



Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

**Programma Operativo Nazionale
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020
(Assi 5-6-7 – REACT-EU)**

TITOLO DEL PROGETTO

SEMPLIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE

ANAGRAFICA PROPONENTE/ E BENEFICIARIO

Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)

1

Proponente	
Nome	Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea
Ente di appartenenza	Provincia Autonoma di Trento
Sede	Paizza Dante, 15 - 38122 Trento
CF o Partita IVA	003374600224
Responsabile	Nicolerta Clauser
Indirizzo	Via Romagnosi, 9 - 38122 Trento
Telefono	0461497600
E-mail	serv.pianificazione@provincia.tn.it
PEC	serv.pianificazione@pec.provincia.tn.it
Codice IPA	p_TN

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi

Beneficiario	
Nome	Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea
Ente di appartenenza	Provincia Autonoma di Trento
Sede	Piazza Dante, 15 - 38122 Trento
CF o Partita IVA	003374600224
Responsabile	Nicoletta Clauser
Indirizzo	Via Romagnosi, 9 - Trento 38122
Telefono	0461497600
E-mail	serv.pianificazione@provincia.tn.it
PEC	serv.pianificazione@pec.provincia.tn.it
Codice IPA	p_TN

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi

Cronistoria delle revisioni di progetto

Versione	Data	Descrizione delle modifiche
1		

Nella descrizione delle modifiche specificare: se presente, il numero e la data della nota di approvazione della modifica; le modifiche apportate con riferimento alle singole Sezioni.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri

Semplificazione e miglioramento delle procedure

Titolo completo del Progetto

Semplificazione e miglioramento delle procedure di gestione e di verifica delle attività a cofinanziamento FSE + e FESR 2021-2027, compresa la dematerializzazione dei registri di presenza. Sviluppo del modello dei costi unitari standard, del piano unitario di valutazione e del monitoraggio ambientale.

Asse

- 5 - Migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per la promozione della salute a livello territoriale
- 6 - Potenziare la capacità di risposta della popolazione alla pandemia da COVID-19
- 7 - Assistenza Tecnica REACT - EU

Azione

X	7.1.1 Assistenza tecnica agli Uffici dell'Autorità di Gestione, Certificazione e Controllo del Programma
X	7.2.1 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027

Tipologia Progetto

- Acquisizione servizi
- Acquisizione beni

*Nella scelta tenere conto del criterio della **spesa prevalente** qualora sia prevista sia l'acquisizione di servizi che di beni. Se la spesa monetaria sarà superiore per i servizi, selezionare "Acquisizione servizi", altrimenti se sarà superiore per i beni, selezionare "Acquisizione beni".*

Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico

- SI
- NO

In alcuni casi più schede Progetto possono essere ricondotte ad un unico Progetto che le integra tra loro

Costo del Progetto

€ 551.057,69

Cofinanziamento

- SI
- NO

Data di inizio del Progetto (gg/mm/aaaa)

01/01/2023

Data di fine del Progetto (gg/mm/aaaa)

31/12/2023

La data di fine del Progetto coincide con la data ultima di ammissibilità delle spese

Azione di sistema

<input checked="" type="radio"/>	SI
<input type="radio"/>	NO

Categoria di regioni

<input checked="" type="checkbox"/>	Più sviluppate
<input type="checkbox"/>	In transizione
<input type="checkbox"/>	Meno sviluppate

Indicare le regioni su cui impatta l'idea Progetto

<input type="checkbox"/>	Piemonte
<input type="checkbox"/>	Valle d'Aosta
<input type="checkbox"/>	Lombardia
<input checked="" type="checkbox"/>	Trentino-Alto Adige
<input type="checkbox"/>	Veneto
<input type="checkbox"/>	Friuli-Venezia Giulia
<input type="checkbox"/>	Liguria
<input type="checkbox"/>	Emilia Romagna
<input type="checkbox"/>	Toscana
<input type="checkbox"/>	Marche
<input type="checkbox"/>	Umbria
<input type="checkbox"/>	Lazio

Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento

<input type="radio"/>	096. Capacità istituzionale delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici relative all'attuazione del FESR o ad azioni a sostegno di iniziative inerenti all'asse "capacità istituzionale" del FSE
-----------------------	---

Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento

<input type="radio"/>	01. Sovvenzione a fondo perduto
-----------------------	---------------------------------

Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio

<input type="radio"/>	07. Non pertinente
-----------------------	--------------------

Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione

<input type="radio"/>	07. Non pertinente
-----------------------	--------------------

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

--

A cura del Proponente

--

IDEA PROGETTO

L'intera Sezione è dedicata alla descrizione dell'idea progettuale. Una descrizione aperta, non schematica e, soprattutto, non vincolata ad un eccessivo dettaglio analitico, dettaglio che sarà, invece, richiesto nelle Sezioni successive. Dalla lettura delle differenti Sottosezioni dovrebbe poter emergere la visione del Proponente in relazione, innanzitutto, al cambiamento che viene promosso attraverso la proposta. Andranno, altresì, messi in evidenza gli scenari attesi al termine del Progetto, così come gli elementi già presenti nel contesto di riferimento intesi come risultati, se disponibili, di precedenti esperienze. Infine, dovrebbe essere dimostrata la capacità del Proponente di prevedere eventuali rischi attuativi e le contromisure adottate per scongiurarne gli effetti. Se si ritiene il Progetto dotato di una significativa componente di innovazione evidenziare i vantaggi che potranno derivare dalla sua realizzazione.

Individuare sinteticamente le finalità del Progetto e la strategia per il loro raggiungimento

Il progetto risponde ad esigenze di miglioramento dell'Amministrazione riferite alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure, al processo di verifica di gestione nonché ad aumentare l'efficacia degli interventi previsti nell'ambito della programmazione dei Fondi europei FSE+ e FESR per il periodo 2021-2027, rafforzando gli ambiti di monitoraggio e valutazione. Tali obiettivi verranno perseguiti attraverso l'affidamento di incarichi di consulenza specialistica a società esperte volti a fornire supporto all'Amministrazione nello sviluppo di modelli, strumenti e dispositivi dedicati.

In questa Sottosezione andranno individuate, ad un livello generale, le motivazioni principali alla base della proposta progettuale e gli elementi fondanti della propria strategia attuativa.

Descrivere il contesto di riferimento attuativo nel quale il Progetto si inserisce

Al fine di migliorare le performance nell'attuazione e gestione del ciclo di programmazione 2021-27, anche sulla scorta delle principali risultanze dell'esperienza maturata nel periodo 2014-2020, si rende necessario intervenire a rafforzamento delle procedure del sistema di gestione e controllo dei Programmi cofinanziati dai Fondi europei, in particolare nello svolgimento delle funzioni previste dal quadro regolamentare nelle attività di, attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle operazioni. Nello specifico, si intende agire sulle fasi di verifica di gestione delle operazioni finanziate, agendo sulla semplificazione delle procedure - sfruttando le potenzialità offerte dall'applicazione di opzioni di costo semplificate, da estendere anche settori specifici (es. ricerca e innovazione) - sulla valutazione del rischio e sullo snellimento dei processi, attraverso l'ingegnerizzazione dei modelli e la digitalizzazione dei sistemi di acquisizione e trasferimento dei dati in sostituzione dei registri cartacei. Tali interventi rispondono a molteplici esigenze, che riguardano sia il rafforzamento della capacità amministrativa e dell'efficienza dell'amministrazione, sia un miglioramento delle modalità di coinvolgimento dei beneficiari nei processi di gestione e attuazione degli interventi, con l'obiettivo di intervenire nella direzione di contrarre i tempi attuazione degli interventi, di incrementare il tasso di assorbimento delle risorse stanziate e di limitare il tasso di rinunce e revoche dei finanziamenti concessi in rapporto al numero di operazioni concluse.

Per contesto di riferimento attuativo si intende l'insieme degli elementi che consentono, ad oggi, di collocare il Progetto nel suo alveo naturale. Ci si attende, pertanto, una descrizione piuttosto circoscritta, concreta e fortemente agganciata all'idea progettuale e ai cambiamenti che si intende effettivamente promuovere. Gli elementi di coerenza con l'Azione del Programma che finanzia il Progetto andranno indicati successivamente.

Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale

Criticità 1	Appesantimento delle procedure di calcolo dei costi reali da parte degli Enti erogatori (beneficiari) per le attività cofinanziate, eccessivo costo di controllo delle spese reali.
Criticità 2	Difficoltà nella registrazione e compilazione dei registri cartacei da parte dell'utenza coinvolta nelle attività cofinanziate dai Fondi, appesantimento gestionale per gli Enti erogatori delle attività nella trascrizione dei contenuti dei registri nei sistemi gestionali con rischio di aumento dell'errore.
Criticità 3	Necessità di costruire un modello unitario di piano di valutazione delle attività dei Fondi 2021-2027 e di un modello di valutazione ambientale per le attività a cofinanziamento FESR.

Opportunità 1	Snellimento delle procedure di verifica e riduzione dell'onere amministrativo nei relativi processi
Opportunità 2	Creazione di modelli e strumenti di gestione e di monitoraggio efficaci
Opportunità 3	Creazione di modelli per la valutazione del rischio e per il monitoraggio ambientale per le attività a cofinanziamento FESR

Inserire fino ad un massimo di 10 criticità e di 10 opportunità. Gli slot a disposizione verranno visualizzati dopo ogni inserimento premendo il tasto Invio.

Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento	
Cambiamento / impatto 1	Potenziamento mirato del processo di gestione, monitoraggio e valutazione delle operazioni FSE+ e FESR
Cambiamento / impatto 2	Potenziamento degli strumenti a supporto della funzione di governance sul Programma e semplificazione amministrativa nelle fasi chiave del processo
Cambiamento / impatto 3	Digitalizzazione dei documenti in sostituzione dei registri cartacei

In questa Sottosezione va descritto lo scenario futuro atteso attraverso l'individuazione di pochi e rilevanti cambiamenti che si ritiene possano essere registrabili al termine delle Attività. Tali cambiamenti coincidono sostanzialmente con gli impatti attesi direttamente attribuibili al Progetto. Questo esercizio può aiutare a ragionare sugli effetti del Progetto, che andrebbero intesi, appunto, come cambiamenti del contesto, attribuibili con certezza (evidence based) a quanto realizzato attraverso il Progetto.

In questa luce, pur non essendo un obbligo ai fini della validazione della scheda, sarebbe auspicabile che fossero suggeriti alcuni indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma.

Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma	
Indicatore di impatto 1	Riduzione dei tempi medi di realizzazione della fase di verifica di gestione delle operazioni
Indicatore di impatto 2	Miglioramento degli strumenti di gestione, monitoraggio e controllo dei Programmi FESR 2021-2027 e FSE+ 2021-2027
Indicatore di impatto 3	

Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce: 7.2.1 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027

In coerenza con l'Azione 7.2.1 relativamente alla definizione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-27, la proposta progettuale consente di migliorare la capacità complessiva di gestione delle operazioni e di rafforzare e accelerare la fase di transizione tra il precedente ciclo di programmazione e quello relativo al periodo 2021-27.

La richiesta di concentrarsi sulla sola Azione selezionata è motivata dalla esistenza di una preliminare verifica di coerenza con l'Asse e l'Obiettivo Specifico di riferimento del PON, anch'essi indicati nella Sezione dell'anagrafica del Progetto, effettuata dalla stessa AdG in sede di istruttoria.

Motivare la scelta della dimensione territoriale per l'attuazione: azione territorialmente mirata alle regioni più sviluppate,

Il progetto intende avviare un'azione di supporto a favore degli operatori della PAT e dei potenziali attuatori pubblici e privati, concentrandosi su alcune filiere della programmazione FSE+ e FESR 2021-2027.

In questa Sottosezione va specificata nel dettaglio la caratterizzazione territoriale dell'intervento. Se si tratta di azioni di sistema esplicitare le motivazioni di tale scelta ed evidenziarne gli aspetti più qualificanti

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

PARTENARIATO

Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Tra i Partner potrebbero essere incluse anche quelle Amministrazioni che vengono coinvolte nell'ambito delle Attività progettuali attraverso forme di collaborazione Pubblico-Pubblico (ex art 5, comma 6, Dlgs. 50/2016). In questo caso, andrà esplicitamente previsto e richiamato nell'apposito spazio - Attività svolte dal partner - lo specifico Accordo tra le Amministrazioni coinvolte che espliciti le forme di questa collaborazione che saranno oggetto di istruttoria da parte dell'AdG.

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner

Istituzione/organizzazione Partner 1

Modalità di coinvolgimento del Partner

Accordo

Convenzione

Protocollo

Comitato

Altre forme di
collaborazion
e

Selezionare la casella in corrispondenza della modalità di coinvolgimento (Accordo, Convenzione, etc.) per ciascuno dei Partner presenti, dopo averli inseriti nella tabella precedente.

Attività svolte dal Partner

Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)

Questa Sezione vuole promuovere le capacità diagnostiche e di autocorrezione delle Amministrazioni proponenti. Non di rado il Quadro Logico dei progetti, come in linea teorica anche quello proposto nel presente formulario, tende a ritenere sufficiente la descrizione del concatenamento tra Obiettivi, Attività e Risultati considerandolo, in ogni caso, come "buono in sé", concedendo poco spazio alla autoriflessività sui ritardi possibili, sulle resistenze al cambiamento, sulla assenza di assetti minimi da predisporre per attivare efficacemente il cambiamento auspicato. Questi fattori di rischio attuativo, al contrario, sono molto spesso in grado di determinare il mancato raggiungimento dei risultati attesi se non, addirittura, in alcuni casi, responsabili del completo fallimento del Progetto. Si chiede al Proponente, pertanto, di interrogarsi sui rischi attuativi, cioè su quegli aspetti del Progetto che, in presenza di determinate (possibili) condizioni avverse, possono compromettere il corretto avanzamento dello stesso e, conseguentemente, di offrire soluzioni per la loro opportuna prevenzione e/o rapido superamento.

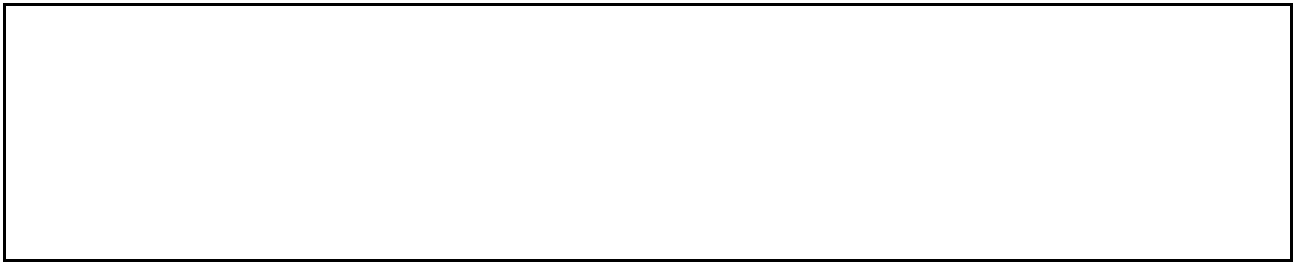
Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei Risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli

	Descrizione	Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio
Fattore di rischio 1	Resistenza all'adozione di prassi e strumenti innovativi tanto nelle procedure amministrative quanto nella definizione di strumentazione tecnica e opzioni di semplificazione dei costi (così come definiti dal Reg.UE 1060/2021)	Azioni di raccordo (riunioni tecniche/interlocuzioni mirate) con personale interno dell'AdG, coinvolgendo i Responsabili Gestione Attività e i referenti gestionali degli avvisi/progetti interessati.
Fattore di rischio 2	Resistenza all'adozione di strumenti informatici di gestione delle presenze con georeferenziazione dell'utenza coinvolta nelle attività	Azioni di sensibilizzazione ed informazione che coinvolgano i Gestori delle Attività, i referenti dei controlli (sia gestionali che ispettivi) e i referenti delle attività di monitoraggio e rendicontazione.
Fattore di rischio 3		

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance



ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE

In questa Sezione si invita il Proponente, qualora ci siano già stati interventi sullo stesso contesto e/o precedenti edizioni dello stesso Progetto, di estrarre ed evidenziare brevemente gli elementi di successo e/o di criticità della passata esperienza per meglio contestualizzare e orientare più efficacemente le Attività qui proposte

Il Progetto è legato ad esperienze precedentemente realizzate e concluse



SI



NO

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

Individuare gli Obiettivi generali e Operativi del Progetto così come emergono dalla analisi preliminarmente svolta

Elencare gli Obiettivi Generali

Obiettivo Generale 1	Rafforzare la capacità di gestione delle operazioni finanziate dai Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, a beneficio delle diverse strutture a vario titolo coinvolte (Autorità di Gestione e Uffici), valorizzando gli elementi di continuità ed innovazione rispetto al precedente ciclo di programmazione
Obiettivo Generale 2	Semplificazione delle modalità gestionali degli interventi attraverso l'informatizzazione dei processi e la creazione di check list coerenti con la nuova programmazione FSE+ e FESR 2021-2027
Obiettivo Generale 3	

Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso descritto nella Sezione dell'idea Progetto. Essi sono in stretta relazione con l'Azione del Programma selezionata. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi agli Impatti.

Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto

Obiettivo Operativo 1	Dotarsi di procedure e strumenti efficienti ed efficaci per accelerare i processi di lavoro e migliorarne l'affidabilità, anche in un'ottica di prevenire fabbisogni legati alla gestione della nuova programmazione 2021-2027. Definizione dei costi unitari standard per alcune linee di intervento dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027
Obiettivo Operativo 2	Semplificazione delle procedure di rilevamento dell'utenza ed eliminazione dei supporti cartacei
Obiettivo Operativo 3	Definizione del modello di analisi del rischio per le attività dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027
Obiettivo Operativo 4	Definizione degli item per la progettazione del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Definizione e creazione del modello di monitoraggio ambientale per gli interventi di cui al Programma FESR 2021-2027
Obiettivo Operativo 5	

Per Obiettivi Operativi si intendono gli Obiettivi posti ad un livello di definizione/concretezza maggiore rispetto a quelli generali e che è possibile operationalizzare, cioè, scomporre in specifiche Linee di Intervento e Attività. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi ai Risultati Attesi.

Indicare i Risultati attesi previsti dal Progetto e collegati agli Obiettivi Operativi precedentemente elencati

Risultato atteso 1	Adozione di procedure e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di check list e l'introduzione dei costi standard.
Risultato atteso 2	Dematerializzazione dei documenti cartacei e conseguente snellimento nelle operazioni di controllo e monitoraggio fisico delle operazioni
Risultato atteso 3	Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027
Risultato atteso 4	Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027

Risultato atteso 5

Ciascun Obiettivo Operativo dovrà essere collegato al proprio Risultato Atteso. Potrebbe anche essere possibile che più Obiettivi Operativi convergano verso lo stesso Risultato Atteso. L'associazione tra Obiettivo Operativo e Risultato Atteso sarà, comunque, effettuata nelle prossime Sezioni.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

LINEE DI INTERVENTO

Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi che saranno eventualmente indicati nelle attività collegate ATa (Direzione e Coordinamento), ATb (Comunicazione e Disseminazione), ATc (Monitoraggio e Valutazione).

Indicare i titoli delle Linee di Intervento

Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione e Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi
Linea di Intervento 2	Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027
Linea di Intervento 3	Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027
Linea di Intervento 4	Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027
Linea di Intervento 5	

Indicare solo il titolo, sarà possibile descrivere la singola Linea di Intervento successivamente

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

Per le 3 Linee Trasversali, dopo aver descritto le modalità in questo foglio, compilare i 3 fogli successivi nel caso in cui queste Linee producano dei costi. Compilare rispettivamente il foglio ATa per la Direzione e Coordinamento, il foglio ATb per la Comunicazione e il foglio ATc per il Monitoraggio e la Valutazione. Nel caso in cui non ci siano costi è possibile lasciare il foglio relativo all'Attività collegata alla Linea Trasversale vuoto.

Descrivere le modalità di Direzione e Coordinamento in relazione all'attuazione progettuale

Gli obiettivi della linea d'intervento e relativa attività sono la direzione, il coordinamento e la gestione dello sviluppo di tutte le linee del progetto, nonché la definizione delle sue strategie e la supervisione delle attività svolte. L'Autorità di Gestione è responsabile della direzione e del coordinamento delle attività e si avvale del supporto operativo dell'Unità di Missione Semplice Attuazione Fondi Europei per le attività di definizione e gestione degli interventi e per la realizzazione delle attività connesse agli adempimenti procedurali, metodologici e operativi. Poiché tali attività sono in capo al personale provinciale, non sono previsti costi associati a tale funzione.

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

Descrivere le modalità di comunicazione pubblica delle Attività progettuali e di disseminazione dei risultati del Progetto che verranno utilizzate. Si fa presente che tali Attività, seppur proprie del Progetto, andranno messe in coerenza con quelle previste dal Piano di Comunicazione del PON

Trattandosi di un progetto che risponde ad esigenze di miglioramento interno attraverso l'affidamento di incarichi di consulenza specialistica anche a società volti a fornire supporto all'Amministrazione nello sviluppo di modelli, strumenti e dispositivi dedicati, non sono previsti adempimenti di comunicazione e disseminazione e, di conseguenza, costi associati a tali attività.

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

Descrivere il sistema di monitoraggio delle Attività del Progetto in relazione agli obblighi di produzione della scheda quadrimestrale e di quella semestrale.

Descrivere, inoltre, le modalità utilizzate per la valutazione interna, effettuata dal management, dello stato di avanzamento del Progetto. Indicare, ove individuate, le modalità che caratterizzeranno gli interventi correttivi che si intende porre in essere a fronte di criticità o malfunzionamenti del processo di implementazione.

Il monitoraggio del progetto sarà svolto con l'obiettivo di sviluppare un'azione costante lungo tutto l'arco di realizzazione delle attività, in grado di monitorare costantemente il livello di efficacia ed efficienza. L'attività di monitoraggio e valutazione verrà realizzata dall'Autorità di Gestione a partite da una dettagliata pianificazione delle attività. L'Autorità di Gestione - Ufficio Verifica delle Operazioni Finanziarie con i Fondi Europei avrà il compito di predisporre le schede quadrimestrali e semestrali di monitoraggio ed avanzamento lavori previste dal progetto. Poiché tali attività sono in capo al personale provinciale, non sono previsti costi associati a tale funzione.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

LINEA DI INTERVENTO 1: SUPPORTO PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DEI PROGRAMMI FSE+ E FESR 2021-2027, ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DEI COSTI STANDARD E REVISIONE DEI PROCESSI

Descrivere la Linea di Intervento

La presente linea di intervento si articola nelle seguenti attività, definite con l'obiettivo di semplificazione e ottimizzazione delle procedure dei Programmi 2021-27:

- affidamento di un incarico di consulenza per la definizione di costi unitari standard di determinate filiere di interventi da realizzare nell'ambito del Programma FSE+ 2021-2027 in continuità con gli interventi 2014-2020, con la definizione di un metodo di calcolo basato sui dati storici verificati dei singoli beneficiari;
- supporto di consulenti esperti per l'applicazione delle forme di sovvenzione di cui all'articolo 53 del Reg(UE) 1060/2021 alle tipologie di operazioni finanziabili nell'ambito del Programma Fesr 2021-2027 ed in particolare per la definizione dei costi unitari standard in tema di ricerca e innovazione;
- affidamento di un incarico di consulenza finalizzato al miglioramento e alla semplificazione degli strumenti a supporto delle verifiche di gestione dei Programmi, quali ad esempio la revisione dei processi e delle check list di verifica.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità di gestione delle operazioni finanziate dai Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, a beneficio delle diverse strutture a vario titolo coinvolte (Autorità di Gestione e Uffici), valorizzando gli elementi di continuità ed innovazione rispetto al precedente ciclo di programmazione	X
---	---

Semplificazione delle modalità gestionali degli interventi attraverso l'informatizzazione dei processi e la creazione di check list coerenti con la nuova programmazione FSE+ e FESR 2021-2027	
--	--

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Dotarsi di procedure e strumenti efficienti ed efficaci per accelerare i processi di lavoro e migliorarne l'affidabilità, anche in un'ottica di prevenire fabbisogni legati alla gestione della nuova programmazione 2021-2027. Definizione dei costi unitari standard per alcune linee di intervento dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	X
---	---

Semplificazione delle procedure di rilevamento dell'utenza ed eliminazione dei supporti cartacei	
--	--

Definizione del modello di analisi del rischio per le attività dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
--	--

Definizione degli item per la progettazione del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Definizione e creazione del modello di monitoraggio ambientale per gli interventi di cui al Programma FESR 2021-2027	
---	--

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A1 - Consulenze per la semplificazione delle procedure
--

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 200.000,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 44.000,00
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 244.000,00
---------------	---------------------

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio

LINEA DI INTERVENTO 2: SUPPORTO PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEI PROGRAMMI FSE+ E FESR 2021-2027

Descrivere la Linea di Intervento

La presente linea di intervento si articola nelle seguenti attività, definite con l'obiettivo di semplificazione e digitalizzazione delle procedure dei Programmi 2021-27:

- introduzione del registro elettronico e dei relativi sistemi di acquisizione e trasferimento dei dati in modalità criptata in sostituzione dei registri cartacei, con acquisizione da parte dell'Autorità di Gestione di dispositivi tecnologici predisposti per la firma grafometrica da dare in comodato d'uso agli enti coinvolti nell'attuazione degli interventi del Programma FSE+ 2021-2027, nonché connessa formazione tecnica per il loro utilizzo.

E' prevista la realizzazione di Linee guida e di una sessione formativa per consentire agli utilizzatori (sia interni che esterni all'Amministrazione) di acquisire le conoscenze per il corretto utilizzo dei dispositivi.

Si prevede di attivare azioni di sensibilizzazione ed informazione che coinvolgano i Gestori delle Attività, i referenti dei controlli (sia gestionali che ispettivi) e i referenti delle attività di monitoraggio e rendicontazione.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità di gestione delle operazioni finanziate dai Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, a beneficio delle diverse strutture a vario titolo coinvolte (Autorità di Gestione e Uffici), valorizzando gli elementi di continuità ed innovazione rispetto al precedente ciclo di programmazione

Semplificazione delle modalità gestionali degli interventi attraverso l'informatizzazione dei processi e la creazione di check list coerenti con la nuova programmazione FSE+ e FESR 2021-2027

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Dotarsi di procedure e strumenti efficienti ed efficaci per accelerare i processi di lavoro e migliorarne l'affidabilità, anche in un'ottica di prevenire fabbisogni legati alla gestione della nuova programmazione 2021-2027. Definizione dei costi unitari standard per alcune linee di intervento dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027

Semplificazione delle procedure di rilevamento dell'utenza ed eliminazione dei supporti cartacei

X

Definizione del modello di analisi del rischio per le attività dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027

Definizione degli item per la progettazione del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Definizione e creazione del modello di monitoraggio ambientale per gli interventi di cui al Programma FESR 2021-2027

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A2 - Introduzione del registro elettronico e formazione per il suo utilizzo

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 131.955,93
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 29.030,31
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 160.986,24
---------------	---------------------

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio

LINEA DI INTERVENTO 3: SUPPORTO E MIGLIORAMENTO DELLE VERIFICHE DI GESTIONE DEI PROGRAMMI FSE+ E FESR 2021-2027

Descrivere la Linea di Intervento

La presente linea di intervento si articola nella seguente attività, definita con l'obiettivo di un miglioramento e semplificazione delle verifiche di gestione dei Programmi 2021-27:

- affidamento di un incarico di consulenza finalizzato alla predisposizione della strategia di valutazione del rischio per le verifiche di gestione per i Programmi 2021-2027.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità di gestione delle operazioni finanziate dai Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, a beneficio delle diverse strutture a vario titolo coinvolte (Autorità di Gestione e Uffici), valorizzando gli elementi di continuità ed innovazione rispetto al precedente ciclo di programmazione

X

Semplificazione delle modalità gestionali degli interventi attraverso l'informatizzazione dei processi e la creazione di check list coerenti con la nuova programmazione FSE+ e FESR 2021-2027

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Dotarsi di procedure e strumenti efficienti ed efficaci per accelerare i processi di lavoro e migliorarne l'affidabilità, anche in un'ottica di prevenire fabbisogni legati alla gestione della nuova programmazione 2021-2027. Definizione dei costi unitari standard per alcune linee di intervento dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027

Semplificazione delle procedure di rilevamento dell'utenza ed eliminazione dei supporti cartacei

Definizione del modello di analisi del rischio per le attività dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027

X

Definizione degli item per la progettazione del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Definizione e creazione del modello di monitoraggio ambientale per gli interventi di cui al Programma FESR 2021-2027

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A3 - Consulenze per il supporto e miglioramento delle verifiche di gestione

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 60.000,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 13.200,00
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 73.200,00

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

LINEA DI INTERVENTO 4: SUPPORTO IN AMBITO DEL MONITORAGGIO E DELLA VALUTAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI DEI PROGRAMMI FSE+ E FESR 2021-2027

Descrivere la Linea di Intervento

La presente linea di intervento si articola nelle seguenti attività, definite con l'obiettivo di migliorare l'efficacia degli interventi dei Programmi 2021-27 attraverso l'implementazione di strumenti in ambito della valutazione e del monitoraggio, in particolare:

- affidamento di un incarico di consulenza finalizzata all'impostazione del Piano unitario di valutazione dei PR FSE+ e FESR 2021-2027;
- creazione di un modello di monitoraggio ambientale basato sugli esiti della valutazione ambientale strategica relativa alla programmazione Fesr 2021-2027.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità di gestione delle operazioni finanziate dai Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, a beneficio delle diverse strutture a vario titolo coinvolte (Autorità di Gestione e Uffici), valorizzando gli elementi di continuità ed innovazione rispetto al precedente ciclo di programmazione	X
Semplificazione delle modalità gestionali degli interventi attraverso l'informatizzazione dei processi e la creazione di check list coerenti con la nuova programmazione FSE+ e FESR 2021-2027	

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Dotarsi di procedure e strumenti efficienti ed efficaci per accelerare i processi di lavoro e migliorarne l'affidabilità, anche in un'ottica di prevenire fabbisogni legati alla gestione della nuova programmazione 2021-2027. Definizione dei costi unitari standard per alcune linee di intervento dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Semplificazione delle procedure di rilevamento dell'utenza ed eliminazione dei supporti cartacei	
Definizione del modello di analisi del rischio per le attività dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Definizione degli item per la progettazione del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Definizione e creazione del modello di monitoraggio ambientale per gli interventi di cui al Programma FESR 2021-2027	X

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A4 - Creazione del modello del Piano unitario di valutazione e del modello di monitoraggio ambientale

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00

Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 59.730,70
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 13.140,75
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 72.871,45

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Direzione e Coordinamento

Destinatari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
TOTALE	

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	4
Altro personale dipendente	4

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	

Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	8	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
Valore target			

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente
Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output
Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore
Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore
Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione
Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto
Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Comunicazione e Disseminazione

Destinatari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	

Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
TOTALE	

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	0	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
Valore target			

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente
Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output
Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore
Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore
Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione
Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto
Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITÀ TRASVERSALE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Monitoraggio e Valutazione

Destinatari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	X
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
TOTALE	

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	4
Altro personale dipendente	3

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	

Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	7	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
Valore target			

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente
Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output
Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore
Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore
Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione
Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto
Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVIT_ 1

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Consulenze per la semplificazione delle procedure

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Personale dell'Amministrazione provinciale.

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Nell'ambito della presente attività si prevede di procedere con l'affidamento di incarichi di consulenza per:

- la definizione di costi unitari standard di specifiche filiere di interventi da realizzare nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027 in continuità con gli interventi 2014-2020, con la definizione di un metodo di calcolo basato sui dati storici verificati dei singoli beneficiari;
- l'applicazione delle forme di sovvenzione di cui all'articolo 53 del Reg(UE) 1060/2021 alle tipologie di operazioni finanziabili nell'ambito del Programma FESR 2021-2027 ed in particolare per la definizione dei costi unitari standard in tema di ricerca e innovazione;
- affidamento di un incarico di servizi consulenziali finalizzato al miglioramento e alla semplificazione degli strumenti a supporto delle verifiche di gestione dei Programmi, quali ad esempio la revisione dei processi e delle check list di verifica.

I fornitori, selezionati attraverso procedure ad evidenza pubblica e confronti concorrenziali, saranno incaricati di svolgere l'incarico raccordandosi con l'Amministrazione per il reperimento di dati e informazioni contenute nelle banche dati provinciali, per la convalidazione circa le metodologie da utilizzare e per l'impostazione degli output finali.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente

X

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	X
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 200.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 44.000,00
Altro	
TOTALE	€ 244.000,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Gli esperti identificati con le varie procedure ad evidenza pubblica collaboreranno con il personale interno attraverso incontri periodici e confronti anche on line.

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	4
Altro personale dipendente	4

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	8	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
--	----------	----------	----------

Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)		
Indicatore	Note tecniche e metodologiche, modelli di check list		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	4		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività

Adozione di procedure e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di chek list e l'introduzione dei costi standard.	X
Dematerializzazione dei documenti cartacei e conseguente snellimento nelle operazioni di controllo e monitoraggio fisico delle operazioni	
Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027	
Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVIT_2

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Introduzione del registro elettronico e formazione per il suo utilizzo

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Personale dell'Amministrazione provinciale.
Enti coinvolti nell'attuazione degli interventi del Programma FSE+ 2021-2027.

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività è finalizzata ad accelerare il processo di digitalizzazione delle procedure.

Si prevede che l'AdG acquisisca i dispositivi tecnologici predisposti per la firma grafometrica al fine di procedere all'introduzione del registro elettronico e dei relativi sistemi di acquisizione e trasferimento dei dati in modalità criptata in sostituzione dei registri cartacei. L'introduzione di dispositivi elettronici permetterà di ottenere tre risultati, il primo l'immediata possibilità di verificare in tempo reale gli effettivi partecipanti alle attività, il secondo la riduzione degli errori di compilazione e dei dati puntuali e di sintesi, il terzo la riduzione degli oneri amministrativi e contabili per gli Enti Gestori e anche per l'Amministrazione.

I dispositivi saranno messi a disposizione in comodato d'uso agli enti coinvolti nell'attuazione degli interventi del Programma FSE+ 2021-2027.

E' prevista la realizzazione di una sessione formativa per consentire agli utilizzatori (sia interni che esterni all'Amministrazione) di acquisire le conoscenze per il corretto utilizzo dei dispositivi.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente

X

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)

Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	X
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	€ 131.955,93
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 29.030,31
Altro	
TOTALE	€ 160.986,24

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce

i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Gli esperti identificati con le varie procedure ad evidenza pubblica collaboreranno con il personale interno attraverso incontri periodici e confronti anche on line.

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	3
Altro personale dipendente	3

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	X
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	X
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	

Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indicatore	Numero di applicativi sviluppati	Numero di incontri per la presentazione dell'applicativo	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	Sistema di monitoraggio del progetto	
Categoria di Regione	Più sviluppate	Più sviluppate	
Baseline	0	0	
Valore target	1	1	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Adozione di procedure e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di chek list e l'introduzione dei costi standard.	
Dematerializzazione dei documenti cartacei e conseguente snellimento nelle operazioni di controllo e monitoraggio fisico delle operazioni	X
Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027	
Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

ATTIVIT_3

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Consulenze per il supporto e miglioramento delle verifiche di gestione

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Personale dell'Amministrazione provinciale.

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Nell'ambito della presente attività si prevede di procedere con l'affidamento di incarichi di consulenza per:

- affidamento di un incarico di consulenza finalizzato alla predisposizione della strategia di valutazione del rischio per le verifiche di gestione per i Programmi 2021-2027.

Posto che l'art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021 stabilisce che le verifiche di gestione sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto. E' necessario che l'Autorità di gestione predisponga il documento della valutazione dei rischi, per definire i fattori/criteri di rischio al fine di effettuare verifiche di gestione (sia amministrative che in loco) che coprano sufficientemente i rischi individuati e siano effettuate in tempo prima della presentazione dei conti in modo che i risultati di tali verifiche si riflettano nei conti. La valutazione del rischio, quindi, sulla base dei fattori/criteri di rischio individuati dovrà identificare le domande di rimborso, le voci di spesa/documenti giustificativi e le operazioni da verificare.

L'Autorità di gestione è responsabile dello sviluppo e dell'attuazione della propria metodologia, e in linea con le indicazioni del Documento di riflessione della CE tiene conto degli aspetti attinenti ai PR e al contesto specifico in cui questi vengono attuati, sulla base del relativo Sistema di gestione e controllo e dei rischi individuati. In tale contesto vi è la necessità di avvalersi di un supporto scientifico per predisporre tale analisi del rischio, considerando anche che fino ad ora la Provincia ha operato i controlli su tutte le operazioni e pertanto non dispone di un metodologia precedente.

I fornitori, selezionati attraverso procedure ad evidenza pubblica e confronti concorrenziali, saranno incaricati di svolgere l'incarico raccordandosi con l'Amministrazione per il reperimento di dati e informazioni contenute nelle banche dati provinciali, per la condivisione circa le metodologie da utilizzare e per l'impostazione degli output finali.

In particolare, si prevede di richiedere ai fornitori di mettere a disposizione complessivamente 3 esperti senior (di cui uno in qualità di project manager), esterni all'Amministrazione, stimando un fabbisogno medio pari a circa 30 giornate uomo ciascuno.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	X

Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

01/01/2023

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

30/11/2023

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività

Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 60.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 13.200,00
Altro	
TOTALE	€ 73.200,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Gli esperti identificati con le varie procedure ad evidenza pubblica collaboreranno con il personale interno attraverso incontri periodici e confronti anche on line.

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)

4

Altro personale dipendente	3
----------------------------	---

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	7	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)		
Indicatore	Strategia di valutazione del rischio per le verifiche di gestione		

Unità di misura	Numero		
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	1		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Aozione di proceudre e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di chek list e l'introduzione dei costi standard.	
Dematerializzazione dei documenti cartacei e conseguente snellimento nelle operazioni di controllo e monitoraggio fisico delle operazioni	
Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027	X
Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVIT_4

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Creazione del modello del Piano unitario di valutazione e del modello di monitoraggio ambientale

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Personale dell'Amministrazione provinciale.

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Nell'ambito della presente attività si prevede di procedere con l'affidamento di incarichi di consulenza per:

- l'impostazione del Piano unitario di valutazione dei PR FSE+ e FESR 2021-2027;
- la creazione di un modello di monitoraggio ambientale basato sugli esiti della valutazione ambientale strategica relativa alla programmazione FESR 2021-2027.

L'art. 44 del regolamento 1060 del 2021 sui fondi strutturali, prescrive che l'Autorità di Gestione effettui valutazioni sull'efficacia, efficienza, rilevanza e coerenza degli interventi attuati con i fondi SIE, tra cui FSE e FESR. Tali valutazioni vanno affidate a soggetti interdipendenti. Per far ciò è necessario predisporre un piano di valutazione che può riguardare anche più di un programma.

In tale contesto si intende avvalersi di una società indipendente, che analizzando i lavori fino qui fatti e le valutazioni delle precedenti programmazioni, predisponga un Piano di valutazione comune FSE e FESR indipendente, che serva anche da base per attivare una procedura ad evidenza pubblica per selezionare i valutatori indipendenti per i programmi FSE e FESR della Provincia autonoma di Trento.

Posta la necessità di definire lo schema applicativo del principio DNSH "do no significant harm", da condividere con le strutture e le autorità competenti, per le operazioni da finanziare nell'ambito del Programma FESR 2021-2027 - partendo dal processo di Valutazione Ambientale Strategica del Programma, che considera gli interventi programmabili come interventi con soli effetti potenziali, l'Autorità di Gestione ha la necessità di avere un supporto specialistico per la definizione di linee guida per la valutazione del DNSH in relazione alle tipologie di operazioni agevolabili nella programmazione FESR 2021-2027.

I fornitori, selezionati attraverso procedure ad evidenza pubblica e confronti concorrenziali, saranno incaricati di svolgere l'incarico raccordandosi con l'Amministrazione per il reperimento di dati e informazioni contenute nelle banche dati provinciali, per la condivisione circa le metodologie da utilizzare e per l'impostazione degli output finali.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento

Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

01/01/2023

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

30/11/2023

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 59.730,70
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 13.140,75
Altro	
TOTALE	€ 72.871,45

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Gli esperti identificati con le varie procedure ad evidenza pubblica collaboreranno con il personale interno attraverso incontri periodici e confronti anche on line.

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività**

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	4
Altro personale dipendente	4

Fornire il numero del **personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili**

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
--	--

Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	8	
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	X
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Indicatore	Creazione di un modello di monitoraggio ambientale	Impostazione del Piano unitario di Valutazione dei PR FSE+ e FESR 2021-2027	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	Sistema di monitoraggio del progetto	
Categoria di Regione	Più sviluppate	Più sviluppate	
Baseline	0	0	
Valore target	1	1	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività

Adozione di procedure e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di chek list e l'introduzione dei costi standard.

Dematerializzazione dei documenti cartacei e conseguente snellimento nelle operazioni di controllo e monitoraggio fisico delle operazioni

Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027

Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027

X

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVIT_5

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)

Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi	
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
TOTALE	

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)

Altro personale dipendente

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza

Senior - Almeno 7 anni di esperienza

Middle - Almeno 3 anni di esperienza

Junior - Fino a 3 anni di esperienza

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività

Numero

Giornate uomo complessivo

Personale dipendente

0

Personale non dipendente

0

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)

Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)

Banche dati statistiche

Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)

Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)

Documenti tecnici (report, infografica, etc.)

Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)

Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)

Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)

Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)

Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)

Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)

Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)

Prodotti multimediali e siti internet

Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)

Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)

Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

Output 1

Output 2

Output 3

Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente
Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output
Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore
Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore
Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione
Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto
Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività

Adozione di procedure e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di check list e l'introduzione del fisico delle operazioni

Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027

Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

RIEPILOGO OUTPUT DI PROGETTO

In questa Sezione vengono riepilogati automaticamente gli indicatori di Output di Progetto inseriti nei singoli fogli delle Attività

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
1.PS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Note tecniche e metodologiche, modelli di check list	num	Sistema di monitoraggio del progetto	PS	0							4
2.PS.1	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Numero di applicativi sviluppati	num	Sistema di monitoraggio del progetto	PS	0							1
2.PS.2	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Numero di incontri per la presentazione dell'applicativo	num	Sistema di monitoraggio del progetto	PS	0							1
3.PS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Strategia di valutazione del rischio per le verifiche di gestione	num	Sistema di monitoraggio del progetto	PS	0							1
4.PS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Creazione di un modello di monitoraggio ambientale	num	Sistema di monitoraggio del progetto	PS	0							1
4.PS.2	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Impostazione del Piano unitario di Valutazione dei PR FSE+ e FESR 2021-2027	num	Sistema di monitoraggio del progetto	PS	0							1

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Adozione di procedure e strumenti che consentiranno di migliorare i procedimenti amministrativi, con una positiva ricaduta anche sulle procedure in carico ai beneficiari, anche attraverso la creazione di check list e l'introduzione dei costi standard.	Dematerializzazione dei documenti cartacei e conseguente snellimento nelle operazioni di controllo e monitoraggio fisico delle operazioni	Creazione del modello di analisi del rischio per il periodo di programmazione 2021-2027
Indicatore	Numero di dispositivi e strumenti di semplificazione realizzati su numero di dispositivi e strumenti previsti	Percentuale di beneficiari che utilizzano i dispositivi tecnologici relativi al registro elettronico sul totale dei beneficiari	Modellizzazione delle modalità di valutazione del rischio per le verifiche di gestione
Unità di misura	Percentuale	Percentuale	Realizzato: si/no
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	Sistema di monitoraggio del progetto	Sistema di monitoraggio del progetto
Categoria di Regione	Più sviluppate	Più sviluppate	Più sviluppate
Baseline	0	0	NO
Valore target	100%	80%	SI

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 4	Risultato 5	Risultato 6
Risultato atteso di riferimento	Creazione del modello del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Creazione del modello per il monitoraggio ambientale per le attività del Programma FESR 2021-2027		
Indicatore	Modellizzazione di Piani e strumenti di monitoraggio		
Unità di misura	Realizzato: si/no		
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	NO		
Valore target	SI		

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

QUADRO LOGICO

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
<p>OG1 - Rafforzare la capacità di gestione delle operazioni finanziate dai Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, a beneficio delle diverse strutture a vario titolo coinvolte (Autorità di Gestione e Uffici), valorizzando gli elementi di continuità ed innovazione rispetto al precedente ciclo di programmazione</p>	<p>OO1 - Dotarsi di procedure e strumenti efficienti ed efficaci per accelerare i processi di lavoro e migliorarne l'affidabilità, anche in un'ottica di prevenire fabbisogni legati alla gestione della nuova programmazione 2021-2027. Definizione dei costi unitari standard per alcune linee di intervento dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>L11 - Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi</p>	<p>A1 - Consulenze per la semplificazione delle procedure</p>	<p>1.PS.1 - Note tecniche e metodologiche, modelli di check list</p>	<p>RA1 - Numero di dispositivi e strumenti di semplificazione realizzati su numero di dispositivi e strumenti previsti</p>
	<p>OO3 - Definizione del modello di analisi del rischio per le attività dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>LI3 - Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>A3 - Consulenze per il supporto e miglioramento delle verifiche di gestione</p>	<p>3.PS.1 - Strategia di valutazione del rischio per le verifiche di gestione</p>	<p>RA3 - Modellizzazione delle modalità di valutazione del rischio per le verifiche di gestione</p>
	<p>OO4 - Definizione degli item per la progettazione del piano unitario di valutazione per il periodo di programmazione 2021-2027 - Definizione e creazione del modello di</p>	<p>LI4 - Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>A4 - Creazione del modello del Piano unitario di valutazione e del modello di monitoraggio ambientale</p>	<p>4.PS.1 - Creazione di un modello di monitoraggio ambientale</p> <p>4.PS.2 - Impostazione del Piano unitario di Valutazione dei PR FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>RA4 - Modellizzazione di Piani e strumenti di monitoraggio</p> <p>RA4 - Modellizzazione di Piani e strumenti di monitoraggio</p>
<p>OG2 - Semplificazione delle modalità gestionali degli interventi attraverso l'informatizzazione dei processi e la creazione di check list coerenti con la nuova programmazione FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>OO2 - Semplificazione delle procedure di rilevamento dell'utenza ed eliminazione dei supporti cartacei</p>	<p>L12 - Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027</p>	<p>A2 - Introduzione del registro elettronico e formazione per il suo utilizzo</p>	<p>2.PS.1 - Numero di applicativi sviluppati</p>	<p>RA2 - Percentuale di beneficiari che utilizzano i dispositivi tecnologici relativi al registro elettronico sul totale dei beneficiari</p>
				<p>2.PS.2 - Numero di incontri per la presentazione dell'applicativo</p>	<p>RA2 - Percentuale di beneficiari che utilizzano i dispositivi tecnologici relativi al registro elettronico sul totale dei beneficiari</p>

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA

Alla realizzazione di quale degli Output previsti dal Programma concorre il Progetto?

Servizi di Assistenza Tecnica

Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)

X

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)		
Codice indicatore	17 OUT		
Indicatore	Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Sistema di monitoraggio del Programma		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	1		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance



INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA

Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?

Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti

X

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Codice indicatore	27RIS		
Indicatore	Percentuale di Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Unità di misura	Percentuale		
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	100		

*Risultato di riferimento : viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente***HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione***A cura del Proponente***HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

RISORSE UMANE

In questa Sezione si chiede di riepilogare il numero complessivo delle risorse umane impiegate nell'attuazione del Progetto

Fornire il numero di unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione del Progetto

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	5
Altro personale dipendente	7

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	12	
Personale non dipendente	0	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

CRONOPROGRAMMA

In questa Sezione viene riepilogata automaticamente la tempistica prevista nelle singole Attività del Progetto

Attività	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ATa - Direzione e Coordinamento									
ATb - Comunicazione e Disseminazione									
ATc - Monitoraggio e Valutazione									
A1 - Consulenze per la semplificazione delle procedure									
A2 - Introduzione del registro elettronico e formazione per il suo utilizzo									
A3 - Consulenze per il supporto e miglioramento delle verifiche di gestione									
A4 - Creazione del modello del Piano unitario di valutazione e del modello di monitoraggio ambientale									

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

QUADRO FINANZIARIO

In questa Sezione viene riepilogato automaticamente il budget allocato per l'intero Progetto sulla base degli importi inseriti nei singoli fogli delle Attività

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 131.955,93
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 319.730,70
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 99.371,06
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 551.057,69
---------------	---------------------

Budget per Attività

A1 - Consulenze per la semplificazione delle procedure (LI1 - Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi)

Materiali inventariabili	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 200.000,00
IVA	€ 44.000,00

TOTALE	€ 244.000,00
---------------	---------------------

A2 - Introduzione del registro elettronico e formazione per il suo utilizzo (LI2 - Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027)

Materiali inventariabili	€ 131.955,93
Servizi esterni (compresi lavori)	
IVA	€ 29.030,31

TOTALE	€ 160.986,24
---------------	---------------------

A3 - Consulenze per il supporto e miglioramento delle verifiche di gestione (LI3 - Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 60.000,00
IVA	€ 13.200,00

TOTALE	€ 73.200,00
---------------	--------------------

A4 - Creazione del modello del Piano unitario di valutazione e del modello di monitoraggio ambientale (LI4 - Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 59.730,70
IVA	€ 13.140,75

TOTALE	€ 72.871,45
---------------	--------------------

CRONOPROGRAMMA DI SPESA

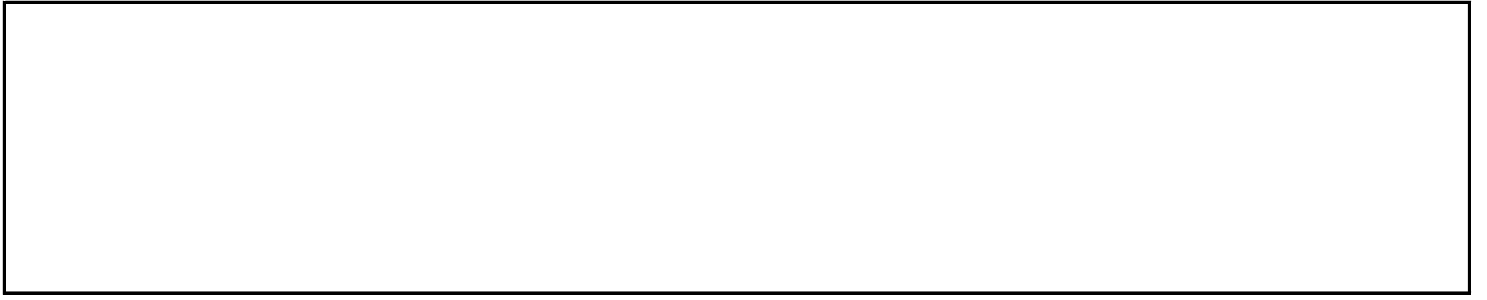
Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento per le **Regioni più sviluppate**

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOT
Direzione e Coordinamento								€0
Comunicazione e Disseminazione								€0
Monitoraggio e Valutazione								€0
Supporto per la semplificazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027, attraverso l'implementazione dei costi standard e revisione dei processi					€244.000			€244.000
Supporto per la digitalizzazione delle procedure dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027					€160.986			€160.986
Supporto e miglioramento delle verifiche di gestione dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027					€73.200			€73.200
Supporto in ambito del monitoraggio e della valutazione per il miglioramento dell'efficacia degli interventi dei Programmi FSE+ e FESR 2021-2027					€72.871			€72.871
TOTALE					€551.058			€551.058

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance



GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)

Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario

La responsabilità del Beneficiario è in capo al Servizio Pianificazione Strategica e Programmazione europea quale Autorità di Gestione dei Programmi 2021-2027. Essa opera con il supporto dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo nello svolgimento delle funzioni di autorità di gestione provinciale, curando il coordinamento delle attività realizzate dalle strutture provinciali coinvolte nell'attuazione del progetto.

In questo caso va soltanto individuata la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario.

Descrizione della Struttura del Beneficiario. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali in possesso del Proponente e/o maturate nelle precedenti Programmazioni

Il Servizio Pianificazione Strategica e Programmazione europea, in qualità di Autorità di Gestione dei Programmi 2021-2027 della Provincia Autonoma di Trento (PAT), provvede alla programmazione degli interventi nonché alla correlativa definizione delle risorse destinate, garantendo il coordinamento delle funzioni di programmazione, attuazione e monitoraggio degli interventi finanziati a valere sulle risorse provinciali, nazionali e dei fondi strutturali europei in capo alla PAT.

Procedere ad una breve descrizione delle esperienze pregresse del Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati (descrizione dei ruoli, delle funzioni e delle competenze della struttura interna all'Amministrazione nell'ambito della Programmazione 2014/2020).

Descrivere il numero di risorse umane interne e le relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione del Progetto, specificando anche le competenze possedute

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze
Servizio Pianificazione Strategica e Programamzione Europea	1	Dirigente	Responsabile generale del progetto e della rendicontazione dello stesso
Unità di Misione Semplice	1	Dirigente	Responsabile dell'attuazione, gestione e monitoraggio del progetto
Ufficio Fondo Sociale Europeo del Servizio pianificazione strategica e programmazione europea	1	Direttore Ufficio	Cura gli aspetti di attuazione e gestione del progetto per la parte di competenza FSE+
Ufficio Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e Progetti Europei del Servizio pianificazione strategica e programmazione europea	1	Direttore Ufficio	Cura gli aspetti di attuazione e gestione del progetto per la parte di competenza FESR

Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei del Servizio pianificazione strategica e programmazione europea	1	Direttore Ufficio	Cura gli aspetti di monitoraggio, rendicontazione e controllo del progetto
Ufficio Fondo Sociale Europeo del Servizio pianificazione strategica e programmazione europea	3	Funzionari	Gestione delle fasi del progetto e attuazione operativa delle stesse in riferimento al Programma FSE +
Ufficio Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e Progetti Europei del Servizio pianificazione strategica e programmazione europea	2	Funzionari	Gestione delle fasi del progetto e attuazione operativa delle stesse in riferimento al Programma FESR
Ufficio verifica delle operazioni finanziate con i fondi europei del Servizio pianificazione strategica e programmazione europea	2	Funzionari	Gestione delle fasi di monitoraggio e rendicontazione e controllo del progetto

Vanno indicate qui le Unità operative e le relative risorse umane dedicate alle attività gestionali del Progetto (attività procedurali, promozione di Avvisi e bandi per l'acquisizione di beni e servizi, rendicontazione della spesa. etc.). Tali risorse umane sono già state indicate, tra le altre, nel totale delle risorse umane interne coinvolte dal Progetto. Si chiede qui di indicare solo quelle direttamente coinvolte nelle attività sopra descritte tra parentesi e riferibili alla capacità amministrativa del Beneficiario.

Indicare se il Beneficiario ha previsto azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell'assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche

Il Beneficiario non ha previsto azioni di riorganizzazione e/o rafforzamento dell'assetto organizzativo esistente.

Riportare una descrizione delle possibili azioni di riorganizzazione che si intende intraprendere per migliorare l'adeguatezza della struttura del Beneficiario in relazione alle Attività previste dal Progetto (interventi sull'organico, secondo i rispettivi regolamenti e norme contrattuali; interventi sul potenziamento delle competenze del personale interno incaricato; potenziamento e/o razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed informatiche; organizzazione procedurale e di sistema delle Attività assegnate in qualità di beneficiario, acquisizione di professionalità esterne; acquisizione di supporto tecnico esterno). Si fa presente che nessuna delle azioni descritte è obbligatoria e che la Struttura del Beneficiario potrebbe non necessitare alcun intervento di adeguamento aggiuntivo.

Confermare che il Beneficiario sia in possesso di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto, in caso contrario illustrare come intenderà procedere riguardo questo obbligo	X

Confermare l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione	X
Confermare l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari	X

Opzioni di rendicontazione dei costi per i beneficiari . Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza	
Costi reali (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti)	X
Tabelle standard di costi unitari	
Somme forfettarie	
Finanziamenti a tasso forfettario	

Elencare gli eventuali Allegati tecnici, Schemi e/o grafici riassuntivi presentati ad integrazione della presente Scheda Progetto	
Allegato 1	
Allegato 2	
Allegato 3	
Allegato 4	
Allegato 5	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

