "aiuti di Stato" notificati, in esenzione o in <i>de minimis</i>.</p> <p>Va altresì attivato un sito web dedicato agli aiuti di Stato per assolvere agli obblighi normativi europei previsti in materia di trasparenza, pubblicazione e informazione.</p> <p>Infine va prevista l'istituzione di un registro che raccolga sia le informazioni sugli aiuti concessi ai sensi dei vari Regolamenti <i>de minimis</i>, sia le informazioni sugli aiuti notificati e comunicati. Si costituirà un modulo dedicato agli aiuti <i>de minimis</i> per consentire la verifica del rispetto dei massimali previsti e un modulo dedicato agli aiuti notificati e comunicati per la verifica del "rischio di cumulo".</p>	<p>AT dei programmi</p>
<p>5 - Appalti pubblici</p> <p>Nei settori di intervento del POR FESR ove diverse azioni si concretizzano nella realizzazione di opere pubbliche, la quantità delle disposizioni normative di fonte diversa che regolano la materia degli appalti incide sia nei tempi di attuazione che in quelli di verifica e controllo.</p> <p>La complessità della normativa (nazionale e regionale) sugli appalti pubblici ha degli immediati riflessi sulla correttezza e celerità delle procedure di affidamento.</p> <p>Si riscontra, inoltre, una forte esigenza di semplificazione amministrativa. Le criticità, nascono, non solo dalla molteplicità e discordanza delle fonti che regolano la materia, ma anche dal suo contenuto: eccessivi sono gli oneri amministrativi gravanti sulle stazioni</p>	<p>Nell'attesa di un intervento del legislatore, si pone all'attenzione su quanto già risulta dal POR FESR 2014/2020, alla Sezione 10 'Riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari'.</p> <p>La capacità di realizzazione dei progetti comunitari nei tempi programmati potrebbe essere implementata grazie ad una programmazione dell'opera che sappia tener conto delle peculiarità della stessa e dei più 'tipici' imprevisti che potrebbero insorgere, prima e dopo l'esecuzione dei lavori principali, con l'obiettivo di avere tempi certi, prefissati e differenziati. In tale prospettiva l'istituto della proroga dovrebbe essere riconsiderato per renderlo effettivamente coerente con le diverse esigenze delle autorità coinvolte e di una programmazione caratterizzata dalla corrispondenza tra obiettivi e risultati. Quanto alla prevenzione delle irregolarità, si crede che un maggior coordinamento tra struttura regionale competente e soggetto beneficiario possa avere effetti positivi. Potrebbero essere portate a conoscenza del beneficiario le check-list per il controllo amministrativo di primo livello.</p> <p>Con riguardo, infine, all'attività di correzione delle irregolarità, è necessaria una chiara definizione dei rapporti tra Autorità di Audit, Autorità di Gestione e struttura regionale coinvolta, che palesi le prerogative e le funzioni spettanti a ciascuna e che precisi l'efficacia giuridica degli atti posti in essere da tali Autorità.</p>	<p>AT dei programmi</p>



Problemi/necessità relativi a funzioni trasversali	Misure di miglioramento previste (strumenti comuni)	Risorse da attivare
<p>appaltanti e soggetti aggiudicatari. La complessità della normativa in materia di appalti pubblici e gli eccessivi oneri amministrativi gravanti sulle stazioni appaltanti sono causa di molti ritardi che si riscontrano nella realizzazione delle opere cofinanziate ed inoltre riducono l'efficacia dell'attività di prevenzione e correzione delle irregolarità degli appalti. Si attende una riforma della disciplina della materia ed una tempestiva e corretta attuazione delle nuove direttive comunitarie.</p>		
<p>6 - Sistema di valutazione interno del personale</p> <p>Il sistema di valutazione del personale, basato sul Piano della performance adottato dalla Giunta Regionale, ha una struttura sostanzialmente gerarchica: gli obiettivi di risultato sono individuati a cascata in modo gerarchico dalle posizioni apicali fino alle posizioni operative, nell'ambito della stessa struttura organizzativa (Dipartimento, Sezione, ...). Ciò comporta una complessa collocazione di obiettivi regionali trasversali, quali quelli relativi al raggiungimento dei target dei POR, che coinvolgono strutture dipendenti, a volte, da diversi Dipartimenti o Aree; l'attribuzione di obiettivi comuni è comunque funzionale ad una compartecipazione responsabile al raggiungimento di risultati gestionali</p>	<p>Rientrano tra gli obiettivi di miglioramento una diversa articolazione interna delle strutture responsabili delle azioni e l'individuazione di obiettivi comuni a più SRA la cui individuazione avvenga ad un opportuno livello gerarchico di decisione. Inoltre, sarebbe opportuno valutare la correlazione sistematica tra obiettivi assegnati al personale impegnato nella programmazione, gestione e controllo dei PO e performance dei Programmi stessi.</p>	/

24



Problemi/necessità relativi a funzioni trasversali	Misure di miglioramento previste (strumenti comuni)	Risorse da attivare
<p>intersectoriali.</p> <p>Allo stato attuale il collegamento tra le performance di realizzazione dei Programmi Operativi e gli obiettivi assegnati al personale che si occupa della gestione e attuazione dei PO è sporadico.</p> <p>7 - Trasparenza e informazione delle azioni collegate al PO e del loro progressivo stato di avanzamento</p> <p>È emersa la necessità di migliorare le attività di comunicazione e informazione finalizzate a garantire la trasparenza dell'intervento dei Programmi Operativi e delle singole azioni rispetto a tre distinte fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la predisposizione e la diffusione dei documenti programmatici (trasparenza nei confronti del partenariato regionale); 2. le procedure e le modalità di accesso ai contributi (trasparenza nei confronti dei potenziali beneficiari); 3. lo stato di attuazione del programma (trasparenza nei confronti dei cittadini). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La trasparenza nei confronti del partenariato regionale sulla predisposizione e diffusione dei documenti programmatici, per quanto riguarda il POR FESR, può essere implementata attraverso l'utilizzo di strumenti informativi quali forum di discussione, blog, social network ecc. che permetterebbero un costante confronto nella fase di programmazione e attuazione. 2. La trasparenza nei confronti dei potenziali beneficiari sulle procedure e modalità di accesso ai contributi è migliorabile rendendo disponibili strumenti on line per chiedere informazioni sulle procedure di presentazione delle domande di contributo. In, particolare il nuovo sistema informativo consentirà la presentazione on line delle domande, come già accade per il POR FSE, cosa che garantirà una semplificazione delle procedure a favore dei beneficiari e consentirà una implementazione informatizzata del sistema di monitoraggio del programma. 3. La trasparenza nei confronti dei cittadini sullo stato di attuazione del programma può essere implementata mediante lo sviluppo di un sistema open data, collegato al monitoraggio regionale, in grado di fornire dati in formato aperto, aggiornati in tempo reale e con possibilità di utilizzo di filtri di ricerca e ordinamento. Verrà inoltre sviluppata la parte multimediale che consente la visualizzazione degli interventi realizzati mediante foto, video e altri strumenti interattivi. 	<p>AT dei programmi</p>

SCHEDA C PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO C DEL PRA - FSE REGIONE VENETO

Intestazione

PO: FSE	ASSE PRIORITARIO: TUTTI AD ECCEZIONE DI ASSISTENZA TECNICA
MACROPROCESSO: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: TITOLARITA' DIRETTA
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio FORMAZIONE PER OCCUPATI - DISOCCUPATI - ASSEGNI DI RICERCA	LINEA DI INTERVENTO: che si attiverà a breve FORMAZIONE PER DISOCCUPATI

1 il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende attivare a breve

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P1- Programmazione						
A1.1- Predisposizione avviso pubblico e relativa modulistica per selezione progetti - Pubblicazione dell'avviso pubblico e relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	30	10-50	Analisi dei fabbisogni di difficile realizzazione	Avviare un processo strutturato di raccolta dei fabbisogni formativi nei confronti degli stakeholders - Entro 2 anni	Come tempi attuali
A1.2 - Organizzazione sistemi per la ricezione delle domande	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	10	5-15	Il processo di ricezione e protocollazione delle domande richiede molto tempo, la procedura andrebbe migliorata	Definire sistemi applicativi più fluidi - Entro 2 anni	3 gg
P2- selezione delle operazioni						
A2.1 - Istruttoria di valutazione delle proposte progettuali e adozione degli esiti della selezione con provvedimento regionale (domande ammesse a contributo, domande non ammesse e relativa motivazione)	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	40	15-90	Complessa la valutazione comparativa delle proposte progettuali	Dotazione di ulteriori applicativi informatici che agevolino il processo di analisi delle proposte - Entro 2 anni	Come tempi attuali





<p>P3- attuazione, fisica e finanziaria</p>	<p>A.3.1 - Acquisizione e controllo atti per l'avvio del progetto (atto di adesione, dichiarazione sostitutiva ed eventuale dichiarazioni per la richiesta antimafia)</p>	<p>Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro</p>	<p>15</p>	<p>3-30</p>	<p>- da parte dell'ente beneficiario: 1. ritardi nello smistamento delle PEC dovuto a omissioni o erronea indicazioni (es. la Sezione competente) 2. frequenti errori formali e/o sostanziali nella compilazione degli atti 3. mancanza delle dichiarazioni sostitutive da allegare alla richiesta di informazione antimafia da inviare alla Prefettura competente</p>	<p>Dotazione di un applicativo per la compilazione on line della documentazione necessaria per l'avvio (dell'atto di adesione, ecc) - Entro 2 anni</p>	<p>Come tempi attuali</p>
<p>A3.2- Verifica dei requisiti per l'avvio delle attività</p>	<p>Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro</p>	<p>Tempo reale</p>	<p>Tempo reale</p>	<p>Lentezza del programma di gestione. Congestione dell'attività per l'avvio, tanti enti si presentano a ridosso della scadenza del termine (30gg.) per la vidimazione dei registri</p>	<p>Come tempi attuali</p>		
<p>A3.3 - Verifica e autorizzazione/diniego delle variazioni progettuali</p>	<p>Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro</p>	<p>4</p>	<p>1-10</p>	<p>Sovrapposizione attività</p>	<p>Ridefinire la necessità di variazioni progettuali a livello di bando - Entro 6 mesi</p>	<p>1 giorno</p>	
<p>A3.4 - Ricezione della documentazione relativa alla richiesta di anticipazione/erogazione intermedia e relativa verifica della copertura fidejussoria</p>	<p>Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro</p>	<p>30</p>	<p>1-60</p>	<p>Carenza di personale</p>	<p>Modifiche organizzative interne - Entro 2 anni</p>	<p>20 gg</p>	

A3.5 - Ricezione e controllo delle richieste di erogazione intermedia, predisposizione verbali	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	25	1-137	Sovrapposizione attività e necessità integrazioni	Modifiche organizzative interne – Entro 2 anni	5 gg.
A3.6 – Estrazione del campione per le verifiche intermedie	Sezione Statistica	10	5-15	-	-	
A3.7 - Verifiche intermedie finanziarie	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	2	1-3	Documentazioni incomplete da parte degli Enti		
A3.8 - Ispezioni in loco	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	1	1-1	Carenza mezzi per gli spostamenti e personale dedicato		
A3.9 - Compilazione tabelle RAE	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	10	4-16	Sistemi Informativi parzialmente inadatti	Revisione sistemi informativi – Entro 2 anni	Come tempi attuali
A3.10: Predisposizione ed emissione della liquidazione relativa all'anticipazione/erogazione intermedia	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	57	1-265	Limiti alla spesa imposti dal Patto di Stabilità	Richiesta di uscita dal patto di stabilità delle erogazioni attinenti il piano annuale di Formazione Iniziale (Proposta in fase di valutazione da parte del MEF)	90 gg
A3.11 Verifiche rendicontali	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	187	80-353	Presenza di controlli intermedi (AdA, GdF, ...)	Coordinamento con le diverse Autorità al fine di determinare una sinergia di azione che permetta il rispetto della tempistica prevista	180 gg
A3.12 - Ricezione della documentazione contabile relativa alla liquidazione del saldo e verifica conformità	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	30	1-60	Carenza di personale	Modifiche organizzative interne – Entro 2 anni	Come tempi attuali



A3.13: Predisposizione ed emissione della liquidazione relativa al saldo	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	57	1-265	Limiti alla spesa imposti dal Patto di Stabilità	Richiesta di uscita dal patto di stabilità delle erogazioni attinenti il piano annuale di Formazione Iniziale (Proposta in fase di valutazione da parte del MEF)	90 gg
A3.14 Ricezione e controllo verbali e chiusura fascicolo di gestione Ricezione, controllo, vidimazione e rilascio attestati di qualifica	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	78	1-200	Errori di compilazione documentazione da parte degli enti e relativa necessità di richiesta rettifica/integrazione. Carenza di personale	Creazione modelli automatici di verbale e attestato – Entro 2 anni	60 gg
P4- certificazione spese e circuito finanziario						
A4.1-Certificazione Spese secondo scadenze fissate	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	25 (giorni per ciascuna certificazione)	15- 35	Sistemi informativi parzialmente inadatti	Revisione sistemi informativi – Entro 2 anni	20 gg
A4.2- Verifica Procedurale di certificazione e trasmissione AdC	Autorità di Gestione	5gg	2-8	-		
A4.3 Verifica e certificazione di spese nazionali e comunitarie	Autorità di Certificazione	15gg	10-20	-		
Totale						
<p>N. progetti esaminati: 2516 % dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): circa il 42% del POR ad eccezione delle attività a finanziamento individuale</p> <p>ALTRE NOTE: La procedura individuata è applicabile a quasi tutte le attività di competenza dell'AdG FSE, e i tempi indicati sono analoghi anche per le altre attività; l'unico caso in cui viene utilizzata una procedura differente è per le attività a finanziamento individuale (es. voucher o doti lavoro), che incidono nella dotazione complessiva del POR per circa il 16%. Si precisa che le doti lavoro, collegate agli ammortizzatori in deroga, che hanno costituito la maggior parte delle attività a finanziamento individuale nella programmazione precedente, non verranno riproposte per la programmazione 2014-2020; di conseguenza, la quasi totalità delle operazioni che verranno realizzate utilizzeranno procedure analoghe a quelle sopra descritte.</p>						



SCHEDA C PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO C DEL PRA - FSE REGIONE VENETO

Intestazione

PO1 FSE	ASSE PRIORITARIO1 OCCUPABILITA'
MACROPROCESSO1: EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	TIPOLOGIA DI OPERAZIONI: TITOLARITA' DIRETTA
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio FORMAZIONE PER DISOCCUPATI A VOUCHER	LINEA DI INTERVENTO1 che si attiverà a breve FORMAZIONE PER DISOCCUPATI A VOUCHER

1 il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende attivare a breve

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max.			
P1- Programmazione						
A1.1- Predisposizione avviso pubblico e relativa modulistica per definizione catalogo dell'offerta formativa – Pubblicazione dell'avviso pubblico e relativa modulistica sul BUR e sul sito istituzionale	Sezione Formazione	30	10-50			
A1.2 – Organizzazione sistemi telematici per la ricezione delle domande di ammissione al catalogo	Sezione Formazione	18	5-30			
A1.3 – Valutazione domande di ammissione al catalogo dell'offerta formativa e valutazione percorsi proposti	Sezione Formazione	30	10-50			
A1.4 – Predisposizione avviso pubblico e relativa modulistica per presentazione domande individuali	Sezione Formazione	30	10-50			
A1.5 – Organizzazione sistemi telematici per la ricezione delle domande individuali	Sezione Formazione	18	5-30			
P2- selezione delle operazioni						
A2.1 – Istruttoria di valutazione delle domande individuali e adozione degli esiti della selezione con provvedimento regionale (domande ammesse a contributo, domande non ammesse e relativa motivazione)	Sezione Formazione	30	10-50			
P3- attuazione, fisica e finanziaria						
A3.1- Verifica dei requisiti per l'avvio delle attività	Sezione Formazione	1	1-1	Lentezza del programma di gestione. Possibile		tempi





					congestione dell'attività per l'avvio in prossimità delle scadenze			attuali
A3.2 - Verifica e autorizzazione/diniego delle modifiche al percorso formativo	Sezione Formazione	4	1-10		Sovrapposizione attività		Ridefinire la necessità di variazioni progettuali a livello di bando – Entro 6 mesi	1 giorno
A3.3 – Estrazione del campione per le verifiche intermedie	Sezione Statistica	10	5-15					
A3.4 - Ispezioni in loco	Sezione Formazione	1	1- 1		Carenza mezzi per gli spostamenti e personale dedicato			
A3.5 - Compilazione tabelle RAE	Sezione Formazione	10	4-16		Sistemi informativi parzialmente inadatti		Revisione sistemi informativi – Entro 2 anni	Come tempi attuali
A3.6 - Ricezione della documentazione contabile relativa alla liquidazione del saldo, verifiche finali e verifica conformità	Sezione Formazione	210	63-414		Tempi lunghi per la ricezione da parte degli Enti delle integrazioni/rettifiche alla documentazione		Semplificazione delle procedure di richiesta di liquidazione	60 gg.
A3.7: Predisposizione ed emissione della liquidazione relativa al saldo	Sezione Formazione	57	1-265		Limiti alla spesa imposti dal Patto di Stabilità		Richiesta di uscita dal patto di stabilità delle erogazioni attinenti il piano annuale di Formazione Iniziale (Proposta in fase di valutazione da parte del MEF)	90 gg
P4- certificazione spese e circuito finanziario								
A4.1-Certificazione Spese secondo scadenze fissate	Sezione Formazione Sezione Istruzione Sezione Lavoro	25 (giorni per ciascuna certificazione)	15- 35		Sistemi informativi parzialmente inadatti		Revisione sistemi informativi – Entro 2 anni	20 gg



A4.2- Verifica Procedurale di certificazione e trasmissione AdC	Autorità di Gestione	5gg	2-8	-
A4.3 Verifica e certificazione di spese nazionali e comunitarie	Autorità di Certificazione	15gg	10-20	-
Totale				
<p>N. progetti esaminati: 197 % dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): circa il 37% delle attività finanziate (il 100% delle attività arrivate a conclusione)</p> <p>AL.TRE NOTE: La procedura individuata è applicabile a quasi tutte le attività di competenza dell'AdG FSE, e i tempi indicati sono analoghi anche per le altre attività; l'unico caso in cui viene utilizzata una procedura differente è per le attività a finanziamento individuale (es. voucher o doti lavoro), che incidono nella dotazione complessiva del POR per circa il 16%. Si precisa che le doti lavoro, collegate agli ammortizzatori in deroga, che hanno costituito la maggior parte delle attività a finanziamento individuale nella programmazione precedente, non verranno riproposte per la programmazione 2014-2020; di conseguenza, la quasi totalità delle operazioni che verranno realizzate utilizzeranno procedure analoghe a quelle sopra descritte.</p>				

PRA - ALLEGATO C, parte FESR

Le principali procedure che si intendono attivare per il POR FESR 2014 – 2020 sono riferite alle linee di intervento per Asse più rilevanti dal punto di vista finanziario, procedurale e strategico per il PO, selezionate quale elemento di continuità tra il POR 2007-2013 ed il nuovo POR 2014-2020, dopo un'attenta analisi comparativa tra i due periodi programmatori. Nella tabella che segue sono indicate le azioni selezionate per Asse POR FESR 2014 – 2020.

POR FESR 2014 - 2020		POR FESR 2007 - 2013	
Asse	Azione	Linea di intervento	Tipologia di operazione
Asse 1 RICERCA SVILUPPO E INNOVAZIONE	1.5.1 Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali	1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico" - Bando regionale	<i>A bando (con supporto Assistenza Tecnica)</i>
Asse 2 AGENDA DIGITALE	2.1.1 Contributo all'attuazione del "Progetto strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps, accelerandone l'attuazione nelle aree produttive, e nelle aree rurali e interne, nel rispettando il principio di neutralità tecnologica nelle aree consentite dalla normativa comunitaria.	4.1.2. Accordo di Programma con il Ministro dello Sviluppo Economico per lo Sviluppo della Banda Larga sul territorio della Regione del Veneto (DGR 1753/2011)	<i>Titolarità regionale</i>
Asse 3 COMPETITIVITA' DEI SISTEMI PRODUTTIVI	3.3.1 SOSTEGNO AL RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO, ALLA CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL MERCATO, ALL'ATTRATTIVITA' PER POTENZIALI INVESTITORI, DEI SISTEMI IMPRENDITORIALI VITALI DELIMITATI TERRITORIALMENTE 3.1.1 AIUTI PER INVESTIMENTI IN MACCHINARI, IMPIANTI E BENI TANGIBILI E ACCOMPAGNAMENTO DEI PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE E RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE	1.2.3 "FONDO DI ROTAZIONE PER IL FINANZIAMENTO AGEVOLATO DEGLI INVESTIMENTI INNOVATIVI DELLE PMI"	<i>A bando (strumento finanziario: a) procedura di selezione del soggetto gestore; b) modalità sportello per selezione beneficiari)</i>



Asse 3 COMPETITIVITA' DEI SISTEMI PRODUTTIVI	3.5.1 INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE SIA ATTRAVERSO INCENTIVI DIRETTI, SIA ATTRAVERSO INTERVENTI DI MICRO- FINANZA	1.3.1 "Aiuti agli investimenti delle nuove PMI a prevalente partecipazione femminile" – 2^ BANDO A SPORTELLO	A bando <i>(gestione interna con</i> <i>modalità a sportello</i> <i>per selezione dei</i> <i>beneficiari)</i>
---	---	---	--

Le azioni selezionate sono rappresentative delle tipologie di operazione che saranno attivate: titolarità regionale, interventi a regia e interventi a bando (questi ultimi con distinzione tra gestione interna, supporto dell'Assistenza Tecnica e ricorso a soggetto gestore).

L'elaborazione è stata strutturata partendo dalle fasi previste dalle Piste di controllo approvate per ciascuna delle Linee di intervento, con approfondimenti derivanti dalle seguenti fonti:

- 1) Rapporti Annuali di Esecuzione;
- 2) Rapporti annuali di controllo e relativi pareri dell'Autorità di Audit con approfondimenti da rapporti di controllo Audit di Sistema e Audit sulle Operazioni;
- 3) Verbali incontri periodici con le SRA;
- 4) Rapporti del valutatore indipendente.

Inoltre, a completamento dell'analisi sopra descritta, è stata svolta una specifica intervista alle SRA di riferimento.

Si riportano di seguito le criticità di natura trasversale che interessano tutte le procedure e i relativi suggerimenti per poter procedere al miglioramento degli stessi.

Rilevazione delle criticità trasversali e relativi miglioramenti

Nell'elaborazione dell'Allegato C del piano di rafforzamento amministrativo e nell'esame delle piste di controllo delle azioni campionate ai fini della suddetta elaborazione, si sono riscontrate alcune criticità trasversali di carattere generale che si elencano di seguito per macro fasi, con indicazione dei relativi miglioramenti auspicabili.

1) FASE PROGRAMMAZIONE

- Ritardo nell'attuazione delle linee di intervento del PO: Non tracciabilità del procedimento dalla fase di Approvazione del POR alla fase di Predisposizione del Macroprocesso (bando/regia/titolarità)
 → *definizione di una modalità comune per la tracciabilità del percorso e per la riduzione delle tempistiche di attivazione delle azioni.*
- Analisi di fattibilità e capacità procedurali di gestione delle linee di intervento da parte delle SRA inadeguata rispetto all'impiego delle risorse di AT, anche in termini di risorse umane impiegate
 → *valutazione procedurale ex ante, anche in relazione al ricorso a soggetti esterni per alcune parti o per tutta la fase attuativa.*

2) FASE SELEZIONE OPERAZIONI

- Procedura a bando. I contenuti dei bandi non sono sempre espressi con chiarezza con la conseguenza che i beneficiari non producono correttamente la documentazione di volta in

ALLEGATO n. A



volta richiesta e la SRA è costretta a concedere proroghe ai fini delle integrazioni richieste
→ *definizione di bandi standard*

3) FASE ATTUAZIONE, CONTROLLO, RENDICONTAZIONE

- Monitoraggio non omogeneo delle fasi programmatiche e attuative
→ *potenziamento e miglioramento del Sistema Informativo, affinché il medesimo consenta un monitoraggio adeguato di tutte le fasi programmatiche e attuative e comuni a tutte le Strutture Regionali di Attuazione;*
→ *Predisposizione di un documento di indirizzi procedurali da parte dell'Autorità di gestione;*
- → *Elaborazione di un piano dettagliato delle attività connesse alla gestione del POR FESR per il periodo di programmazione dei fondi SIE 2014-2020 delegabili ad AVEPA;*
→ *Standardizzazione delle procedure e delle tempistiche dei controlli di primo livello.*
- Comunicazione con i soggetti esterni non sempre efficace in fase attuativa
→ *Potenziamento delle attività di comunicazione e informazione ai soggetti esterni;*
→ *Dotazione di un manuale esemplificato di rendicontazione da fornire ai soggetti esterni.*

APPROFONDIMENTO – CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO, VERIFICHE IN LOCO

I controlli di primo livello – verifiche in loco sono svolti:

- 1) per le linee di intervento gestite dalla Sezione Industria e Artigianato da un ufficio regionale ad-hoc;
- 2) per tutte le altre linee di intervento da AVEPA (Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura).

1) RILEVAZIONE TEMPISTICHE ESPLETAMENTO CONTROLLI IN LOCO DI 1° LIVELLO – SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

Da un'analisi dei dati temporali riguardanti le fasi che vanno dal campionamento al controllo in loco di primo livello possiamo dire che la media della tempistica dei controlli varia da campionamento a campionamento. Sono più rapidi i controlli rivolti ai beneficiari delle azioni di aiuto diretto alle imprese (1.1.1, 1.3.1 e 4.1.2) che vengono attuati di media tra i due e tre mesi.

I controlli che riguardano l'azione 1.2.3 hanno tempi più lunghi; probabilmente essendo gestiti da altri soggetti per l'istruttoria il Nucleo deve ottenere la documentazione da Veneto Sviluppo e dai Confidi per il primo controllo documentale.

A volte i tempi per i controlli si allungano per varie cause ma comunque il controllo viene effettuato all'interno dell'arco temporale di un anno.

2) RILEVAZIONE TEMPISTICHE ESPLETAMENTO CONTROLLI IN LOCO DI 1° LIVELLO - AVEPA

Annualità	Data campionamento	Data consegna primo fascicolo di controllo	Data consegna ultimo fascicolo di controllo
-----------	--------------------	--	---

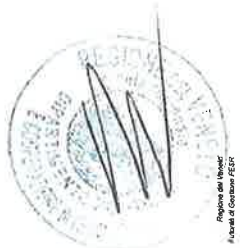
ALLEGATO P.A



2011	25.03.2011	28.07.2011	20.12.2011
2012	18.01.2012	29.06.2012	21.12.2012
2013	30.01.2013	30.04.2013	20.12.2013
2014	27.01.2014	26.05.2014	

Annualità	Da data campionamento a consegna primo fascicolo	Da data campionamento a consegna ultimo fascicolo	Da consegna primo fascicolo a consegna ultimo fascicolo
2011	125	260	145
2012	162	337	175
2013	90	324	234
2014	119	-	-

ALLEGATO B: A



SCHEDE C PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO C DEL PIR

INTEGRAZIONE		FESR		ASSE PRIORITARIO (1)		RISERVA SVILUPPO E INNOVAZIONE	
MACROPROCESSO (1)		3. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI		TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1)		A BANDO (con supporto assistenza tecnica)	
LINEA DI INTERVENTO (come ad esempio: 1.1.2 Sviluppo ed utilizzo di risorse, attività e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevata contenuto tecnologico, fondo regionale)		LINEA DI INTERVENTO (1) (con il riferimento a linee)		LINEA DI INTERVENTO (1) (con il riferimento a linee)		1.5.1 Sviluppo delle infrastrutture della ricerca e dell'innovazione tecnologica per i settori regionali	
1118 campo di intervento della linea di intervento (con il riferimento a linee)		1118 campo di intervento della linea di intervento (con il riferimento a linee)		1118 campo di intervento della linea di intervento (con il riferimento a linee)		1118 campo di intervento della linea di intervento (con il riferimento a linee)	
ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO		ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO		ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO		ANALISI DELLA LINEA DI INTERVENTO	
PROCESSI/ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SPENDI IMPEGNATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (specificando tempi di attuazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET	
		Min (1)	Max (2)				
P1 - Programmazione							
A.1.1 Produzione del bando a regime	Sezione Ricerca e Innovazione Autorità di Gestione	330		Pecunia non innoxabile	Necessario coinvolgere una modalità per la tracciabilità del percorso. Predispensione Linee per il ricorso procedurale	120	
A.1.2 Attivazione del servizio di assistenza tecnica (Vente Innovazione)	Sezione Ricerca e Innovazione Autorità di Gestione Vente Innovazione SPA (AT)	141		Richiesta AT sarebbe dovuta essere antecedente al bando, prima AT e poi bando	Necessaria una valutazione ex ante dell'attività usata al momento e soggetti interni per l'intera fase di attuazione e la valutazione della copertura finanziaria dell'assistenza tecnica. Implementazione del Sistema Informativo Unificato	420 (3)	
A.1.3 Attivazione del servizio di assistenza tecnica (Vente Innovazione)	Sezione Ricerca e Innovazione Autorità di Gestione Vente Innovazione SPA (AT)			Modifiche finanziarie delle risorse di AT temporaneamente inasprite	Elaborazione di un piano dettagliato della spesa, connesso alla gestione del POR FESR per il periodo di programmazione del fondo SIE 2014-2020 delegabili ad ANEPA		
P2 - Selezione delle operazioni					Attivazione di corsi di formazione per il personale regionale		
A.2.1 Promozione domande a Vento	Vente Innovazione (AT) Sezione Ricerca e Innovazione	66				(4)	
A.2.2 Selezione amministrativa ammissibile (da chiarire prima l'attribuzione)	Sezione Ricerca e Innovazione Autorità di Gestione Segreteria di Giunta Regionale	372		Templatiche di selezione troppo lunghe	Necessaria lettura più chiara e comprensibile dei bandi Necessario un manuale esemplificativo per la rendicontazione	120	
P3 - Attivazione, controllo e rendicontazione							
A.3.1 Espletamento del progetto di parte del beneficiario	Sezione Ricerca e Innovazione Vente Innovazione (AT) Procedura Regionale	664				(4)	
A.3.2 Rendicontazione e controlli di primo livello (verifica amministrativa)	Sezione Ricerca e Innovazione Vente Innovazione (AT) Procedura Regionale	[261]		Templatiche di rendiconto troppo lunghe, in considerazione del numero di progetti attivi, dovuta tuttavia anche alla complessità dei progetti	Necessario rivedere la templatistica per la gestione dell'istruttoria di account	90(3)	
A.3.3 Pagamenti	Sezione Ricerca e Innovazione Vente Innovazione (AT) Sezione Regionale	123		Carenza di risorse di professionalità interne all'alto impegno dei controlli amministrativi sulle procedure di evidenza pubblica; Carenza dei controlli amministrativi ed soggetti pubblici in quanto sottoposti a normative speciali pubblici Carenza dei livelli di supporto della rendicontazione finale Carenza qualità rendicontazioni	Necessaria una valutazione ex ante dell'attività usata al momento e soggetti interni per l'intera fase di attuazione e la valutazione della copertura finanziaria dell'assistenza tecnica. Implementazione del Sistema Informativo Unificato		
A.3.4 Controlli in loco ed elaborazione finanziaria del relativo esito	Ufficio controllo ANEPA	119		Templatiche di istruttoria troppo lunghe in considerazione del numero di progetti attivi diversi, tuttavia, anche alla complessità dei progetti	Elaborazione di un piano dettagliato della spesa, connesso alla gestione del POR FESR per il periodo di programmazione del fondo SIE 2014-2020 delegabili ad ANEPA	90	
A.3.5 Verifiche post controllo di primo livello	Vente Innovazione				Attivazione di corsi di formazione per il personale regionale		
Totale		ND				P1: 120 P2: 168 P3: 754 P4: 1540	

(1) Nella tabella sono indicati i tempi medi di riferimento a "risorse" in atti ufficiali o a "tempi coriti da procedure". Alcune fasi sono state compilate considerando un progetto esemplificativo (se gestione account).

(2) Nella tabella sono indicati i tempi min / max, non sono disponibili.

(3) Nella tabella sono indicati i tempi di attuazione.

(4) Nella tabella sono indicati i tempi di attuazione.

110



SCHEDE C PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO C DEL PNA

0041832008

PO (1): FEAR

MACROPROCESSO (1): 1. EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SVILUPPO BENEFICIARI

LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: 1.2.3 FONDO DI ROTAZIONE PER IL FINANZIAMENTO AGEVOLATO DEGLI INVESTIMENTI INNOVATIVI DELLE PMI - A SPORTELLO

11) Il campo di intervento (o) linea di intervento (o) si intende allegare a breve

PROCESSIONALITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINCRONI (MPEGATI)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attuazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Mezzi (1)	Mo. Altr. (2)			
P1 - Programmazione						
A.1.1 Predisposizione del bando per individuazione del soggetto gestore a cui affidare la gestione del progetto (DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014)	Sedezione Industria e Artigianato Autorità di Gestione Giunta Regionale Sezione Comunicazione e Informazione	376		Prerogative che la riforma della dotazione del Fondo di rotazione sono state interessate, soprattutto, questione aperta su come verranno realizzati i nuovi programmi nei paesi di destinazione	Predisposizione validazione ex ante al sensi dell'art. 37 del Reg. (UE) 1303/13 Predisposizione linee guida del bando Predisposizione linee guida del regolamento del bando	120 per la selezione del Valutatore 120 per la redazione del rapporto di valutazione ex ante
A.1.2 Procedura di individuazione del soggetto gestore (DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014)	Giunta regionale Commissione aggiudicatrice Autorità di Gestione Sezione Industria e Artigianato	238		Tempistiche di individuazione del soggetto gestore lunghe	Utilizzo dei risultati della valutazione ex ante per la stesura del bando e la riduzione del contenzioso Utilizzo delle linee guida per la stesura del regolamento del bando	180
A.1.3 Attivazione dell'operatività del soggetto gestore (DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014, DGR n. 1000/2014)	Sedezione Industria e Artigianato Sezione Industria e Artigianato	128		Necessità di realizzazione delle norme per Adire	Validazione ex ante	90
P2 - Selezione delle operazioni						
A.2.1 Istruttoria amministrativa domaniale (previdendo il medio di gestione delle fasi di individuazione di una pratica)	Veneto Sviluppo AT Sezione Industria e Artigianato	164		Manca una traccia scritta che espliciti la valutazione attuata per il riconoscimento dell'innovazione del progetto Schede DUISC e verifica allungamento tempistiche (critiche esterne che non dipendono dall'amministrazione regionale)	Informalizzazione delle procedure del manuale unico	120
P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione						
A.3.1 Concessione del finanziamento (previdendo i tempi di attuazione e di individuazione da parte delle PMI)	Banche, Gruppi bancari, Intermediari finanziari	ND				90
A.3.2 Transmissioe dei dati di monitoraggio fisico, finanziario, procedurale e ambientale del progetto finanziato	Veneto Sviluppo (AT)	ND		Gestione dei dati di monitoraggio esternalmente a SIMUPR (sistema informativo del POR FESR)		90
A.3.3 Soggetto gestore (pagamento della commisione di gestione)	Sezione Industria e Artigianato	ND				90
A.3.4 Controllo (anche a livello delle PMI) sulle attività di ricerca e sviluppo, dell'applicativo ed elaborazione finalizzata del relativo ente	Sezione Industria e Artigianato - Ufficio Controllo I livello	Veri Approfondimenti		Integrazione delle procedure previste nell'ambito di controlli amministrativi con particolare riferimento ai controlli e campione sulle autorizzazioni prodotte dai beneficiari		90
A.3.5 Retifiche post controlli di primo livello	Sezione Industria e Artigianato Invece	Veri Approfondimenti				90
Totale		ND				90

(1) DUISC, predisposizione i tempi medi si riferiscono a "intervalli tra atti ufficiali" o a "tempo conto da procedura". Alcune fasi sono state compilate considerando un progetto esemplificativo (es. gestione account)

Il progetto esemplificativo

% dei progetti esemplificativi sul totale progetti finanziati (per azione del 100%)



SCHEDA C PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO C DEL PRA

Intestazione		2) AGENDA DIGITALE	
PO (1):	PESR	ASSE PRIORITARIO (1)	
MACROPROCESSO (1):	1 OPERE PUBBLICHE	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE (1)	
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: 4.1.2 - DGR 4753/2011 - Accordo di Programma con il Ministero dello Sviluppo Economico per lo Sviluppo della Banda Larga sul territorio della Regione del Veneto - A parte FESR della Regione del Veneto, Asse 4, azione 4.1.2, AZIONE 24412		3.1 Contributo all'attuazione del "Progetto strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra-Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori con minore copertura di rete la fruizione di servizi e procedure a medio e lungo termine, nel rispetto del principio di neutralità tecnologica nelle aree coperte dalla normativa comunitaria	

(1) Il campo si riferisce alla linea di intervento che si intende attivare a breve

Analisi della linea di intervento

PROSPETTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI MINORI IMPREGNATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (specificando tempi di attuazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Mese (1)	Min-Max (2)			
PF - Programmazione						
A.1.1 Predisponezione della procedura a seguito di approvazione POR e pubblicazione DGR nel BURV (DA approvazione POR e pubblicazione DGR nel BURV)	Sezione Sistemi Informativi Autorità di gestione Giunta Regionale Sezione Sistemi Informativi	914		Avvio tavolo rispetto approvazione del POR	Accelerare le procedure di approvazione dei provvedimenti	90
A.2.1 Stipulazione della convenzione per lo sviluppo della banda larga in attuazione del POR, Asse 4, azione 4.1.2, con il Ministero dello Sviluppo Economico (DA pubblicazione DGR nel BURV a stipula della Convenzione)	Sezione Sistemi Informativi	653		tempi necessari per la notifica dell'AGIS, individuazione degli interventi, consultazione degli operatori, definizione della convenzione	attività preliminari (anno condizione ex ante) sviluppate prima dell'attivazione della procedura	120
FASE IN CORSO - NON MONITORABILE INTEGRALMENTE						
A.3.1 Gestione 1* richiesta di account (DA presentazione richiesta A Acquisizione)	Sezione Sistemi Informativi	346		Tempistiche di istruttoria troppo lunghe	Predisposizione manuale di indirizzo procedurale	90
A.3.2 Gestione 2* richiesta di account (DA presentazione richiesta A Acquisizione)	Sezione Sistemi Informativi Sezione Ragioneria	320		Tempistiche di istruttoria troppo lunghe	Predisposizione manuale di indirizzo procedurale	90
A.3.3 Esecuzione e ultimazione delle attività	Sezione Sistemi Informativi	In corso		Mancata definizione dei tempi di realizzazione	Definizione vincolante nella convenzione dei tempi di realizzazione degli interventi	ND
A.3.4 Rendicontazione e controlli di primo livello - verifiche amministrative	Sezione Sistemi Informativi Sezione Ragioneria	In corso		In BURV mancano le funzionalità per la registrazione delle attività relative ai controlli di 1° livello (a) bilanci, dati, dati dei collegamenti amministrativi, b) monitoraggio dei procedimenti posti in esecuzione della regolarità delle attività	Migliorare Sistema Informativo	
A.3.5 Controlli di primo livello - verifiche in loco	Sezione Sistemi Informativi Ufficio Controlli - AVEPA	Veri Approfondimenti		Non presenti i campi per la registrazione: a) spese sostenute per i costi individuali e generali su base forfettiva, costi forfettivi applicando tabella standard ai costi unitari e spese forfettive; b) entrate derivate dalle spese dell'operazione e incluse nella definizione di spesa e domanda di pagamento	Migliorare Sistema Informativo	90
A.3.6 Rettifiche post controlli di I livello	Sezione Sistemi Informativi Avvocatura Regionale Sezione Ragioneria	Veri Approfondimenti				
Totale		ND				P1 90 P2 120 P3 ND Tot: ND

(1) Nota metodologica: i tempi medi si riferiscono a "intervalli tra atti ufficiali" o a "tempi certi da procedure". Alcune fasi sono state compilate considerando un progetto esemplificativo (es. gestione account)

(2) Nota metodologica: i tempi min. / max., non sono disponibili

N. progetti esaminati	1
% dei progetti esaminati sui totale progetti finanziati (es. minore del 100%)	100%

(1) Nota metodologica: i tempi medi si riferiscono a "intervalli tra atti ufficiali" o a "tempi certi da procedure". Alcune fasi sono state compilate considerando un progetto esemplificativo (es. gestione account)

(2) Nota metodologica: i tempi min. / max., non sono pertinenti