



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1250

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Approvazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase per la gestione dei Fondi Strutturali Europei - programmazione 2014- 2020 e conferma del Responsabile per la Provincia autonoma di Trento

Il giorno **20 Luglio 2018** ad ore **10:05** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**UGO ROSSI**

Presenti:

ASSESSORE

**CARLO DALDOSS**  
**MICHELE DALLAPICCOLA**  
**MAURO GILMOZZI**  
**TIZIANO MELLARINI**  
**LUCA ZENI**

Assenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**ALESSANDRO OLIVI**  
**SARA FERRARI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**ENRICO MENAPACE**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il relatore comunica

Il negoziato tra Commissione Europea (CE) e Stati membri UE che si è svolto nel biennio 2012/2013 per programmare il rilancio del ruolo della politica di coesione in Europa aveva rilevato l'esigenza di adottare strumenti idonei a garantire l'efficacia della politica di coesione per sostenere la crescita e l'occupazione in Europa nella gestione dei fondi strutturali e di investimento europei (SIE).

In tale contesto la Commissione europea aveva sottolineato la necessità e l'urgenza di avviare un processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali nella gestione dei fondi strutturali (nota ARES 1326063 del 9 novembre 2012).

La posizione era stata condivisa anche dal Parlamento e dal Consiglio Europeo che tra gli obiettivi tematici delle politiche di coesione nel periodo finanziario 2014-2020 avevano focalizzato in uno specifico obiettivo (OT11) le politiche di coesione volte a "rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e ad assicurare un'amministrazione pubblica efficiente" (art. 9 regolamento generale UE n. 1303/2013).

Nella fase preliminare dell'esercizio finanziario 2014/2020 la CE aveva pertanto esplicitamente richiesto che tutte le amministrazioni centrali e regionali titolari di programmi co-finanziati da fondi strutturali europei adottassero al più alto livello di responsabilità politico-amministrativa interventi idonei a garantire l'uso efficace ed efficiente delle risorse europee nei seguenti ambiti: capacità tecnica del personale, riduzione dei tempi procedurali e adozione di standard di qualità, semplificazione amministrativa e trasparenza delle operazioni.

La Commissione inoltre aveva contestualmente richiesto di individuare il "Responsabile della capacità amministrativa" in ogni amministrazione responsabile di Programmi Operativi (PO) con adeguate conoscenze e poteri di intervento nel disegno, finanziamento e verifica delle riorganizzazioni (Nota ARES 969811 del 28 marzo 2014).

La Provincia Autonoma di Trento, coerentemente alle indicazioni fornite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, aveva elaborato il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2376 del 29 dicembre 2014, prevedendo la realizzazione di n. 26 interventi di cui 9 PO FESR, 8 PO FSE e 9 PO FSE/PO FESR da concludere entro il 31 dicembre 2016.

Nel Rapporto annuale sullo stato di attuazione dei PRA presentato nell'aprile 2017 dalla Segreteria Tecnica PRA costituita presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale emerge che al 31 dicembre 2016 la Provincia Autonoma di Trento si qualificava tra le prime 5 amministrazioni italiane per l'elevata percentuale di completamento degli interventi.

A seguito della conclusione di questa prima fase, la Segreteria tecnica PRA aveva elaborato un questionario di autovalutazione, inviato a tutte le Amministrazioni, per verificare i progressi realizzati nel rafforzamento della propria capacità amministrativa nella prima fase del PRA (biennio 2015/2016) e per individuare le eventuali ulteriori criticità sulle quali intervenire nella seconda fase (biennio 2018/2019).

A seguito dei risultati della compilazione del questionario di self assessment, la Segreteria tecnica PRA ha quindi individuato un set di interventi che ogni singola Amministrazione deve realizzare per rafforzare ulteriormente la propria capacità amministrativo/istituzionale, delegando alle singole

Amministrazioni la scelta delle azioni da inserire nel PRA II fase, al fine di raggiungere i target prefissati.

Il documento PRA II fase è stato elaborato in collaborazione con il Servizio Europa (AdG) secondo le indicazioni contenute, tra l'altro, nelle "Linee Guida PRA II Fase" elaborate nell'ottobre 2017 dalla Segreteria Tecnica PRA per garantire a livello nazionale coerenza nelle strategie di rafforzamento amministrativo. Lo stesso è stato adeguato ai rilievi formali comunicati il 7 febbraio 2018 dalla Segreteria stessa ed ai rilievi sostanziali formulati dalla Commissione e comunicati dalla Segreteria Tecnica PRA in data 7 giugno 2018. La medesima Segreteria ha comunicato, il 6 luglio 2018, che il PRA II Fase è coerente con le linee guida II fase e con le indicazioni fornite, avendo superato la valutazione formale e sostanziale.

Il PRA II Fase propone in sintesi un sistema articolato di interventi di semplificazione amministrativa (n. 2 per un totale di 4 azioni), di rafforzamento delle capacità tecniche del personale (n. 2 per un totale di 2 azioni) e trasversali (n. 9 per un totale di 12 azioni) mettendolo in relazione ad iniziative da attivarsi e ad iniziative già in essere a livello territoriale. Un'iniziativa relativa all'area personale ed una relativa alle funzioni trasversali saranno realizzate a livello nazionale dall'Agenzia per la Coesione Territoriale. Il Piano individua gli indicatori di efficienza amministrativa e di efficacia finanziaria (allegato C – Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia) che permetteranno quadrimestralmente di verificare il livello di raggiungimento dei target in forma per lo più automatizzata attraverso l'incrocio con la banca dati IGRUE.

A partire da maggio 2018 il Tavolo di lavoro sugli indicatori di performance degli interventi PRA II Fase – cui fa parte la Provincia Autonoma di Trento - sta rielaborando il set indicatori di cui sopra con il compito di definirne la semantica e la nomenclatura nonché le modalità di alimentazione delle informazioni e l'algoritmo di calcolo per rendere operativo il monitoraggio automatizzato dei target. Si prevede che il gruppo di lavoro fornirà nel mese di novembre 2018 le indicazioni tecniche per mettere a regime il monitoraggio automatizzato delle performance .

In coerenza con gli impegni assunti dall'Agenzia per la Coesione con la CE e la possibilità di realizzare temporaneamente il monitoraggio dei target relativi agli interventi PRA II fase attraverso l'inserimento manuale dei dati si rende necessario pertanto approvare il documento PRA II Fase articolato come segue:

- Piano di Rafforzamento Amministrativo II fase (PRA);
- Allegato A) – Struttura organizzativa
- Allegato B) – Ulteriori interventi e target di miglioramento PRA
- Allegato C) - Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia

rinviano a successivo provvedimento l'eventuale modifica dell'allegato C) che si rendesse necessaria per allineare il contenuto dello stesso alle indicazioni che emergeranno dal Tavolo di lavoro sugli indicatori di performance degli interventi PRA II Fase.

Si evidenzia che l'Allegato B) viene approvato come parte integrante del PRA anche se la Provincia non attiva interventi rientranti nell'ambito di tale documento.

Si conferma il Direttore Generale della Provincia autonoma di Trento, dott. Paolo Nicoletti quale Responsabile del PRA per la Provincia autonoma di Trento, in considerazione delle competenze attribuite allo stesso e del suo ruolo di figura apicale della struttura amministrativa provinciale.

Per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, il Direttore generale si avvarrà anche nella

gestione PRA II Fase del Servizio supporto alla Direzione Generale e ICT nelle attività di coordinamento dalle quali esula lo svolgimento di tutte le altre funzioni - comprese quelle esecutive-, che rimarranno in capo al Servizio Europa (AdG) ed alle strutture provinciali competenti.

Tutto ciò premesso,

## LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- visti gli atti citati in premessa;
- visto l'art. 9 reg.(UE) 1303/2013;
- vista la delibera Giunta provinciale n. 2376 del 29 dicembre 2014;
- a voti unanimi, legalmente espressi,

## DELIBERA

1. di approvare il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II Fase per la gestione dei Fondi Strutturali Europei – programmazione 2014-2020 per la Provincia autonoma di Trento, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, così composto:
  - Piano di Rafforzamento Amministrativo II Fase (PRA);
  - Allegato A) – Struttura organizzativa
  - Allegato B) – Ulteriori interventi e target di miglioramento PRA
  - Allegato C) - Obiettivi di miglioramento di efficienza e di efficacia
2. di confermare quale Responsabile del PRA per la Provincia autonoma di Trento il Direttore Generale della Provincia autonoma di Trento, in quanto figura apicale della struttura amministrativa provinciale;
3. di confermare il Servizio Supporto alla Direzione Generale e ICT quale struttura di supporto al Responsabile del PRA nello svolgimento delle funzioni al medesimo attribuite e secondo quanto specificato in premessa;
4. di rinviare a successivo provvedimento l'eventuale modifica dell'allegato C) che si rendesse necessaria per allinearne il contenuto alle indicazioni che emergeranno dal Tavolo di lavoro sugli indicatori di performance degli interventi PRA II Fase;
5. di dare atto che dal presente provvedimento non conseguono oneri a carico del bilancio provinciale.

Adunanza chiusa ad ore 11:10

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 ALL PRA

002 ALL A

003 ALL B

004 ALL C

IL PRESIDENTE

Ugo Rossi

IL DIRIGENTE

Enrico Menapace

# **Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Provincia Autonoma di Trento**

**Data completamento: 31/12/2019**

**Versione del 19/06/2018**

# **INDICE**

## **1. Introduzione**

## **2. Sezione anagrafica**

## **3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale**

## **4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA**

### **4.1 Responsabilità relative al PRA**

### **4.2 Governance e meccanismi di deputizing**

## **5. Obiettivi di miglioramento**

## **6. Interventi di rafforzamento amministrativo**

### **6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale**

### **6.2. Interventi sul personale**

### **6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni**

## **7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA**

## **8. Sistemi di aggiornamento, verifica e controllo interno del PRA**

### **ALLEGATO A - STRUTTURA DI GESTIONE**

### **ALLEGATO B - ULTERIORI INTERVENTI E TARGET DI MIGLIORAMENTO PRA**

### **ALLEGATO C - OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA**

## 1. Introduzione

Nel corso degli anni sono state avviate e realizzate da parte della Provincia Autonoma di Trento (di seguito PAT) numerose iniziative e progetti di miglioramento tra i quali si segnalano, senza pretesa di esaustività, l'introduzione di un sistema di controlli interni, gli interventi per la semplificazione e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'informatizzazione, gli interventi per la trasparenza, le indagini sulla soddisfazione degli utenti, l'analisi e il monitoraggio della spesa pubblica, i sistemi di incentivazione e valutazione.

Il presente Piano di Rafforzamento Amministrativo II<sup>a</sup> Fase (di seguito PRA II<sup>a</sup> Fase) è stato redatto con riferimento ai seguenti documenti, molti dei quali traducono operativamente le disposizioni del Regolamento UE 1303/2013, e in particolare dell'Obiettivo Tematico 11 relativo al rafforzamento della capacità amministrativa:

1. **Accordo di Partenariato 2014-2020** che, alla luce dell'esperienza della precedente programmazione, rileva che si rende necessaria una strategia per "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente" che innovi sia i contenuti sia le modalità con cui si realizzano gli interventi, in modo da renderli funzionali al conseguimento degli obiettivi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche e quindi degli obiettivi della politiche di sviluppo e coesione;
2. **Programma Nazionale di Riforma 2013**, all'interno del quale si fa riferimento alla capacità amministrativa come azione necessaria per il miglioramento della gestione dei fondi e alla necessità di rafforzare il contributo della Pubblica Amministrazione allo sviluppo economico e sociale del Paese;
3. **Position Paper "Italia" della CE del 9 novembre 2012**, in cui si fa cenno nella sezione 2.4 a "Sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione", con particolare riguardo all'obiettivo di rafforzamento della capacità degli organismi coinvolti nella gestione e attuazione dei programmi dei Fondi;
4. **Programma Operativo FSE per il periodo 2014/2020** della PAT (CODICE 2014IT05SFOP018) con riferimento alle sezione 10 relativa alla riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari. Inoltre, la PAT ha previsto un asse specifico legato alla "capacità amministrativa" in quanto si rileva che l'assetto organizzativo del proprio sistema non sempre è adeguato a quanto necessario per il raggiungimento degli obiettivi strategici provinciali;
5. **Programma Operativo FESR per il periodo 2014/2020** della PAT (CODICE 2014IT16RFOP018) sezione 10, nella quale si prevedono miglioramenti nella fase di gestione e attuazione degli interventi FESR finalizzati alla riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari;
6. **Piano di miglioramento provinciale per il periodo 2012/2016**, approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento 1696 del 2012, aggiornato da ultimo con deliberazione n. 1582 del 5 ottobre 2017, attraverso il quale l'amministrazione ha inteso rafforzare ulteriormente il proprio impegno per la modernizzazione del settore pubblico provinciale e per la revisione della spesa pubblica.

Il Piano di Rafforzamento amministrativo I<sup>a</sup> fase è stato approvato dalla Giunta provinciale il 29 dicembre 2014 con delibera n. 2376 che ha individuato quale Responsabile il Direttore Generale della Provincia Autonoma di Trento.

Anche per questa seconda fase del PRA, la governance sarà strutturata secondo la medesima modalità e vedrà operare le persone che hanno contribuito alla redazione ed al monitoraggio del PRA prima fase.

Il Piano prevede interventi di semplificazione legislativa, procedurale e organizzativa, azioni sulle funzioni trasversali e di rafforzamento delle competenze del personale coinvolto.

Il finanziamento delle attività sarà realizzato con i fondi previsti per l'assistenza tecnica (FESR e FSE) e per il rafforzamento della capacità amministrativa (FSE).

## 2. Sezione anagrafica

<b>Amministrazione</b>	PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
	Dott. Paolo Nicoletti
	Direttore Generale
	Dott. Michele Michelini
	Dirigente Servizio Europa

<b>Indirizzo</b>	Piazza Dante, 15 – 38122 TRENTO via G. Gilli n. 4 – 38121 TRENTO
<b>Telefono</b>	Tel: +39 0461 494602 Fax: +39 0461 494603 E-mail: <a href="mailto:direzionegenerale@provincia.tn.it">direzionegenerale@provincia.tn.it</a> Pec: <a href="mailto:segret.generale@pec.provincia.tn.it">segret.generale@pec.provincia.tn.it</a>  Tel: +39 0461 495322 Fax: +39 0461 495362 E-mail: <a href="mailto:serv.europa@provincia.tn.it">serv.europa@provincia.tn.it</a> Pec: <a href="mailto:serv.europa@pec.provincia.tn.it">serv.europa@pec.provincia.tn.it</a>
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.provincia.tn.it">www.provincia.tn.it</a> <a href="https://fesr.provincia.tn.it/">https://fesr.provincia.tn.it/</a> <a href="https://fse.provincia.tn.it/">https://fse.provincia.tn.it/</a>

#### RIFERIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome	Descrizione	Tipologia	Indirizzo	Telefono	Sito web
Trento	Provincia Autonoma di Trento	Regione più sviluppata	piazza Dante 15 38122 Trento	0461 494602	<a href="https://fesr.provincia.tn.it">https://fesr.provincia.tn.it</a>

#### PROGRAMMI OPERATIVI DI COMPETENZA

Nome	CCI	Decisione di approvazione/modifica	Fondo
Programma Operativo Fondo Sociale Europeo per il periodo 2014/2020	2014IT05SFOP018	C (2014) 9884 del 17 dicembre 2014	FSE
Programma Operativo Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per il periodo 2014/2020	2014IT16RF0P018	C(2015)905 di data 12 febbraio 2015	FESR

### 3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale

#### 3.1 Contesto organizzativo

In sede di autovalutazione della situazione attuale, l'assetto dell'Amministrazione per la gestione del PO FESR e del PO FSE è stato ritenuto abbastanza adeguato per quanto riguarda la dotazione organica, l'organizzazione degli uffici, i sistemi di incentivazione del personale.

L'assetto del PO FESR e del PO FSE è stato reputato rispettivamente adeguato e abbastanza adeguato per quanto attiene le competenze dei dipendenti.

Adeguate sono state giudicate anche la struttura e la forza del partenariato per il PO FESR, mentre le stesse sono state considerate

abbastanza adeguate nel caso del PO FSE.

Molto adeguato è stato valutato l'assetto per quanto riguarda l'assistenza ai beneficiari per entrambi i PO e per tale motivo non sono previsti interventi riguardanti lo sviluppo, l'integrazione, l'evoluzione di aree dedicate ai beneficiari del programma.

Adeguato invece è stato ritenuto l'assetto del PO FESR per i tempi e le azioni richiesti ai beneficiari e per le linee guida per i medesimi beneficiari; l'assetto del PO FSE è stato considerato negli stessi ambiti abbastanza adeguato.

Per il PO FESR nell'area "personale" è stata individuata quale principale criticità attuale dell'amministrazione la necessità di percorsi di aggiornamenti del personale soprattutto in considerazione del quadro normativo complesso nel settore della programmazione e gestione dei fondi strutturali. A tal fine è programmata la realizzazione di due corsi di formazione per il personale che si occupa di fondi SIE, dei quali uno in tema di appalti ed uno in tema di corruzione. L'intervento standard nazionale relativo al rafforzamento delle competenze in tema di organizzazione pubblica comportamentale, contribuirà ulteriormente al miglioramento delle competenze del personale coinvolto.

Per il PO FSE nell'area "personale" è stata indicata quale criticità l'insufficienza di personale specializzato all'interno dell'AdG e la necessità di attivare delle selezioni specifiche del personale chiamato a gestire i fondi SIE.

Nell'area "partenariato" è stata registrata la necessità di un suo potenziamento, anche attraverso un maggior coinvolgimento ad esempio del Comitato per la Formazione del Personale. Nell'ambito dell'area "beneficiari" infine le criticità messe in evidenza riguardano la necessità di migliorare il flusso informativo tra i beneficiari ed altri attori (strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei PO, AdG) e la necessità di potenziare il sistema informativo quale strumento di colloquio con i beneficiari.

### **3.2 Contesto legislativo**

In sede di autovalutazione della situazione attuale, l'assetto dell'Amministrazione per la gestione del PO FESR e del PO FSE è stato ritenuto molto adeguato sia per quanto riguarda la Normativa che i Regolamenti interni.

Ciò anche a seguito dell'approvazione della Legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2, con la denominazione "Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale", che ha coordinato e integrato la legislazione esistente a livello provinciale in materia.

Con questa legge provinciale le AdG FESR ed FSE sono state unificate in capo al Servizio Europa e si è proceduto alla redazione di documenti programmatori condivisi nonché all'istituzione e alla convocazione di un unico Comitato di Sorveglianza per i due fondi. Per la programmazione 2014-2020 inoltre sono stati previsti il coordinamento ed il controllo diretto da parte dell'AdG in tutte le aree operative, sostituendo in tal modo le funzioni degli Organismi Intermedi della precedente fase programmatoria.

Con deliberazione della Giunta provinciale del 9 febbraio 2015, n. 154, come da ultimo modificata con deliberazione 2302/2016, sono stati forniti indirizzi alle strutture di merito con l'elenco delle funzioni attribuite e dei rapporti con le Autorità. Dettagli ulteriori sono contenuti nel Regolamento attuativo del FSE e FESR (Decreto del Presidente della Provincia 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg).

### **3.3 Contesto procedurale**

In sede di autovalutazione della situazione attuale, l'assetto dell'Amministrazione per la gestione del PO FESR e del PO FSE è stato ritenuto adeguato per quanto riguarda le Procedure, il Processo di gestione dei PO, il Processo di controllo dei finanziamenti e degli strumenti di valutazione.

L'assetto dell'Amministrazione è stato ritenuto adeguato in termini di gestione dei flussi finanziari e per quanto attiene gli strumenti di monitoraggio e di trasparenza amministrativa.

La principale criticità attuale individuata per i due PO nell'area processi e procedure ha riguardato la necessità di miglioramento del flusso informativo tra l'Autorità di Gestione e le strutture di linea, in particolare per le operazioni già avviate. Per potenziare i flussi informativi tra l'AdG e le strutture provinciali coinvolte nell'attuazione dei Programmi operativi nonché per migliorare la gestione ed il monitoraggio delle azioni, è stato realizzato un nuovo strumento di business intelligence attualmente in fase di sviluppo. L'adozione dei Programmi annuali di attuazione, ossia di un cronoprogramma delle azioni da realizzare, delle risorse e dei tempi previsti per la loro implementazione, sia per il PO FSE che per il PO FESR contribuirà ulteriormente a migliorare il trasferimento delle informazioni.

I tempi di verifica della rendicontazione, per determinate tipologie di progetto, e della liquidazione è stata indicata come ulteriore criticità nell'assetto del PO FSE.

Altra criticità messa in evidenza nell'autovalutazione del PO FSE è stata la necessità di individuare ulteriori procedure per la valutazione qualitativa degli interventi che implicano l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari.

Date le criticità individuate le azioni da prevedere saranno principalmente orientate alla semplificazione delle procedure, comprensiva dell'incremento nell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato, al fine di ridurre i tempi e gli oneri in capo ai beneficiari ed all'Amministrazione.

Sarà anche effettuato un approfondimento in ordine alla possibilità di far dialogare il sistema informativo dell'AdG con quello contabile, al fine di ridurre i tempi connessi all'inserimento dei dati nonché per ridurre le possibilità di errore connesse all'inserimento dei medesimi dati in più applicativi.

## 4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA

### 4.1 Responsabilità relative al PRA

Responsabile	Nome e carica/posizione
Responsabile politico PRA	ROSSI UGO / PRESIDENTE
Responsabile tecnico PRA	Nicoletti Paolo
Autorità responsabili del PO	MICHELINI MICHELE / AdG
Organismi Intermedi	
Altri responsabili	

### 4.2 Governance e meccanismi di deputizing

Il PRA è redatto tenendo conto delle caratteristiche della governance dell'amministrazione provinciale. La responsabilità politica in materia europea è direttamente in capo al Presidente della Provincia, dott. Ugo Rossi, coadiuvato dal Vice Presidente, dott. Alessandro Olivi, per ciò che concerne i fondi strutturali.

Dal punto di vista amministrativo, l'Autorità di Gestione FESR e FSE è in capo al Servizio Europa, il cui Dirigente è il dott. Michele Michelini.

Data la rilevanza all'interno della programmazione dei fondi europei e la competenza tecnica necessaria per la gestione del PRA, il responsabile della capacità amministrativa e del piano di rafforzamento amministrativo è individuato nella figura del Direttore Generale della Provincia autonoma di Trento, nella persona del dott. Paolo Nicoletti, figura apicale della struttura amministrativa provinciale. Inoltre, il Direttore Generale rappresenta assoluta indipendenza dall'Autorità di Gestione e può su di essa agire per apportare miglioramenti strutturali laddove se ne presentasse la necessità, in quanto la Direzione Generale è sovraordinata a tutte le strutture della Provincia Autonoma di Trento. Tale coordinamento assicura la corretta attuazione e gestione del PRA. Il responsabile del PRA si avvale della struttura di "Servizio di supporto alla Direzione Generale e ICT".

L'attribuzione della responsabilità dell'attuazione del PRA alla Direzione generale permette pertanto di far interagire gli interventi previsti dal PRA con quelli implementati anche da altri settori dell'amministrazione.

L'Autorità di Gestione, per il tramite del Dipartimento Affari Istituzionali e Legislativi cui appartiene, si relaziona con il Direttore Generale.

Il livello di integrazione nell'elaborazione delle informazioni è di tipo extra-dipartimentale: nel processo per la definizione ed il monitoraggio del PRA sono coinvolti a vario titolo uffici afferenti a diversi dipartimenti.

L'attuale governance di supporto per la gestione dei PRA è ritenuta adeguata.

Per quanto riguarda i meccanismi di deputizing va sottolineato che sono 8 le persone direttamente coinvolte (tramite responsabilità, attribuzioni e/o incarichi) nelle attività inerenti il Piano di Rafforzamento Amministrativo. Tali soggetti, visto l'alto grado di coinvolgimento, sono in grado di garantire la continuità nell'attuazione del PRA anche nel caso di cambiamenti delle figure apicali, ovvero delle altre figure coinvolte.

Ulteriori 10 persone sono indirettamente coinvolte nelle attività inerenti il Piano di Rafforzamento Amministrativo (es. personale coinvolto nella raccolta e trasmissione di dati all'interno di altri dipartimento o uffici della PA).

## 5. Obiettivi di miglioramento

Gli obiettivi di miglioramento che si intendono conseguire attraverso l'implementazione degli interventi previsti dal presente documento vengono descritti di seguito.

Una delle maggiori criticità dell'azione amministrativa è rappresentata dai tempi necessari alla predisposizione degli interventi nonché alla loro rendicontazione.

Per quanto riguarda l'efficientamento delle procedure, si ritiene che l'intervento relativo all'estensione di schemi di Avvisi tipo, sia in ambito FSE che in ambito FESR, avrà un impatto positivo relativamente alla riduzione dei tempi relativi alla programmazione degli interventi.

Lo sviluppo/integrazione/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti, consentirà invece di ridurre i tempi relativi all'istruttoria delle domande, che saranno monitorati nell'ambito del P.R.A.. In particolare:

1. La realizzazione di un nuovo applicativo per la gestione dei Buoni di Servizio, e la sua messa a regime, permetteranno una

riduzione dei tempi e degli oneri connessi all'approvazione dei provvedimenti di assegnazione dei Buoni stessi;

2. La realizzazione di un sistema informatico per l'inoltro delle domande di finanziamento da parte delle imprese sugli avvisi pubblicati nell'ambito del P.O. FESR, il cui ulteriore sviluppo supporterà la fase di rendicontazione, permettendo la riduzione dei tempi di istruttoria e rendicontazione dei progetti. Nello specifico, il sistema sarà adottato per la presentazione delle domande on line di cui all'avviso relativo ad Aiuti per la promozione della ricerca e sviluppo in ambito RIS3.

Per quanto riguarda invece l'efficacia finanziaria, essa sarà perseguita attraverso l'implementazione dei seguenti interventi:

- adozione di nuove tabelle standard di costi unitari, sia in ambito FSE che in ambito FESR. Ciò si rifletterà positivamente sui tempi necessari all'istruttoria delle pratiche ed alla loro valutazione e, oltre a ridurre gli oneri in capo ai beneficiari sia in fase di presentazione dei progetti che in fase di rendicontazione degli stessi, permetterà una riduzione dei tempi anche in fase di liquidazione del saldo delle competenze, contribuendo all'accelerazione della spesa;
- attivazione di nuovi strumenti di business intelligence a supporto dei processi decisionali. L'implementazione di un nuovo applicativo per il F.S.E., che sia anche in grado di agevolare la predisposizione del Rapporto annuale di Attuazione e di altri report periodici, permetterà una verifica costante dello stato dell'arte e potrà pertanto avere positive ricadute in termini di accelerazione della spesa;
- attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione. Per ciascuna tipologia di operazione, il Piano dovrà indicare i beneficiari, i tempi di realizzazione e le risorse da utilizzare previste nel bilancio pluriennale, evidenziando anche i raccordi con gli altri eventuali strumenti di programmazione provinciali, segnalando inoltre analoghe operazioni, finanziate con risorse provinciali e previste in altri strumenti di programmazione. La predisposizione di Piani annuali d'attuazione (crono programma), sia in ambito F.S.E. che F.E.S.R., permetterà un continuo e puntuale monitoraggio dello stato di avanzamento delle azioni previste a carico delle diverse strutture organizzative provinciali, con riflessi positivi anche in termini di accelerazione della spesa, stante la possibilità di adottare eventuali correttivi laddove se ne ravvisasse la necessità;
- implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi. Tra gli obiettivi assegnati al Dirigente dell'AdG ed al Direttore dell'Ufficio F.S.E., per l'anno 2018, sono annoverati quelli riferiti al superamento del target n+3;
- attivazione di attività di tutoring a favore dei beneficiari, comprese tematiche amministrativo-contabili. La prevista messa a regime del registro elettronico delle presenze rende necessaria l'effettuazione di un'attività di tutoring a favore dei soggetti che lo utilizzeranno (enti accreditati per la gestione degli interventi previsti dal Programma operativo FSE). Tale attività non sarà limitata agli aspetti meramente tecnici ma avrà una valenza più ampia. Si ritiene pertanto che anche questo intervento possa avere positive ripercussioni anche relativamente all'efficacia finanziaria.
- istituzione/rafforzamento di strumenti operativi unitari di coordinamento. E' previsto un maggior coinvolgimento della Commissione provinciale per l'impiego, che vede al suo interno la presenza del Comitato formazione professionale, che si occupa specificamente delle iniziative e delle attività previste dal Programma operativo FSE. Tale Comitato è formato da rappresentanti sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, delle strutture provinciali che si occupano di Istruzione e di lavoro, affiancati dalla Consigliera di Parità. La Commissione, nel corso del 2017, ha partecipato ad un incontro; per garantire il rafforzamento del suo ruolo si prevede la sua convocazione, nel corso del 2018, ad almeno tre incontri;
- sviluppo di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG ed il sistema di contabilità. Sarà effettuato un approfondimento per lo sviluppo di funzioni di interoperabilità tra i due sistemi di scambio elettronico dei dati, in quanto ad oggi non colloquiano rendendo necessario riportare i medesimi dati (beneficiari, importi, ecc.) in applicativi diversi. In questa fase saranno realizzati degli approfondimenti su entrambi i sistemi informativi (sistema utilizzato dall'AdG - file maker - e sistema contabile - SAP) al fine di valutare quali siano le opportunità di intervento alla luce delle problematiche presenti, anche con riferimento all'armonizzazione dei bilanci. Stanti i lunghi tempi di programmazione delle azioni a carico del sistema di contabilità provinciale, un adeguato approfondimento sarà possibile solamente a partire dal mese di giugno 2018. La mid term review permetterà pertanto di delineare in maniera più precisa le problematiche e le opportunità in modo da addivenire ad una scelta ponderata dell'eventuale applicativo da predisporre, che dovrà essere in grado di ridurre le tempistiche connesse alla gestione degli interventi e promuovere l'accelerazione della spesa.
- sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi: è in fase di approfondimento la possibilità di realizzare uno o più programmi per l'effettuazione di visure massive sul Registro nazionale Aiuti. La necessità di effettuare le visure per ogni singolo soggetto ricevente aiuti di Stato, al fine di ottenere il codice COR che dovrà essere apposto sui provvedimenti di concessione, comporta infatti un appesantimento delle procedure ed un allungamento dei tempi. Le visure sono inoltre propedeutiche all'effettuazione dei pagamenti. La possibilità di effettuare visure massive si tradurrà pertanto in una riduzione dei tempi necessari alla conclusione dei procedimenti, specie quelli che riguardano un numero consistente di soggetti, e dei pagamenti (visura Deggendorf). Conclusa questa fase, che vede la partecipazione dell'AdG, in quanto referente per il Registro nazionale degli Aiuti di Stato della Provincia, dell'Agenzia del Lavoro, del Servizio Agricoltura nonché del Dipartimento Sviluppo economico e Lavoro, sarà possibile definire puntualmente le necessità operative e finanziarie connesse alla realizzazione dell'applicativo. Tale intervento è di competenza del Dipartimento Sviluppo economico e lavoro, così come i

costi derivanti dalla realizzazione del programma informatico, che dovrà probabilmente essere adattato alle esigenze delle singole strutture organizzative impegnate nell'erogazione di Aiuti di Stato. Il termine per la messa a regime dell'applicativo è fissato al 31 dicembre 2018.

L'indicatore che sarà utilizzato per il monitoraggio di detti interventi è riferito al target di avanzamento delle spese. Con riferimento alla previsione di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi all'interno degli obiettivi fissati per la Dirigenza, si ritiene più proficuo l'utilizzo dell'indicatore della certificazione della spesa.

## 6. Interventi di rafforzamento amministrativo

### 6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

Alla luce dei positivi risultati derivanti dall'adozione di schemi di Avviso, in termini di riduzione dei tempi per la loro predisposizione, si ritiene di estendere il loro utilizzo, in particolare in ambito FESR.

Ad avvio programmazione sono stati elaborati degli schemi di avvisi standard riferiti alle diverse tipologie di intervento del PO FESR compatibili con la disciplina dei fondi strutturali e la disciplina provinciale di settore ordinariamente applicata. Tali schemi hanno contribuito alla standardizzazione delle azioni e delle procedure di selezione delle operazioni, alla sostanziale riduzione dei tempi istruttori ed alla semplificazione della modulistica a favore dei beneficiari.

Gli schemi di avviso precedentemente elaborati verranno nel caso migliorati sulla base dell'esperienza e utilizzati per potenziali futuri avvisi, estendendone eventualmente l'utilizzo in ulteriori ambiti finora non ancora coperti da tale attività di standardizzazione.

L'estensione dell'utilizzo degli avvisi standard consentirà all'AdG di ridurre le tempistiche di programmazione e predisposizione delle attività di elaborazione degli eventuali avvisi che verranno approvati nell'ambito delle azioni attuative del PO FESR. Si ritiene opportuno monitorare tale intervento con l'indicatore FESR\_PATT01.

Per quanto riguarda l'FSE, si ritiene di estendere l'utilizzo di schemi di Avvisi tipo anche relativamente alle tematiche dell'inclusione sociale, in particolare alle azioni implementate dalle imprese sociali. Tale intervento che, come il precedente, permetterà una riduzione dei tempi connessi alla fase programmatica, sarà monitorato attraverso la misurazione dei tempi intercorrenti tra la richiesta di supporto per la predisposizione dell'Avviso e la sua approvazione FSE\_PATT01.

Non è invece prevista la realizzazione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, ecc (es.: sistematizzazione e reperimento per policy) in quanto attività realizzata informalmente già dall'avvio dell'attuale periodo programmatico.

Relativamente all'adozione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria si fa presente che nel quadro delle sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile, con particolare riferimento alla determinazione della spesa per il personale dipendente impiegato nei progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, l'Autorità di Gestione del P.O. FESR 2014 – 2020 intende avvalersi delle tabelle standard di costi unitari (UCS). La metodologia per la definizione di tali tabelle per le spese di personale impiegato nei progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale troverà applicazione in relazione alle azioni dell'Asse I *“Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione”* del PO FESR 2014 – 2020. Stante la difficoltà di individuare l'eventuale riduzione dei tempi in fase di istruttoria e rendicontazione delle domande, si ritiene di utilizzare l'indicatore FESR\_FIN01.

E' inoltre prevista l'estensione dell'utilizzo di opzioni di costo semplificato anche per il FSE, sia attraverso l'estensione di UCS individuati sulla base dell'analisi dei costi storici sostenuti per la realizzazione delle attività, sia avvalendosi di UCS validati relativamente al PON IOG di cui al Regolamento delegato (UE) 2017/2016, che ha definito i costi unitari e gli importi per ciascuno stato membro.

In particolare sono in avanzata fase di definizione le tabelle standard di costi unitari, ai sensi del comma 1, lettera b), dell'articolo 67 del Reg (UE) 1303/2013, relative alle spese del personale impegnato nella formazione di soggetti svantaggiati realizzati a valere sul P.O. FSE 2014 – 2020, la cui adozione permetterà una notevole riduzione dei tempi di predisposizione della proposta progettuale nonché di quelli legati alla rendicontazione delle spese. Anche per questo intervento l'indicatore individuato è di tipo finanziario e corrisponde a FSE\_FIN01.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamente	Responsabile	Fonte	Importo
--	------	------------	----------	------------	--------------------	--------------	-------	---------

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi	1) Adozione/tensione dell'utilizzo di schemi avvisi/bando standard FESR; 2) Adozione/tensione dell'utilizzo di schemi avvisi/bando standard FSE	FESR_PATT01	31/12/2019	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc.. (es.: sistematizzazione e reperimento per policy)		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria	1) Adozione/tensione all'utilizzo delle opzioni di costo semplificato in progetti di ricerca; 2) Adozione/tensione all'adozione all'utilizzo delle opzioni di costo semplificato in formazione disabili	FSE_FIN01	31/12/2019	APIAE, Servizio Attività sociali	COSTO ZERO	0,00€

## 6.2. Interventi sul personale

Accanto alla realizzazione dell'intervento standard nazionale, la scrivente Amministrazione ritiene necessario proseguire la sua attività di coordinamento della formazione del personale impiegato sui fondi SIE, facilitando l'accesso agli interventi formativi realizzati a livello nazionale del personale delle strutture impegnate nella realizzazione del Programma.

Il coinvolgimento dell'AdG da parte della Trentino School of Management, società partecipata della Provincia, nella fase di programmazione degli interventi formativi del personale provinciale, che confluiranno nel piano di formazione adottato annualmente dalla Provincia, assicura un'adeguata formazione del personale impiegato sui fondi SIE. Tali attività sono realizzate dall'AdG in maniera sistematica e pertanto non saranno inserite e monitorate attraverso il Piano.

Attraverso il Piano sarà invece monitorata la realizzazione di due ulteriori specifici corsi. Sono infatti in corso di predisposizione le procedure per l'indizione di una gara sottosoglia per l'individuazione di uno o più soggetti per la realizzazione di un corso di formazione in tema di corruzione e di un corso di formazione in tema di appalti pubblici. Per la loro realizzazione si prevede di fissare un importo a base di gara pari ad Euro 140.000,00, oltre ad IVA se e in quanto dovuta. Tale intervento è finalizzato al miglioramento delle performance finanziarie e l'indicatore utilizzato corrisponde pertanto a FSE\_FIN01.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SN	Processi e procedure	Sviluppo delle competenze comportamentali nelle PA	1) Rafforzamento delle competenze in tema di organizzazione pubblica comportamentale / Le scienze cognitive e comportamentali della PA	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/12/2018	Unità di Gestione Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	FdR - Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	100.000,00€
L	Processi e procedure	Realizzazione corsi di formazione (appalti e anticorruzione)	1) Realizzazione corsi di formazione (appalti e anticorruzione)	FSE_FIN01	31/12/2018	ADG FSE	OT11	140.000,00€

## 6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Per quanto concerne l'attivazione di nuovi strumenti di business intelligence a supporto dei processi decisionali, è in avanzata fase di realizzazione un applicativo che sarà anche in grado di agevolare la predisposizione dei report da presentare entro predeterminate scadenze. L'attivazione di tale azione rafforzerà ulteriormente, attraverso l'interrogazione dinamica in tempo reale dei dati individuati, le possibilità di un costante monitoraggio del Programma Operativo, in modo da aumentare la consapevolezza e la tempestività dei processi decisionali necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati. E' previsto che l'applicativo debba

anche facilitare la predisposizione del Report Annuale di Attuazione. La sua attivazione è prevista entro il 31 dicembre 2018. L'implementazione di questo intervento, riflettendosi positivamente sull'accelerazione della spesa, sarà monitorato attraverso l'indicatore FSE\_FIN01.

Relativamente all'intervento locale riguardante l'attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione, l'AdG sta definendo, in collaborazione con le strutture organizzative alle quali sono assegnate le risorse per l'attuazione dei Programmi operativi, la realizzazione di un piano annuale di attuazione delle operazioni. Per ciascuna tipologia di operazione e per ogni Fondo, il Piano (crono programma) dovrà indicare i beneficiari, i tempi di realizzazione e le risorse da utilizzare previste nel bilancio pluriennale, evidenziando anche i raccordi con gli altri eventuali strumenti di programmazione e segnalando analoghe operazioni, finanziate con risorse provinciali e previste in altri strumenti programmatori. Tali Piani (crono programma FSE e crono programma FESR) saranno monitorati trimestralmente dall'AdG, unica per entrambi i Programmi, al fine di definire gli eventuali correttivi da adottare per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti, compresa la certificazione delle spese. In tal senso si prevede che l'AdG possa proporre alla Direzione generale le opportune misure correttive, quali la ridefinizione delle attività e delle risorse finanziarie, inclusa la possibilità di attuazione delle relative azioni da parte della stessa AdG.

Ciò dovrebbe tradursi in un positivo impatto anche sul processo di certificazione delle spese e pertanto gli indicatori individuati corrispondono a FSE\_FIN01 e FESR\_FIN01.

Per ciò che concerne l'implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi, si fa presente che tra gli obiettivi del 2018 che saranno assegnati alla Dirigenza, ossia al Dirigente dell'AdG ed al Direttore dell'ufficio FSE, è previsto il superamento del target n+3 previsto dal Programma operativi FSE. L'indicatore utilizzato per il monitoraggio di tale intervento corrisponde a FSE\_FIN01.

In merito all'attivazione di attività di tutoring a favore dei beneficiari comprese tematiche amministrativo contabili, si segnala che, a seguito della positiva sperimentazione del Registro elettronico delle presenze e la previsione della sua messa a regime nel corso del 2018, saranno attivate modalità di tutoring a favore dei beneficiari (enti accreditati per la gestione interventi previsti dal Programma operativo FSE). Trattandosi di un'attività che indirettamente concorre all'efficientamento delle procedure al fine dell'accelerazione della spesa, si ritiene di utilizzare l'indicatore FSE\_FIN01.

Relativamente allo sviluppo/integrazione/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti, sono in corso di implementazione i seguenti interventi, che saranno monitorati attraverso gli indicatori FSE\_PATT02 e FESR\_PATT02:

1. la realizzazione di un nuovo applicativo per la gestione dei Buoni di Servizio. La sua messa a regime dovrebbe permettere una riduzione dei tempi e degli oneri connessi all'approvazione dei provvedimenti di finanziamento dei Buoni stessi.
2. la realizzazione di un sistema informatico per l'inoltro delle domande di finanziamento da parte delle imprese sugli avvisi pubblicati nell'ambito del P.O. FESR. Tale sistema supporterà inoltre la fase di rendicontazione e consentirà una riduzione dei tempi di istruttoria e rendicontazione del progetto. Nello specifico, il sistema sarà adottato per la presentazione delle domande on line di cui all'avviso di prossima pubblicazione relativo ad Aiuti per la promozione della ricerca e sviluppo in ambito RIS3.

L'istituzione/rafforzamento di strumenti operativi unitari di coordinamento sarà concretizzato con un maggiore coinvolgimento della Commissione provinciale per l'impiego, che vede al suo interno la presenza del Comitato formazione professionale, che si occupa specificamente delle iniziative e delle attività previste dal Programma operativo FSE. Tale Comitato è formato da rappresentanti sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, delle strutture provinciali che si occupano di Istruzione e di lavoro, affiancati dalla Consigliera di Parità. Nel corso del 2017 la Commissione ha partecipato ad un incontro. Per garantire il rafforzamento del suo ruolo si prevede la sua convocazione, nel corso del 2018, ad almeno tre incontri. In particolare la Commissione sarà convocata nelle fasi di programmazione e implementazione dell'attività annuale relativamente alle materie dell'Occupazione, dell'Inclusione sociale e dell'Istruzione.

L'indicatore utilizzato corrisponde a FSE\_FIN01.

Sarà effettuato un approfondimento per lo sviluppo di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG (filemaker) ed il sistema di contabilità (SAP), in quanto ad oggi i due sistemi non colloquiano rendendo necessario riportare i medesimi dati (beneficiari, importi, ecc.) in applicativi diversi. In questa fase saranno realizzati degli approfondimenti su entrambi i sistemi informativi (sistema utilizzato dall'AdG e sistema contabile) al fine di valutare quali siano le opportunità di

intervento alla luce delle problematiche presenti, anche con riferimento all'armonizzazione dei bilanci. Stanti i lunghi tempi di programmazione delle azioni a carico del sistema di contabilità provinciale, un adeguato approfondimento sarà possibile solamente a partire dal mese di giugno 2018. La mid term review permetterà pertanto di delineare in maniera più precisa le problematiche e le opportunità in modo da addivenire ad una scelta ponderata dell'eventuale applicativo da predisporre. L'indicatore utilizzato corrisponde a FSE\_FIN01.

Relativamente allo sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi è in fase di approfondimento la possibilità di realizzare uno o più programmi per l'effettuazione di visure massive sul Registro nazionale Aiuti. La necessità di effettuare le visure per ogni singolo soggetto ricevente aiuti di Stato, al fine di ottenere il codice COR che dovrà essere apposto sui provvedimenti di concessione, comporta infatti un appesantimento delle procedure ed un allungamento dei tempi. Le visure sono inoltre propedeutiche all'effettuazione dei pagamenti. La possibilità di effettuare visure massive si tradurrà pertanto in una riduzione dei tempi necessari alla conclusione dei procedimenti, specie quelli che riguardano un numero consistente di soggetti, e dei pagamenti (visura Deggendorf). Conclusa questa fase, che vede la partecipazione dell'AdG, in quanto referente per il Registro nazionale degli Aiuti di Stato della Provincia, dell'Agenzia del Lavoro, del Servizio Agricoltura nonché del Dipartimento Sviluppo economico e Lavoro, sarà possibile definire puntualmente le necessità operative e finanziarie connesse alla realizzazione dell'applicativo. Tale intervento è di competenza del Dipartimento Sviluppo economico e lavoro, così come i costi derivanti dalla realizzazione del programma informatico, che dovrà probabilmente essere adattato alle esigenze delle singole strutture organizzative impegnate nell'erogazione di Aiuti di Stato. Il termine per la messa a regime dell'applicativo è fissato al 31 dicembre 2018 e l'indicatore utilizzato corrisponde a FSE\_FIN01.

Si ritiene inoltre soddisfacente il supporto fornito ai beneficiari del Programma attraverso gli strumenti informativi presenti, in particolare per quanto riguarda i siti dedicati ai fondi FESR e FSE. Tale intervento risulta pertanto non attuabile.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	1) Realizzazione nuovi applicativi FSE	FSE_FIN01	31/12/2018	ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione	1) Attivazione e Impementazione dei Piani Annuali di Attuazione ; 2) Attivazione e Impementazione dei Piani Annuali di Attuazione	FSE_FIN01	31/12/2018	ADG FSE, ADG FESR	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi	1) Fissazione Target n+3 tra gli obiettivi della dirigenza FSE	FSE_FIN01	31/12/2018	Servizio per il personale- Nucleo di valutazione	COSTO ZERO	0,00€
SL	Beneficiari	Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili	1) Tutoring nell'utilizzo registro elettronico	FSE_FIN01	31/12/2019	ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti	1) Realizzazione sistema informatico per inoltro domande finanziamento FESR; 2) Realizzazione applicativo buoni di servizio	FESR_PATT02	30/06/2018	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Organismi Intermedi	Realizzazione/rafforzamento di attività di affiancamento a favore dei Organismi Intermedi		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Partenariato	Istituzione/rafforzamento strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione.	1) Coinvolgimento Commissione Provinciale per l'impiego	FSE_FIN01	31/12/2018	ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità	1) Approfondimento problematiche e opportunità	FSE_FIN01	31/12/2018	Dipartimento Affari Finanziari	COSTO ZERO	0,00€
SL	Beneficiari	Sviluppo/integrazioni/evoluzione di aree dedicate ai Beneficiari del Programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni, news, Opendata, etc.		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es.: workflow documentale, conservazione sostitutiva, etc...)	1) Predisposizione programma visure massive RNA	FSE_FIN01	31/12/2018	Dipartimento sviluppo economico lavoro	BILANCI ORDINARI	19.672,13€
SN	Partenariato	Attuazione Codice di Condotta del Partenariato - Sviluppo di modalità di co-gestione partenariale delle politiche di sviluppo	1) 1. Disegno, implementazione e gestione della Banca Dati Unitaria (del Sistema Conoscitivo Condiviso) sul Partenariato dei PO italiani come strumento per: (i) la conoscenza dei profili dei Partnerati e lo scambio informativo tra i partner; (ii) il monitoraggio dell'attuazione del Codice Europeo di Condotta sul Partenariato;  2) 2. Strumenti e metodi per: (i) l'identificazione e selezione dei partner; (ii) la legittimazione dell'azione partenariale	FESR_PATT01, FESR_ATT01, FSE_PATT01, FSE_ATT01	31/12/2018	AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	1.000.000,00€

## 7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA

Nel periodo di programmazione 2014/2020 è stata rafforzata l'enfasi posta già nelle passate programmazioni sull'attività di comunicazione dei fondi, nell'ottica di diffondere la conoscenza e garantire una maggiore trasparenza delle attività realizzate grazie al contributo dell'Unione Europea.

In primo luogo si è fatto riferimento al PRA nella Strategia di Comunicazione del PO FSE e del PO FESR adottata ai sensi del reg. (UE) 1303/2013 nella quale è stata prevista la diffusione della conoscenza degli interventi diretti al miglioramento dell'efficienza/performance della pubblica amministrazione e in particolare del PRA, trovando uno spazio di collocazione del PRA in chiave strategica lungo tutto il periodo 2014-2020, al fine di raggiungere tutti coloro che operano all'interno della nuova programmazione.

Il PRA è stato richiamato anche nei provvedimenti di approvazione in via definitiva dei Programmi Operativi FESR ed FSE.

Data la rilevanza del PRA per la pubblica amministrazione al fine anche di dimostrare il proprio impegno per il miglioramento nell'utilizzo dei fondi europei, anche per il PRA II fase si ritiene importante dare visibilità al documento per una diffusione dello stesso a livello del personale coinvolto nella gestione, dei principali stakeholder e dei beneficiari finali.

A seguito della sua approvazione, il PRA sarà pubblicato sul portale provinciale, nelle pagine dedicate alla programmazione FESR e FSE, al fine di informare gli utenti che accedono al portale [www.europa.provincia.tn.it/servizio\\_europa](http://www.europa.provincia.tn.it/servizio_europa), tra i quali vi sono sia stakeholder che beneficiari finali. Nella stessa area del sito troveranno collocazione le relazioni di monitoraggio che saranno trasmesse alla Segreteria tecnica PRA

I canali istituzionali di comunicazione pubblica (Ufficio stampa della Provincia) e la stampa locale garantiranno, come già avvenuto a seguito dell'approvazione del PRA precedente, una diffusa campagna informativa relativamente ai suoi contenuti agli obiettivi che si intendono raggiungere.

Infine, come per il passato, in occasione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza congiunto (FESR – FSE), si darà periodicamente conto dello stato di attuazione del PRA in modo da permettere ai partecipanti di essere aggiornati sul suo stato di avanzamento. Le azioni previste dal PRA ed il loro grado di raggiungimento degli obiettivi previsti saranno anche trattate nel corso degli eventi annuali ed in eventuali ulteriori incontri aperti al pubblico.

## 8. Sistemi di aggiornamento, verifica e controllo interno del PRA

In considerazione di quanto esposto precedentemente in ordine all'assenza di particolari criticità riscontrate nelle precedenti programmazioni e alla presenza nell'ambito dell'Amministrazione di un piano di miglioramento approvato con delibera della Giunta provinciale 1696 del 2012 e in attuazione del principio di proporzionalità di cui all' art. 4.5 del Regolamento UE 1303/2013 che deve garantire il giusto rapporto tra il dimensionamento della programmazione dei fondi strutturali e gli oneri amministrativi derivanti per la gestione, il responsabile del PRA assicura che il PRA traduca nei sistemi di gestione della programmazione dei fondi strutturali gli elementi di miglioramento che sono stati riscontrati all'interno del presente Piano.

Come nella fase precedente il monitoraggio del PRA II^ fase sarà assicurato dagli uffici preposti, internamente all'amministrazione provinciale, al fine di garantire che gli elementi di miglioramento e rafforzamento individuati trovino reale riscontro all'interno degli organismi di gestione.

L'attività di monitoraggio consisterà infatti nella supervisione delle attività contenute in questo documento e nella verifica del loro progressivo stato di avanzamento e della loro attuazione oltre che nella raccolta, nella gestione, nell'aggiornamento, nell'elaborazione e nell'analisi dei dati aggiornati al fine di adempiere agli obblighi previsti dal PRA II^ fase.

Tale monitoraggio interno dei dati di avanzamento avrà una cadenza quadrimestrale e, come previsto, in sede di mid term review saranno eventualmente adottati i correttivi necessari per assicurare la qualità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle misure di miglioramento amministrativo previste, ovvero potranno essere ipotizzati ulteriori interventi, anche sulla base degli approfondimenti che saranno svolti in itinere.

Gli esiti del monitoraggio saranno riportati nella relazione annuale, che sarà presentata in occasione del Comitato di sorveglianza congiunto e che sarà inclusa nel Rapporto Annuale di Esecuzione del PO FESR e del PO FSE. Tale relazione dovrà essere funzionale allo stato di avanzamento dei Programmi Operativi.

**FOGLIO PERSONALE ATTUALE**

<b>campo</b>	<b>nome del campo</b>	<b>legenda</b>
1	Ufficio	indicare l'ufficio di riferimento (p.e. AdG, Ufficio controlli, Direzione per le attività produttive, ecc.)
2	Nome	indicare nome e cognome
3	Carica amministrativa	utilizzare due sole classi: a) dirigente (Direttore o Dirigente); b) impiegato (Funzionario, Operatore, ecc.)
4	data di nascita	data di nascita nel formato gg/mm/aaaa
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 nel PO	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	note	campo libero per eventuali note o precisazioni

**FOGLIO PERSONALE AT ATTUALE**

I precedenti campi 3 e 10 sono sostituiti con i seguenti campi:

3	Ruolo nella gestione	utilizzare due sole classi: a) direttivo (project management, coordinamento, consulenza); b) operativo (raccolta dati, controlli, ecc..)
10	organizzazione	tre opzioni: 1) Personale AT con contratto individuale; 2) società di AT; 3) società IN-HOUSE
11	note	campo libero per eventuali note o precisazioni

Allegato A) - Struttura organizzativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ufficio	nome	carica amministrativa	Data di nascita	sesto	titolo di studio	mansioni nella gestione del PO	Esperienza maturata nel PO	tempo dedicato al PO (%)	note
AdG FESR/FSE	Michele Michelini	a) dirigente	14/01/1968	M	Laurea	Direzione del Servizio – AdG FESR e FSE	2	90	
AdG FESR	Sara Beatrici	a) dirigente	10/05/1970	F	Laurea	Dirigente Ufficio Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e Progetti Europei	2	75	
AdG FSE	Francesco Pancheri	a) dirigente	08/09/1959	M	Laurea	Dirigente Ufficio Fondo Sociale Europeo	4	100	
AdG FESR	Roberto Deluca	b) impiegato	12/04/1957	M	Laurea	Coordinamento della programmazione e gestione del PO	4	85	
AdG FESR	Ivan Morato	b) impiegato	07/09/1972	M	Laurea	Coordinamento della programmazione e gestione del PO	4	100	
AdG FESR	Claudia Valle	b) impiegato	11/05/1972	F	Laurea	Coordinamento della programmazione e gestione del PO	4	100	
AdG FESR	Eliana Andreolli	b) impiegato	14/09/1976	F	Diploma	Monitoraggio	4	100	
AdG FESR/FSE	Fulvio Vanzo	b) impiegato	20/12/1983	M	Laurea	Comunicazione e valutazione	3	100	
AdG FESR	Chiara Vivaldelli	b) impiegato	13/05/1971	F	Laurea	Comunicazione e valutazione	3	<50	
AdG FESR	Sara Parotto	b) impiegato	17/12/1969	F	Laurea	Comunicazione e valutazione	4	100	
AdG FESR	Marzia Detassis	b) impiegato	27/03/1973	F	Laurea	Area Controlli di primo livello	2	100	
AdG FESR	Maria Alessia Loche	b) impiegato	13/09/1976	F	Laurea	Area Controlli di primo livello	4	100	
AdG FESR	Francesca Pasquale	b) impiegato	26/08/1969	F	Laurea	Area Controlli di primo livello	1	100	
PAT-Dipartimento Sviluppo Economico e	Stefano Kegljevic	b) impiegato	10/12/1981	M	Laurea	Programmazione e gestione operazioni	4	80	
AdG FSE	Romana Gasperotti	b) impiegato	27/07/1977	F	Laurea	Adempimenti finanziari/contabili	4	100	
AdG	Emanuela Nardelli	b) impiegato	14/01/1977	F	Diploma	Adempimenti finanziari/contabili	4	80	
AdG FSE	Adriana Mendini	b) impiegato	28/08/1963	F	Laurea	Area Controlli di primo livello	2	50	
AdG FSE	Francesco Romano	b) impiegato	19/12/1969	F	Laurea	Supporto alla direzione	4	100	
AdG FSE	Cristina Manzana	b) impiegato	20/02/1968	F	Laurea	Coordinamento gestione sovvenzioni, avvisi e rendicontazioni	4	100	
AdG FSE	Alessia Dalla Fontana	b) impiegato	24/03/1971	F	Laurea	Adempimenti finanziari/contabili	4	100	
AdG FSE	Gaia Doreen Sacchi	b) impiegato	21/03/1979	F	Laurea	Coordinamento programmazione e gestione del PO	4	100	
AdG FSE	Paola Mosca	b) impiegato	12/07/1970	F	Laurea	Coordinamento monitoraggio	4	100	
AdG FSE	Maria Cainelli	b) impiegato	03/11/1957	F	Diploma	Monitoraggio	4	90	
AdG FSE	Cinzia Mascolo	b) impiegato	02/11/1972	F	Laurea	Procedure di accreditamento	4	90	
AdG FSE	Maria Preciso	b) impiegato	21/07/1959	F	Laurea	Unità verifiche di gestione	4	100	
AdG FSE	Cinzia Graser	b) impiegato	12/09/1963	F	Diploma	Unità verifiche di gestione	4	100	
AdG FSE	Paola Baldessari	b) impiegato	23/05/1964	F	Diploma	Adempimenti finanziari/contabili	4	80	
AdG FSE	Anna Povinelli	b) impiegato	25/10/1969	F	Laurea	Coordinamento programmazione e gestione del PO	4	100	
AdG FSE	Barbara Pernat	b) impiegato	09/05/1972	F	Laurea	Adempimenti contabili/reti europee	4	90	
AdG FSE	Giovanna Dalcin	b) impiegato	15/02/1969	F	Diploma	Unità verifiche di gestione	4	90	
Agenzia del Lavoro	Antonella Chiusole	a) dirigente	13/06/1962	F	Laurea	Direzione del Servizio	4	<50	
Agenzia del Lavoro	Mauro Ghirrotti	a) dirigente	18/02/1958	M	Laurea	Programmazione/selezione e gestione delle operazioni	4	<50	
Agenzia del Lavoro	Renata Magnago	a) dirigente	21/01/1963	F	Laurea	Programmazione/selezione e gestione delle operazioni	4	<50	
Agenzia del Lavoro	Thomas Festi	b) impiegato	08/03/1980	M	Laurea	Programmazione/selezione/gestione /monitoraggio e valutazione operazioni	1	100	
Agenzia del Lavoro	Laura Stefanelli	b) impiegato		F	Laurea	Programmazione/selezione e gestione delle operazioni	1	>50	
Servizio Politiche sociali e abitative	Ileana Olivo	a) dirigente	11/04/1967	F	Laurea	Programmazione delle operazioni	2	10	
Servizio Politiche sociali e abitative	Laura Castegnaro	a) dirigente	01.05.1969	F	Laurea	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	2	10	
Servizio Politiche sociali e abitative	Marilisa De Luca	b) impiegato	26/12/1960	F	Laurea	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	2	20	
Servizio Politiche sociali e abitative	Valeria Albertini	b) impiegato	29/04/1969	f	Laurea	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	2	20	
Servizio Politiche sociali e abitative	Hermann Festi	b) impiegato	20/09/1979	m	Laurea	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	2	10	
Servizio Politiche sociali e abitative	Giovanna Huber	b) impiegato	22/02/1963	f	Diploma	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	2	5	
Servizio Politiche sociali e abitative	Giovanni Ravanelli	b) impiegato	07/12/1957	m	Diploma	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	2	5	
Servizio Politiche sociali e abitative	Claudio Laner	b) impiegato	14/12/1965	m	Diploma	Programmazione/selezione/gestione /monitoraggio/comunicazione	2	50	
Servizio Politiche sociali e abitative	Daniela Paglici	b) impiegato	25/11/1972	F	Laurea	Programmazione/selezione/monitoraggio operazioni	1	100	
Dipartimento della Conoscenza	Livia Ferrario	Dirigente generale	31/10/1957	F	Laurea	Programmazione	3	4	
Dipartimento della Conoscenza	Monica Zambotti	Dirigente	14/07/1969	f	Laurea	Programmazione	2	10	
Dipartimento della Conoscenza	Nadia Marchetto	b) impiegato	25/12/1972	f	Laurea	Programmazione	1	60	
Dipartimento della Conoscenza	Andrea Asson	b) impiegato	14/12/1981	m	Laurea	Gestione	1	10	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Laura Pedron	Dirigente	25/02/1980	F	Laurea	Programmazione	3	10	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Carla Strumendo	Dirigente	04/02/1971	F	Laurea	Programmazione	3	60	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Sara Girardelli	b) impiegato	18/01/1970	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione /monitoraggio e valutazione operazioni	3	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Broch Costanza	b) impiegato	22/04/1977	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione /monitoraggio e valutazione operazioni	1	100	

Allegato A) - Struttura organizzativa

Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Lorenza Casagranda	b) impiegato	08/10/1971	f	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Martina Arman	b) impiegato	10/06/1982	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	3	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Andrea Fruet	b) impiegato	01/05/1969	M	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Mariagrazia Puddu	b) impiegato	16/04/1975	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Francesco Mongera	b) impiegato	22/10/1982	M	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	3	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Ivana Cristella	b) impiegato	25/06/1975	F	Laurea	Selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	3	70	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Monica Eccel	b) impiegato	15/03/1978	F	Diploma	Selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	2	50	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Lucia Scarpato	b) impiegato	13/03/1983	F	Diploma	Selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	2	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Teresa Antelitano	b) impiegato	15/04/1981	F	Diploma	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	100	
Servizio Istruzione, formazione secondo grado, Università e ricerca	Daniela Segata	b) impiegato	12/02/1962	F	Diploma	Selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	100	
Agenzia provinciale per la Famiglia la Natalità e le Politiche giovanili	Luciano Malfer	a) dirigente	09/01/1962	M	Laurea	Programmazione	4	<50	
Agenzia provinciale per la Famiglia la Natalità e le Politiche giovanili	Francesca Tabarelli de Fatis	a) dirigente	16/11/1962	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	1	<50	
Agenzia provinciale per la Famiglia la Natalità e le Politiche giovanili	Patrizia Pace	b) impiegato	23/04/1966	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	1	<50	
Agenzia provinciale per la Famiglia la Natalità e le Politiche giovanili	Chiara Martinelli	b) impiegato	13/05/1962	F	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	1	<50	
Agenzia provinciale per la Famiglia la Natalità e le Politiche giovanili	Prisca Penner	b) impiegato	20/01/1965	F	Laurea	Gestione/monitoraggio operazioni	3	<50	
Ufficio servizio civile (Agenzia per la Famiglia)	Giampiero Girardi	a) dirigente	05/10/1957	M	Laurea	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	5	
Ufficio servizio civile (Agenzia per la Famiglia)	Marco Potrich	b) impiegato	26/01/1960	M	Diploma	Programmazione/selezione/gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	3	>50	
Ufficio servizio civile (Agenzia per la Famiglia)	Anna Dell'Anna	b) impiegato	19/08/1967	F	Diploma	Gestione/monitoraggio e valutazione operazioni	4	10	
APIAE-Ufficio inv. Fissi, energia e ambiente	Francesco Marchi	a) dirigente	27/11/1964	m	Laurea	coordinamento	4	15	
APIAE-Ufficio inv. Fissi,	Barbara Depaoli	b) impiegato	25/12/1966	f	Diploma	Coordinamento e istruttorie	4	15	
APIAE-Ufficio inv. Fissi,	Paola Tomasi	b) impiegato	03/06/1957	f	Diploma	Fasi istruttorie	4	5	
APIAE-Ufficio inv. Fissi,	Paola Franceschi	b) impiegato	29/09/1972	f	Laurea	istruttorie	4	10	
APIAE-Ufficio inv. Fissi,	Marialuisa Rossi	b) impiegato	12/03/1960	f	Diploma	istruttorie	4	10	
APIAE-Ufficio inv. Fissi,	Laura Pantano	b) impiegato	20/05/1962	f	Laurea	istruttorie	3	10	
APIAE-Ufficio inv. Fissi,	Mara Osti	b) impiegato	26/07/1973	f	Laurea	istruttorie	4	10	
APIAE -Ufficio Sviluppo e Informazione	MAURO DEMOZZI	a) dirigente	01/09/1958	M	Laurea	partecipazione alle attività di programmazione, gestione dei rapporti con altri uffici/servizi, coordinamento e controllo delle varie fasi: ricevimento, verifica, concessione, erogazione	2	20	
APIAE -Ufficio Sviluppo e Informazione	ALESSIO TEZZA	b) impiegato	11/11/1972	M	Laurea	Gestione dei rapporti con le imprese richiedenti, verifiche amministrative	1	25	
APIAE -Ufficio Sviluppo e Informazione	NICOLETTA FAIT	b) impiegato	07/04/1967	F	Diploma	Gestione dei rapporti con le imprese richiedenti, verifiche amministrative per predisposizione concessione e liquidazione; monitoraggio e valutazione del rispetto dei vincoli	2	20	
APIAE -Ufficio Sviluppo e Informazione	MARIA GRAZIA ANDREATTA	b) impiegato	01/11/1957	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza, fascicoli PITre, aggiornamento sistema gestionale	1	10	Pensionamento nel 2018
APIAE-Amministrativo contabile	Adelina Gazzin	b) impiegato	27/11/1959	F	Diploma	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	1	15	
APIAE-Amministrativo contabile	Angela Mongelli	b) impiegato	09/03/1967	F	Laurea	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	2	5	
APIAE-Amministrativo contabile	Anna Bigaran	b) impiegato	23/11/1973	F	Diploma	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	2	15	
APIAE-Amministrativo contabile	Claudia Sommadossi	b) impiegato	06/12/1973	F	Diploma	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	1	5	
APIAE-Amministrativo contabile	Cristina Cadrobbi	b) impiegato	22/03/1984	F	Laurea	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	1	15	

Allegato A) - Struttura organizzativa

APIAE-Amministrativo contabile	Luisa Segalla (attualmente assente per maternità, sostituita da Gianmarco Scifo)	b) impiegato	17/06/1974	F	Laurea	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	1	15	
APIAE-Amministrativo contabile	Mariangela Ferretti	b) impiegato	20/05/1962	F	Diploma	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	2	15	
APIAE-Amministrativo contabile	Mariantonietta Pegoretti	b) impiegato	14/09/1965	F	Diploma	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	1	15	
APIAE-Amministrativo contabile	Sabrina Nicolodi	a) dirigente	26/11/1973	F	Laurea	Controllo contabile di provvedimenti e liquidazioni	2	5	
APIAE	SANDRA CAINELLI	a) dirigente	23/06/1969	F	Laurea	partecipazione alle attività di programmazione, gestione dei rapporti con altri uffici/servizi, coordinamento e controllo delle varie fasi: ricevimento, verifica, concessione, erogazione	4	15	
APIAE	BIANCA ANGELINI	a) dirigente (*)	05/07/1957	F	Laurea	partecipazione alle attività di programmazione, gestione dei rapporti con altri uffici/servizi e con	4	20	(*) personale con contratto di ricerca
APIAE	CRISTINA SLOMP	b) impiegato	02/10/1968	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza e fascicoli PiTre	3	5	
APIAE	ROSELLA MARIA FONTANA	b) impiegato	10/02/1966	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza e fascicoli PiTre	3	5	
APIAE	MONICA SECCHI	b) impiegato	21/06/1966	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza e fascicoli PiTre	3	5	
APIAE	SARA IANESSELLI	b) impiegato	16/02/1975	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza e fascicoli PiTre	4	5	
APIAE	ROBERTA GIORDANI	b) impiegato	12/01/1972	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza e fascicoli PiTre	3	5	
APIAE	VERA MAGNANI	b) impiegato	16/03/1988	F	Laurea	Supporto per verifiche amministrative per la gestione delle pratiche	1	5	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	MATTEO ZAMBARDA	a) dirigente	19/08/1971	M	Laurea	partecipazione alle attività di programmazione, gestione dei rapporti con altri uffici/servizi, coordinamento e controllo delle varie fasi: ricevimento, verifica, concessione, erogazione	2	20	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	PAOLA GABOS	b) impiegato	30/06/1971	F	Laurea	verifiche amministrative per predisposizione concessione e liquidazione	4	15	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	MICHELE MATTIVI	b) impiegato	09/11/1977	M	Laurea	verifiche amministrative per predisposizione concessione e liquidazione	1	15	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	RICCARDA BICELLI	b) impiegato	09/01/1969	F	Diploma	verifiche amministrative per predisposizione concessione e liquidazione	4	15	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	MARINA GOBBER	b) impiegato	13/12/1966	F	Laurea	verifiche amministrative per predisposizione concessione e liquidazione	4	15	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	ANTONELLA DORIGATTI	b) impiegato	02/07/1975	F	Diploma	verifiche amministrative per predisposizione concessione e liquidazione	2	15	
APIAE – Ufficio Ricerca e Finanza	ANTONELLA MARCHI	b) impiegato	03/11/1968	F	Diploma	segreteria: ricevimento della domanda, protocollazione, gestione corrispondenza e fascicoli PiTre	4	10	
APIAE – Uff tecnico	PAOLO ZANON	a) dirigente *	01/05/1962	M	Diploma	partecipazione alle attività di programmazione, gestione dei rapporti con altri uffici/servizi, coordinamento e controllo delle varie fasi: verifica, concessione, erogazione	4	15	* Sostituto direttore
APIAE – Uff tecnico	MAURO MAZZOLA	b) impiegato	23/01/1961	M	Diploma	Verifiche tecniche per la predisposizione concessione e liquidazione	3	10	
APIAE – Uff tecnico	LUCA SANTELLI	b) impiegato	10/09/1977	M	Laurea	Verifiche tecniche per la predisposizione concessione e liquidazione	3	15	
APIAE – Uff tecnico	VITTORIA TORRESANI	b) impiegato	06/08/1967	F	Laurea	Verifiche tecniche per la predisposizione concessione e liquidazione	3	10	
APIAE – Uff tecnico	FRANCESCA GHIDINI	b) impiegato	16/01/1988	F	Laurea	Verifiche tecniche per la predisposizione concessione e liquidazione	1	15	
PAT-Serv. Bacini montani	Roberto Coali	a) dirigente	25/12/1959	M	Laurea	Attività di indirizzo e coordinamento	1	1	
PAT-Serv. Bacini montani – Ufficio amministrativo e contabile	Aldo Caserotti	a) dirigente	14/07/1957	M	Laurea	Attività di gestione generale e verifica	1	3	
PAT-Serv. Bacini montani – Ufficio amministrativo e contabile	Samantha Ducati	b) impiegato	30/01/1971	F	Laurea	Attività di gestione specifica e componente gruppo di lavoro autovalutazione rischio frode	1	5	
Trentino Sviluppo - Direzione Operativa	Nicola Polito	a) dirigente	07/01/1979	M	Laurea	Coordinamento e approvazione attività svolte	2	< 1%	
Trentino Sviluppo - Direzione Operativa	Paolo Pretti	a) dirigente	06/10/1972	M	Laurea	Coordinamento e approvazione attività svolte	2	< 1%	
Trentino Sviluppo - Area Comunicazione	Davide Modena	a) dirigente	30/07/1972	M	Laurea	Comunicazione	4	5	
Trentino Sviluppo - Area Comunicazione	Laura Gallina	b) impiegato interinale	19/04/1988	F	Laurea	Comunicazione	1	20	
Trentino Sviluppo - Area Amministrazione	Marco Penasa	a) dirigente	11/10/1964	M	Diploma	Gestione amministrativa	4	< 1%	

Allegato A) - Struttura organizzativa

Trentino Sviluppo - Area Amministrazione	Giulia Novali	a) dirigente ViceDirettore	07/07/1983	F	Laurea	Gestione amministrativa	4	5	
Trentino Sviluppo - Area Amministrazione	Sabrina Cipolla	b) impiegato	07/09/1972	F	Laurea	Gestione amministrativa	3	40	
Trentino Sviluppo - Area Incubatori e Nuove Imprese	Luca Capra	a) dirigente ViceDirettore	30/05/1969	M	Laurea	Preparazione avvisi, gestione commissioni e informazioni ai beneficiari, gestione amministrativa, rapporto con AdG e audit	4	30	
Trentino Sviluppo - Area Analisi Economico Finanziarie	Stefano Merzi	a) dirigente	05/11/1974	M	Laurea	Analisi economico-finanziarie progetti ricerca B	4	5	
Trentino Sviluppo - Area Analisi Economico Finanziarie	Carmen Larcher	b) impiegato	23/05/1974	F	Laurea	Analisi economico-finanziarie progetti ricerca	4	10	
Trentino Sviluppo - Area Analisi Economico Finanziarie	Fabio Rovro	b) impiegato	09/12/1982	M	Laurea	Analisi economico-finanziarie progetti ricerca	3	10	
Trentino Sviluppo - Area Analisi Economico Finanziarie	Elisa Pegoretti	b) impiegato	28/02/1979	F	Laurea	Analisi economico-finanziarie progetti ricerca	4	10	
Trentino Sviluppo - Area Analisi Economico Finanziarie	Patrizia Refatti	b) impiegato	05/03/1985	F	Laurea	Analisi economico-finanziarie progetti ricerca. Business plan progetti realizzazione laboratori.	2	20	
Trentino Sviluppo - Sportello imprese	Ezio Cristofolini	b) impiegato	14/09/1960	M	Diploma	Preparazione avvisi, gestione commissioni e informazioni ai beneficiari, gestione amministrativa, rapporto con AdG e audit	2	80	
Trentino Sviluppo - Sportello imprese	Manfredi Larentis	b) impiegato	01/04/1966	M	Laurea	Preparazione avvisi, gestione commissioni e informazioni ai beneficiari, gestione amministrativa, rapporto con AdG e audit	4	80	
Trentino Sviluppo - Area Marketing strategico	Laura Maffei	b) impiegato	15/12/1979	F	Laurea	Preparazione avvisi, gestione commissioni e rapporto con AdG e audit, monitoraggio	4	15	
Trentino Sviluppo - Area ProM Facility	Paolo Gregori	a) dirigente Direttore - In distacco da "Fondazione Bruno Kessler"	20/11/1974	M	Laurea	Preparazione appalti, gestione commissioni, coordinamento laboratorio ProM	2	100	
Trentino Sviluppo - Area ProM Facility	Paolo Bosetti	b) impiegato Dipendente UNITN, collabora stabilmente con Trentino Sviluppo	28/02/1971	M	Laurea	Responsabile scientifico attività laboratori ProM	2	40	
Trentino Sviluppo - Area ProM Facility	Amos Collini	b) impiegato Dipendente FBK, collabora stabilmente con Trentino Sviluppo	29/04/1966	M	Laurea	Responsabile tecnologico attività laboratori ProM	2	30	
Trentino Sviluppo - Area ProM Facility	Luca Baglivo	b) impiegato	11/01/1978	M	Laurea	Tecnico ProM	1	100	
Trentino Sviluppo - Area ProM Facility	Amedeo Setti	b) impiegato	25/08/1990	M	Laurea	Tecnico ProM	1	100	
Trentino Sviluppo - Area ProM Facility	Alessandro Zanfei	b) impiegato	23/10/1977	M	Diploma	Tecnico ProM	1	100	
Trentino Sviluppo - Area acquisti e gare	Alessandra Cimolino	a) dirigente	07/09/1973	F	Laurea	Gestione avvisi, appalti, commissioni, procedure di acquisto	3	20	
Trentino Sviluppo - Area Immobili, Aree Industriali e Insediamenti	Michele Ferrari	a) dirigente	26/12/1965	M	Laurea	Gestione appalti e commissioni, direzione lavori	3	60	
Trentino Sviluppo - Area Immobili, Aree Industriali e Insediamenti	Francesca Dalpiaz	a) dirigente Direttore (vice)	26/01/1973	F	Laurea	Gestione appalti e commissioni, supporto direzione lavori edile	3	40	
Trentino Sviluppo - Area Immobili, Aree Industriali e Insediamenti	Mauro Bosetti	b) impiegato	27/11/1978	M	Laurea	Gestione appalti e commissioni, supporto direzione lavori impianti	3	40	
Trentino Sviluppo - Area Immobili, Aree Industriali e Insediamenti	Michele Pellegrini	b) impiegato	23/07/1977	M	Laurea	Supporto direzione lavori strutture	1	40	
Trentino Sviluppo - Area Immobili, Aree Industriali e Insediamenti	Nicola Filagrana	b) impiegato	26/01/1976	M	Diploma	Supporto operativo direzione lavori	1	30	
PAT-Servizio Opere Civili	Pisetta Claudio	a) dirigente		M	Laurea	Programmazione	2	<50	
PAT-Servizio Opere Civili	Giacomazzi Cristina	b) impiegato		F		Programmazione	1	<50	
PAT-Servizio Opere Civili	Santoro Consolatina	b) impiegato		F		Programmazione	1	<50	
PAT-Servizio Opere Civili	Casagrande Guido	b) impiegato		M		Aggiornamento dati sistema informativo	2	<50	
PAT-Servizio Opere Civili	lori Annamaria	b) impiegato		F		Aggiornamento dati sistema informativo	2	<50	
PAT-Servizio Opere Civili - Ufficio Progettazione e Direzione lavori	Gelmini Marco	a) dirigente		M		Programmazione e gestione operazioni	2	<50	
PAT-Servizio Opere Civili - Ufficio Gestioni	Sassudelli Luca	a) dirigente		M		Programmazione e gestione operazioni	1	<50	
PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie	Mario Monaco	a) dirigente	23/06/1964	M	Laurea	coordinamento	2	<50	
PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie- Ufficio Strutture Stradali	Paolo Nicolussi Paolaz	a) dirigente	14/05/1962	M	Laurea	coordinamento	1	<50	
PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie- Ufficio Strutture Stradali	Matteo Pravda	b) impiegato	18/07/1968	M	Laurea	coordinamento	1	<50	

## Allegato A) - Struttura organizzativa

PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie-Ufficio Strutture Stradali	Rosario Sala	b) impiegato	28/07/1962	M	Diploma	coordinamento	1	<50	
PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie-Ufficio Infrastrutture ferroviarie	Carlo Benigni	a) dirigente	25/07/1970	M	Laurea	coordinamento	1	<50	
PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie-Ufficio Infrastrutture ferroviarie	Nicola Simoni	b) impiegato	24/02/1971	M	Laurea	coordinamento	1	<50	
PAT-Servizio Opere Stradali e Ferroviarie-Ufficio Infrastrutture ferroviarie	Gian Modesto Bombardelli	b) impiegato	31/10/1963	M	Diploma	coordinamento	1	<50	



## **ALLEGATO B – Ulteriori interventi e Target di miglioramento PRA**

### **Interventi specifici**

*--Non sono presenti interventi specifici--*

### **Obiettivi specifici**

*--Non sono presenti obiettivi specifici--*

## ALLEGATO C – Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia

FESR		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FESR_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	-25.0%
FESR_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0
FESR_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	0
FESR_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	-6.25%
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FESR_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0
FESR_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	0
FESR_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0
FESR_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0
FESR_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0
FESR_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
FESR_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG04.1	Avvio attività di collaudo - verifica del tempo intercorso tra la delibera di collaudo e il suo effettivo avvio	0
FESR_PAGG04.2	Esecuzione collaudo - verifica dei tempi di esecuzione delle attività di collaudo	0
FESR_PAGG04.3	Certificazione collaudo - verifica del tempo intercorso tra la fine delle attività di collaudo e la sua certificazione amministrativa	0
FESR_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FESR_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	0
FESR_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0
FESR_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	0
FESR_ATT01.4	Stipula contratto - verifica dei tempi di stipula contratto (solo per ABS e OOPP)	0
FESR_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT02.1	Esecuzione della fornitura - verifica dei tempi di esecuzione della fornitura oggetto del contratto (solo per ABS)	0

FESR_ATT02.3	Progettazione Preliminare - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione preliminare (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.4	Progettazione Definitiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione definitiva (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.5	Progettazione Esecutiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione esecutiva (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.6	Esecuzione Lavori - verifica dei tempi di esecuzione dei lavori oggetto del contratto (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0
FESR_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0
<b>INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA</b>		
<b>IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA</b>		
<b>FESR_FIN01</b>	<b>PERFORMANCE FINANZIARIE</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FESR_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	22.5%
FESR_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	0
FESR_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	0

<b>FSE</b>		
<b>INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE</b>		
<b>FSE_PATT01</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	-25.93%
FSE_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0
<b>FSE_PATT02</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	0
FSE_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	-25.0%
<b>IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE</b>		
<b>FSE_PAGG01</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0
<b>FSE_PAGG02</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	0
FSE_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0
FSE_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0
<b>FSE_PAGG03</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0
FSE_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
<b>FSE_PAGG04</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>

FSE_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0
<b>IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI</b>		
<b>FSE_ATT01</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	0
FSE_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0
FSE_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	0
<b>FSE_ATT02</b>	<b>PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0
FSE_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0
<b>INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA</b>		
<b>IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA</b>		
<b>FSE_FIN01</b>	<b>PERFORMANCE FINANZIARIE</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
FSE_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	-27.66%
FSE_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	0
FSE_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	-18.18%