



Regione Lazio

Piano di Rafforzamento Amministrativo

2014



Sommario

1.	INTRODUZIONE	1
2.	SEZIONE ANAGRAFICA	3
	<i>Tab. 2.1 - Scheda anagrafica Programmi FSE e FESR 2014-2020.....</i>	<i>3</i>
	<i>Tab. 2.2 - Scheda anagrafica PSR 2014-2020</i>	<i>3</i>
3.	CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE	3
	3.1 Contesto organizzativo	5
	3.2 Contesto legislativo e procedurale	7
4.	DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA	9
	<i>Tab. 4.1 - Governance del PRA.....</i>	<i>10</i>
	<i>Tab. 4.2 - Attuazione dei PO.....</i>	<i>11</i>
	<i>Tab. 4.3 - Gestione e Controllo</i>	<i>11</i>
5.	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI	11
	<i>Tab. 5.1 – FSE : MACROPROCESSO Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</i>	<i>13</i>
	<i>Tab. 5.2 – FSE : MACROPROCESSO Acquisto di beni e servizi</i>	<i>14</i>
	<i>Tab. 5.3 – FESR –Target di miglioramento medi riferiti ai vari macroprocessi (per dettagli v. Allegato C).....</i>	<i>15</i>
6.	INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	15
	6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale.....	15
	<i>Tab. 6.1 – Interventi di semplificazione legislativa e procedurale</i>	<i>16</i>
	6.2. Interventi sul personale.....	16
	<i>Tab. 6.2 – Interventi sul personale.....</i>	<i>17</i>
	6.3. Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni	18
7.	RUOLO DELL’ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL PRA.....	19
8.	TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA.....	21
9.	SISTEMI DI AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL PRA.....	22
	<i>Allegato A) – Struttura di gestione e attuazione e relative azioni di miglioramento</i>	<i>23</i>
	<i>Fig. 1 - Disegno di governance per la gestione dei fondi ex Dir. Presidente n. 4 del 07/08/2013.....</i>	<i>23</i>
	<i>Fig. 2 - Disegno di governance unitaria per la gestione dei POR FSE e FESR.....</i>	<i>24</i>
	<i>Allegato B) – Azioni di miglioramento degli strumenti comuni e delle funzioni trasversali</i>	<i>25</i>
	<i>Allegato C) – Diagnosi e azioni di miglioramento sulle principali procedure</i>	<i>28</i>



1. INTRODUZIONE

Il presente documento segna la tappa conclusiva di un processo complesso che ha portato alla definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA, di seguito "Piano") della Regione Lazio, cominciato nel mese di aprile 2014 e proseguito con gli adempimenti delle versioni intermedie presentate a scadenza il 31 luglio e il 31 ottobre dello stesso anno.

Le attività di elaborazione e di definizione sono state condotte nel solco degli orientamenti della Commissione europea e in ossequio alle *Linee guida per la definizione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)* di cui alla nota Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica (DPS) del 11 luglio 2014.

La programmazione dei Fondi SIE per il periodo 2014-2020, a livello nazionale, per il tramite del documento quadro dell'Accordo di Partenariato e, a livello regionale, per il tramite dei Programmi Operativi, è stata avviata sulla base delle indicazioni strategiche definite all'interno del "*Position Paper*" dei Servizi della Commissione Europea (Rif. Ares (2012) 1326063 del 09/11/2012). Questo documento, a carattere generale ma particolarmente puntuale sulle principali criticità e sfide che l'Italia dovrà affrontare con la prossima programmazione, pone alle base dei processi di sviluppo per il Paese, tra le altre raccomandazioni, **l'urgenza di avviare e strutturare un concreto e duraturo processo di rafforzamento della capacità amministrativa.**

In questa direzione, **la Commissione Europea ha richiesto** a tutte le Amministrazioni (Centrali e Regionali) coinvolte nella programmazione e attuazione dei Fondi SIE **di adottare**, al livello più alto di responsabilità politico-amministrativa, **un Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)**, in base alle osservazioni che la Commissione stessa, con nota Ares (2014)969811 del 28 marzo 2014, ha formulato nei confronti della Bozza di Accordo di Partenariato datata 9 dicembre 2013.

Nell'Accordo di Partenariato (AdP) inviato dall'Italia il 22 aprile 2014, il Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica ha fatto proprie le indicazioni comunitarie e, con nota n. 6778 dell'11 luglio 2014, ha provveduto a fornire le indicazioni necessarie per la redazione dei PRA.

Successivamente, con la *Decisione di Esecuzione C(2014) 8021 final* del 29 ottobre 2014, la Commissione Europea, ha concluso formalmente il negoziato con l'Italia adottando il testo definitivo dell'AdP. Con questo documento si confermano modello di riferimento e metodologia comune che ispirano i principi informatori del PRA del Lazio.

In linea con la spinta innovatrice trasmessa dall'insediamento della nuova Giunta nel marzo del 2013, la Regione Lazio ha avviato un intenso processo di ammodernamento, basato su un "patto" condiviso tra i referenti istituzionali e non, ai vari livelli, fortemente incentrato su **una nuova e moderna identità della macchina amministrativa.**

La Regione ha inteso cogliere fin da subito l'opportunità di tradurre un'aspirazione teorica in pratica fattiva, varando anche un modello operativo che, facendo tesoro dell'esperienza passata, consentisse di esprimere la migliore forma e sostanza del processo programmatico delle risorse finanziarie SIE, in attuazione anche delle indicazioni fornite dalla Commissione Europea per un impiego efficace ed efficiente dei Fondi strutturali.



Il Piano del Lazio viene redatto a partire dal consolidato di esperienze e conoscenze che l'amministrazione porta attualmente come patrimonio su cui fondare le basi per l'attivazione dei **necessari processi di adeguamento e miglioramento delle funzioni in capo all'Amministrazione regionale** sulla quale ricadono prioritariamente le responsabilità di definire un contesto adeguato per un'ottimale azione dei Fondi.

Il Piano assume dunque la funzione di strumento cardine per migliorare la portata gestionale e attuativa dei Programmi Operativi, innalzando la capacità di governare le complessità connesse alle tematiche trasversali e alle esigenze di integrazione dei Fondi all'interno di un quadro unitario di programmazione.

Coerentemente con le indicazioni comunitarie, il Piano è relativo, in particolare, ai Programmi Operativi FSE e FESR, pur ponendo attenzione ai legami ed alle logiche di integrazione con gli altri Fondi e programmi, a partire dal FEASR.

In tal senso, l'individuazione dettagliata delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione degli interventi saranno definite entro i primi 3 mesi dall'adozione formale del presente Piano.

Il Piano è strategicamente legato all'approvazione dei Piani Operativi del FSE e del FESR. La previsione all'interno dell'Obiettivo Tematico 11 del POR FSE 2014-2020 di un "Piano regionale di azione per la formazione e l'informazione rivolte alle strutture delle Autorità coinvolte nella programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei Fondi SIE, in coerenza con il Piano di Rafforzamento Amministrativo" costituisce la strada preferenziale, ma non esclusiva, di concreta attuazione degli interventi ivi previsti.



2. SEZIONE ANAGRAFICA

Di seguito si indicano gli attuali riferimenti dell'Amministrazione regionale per la Programmazione 2014-2020¹.

Tab. 2.1 - Scheda anagrafica Programmi FSE e FESR 2014-2020

Ente	Codice SFC	Struttura amministrativa	Responsabile (@regione.lazio.it)	Recapiti/Referenti (@regione.lazio.it)
Regione Lazio	-	Presidenza della Regione Lazio	Presidente della Regione Lazio	presidente@ via Cristoforo Colombo, 212 - 00145 Roma Numero verde 800 01 22 83
Autorità di Gestione FSE	2014IT05SFOP005	Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio	Fabrizio Lella flella@	pbottaro@; segreteria@direzione22@
Autorità di Gestione FESR	2014IT16RFOP010	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive	Rosanna Bellotti rbellotti@	adgcomplazio@

Ai fini dell'ottimizzazione dei processi comuni e trasversali, nonché per l'integrazione degli interventi, si indica inoltre il riferimento del PSR 2014-2020 per la Regione Lazio.

Tab. 2.2 - Scheda anagrafica PSR 2014-2020

Ente	Codice SFC	Struttura amministrativa	Responsabile (@regione.lazio.it)	Recapiti/Referenti (@regione.lazio.it)
Autorità di Gestione FEASR	2014IT06RDRP005	Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca	Roberto Ottaviani rottaviani@	Roberto Aleandri raleandri@

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO, LEGISLATIVO E PROCEDURALE

In questa sezione si evidenziano i principali problemi emersi dall'analisi della gestione dei programmi FSE e FESR riferiti al ciclo di programmazione 2007-2013 e, così come previsto dalle *Linee guida* succitate, si identificano le priorità di miglioramento e gli indirizzi generali e strategici del rafforzamento.

L'analisi del contesto organizzativo, legislativo e procedurale è stata condotta in autovalutazione e **ha mostrato che i tre livelli, nel loro complesso, determinano i tempi di attuazione dei PO**, e i risultati ottenuti sono essenziali per migliorare l'assestamento

¹ A seguito dell'approvazione della DGR n. 660 del 14/10/2014 e visto il capitolo 15/1/1 della proposta del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per il Lazio.



della macchina amministrativa che muove le azioni di sviluppo e di coesione con fondi europei e regionali.

In particolare, si segnala che l'azione di accelerazione della spesa inaugurata nel maggio del 2013 nella Regione Lazio è stata condotta contemporaneamente all'implementazione di azioni e alla messa in opera di un processo di riorganizzazione interna tutt'ora in atto che mira al ri-orientamento delle azioni finanziate sul territorio anche in considerazione dell'importante crisi economica che ha investito tutte le regioni italiane, **rendendo più urgente razionalizzare, modernizzare e aumentare la qualità del servizio pubblico in termini di maggiore efficienza e di forte orientamento al servizio.**

Il Piano del Lazio individua così gli ambiti d'intervento sui quali la Regione intende agire per migliorare la gestione e la *performance* dei singoli programmi, riservandosi tuttavia di porre in essere ulteriori azioni correttive in futuro, e specificamente nella fase di lancio e di attuazione della nuova programmazione e, comunque, nel caso in cui il contesto generale dovesse modificarsi sostanzialmente.

Con stretta attenzione alle criticità emerse ma anche nell'ottica di potenziare e valorizzare ulteriormente la macchina amministrativa e le strutture che già attualmente stanno consentendo alla programmazione dei Fondi europei di avanzare in modo adeguato, il Piano vuole fornire risposte ulteriori alle esigenze di un governo realmente efficace e efficiente dell'azione amministrativa, ispirato ai principi della trasparenza e implementando ogni utile azione correttiva che si renderà necessaria. In particolare, il Piano individua le seguenti priorità:

- a) garantire la capacità amministrativa e operativa alle Autorità di Gestione e a tutte le strutture coinvolte nella gestione dei POR. Ciò implica, tra l'altro, garantire la stabilità organizzativa, sia dal punto di vista della qualità che del numero delle risorse umane coinvolte, in particolare per l'Autorità di Audit²;
- b) essere strutturato in rapporto agli obiettivi di attuazione degli interventi finanziati dai fondi UE, attraverso il potenziamento dei sistemi di *governance*, in particolare attraverso il rafforzamento della Cabina di Regia per l'attuazione unitaria del programma di governo e per il presidio della fase di implementazione dei programmi;
- c) intervenire nelle fasi di monitoraggio, valutazione ed attuazione degli interventi, verificando di volta in volta la congruenza delle azioni dei POR alle indicazioni contenute nel PRA;
- d) aumentare il grado di indipendenza della Pubblica Amministrazione dall'Assistenza Tecnica;
- e) rispettare le condizionalità generali richieste nell'Accordo di Partenariato, e in particolare quelle che ad oggi risultano parzialmente soddisfatte.

Le sottosezioni che seguono analizzano nel dettaglio le criticità riscontrate a seconda della loro natura, e dunque organizzativa, legislativa, procedurale a partire dalle quali sono state individuate le criticità di contesto e le priorità di miglioramento appena descritte.

² Come anche previsto del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, art. 124, art. 55, 3, i) e All. XIII, 1, iv e sulla base dell'Allegato II dell'Accordo di Partenariato.



Inoltre, si forniscono elementi di dettaglio in merito ai processi di miglioramento già avviati e la cui piena attuazione diviene parte integrante dell'azione del Piano, assumendone appieno obiettivi e tempistiche di riferimento.

3.1 Contesto organizzativo

Il contesto organizzativo della Regione Lazio si caratterizza essenzialmente per due aspetti: il primo riguarda l'esistenza di un processo in continua evoluzione con riguardo all'assetto generale della macchina amministrativa interna e ai sistemi di *governance* dei fondi SIE, mentre il secondo deriva direttamente dalla fase transitoria della programmazione 2014-2020 e dalle connesse esigenze di reingegnerizzazione dei modelli decisionali e gestionali che scontano ancora un certo grado di incertezza fino all'assestamento competo del quadro di riferimento.

La prima criticità rilevata riguarda la **frammentazione dell'organizzazione dei Dipartimenti e delle strutture amministrative** che, a maggio 2013, risultava essere costituita da 20 direzioni diverse e senza un "centro" deputato a dirigere l'azione di governo.

L'analisi del personale impiegato nella gestione dei fondi ha evidenziato, inoltre, la duplice **esigenza di specializzazione ulteriore delle competenze e di attenzione al processo di turn-over**. Il personale attualmente impiegato è infatti risultato essere qualificato (titoli di studio elevati), con esperienza (generalmente con più di 5 anni) e con età media comunque superiore alla soglia dei 50 anni.

L'**eccessiva settorialità dell'assetto dell'Amministrazione**, non perfettamente congruente rispetto alla complessità della gestione dei fondi UE, e la necessità di poter disporre di **risorse umane specificamente formate, costantemente aggiornate e stabilmente assegnate a tali attività, rispondenti ad un unico centro** costituiscono due momenti strategici per migliorare la gestione dei fondi

Il contesto organizzativo ha evidenziato altresì l'assenza di una struttura specificamente dedicata ai finanziamenti diretti e alle altre forme di partecipazione (nazionale, europea e regionale) in grado di cogliere a tutto tondo le opportunità offerte dall'Unione Europea e di dare risposta alla domanda (soprattutto quella più spontanea delle PMI) del territorio laziale in termini di sviluppo locale e partecipativo.

Al fine di arginare e eliminare progressivamente le problematiche indicate, la Regione Lazio ha inaugurato nell'ultimo anno un processo di accelerazione e di miglioramento complessivo della gestione dei fondi che ha consentito il raggiungimento dei *target* di attuazione della spesa previsti per il mese di dicembre 2013 sia con riguardo al FSE che al FESR. L'efficacia dell'azione messa in campo dalla Regione è dimostrata dall'importante incremento percentuale maturato per entrambi i fondi nell'arco dei primi 10 mesi del 2014. I dati mostrano infatti un incremento di risultato della certificazione della spesa pari all'12,0% per il FSE e al 13,0% del FESR³ rispetto i livelli di dicembre 2013 che, sebbene ancora distanti dal raggiungimento dei *target* nazionali e europei, indicano chiaramente **una significativa inversione di tendenza rispetto ai primi anni di attuazione**, che rende più credibile l'ipotesi di raggiungimento degli obiettivi succitati entro la fine dell'anno in corso.

³ Dati ufficiali rilasciati dal DPS-IGRUE relativi al *Piano di Azione per la Coesione (PAC) 2014*. V. http://www.opencoesione.gov.it/opendata/Target_Risultati_20141031.xls



L'attuale riorganizzazione della Regione Lazio avviene contestualmente al verificarsi di un elemento di rilievo con riguardo alla dotazione finanziaria delle risorse dei fondi strutturali. In effetti, quest'ultima cresce considerevolmente sia in termini complessivi che in relazione al singolo fondo (da poco più di 2,16 miliardi di euro a più di 2,59, con un incremento pari al 19,8%)⁴. Come detto, le *performances* della Regione Lazio hanno mostrato solo nell'ultimo anno una sufficiente capacità di spesa, pertanto **sarà certamente necessario uno sforzo supplementare per raggiungere standards di qualità nella gestione dei fondi adeguati alle crescenti risorse e a quelle del ciclo 2007-2013.**

La riorganizzazione interna appena richiamata corrisponde ad un preciso disegno di *governance* per la gestione dei fondi strutturali che, per la Regione Lazio, si è sviluppato da marzo 2013 ad oggi sia sul fronte del completamento della programmazione 2007-2013 che, contestualmente, su quello dell'avvio della programmazione 2014-2020.

Attraverso l'istituzione della **Cabina di Regia**⁵ le attività delle Autorità di gestione e dei Dipartimenti di linea sono state indirizzate verso **l'attuazione unitaria del programma di governo**. Da questa sinergia tra livello politico, Autorità di gestione e dipartimenti di linea sono nati i 45 progetti prioritari per lo sviluppo, l'occupazione e la coesione sociale⁶. Nel contempo, sono state ulteriormente specificate le funzioni dell'**Area Relazioni con l'Unione Europea** presso la Direzione Bilancio che collabora attivamente con il Segretariato Generale. L'Area è impegnata a sostenere le iniziative e i progetti degli attori regionali e a fornire loro contributi di tipo informativo, metodologico e strategico riguardanti tutto il settore comunitario, nel quadro logico di integrazione dei differenti fondi. La struttura cura anche le relazioni con i rappresentanti presso le Istituzioni Comunitarie per la creazione di partenariati europei di eccellenza e a favore della migliore utilizzazione della finanza competitiva e della finanza di investimento, nonché per la creazione di partenariati europei di eccellenza.

Successivamente, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio regionale delle *Linee d'indirizzo*⁷, sono state evidenziate da una parte la necessità di un rafforzamento della struttura amministrativa (sia in termini numerici che di qualità delle **risorse umane altamente specializzate che devono essere stabilmente coinvolte nella gestione dei fondi**) sia l'assegnazione di importanza strategica ai responsabili del Piano quali **centri operativi** per un *management* organico e sistematico delle criticità gestionali. In questo senso, ferma restando la prosecuzione delle attività di indagine in essere, **l'individuazione del Responsabile per la Capacità amministrativa** assicura che l'attuazione e la gestione dei Programmi Operativi trovino un importante anello di congiunzione tra il livello politico ed il livello amministrativo.

⁴ Il FSE cresce da circa 730,00 a 902,00 milioni di euro, il FESR da circa 736,00 a 913,00 milioni di euro e il FEASR da circa 701,00 a 780,00 milioni di euro.

⁵ V. *Direttiva del Presidente* della Regione Lazio n. R00004 del 07/08/2013. Le strutture che hanno dato impulso e continuità al disegno unitario sono state, in particolare, e l'Area *Programmazione economica* presso la Direzione Bilancio, la struttura *Rapporti con gli Enti Locali, le Regioni, lo Stato, l'Unione Europea (RERSUE)* e l'Area *Programmazione Strategica* presso il Segretariato Generale.

⁶ Le 45 Azioni cardine sono contenute nel documento "With Europe Lazio restart". Si tratta di progetti strettamente connessi ai Piani Operativi presentati nel luglio 2014 alla CE attualmente in attesa di approvazione definitiva da parte della Commissione Europea.

⁷ Deliberazione consiliare 10 aprile 2014, n. 2.



Sul piano degli adempimenti del quadro regolamentare unionale, la Regione Lazio ha concluso l'*iter* per la designazione formale dell'Autorità di Audit. Risulta quindi **avviata la procedura per la nomina delle Autorità di gestione dei programmi operativi**⁸. Il disegno complessivo di *governance* ricostruito (si veda più avanti, Figura 2 in Allegato A) potrà quindi considerarsi formalmente definitivo solo a seguito dell'espletamento della procedura prevista e quindi alla luce degli esiti delle verifiche che saranno eseguite da IGRUE e Autorità di Audit.

3.2 Contesto legislativo e procedurale

Riferendosi al contesto legislativo e procedurale attuale in cui si inserisce l'attività di gestione dei Fondi UE, vi sono importanti elementi da segnalare la cui presa in conto ha una stretta attinenza con l'attuazione del Piano. In particolare si sono resi evidenti alcuni aspetti che, pur discendendo da processi non direttamente collegati con l'attuazione dei Fondi SIE, ne influenzano l'operatività e l'efficacia.

Sul fronte del versante legislativo, si tratta delle seguenti condizioni:

- **la soppressione delle Province**, così come recentemente delineata dalle modifiche del disegno di legge costituzionale Delrio. In considerazione del fatto che per il FSE le Province hanno ricoperto il ruolo di Organismi Intermedi (OI) e non essendo stato ancora chiarito se ed in che modo tali enti continueranno a svolgere un ruolo nella gestione dei PO, si registra un elemento di forte incertezza che andrà ad impattare nella gestione dei fondi, anche in relazione all'importante volume finanziario gestito da questi soggetti nella programmazione 2007-2013;
- **l'esistenza di fattori esterni** che incidono sulla efficace e efficiente gestione dei fondi, la cui competenza è di livello nazionale (quali p.e. il rilascio del DURC, la validità dei certificati antimafia, o interoperabilità di sistemi informativi nazionali) e sui quali l'Amministrazione Regionale non può intervenire e che costituiscono rallentamenti delle azioni possibili a favore di una buona spesa in termini di qualità e di quantità, come anche emerso dagli incontri dell'autunno 2014 tra Responsabili dei PRA regionali, DPS, DFP e DG Regio. La portata di questi elementi è tale da limitare di fatto la piena, efficace ed efficiente utilizzazione del Piano quale strumento operativo di miglioramento della gestione dei fondi, ma certamente l'Amministrazione regionale, anche attraverso il Piano, cercherà di limitarne il più possibile gli effetti, ponendo in essere ogni azione rientrante nella sua sfera di competenza⁹;
- la partecipazione della Regione Lazio alla sperimentazione dei nuovi bilanci armonizzati, e cioè **la necessità di adeguare il proprio sistema informativo contabile ai principi della riforma della contabilità pubblica**. Sinteticamente, si può osservare che la nuova riforma, dopo una fase di sperimentazione, avrà certamente ripercussioni in termini di

⁸ Si veda l'art.124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013

⁹ In tal senso, la riforma costituzionale in atto (Atti del Senato n. 1429 e Atti della Camera n. 2613) rischia di rafforzare la portata negativa dell'accentramento in capo allo Stato di competenze oggi regionali, in virtù del ruolo di gestore dei fondi SIE che necessita di adeguati poteri e competenze in ambito legislativo, amministrativo, procedurale.



capacità e liquidazione della spesa. Il nuovo modello contabile potrà modificare sensibilmente i profili della programmazione, della gestione e della rendicontazione delle risorse. Con riguardo ai sistemi informativi, gli attuali strumenti di monitoraggio presentano caratteristiche tecniche e procedurali non del tutto adeguate ai fabbisogni collegati alle esigenze di sorveglianza, valutazione e controllo della programmazione 2007-2013 e difficilmente in grado di rispondere alle nuove esigenze previste dai regolamenti UE per il 2014/2020¹⁰ in tema di gestione delle procedure di semplificazione amministrativa che l'Amministrazione ha anche recentemente sperimentato, come nel caso dei costi unitari standard introdotti per alcune attività rilevanti del FSE.

Sul fronte del versante procedurale, si individuano:

- **l'assenza di un cronoprogramma unitario** riferito alle procedure di attuazione finanziaria dei fondi, da intendersi come esigenza di disporre di un piano operativo di dettaglio che metta in collegamento l'attuazione dei macroprocessi correlati a ciascun Fondo con gli obiettivi di integrazione sottostanti gli ambiti più complessi e ambiziosi della programmazione operativa unitaria dei Fondi a livello regionale e sub-regionale;
- **la necessità di disporre di un'informazione costantemente aggiornata e di dettaglio** con riguardo alla numerosità e funzione/competenza degli enti pubblici e delle società *in house* regionali coinvolte in tutte le varie fasi di gestione dei Fondi UE;
- **l'assenza di un piano unitario di valutazione** e di piani specifici per ciascun fondo relativamente alla valutazione in itinere e finale.

Su entrambi i versanti sono state avviate azioni mirate per superare le problematiche associate, anche nell'ottica di portare a valore gli stimoli derivanti dai cosiddetti "fattori esterni" verso un rafforzamento dei processi di ammodernamento delle strutture regionali più strettamente coinvolte nell'azione dei Fondi SIE ma anche avendo presente un raggio di azione più ampio.

In particolare è stata prevista un'attività interna di indagine in merito alla proposizione di soluzioni puntuali migliorative in tutti i quei casi in cui l'Amministrazione regionale non può de facto muoversi autonomamente e incisivamente. L'incidenza di tali elementi in materia di gestione dei fondi europei è però tale da rendere doverosa la segnalazione di tali criticità che solo attraverso un'azione comune possono consentire un reale salto di qualità a livello europeo, nazionale, e regionale

¹⁰ *Id est*, Reg. (UE) 184/14, 480/14, 821/14 e 1011/14



4. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL PRA

La responsabilità politica e di indirizzo rispetto al Piano di Rafforzamento Amministrativo risiede nel Presidente della Giunta Regionale, con il supporto delle strutture operative ad essa direttamente afferenti. Nello specifico, la struttura *Rapporti Enti locali, Regioni, Stato e Unione Europea* (RERSUE) presso il Segretariato Generale è individuata quale unità tecnica di supporto al Presidente quale Responsabile Politico del Piano.

Il Responsabile per la Capacità amministrativa e per il PRA è il referente unico per l'attuazione del Piano, di cui ne cura la concreta realizzazione, le azioni di monitoraggio e quelle di valutazione.

In ragione di tali attività, **attraverso l'adozione con DGR n. 861 del 09/12/2014¹¹**, tale figura è stata formalmente individuata nel dirigente responsabile delle Attività Istituzionali presso la Regione Lazio, tra le cui competenze rientrano, tra l'altro, quelle relative alla gestione delle procedure relative alle nomine di competenza degli organi di direzione politica, alla predisposizione delle attività istruttorie per le risposte a mozioni, interrogazioni e interpellanze consiliari, europee e parlamentari e, più in generale, quella di assicurare gli adempimenti connessi alla decretazione del Presidente e delle altre attività di gestione del personale del Segretariato Generale, del Gabinetto e della Presidenza, anche con riguardo ai sistemi di valutazione e alla applicazione degli istituti contrattuali. Il Responsabile per la Capacità amministrativa e per il PRA agisce nel rispetto delle indicazioni fornite direttamente dal Responsabile Politico ovvero da suo delegato, assicurandone l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Presidente medesimo e dalla Giunta regionale.

Al Responsabile per la Capacità amministrativa e per il PRA, inoltre, è attribuita con la medesima delibera la competenza a promuovere e definire i cambiamenti organizzativi necessari al rafforzamento dell'Amministrazione, in stretta sinergia con la Struttura RERSUE. In particolare, adotta ogni atto pubblico, amministrativo e contabile, necessario al raggiungimento dei fini suddetti. Il Responsabile per la Capacità amministrativa e per il PRA coordina, ai soli fini del PRA, gli uffici coinvolti nella gestione dei Fondi SIE nel quadro della programmazione integrata 2014-2020 e opera in sinergia con le altre figure apicali dell'Amministrazione per la piena e ottimale realizzazione del Piano. A tal fine, può costituire gruppi di lavoro tematici tra dipendenti pubblici ai quali possono eventualmente partecipare esperti esterni per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e progettazione, nonché per materie particolarmente complesse strettamente connesse al Piano.

Il Piano si configura come strumento operativo di ausilio risolutivo alle criticità riscontrate e come guida per la messa in opera di interventi correttivi all'interno di un processo di ampia e consapevole partecipazione delle strutture interessate dal rafforzamento amministrativo. L'esperienza di predisposizione e definizione del Piano sono state oggetto di un confronto costante e proficuo tra tutti i soggetti interessati, tale da renderlo prassi consolidata che proseguirà anche in futuro. In particolare, **le analisi a supporto della definizione delle azioni da intraprendere hanno dato luogo a positive sinergie tra Autorità di Gestione,**

¹¹ V. più avanti, Tab. 4.1



Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, Direzioni e strutture di staff e di diretta collaborazione coinvolte nel processo.

Si aggiunge, infine, che la continuità del funzionamento e della gestione del Piano, all'indomani dell'adozione formale, sarà garantita dalla previsione di figure vicarie che, in caso di inerzia, impedimento ovvero assenza del Responsabile, andranno a sostituire automaticamente lo stesso Responsabile, entro il termine di 45 giorni dal verificarsi dell'evento. Le figure vicarie saranno individuate tramite atto di organizzazione interna del Responsabile per la Capacità amministrativa entro 20 giorni dall'adozione formale del Piano.

In sintesi, il Responsabile per la Capacità amministrativa e per il PRA:

- dà esecuzione alle attività e agli orientamenti previsti dal Piano;
- adotta gli atti necessari e interviene ai fini del disegno, del finanziamento e della verifica degli interventi previsti nel Piano;
- cura l'andamento della procedura di designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione;
- riceve dalle Autorità di gestione le informazioni contenute nelle piste di controllo;
- collabora con l'Autorità di Audit al fine di garantire la disponibilità di personale sufficiente e qualificato per il corretto adempimento dei compiti previsti dalla normativa comunitaria;
- costituisce gruppi di lavori tematici su particolari tematiche;
- partecipa agli incontri istituzionali dedicati, sorveglia l'attuazione del Piano;
- individua apposite figure vicarie con proprio atto interno.

Tab. 4.1 - Governance del PRA

Soggetto	Referente	Poteri/Funzioni	Struttura (risorse)	Recapiti (@regione.lazio.it)
Responsabile Politico	Nicola Zingaretti, Presidente Regione Lazio	<ul style="list-style-type: none"> - Adotta il Piano e ogni eventuale successiva azione correttiva; - individua la struttura tecnico-politica di supporto; - individua il Responsabile della Capacità amministrativa; - ha poteri di indirizzo generale, di impulso, di controllo; - comunica e rende pubblici i contenuti del Piano. 	Presidenza della Regione	presidente@
Unità a supporto del Responsabile Politico	Alessandro Sterpa	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta il Presidente; è anello di congiunzione con il Responsabile della Capacità amministrativa; - integra le competenze necessarie ai fini dell'attuazione, del monitoraggio e del controllo del Piano; - partecipa agli incontri istituzionali dedicati. 	RERSUE (8*risorse della struttura)	pra@
Responsabile per la Capacità amministrativa e per il PRA	Giulio Mario Donato	<ul style="list-style-type: none"> - dà esecuzione alle attività e agli orientamenti previsti dal Piano; - adotta gli atti necessari e interviene ai fini del disegno, del finanziamento e della verifica degli interventi previsti nel Piano; - cura l'andamento della procedura di designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione; - riceve dalle Autorità di gestione le informazioni contenute nelle piste di controllo; - collabora con l'Autorità di Audit al fine di garantire la disponibilità di personale sufficiente e qualificato per il corretto adempimento dei compiti previsti dalla normativa comunitaria; - costituisce gruppi di lavori tematici su particolari tematiche; - partecipa agli incontri istituzionali dedicati, sorveglia l'attuazione del Piano; - individua apposite figure vicarie con proprio atto interno; - partecipa agli incontri istituzionali dedicati. 	Attività Istituzionali presso la Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi (39*risorse dell'area)	gmdonato@; pra@



Tab. 4.2 - Attuazione dei PO

Autorità/OI/Unità	Struttura	Referente (@regione.lazio.it; risorse)	Recapiti (@regione.lazio.it)
Autorità di Gestione FSE (2014IT05SFOP005)	Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio	Fabrizio Lella (flella@; 98)	pbottaro@; segreteria@direzione22@
Autorità di Gestione FESR (2014IT16RFOP010)	Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive	Rosanna Bellotti (rbellotti@; 185)	adgcomplazio@
Autorità di Gestione FEASR (2014IT06RDRP005) <i>per l'ottimizzazione dei processi comuni e trasversali e per l'integrazione degli interventi</i>	Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca	Roberto Ottaviani (rottaviani@; 122*risorse della Direzione)	raleandri@
Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio e Demanio	Area Programmazione economica; Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti pubblici (NUVV) – Uff. Staff	- Marco Marafini (mmarafini@; 167*risorse della Direzione); - Giorgio Pugliese (gfgpugliese@; 11)	mmarafini@ gfgpugliese@

Tab. 4.3 - Gestione e Controllo

Autorità/OI/Unità	Struttura	Referente (@regione.lazio.it; risorse)	Recapiti (@regione.lazio.it)
Autorità di Audit (FSE e FESR)	Segretariato Generale	Valeria Raffaele (vraffaele@; 28)	vraffaele@
Autorità di Certificazione (FSE e FESR)	Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio	Marco Marafini (mmarafini@; 5)	vdipoggiovalle@
Autorità Ambientale	Direzione Infrastrutture, Ambiente e Politiche abitative	Bruno Placidi (bplacidi@; 32* risorse dell'area)	gdimeo@

Per ciò che concerne gli ulteriori uffici responsabili degli interventi e coinvolti nell'attuazione dei Programmi FSE e FESR, si rimanda agli organigrammi e alle indicazioni di dettaglio fornite puntualmente all'interno dell'Allegato A al presente documento.

5. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI

La Regione Lazio ha messo in atto una serie di azioni al fine di garantire adeguati risultati sia in termini finanziari che di impatto delle azioni sul territorio.

L'obiettivo generale per il ciclo di programmazione 2014-2020 è quello di implementare gli interventi necessari per **rispondere in maniera più puntuale ai fabbisogni dei beneficiari**, nonché quella di **garantire adeguati livelli di attuazione finanziaria della spesa**, in particolare scongiurando il ripetersi di condizioni che vedevano pochi mesi fa questo ente agli ultimi posti per raggiungimento dei *target* di spesa FSE e FESR.



Oltre al livello di spesa, e quindi alla sua quantità, preme sottolineare in questa sede che la Regione assegna un'importanza strategica alla **qualità** della spesa stessa, valutando dunque prioritari gli interventi che saranno posti in essere nel campo della **semplificazione delle procedure di accesso alle opportunità**, della **riduzione dei tempi di aggiudicazione degli appalti**, della **semplificazione delle procedure di gestione dei progetti**, nonché di **erogazione dei pagamenti**.

Allo stato attuale, l'analisi sulle criticità procedurali e attuative riferite alle principali tipologie di interventi messe in campo nel corso della programmazione 2007-2013 dei due POR ha evidenziato alcune fasi procedurali maggiormente sensibili.

La fase di lancio dei nuovi interventi dovrà in ogni caso tener conto dei possibili riflessi dell'attuale funzionamento delle strutture amministrative coinvolte direttamente nell'implementazione dei Programmi (v. Allegato A) nella fase di transizione verso Europa 2020, considerato che, come già accennato, le esigenze di miglioramento della macchina amministrativa sono state già avviate come anche ha già avuto inizio l'intervento di rafforzamento in relazione alla programmazione dei Fondi 2007-2013, rispetto ai quali il nuovo sistema di *governance* si pone in una logica di continuità con gli sforzi di ammodernamento ancora da sostenere e previsti nel Piano.

Onde pervenire alla migliore utilizzazione del Piano quale strumento operativo per la programmazione 2014-2020, è stata effettuata una selezione degli interventi del ciclo 2007-2013 che si attiveranno (salvo approvazione dei PO FSE e FESR) tenendo conto dei possibili riflessi dell'attuale funzionamento delle strutture competenti a garantirne piena ed efficace esecuzione.

Attraverso l'analisi delle principali procedure che si intendono attivare nei primi anni della nuova programmazione sono emerse alcune indicazioni generali sulle principali *Linee di intervento* per ciascun fondo ritenute sufficientemente rappresentative dei macroprocessi, tali da rendere più evidenti i legami tra aree di miglioramento e tipologie di azioni, anche dal punto di vista della dotazione finanziaria.

Con riguardo all'esperienza del PO FESR 2007-2013, gli interventi portanti che verranno riproposti anche per il ciclo 2014-2020 sono stati indentificati nell'iniziativa *Co-Research*, nell'intervento di *Insieme per vincere* e nella procedura di *promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'ambiente*. Più in generale, è stata inoltre riscontrata la bontà dell'esperienza degli interventi previsti nell'Asse V del POR FESR 2007-2013 con i Programmi PLUS. Questi ultimi hanno costituito una buona esperienza gestionale dalla quale sono discese preziose indicazioni per l'attuazione di interventi a carattere territoriale delimitato, quali ad esempio la progettualità delle Aree interne.

Con riferimento al FSE, gli interventi portanti afferiscono all'iniziativa *Torno subito*, agli interventi formativi con modalità *on demand* caratterizzati da elevati elementi di semplificazione amministrativa e gestionale e da procedure accelerate di concessione dei contributi), all'estensione del *Network Porta Futuro* che garantisce l'offerta di servizi integrati avanzati finalizzati allo sviluppo di opportunità occupazionali e di innalzamento del livello di conoscenza su tutto il territorio regionale.



A livello generale, dalle analisi condotte, complessivamente l'obiettivo regionale è quello di **ridurre almeno del 25,0% la durata media delle fasi attuative**, in particolare delle attività connesse alla **selezione degli interventi**¹², mettendo in atto una più ampia gamma e diffusione delle opportunità di semplificazione procedurale e organizzative favorite anche dai Regolamenti comunitari.

In particolare, per il FSE, la tempistica accelerata è già stata sperimentata con gli interventi di formazione *on demand* per la qualificazione e riqualificazione degli occupati e inoccupati finalizzata all'assunzione e consentirà in futuro **una contrazione maggiore della durata (stimabile in una riduzione pari al 30,0%) rispetto alle tempistiche indicate nell'Allegato C**, per ciò che attiene le azioni preliminari di *Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica* per la selezione dei progetti nel caso dei bandi a sportello.

Grazie all'introduzione di innovazioni procedurali informatizzate, che dovranno portare effetti positivi anche sul fronte della riduzione degli oneri a carico dei beneficiari degli interventi, il *target* di miglioramento per la Regione Lazio relativo ai tempi dedicati all'attività di *Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria* e di *Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei* è di una **contrazione pari al 30,0%**. Un ulteriore efficientamento riguarda le attività formative e in particolare l'ipotesi di introduzione di *software* quali il *Registro On-line* per la registrazione in tempo reale delle presenze in aula, comunicate e caricate automaticamente sul Sistema FSE, consentendo al controllo di Primo livello di implementare il giorno stesso i propri controlli *in itinere* su dati immediatamente verificabili.

Nelle tabelle che seguono si individuano i target di miglioramento, espressi in giornate solari, connessi ai processi/attività che risultano particolarmente critici per i macroprocessi individuati. Per i *target* di maggior dettaglio si rimanda all'allegato C che descrive le diverse procedure.

Tab. 5.1 – FSE : MACROPROCESSO Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari

Processo/attività con criticità	Tempi medi impiegati	Target di miglioramento
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti	60 giorni	30 giorni
Individuazione dell'Organismo Intermedio o eventuale ente <i>in house</i>	30 giorni	10 giorni
Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II.	45 giorni	25 giorni
Selezione dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria;	150 giorni	75 giorni
Ricezione della documentazione e trasmissione all'Area Controlli per il controllo di I livello (ricompresa la fase di controllo)	225 giorni	120 giorni

¹² Si tenga conto che la durata media si diversifica a seconda che i bandi siano a scadenza ovvero a sportello.



La capacità regionale di agire in tempi ristretti per i pagamenti ai beneficiari raggiunta a partire dalla prima metà del 2013 e grazie alla quale sono stati conseguiti i positivi risultati in termini di performance dei POR 2007-2013, resta una caratteristica che contraddistinguerà anche la programmazione che si sta avviando. In tal senso, l'attività di erogazione del pagamento non si classifica quale criticità nella gestione del FSE del Lazio.

Come anche indicato nei PO (sia FSE che FESR), con riguardo al tema dell'individuazione degli Organismi Intermedi, la scelta dell'Amministrazione regionale è stata quella di avvalersi delle opportunità Regolamentari circa la possibilità di individuare eventuali ulteriori soggetti cui assegnare questa funzione per specifici mandati in considerazione di un necessario apporto specialistico da acquisire al di fuori delle strutture già coinvolte nell'attuazione dei Fondi, attivando tramite procedure dirette in caso di soggetti *in house*, ovvero procedure di evidenza pubblica.

Tab. 5.2 – FSE : MACROPROCESSO Acquisto di beni e servizi

Processo/attività con maggiori criticità	Tempi medi impiegati	Target di miglioramento
Individuazione dell'Organismo Intermedio o eventuale ente <i>in house</i>	30 gg	10 gg
Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'Autorità di Gestione e degli Organismi intermedi	45gg	25gg
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti	150 gg	75 gg

Con riferimento al FESR, il potenziamento delle attività in capo all'AdG e agli Organismi Intermedi un maggiore e più specializzato ricorso a strumenti e protocolli informatici in tutte le fasi del processo - dall'avvio delle procedure di selezione delle candidature per giungere alla chiusura delle attività e presentazione della relativa rendicontazione finale - dovrà portare al pieno rispetto dei tempi relativi a ciascun processo, per garantire parità di "trattamento" alle diverse categorie di beneficiari/destinatari e, al contempo, incidere positivamente sull'ottimizzazione e la riduzione dei tempi di attuazione delle fasi interne all'Amministrazione.

Le maggiori criticità sono state individuate nelle attività riepilogate nella tabella che segue. Si precisa che i valori indicati sono rappresentativi di tempistiche associate alle tipologie di azione maggiormente rilevanti e calcolati in base ai tempi medi storici.



Tab. 5.3 – FESR –Target di miglioramento medi riferiti ai vari macroprocessi (per dettagli v. Allegato C)

Processo/attività con maggiori criticità	Tempi medi impiegati	Target di miglioramento
Programmazione attuativa¹		
-Aiuti alle imprese	360	150
-Opere pubbliche	300	150
Selezione delle proposte²	370	180
-Aiuti alle imprese	375	225
-Opere pubbliche	230	160
(di cui Valutazione e selezione dei progetti del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti)	(124)	(45)
Attuazione, controllo e rendicontazione		
-Aiuti alle imprese ³	540	350
-Opere pubbliche ⁴	45	30
(di cui Erogazione dell'anticipazione)	(123)	(90)
(di cui Erogazione pagamento SAL)	(450)	(150)

¹ Per gli aiuti alle imprese: tempo calcolato dalla data di decisione di approvazione del PO alla data del mandato di pagamento della prima tranche di risorse all'OI.

Nel caso di opere pubbliche: tempo calcolato dalla data di approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza alla data di predisposizione dell'avviso pubblico.

² Per gli aiuti alle imprese: tempo calcolato dalla data di presentazione delle proposte progettuali alla data di trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno.

Nel caso di opere pubbliche: tempo calcolato dalla data di presentazione delle proposte progettuali alla data di stipula del contratto con i beneficiari.

³ Tempo calcolato dalla data di invio dell'atto di impegno ai beneficiari alla data di erogazione del saldo.

⁴ Tempo calcolato dalla richiesta di erogazione del SAL da parte del beneficiario alla data di erogazione del saldo.

6. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Il contenuto della sezione verterà sull'analisi di dettaglio delle problematiche connesse alle procedure di attuazione degli interventi futuri oltre che su quelli in corso. Gli interventi si distingueranno in base all'oggetto trattato, e cioè relativi alla semplificazione legislativa e procedurale, al personale e alle funzioni trasversali e strumenti comuni.

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

Sul piano della semplificazione legislativa e procedurale, **la Regione**, nel quadro delle opzioni di semplificazione previste dal Reg. (CE) n. 396/2009, **ha introdotto nella propria programmazione operativa misure di semplificazione della spesa prevedendo il ricorso ad unità di costo standard e costi forfettari indiretti** (v. più avanti).

Con riferimento ai processi di semplificazione propedeutici al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle performances regionali, *in primis* riguardo l'implementazione dei Programmi FSE e FESR, sarà in capo al **Comitato per la Legislazione**, istituito presso la Giunta regionale. Ad integrazione delle funzioni presidiate dal Comitato per la legislazione, con riferimento specifico alle attività di semplificazione e riduzione degli oneri



amministrativi a carico dei beneficiari connesse alla gestione dei Fondi, sarà garantito ampio ricorso alle seguenti attività e soluzioni amministrativo-procedurali.

Quest'ultime saranno regolamentate attraverso appositi atti regionali e nell'ambito della manualistica di riferimento e daranno luogo ad attività formative e di rafforzamento delle competenze del personale interessato, definendo appositi piani di intervento.

In sintesi, gli interventi di semplificazione legislativa e procedurale che si attiveranno nella prima fase di implementazione del Piano possono riassumersi nella tabella che segue

Tab. 6.1 – Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

Azione di miglioramento	Tempi di realizzazione	Centri di Responsabilità
Interventi di abrogazione e razionalizzazione legislativa mediante l'utilizzo attivo del Comitato per la legislazione e supporto alle PMI e ai beneficiari anche alla luce di quanto prevede lo <i>Small Business Act</i> .	31 dicembre 2015	- Autorità di Gestione FESR - Autorità di gestione FSE per la parte IF
Potenziamento del sistema di acquisizione di beni e servizi attraverso l'utilizzo di centrali di committenza nonché attraverso l'adozione di procedure standardizzate elaborate dai vari livelli (nazionale, regionale o in <i>partnership</i>).	31 dicembre 2015	Autorità di Gestione FESR e FSE
Predisposizione di strumenti operativi (manuali, procedure, guide, etc.) destinati ai beneficiari al fine di facilitare l'implementazione corretta delle operazioni a sistema.	30 giugno 2016	Autorità di Gestione FESR e FSE
Ricorso alle Unità di Costo Standard e a costi forfettari, al fine di alleggerire gli oneri connessi alla dimostrazione ed al controllo delle operazioni e rendere, nello stesso tempo, efficiente e tempestiva l'attuazione delle stesse. Definizione di specifica metodologia e costruzione di parametri <i>ad hoc</i> per il rimborso forfettario delle spese accessorie relative all'attuazione degli interventi interessati dalla semplificazione della spesa.	31 dicembre 2015	Autorità di Gestione FESR e FSE
Progettazione e realizzazione di modulistica standard (Direttive, schemi contrattuali, dichiarazioni e attestazioni) che recepiscano le novità regolamentari e normative e che favoriscano la fasi di programmazione attuativa e gestione del Programma quali, in particolar modo, la nuova modellistica per l'applicazione della normativa sugli aiuti di Stato.	31 dicembre 2015	Autorità di Gestione FESR e FSE
Definizione di <i>format</i> (strumenti prevalentemente informatizzati per la trasmissione e presentazione delle candidature progettuali) dedicati per interventi analoghi onde favorire l'accesso ai finanziamenti in funzione delle diverse finalità.	30 settembre 2015	Autorità di Gestione FESR e FSE

6.2. Interventi sul personale

Gli interventi rispetto al personale regionale coinvolto nella programmazione, attuazione e gestione delle attività cofinanziate dai Fondi SIE tengono conto delle *performances* realizzate nel periodo di programmazione 2007-2013 e si proiettano verso gli obiettivi strategici individuati dalla Programmazione per il periodo 2014-2020.

Sulla base, dunque, di un patrimonio consolidato di esperienze, competenze e relazioni, vanno innestati interventi improntati alla qualità e all'innovatività. In particolare, anche attraverso il contributo guida del Piano, si prevede di garantire quanto di seguito descritto:



Tab. 6.2 – Interventi sul personale

Azione di miglioramento		Tempi di realizzazione	Centri di Responsabilità
1. Azioni mirate e basate su contenuti personalizzati per rafforzare e aggiornare le competenze esistenti per tutte le attività che proseguono in continuità rispetto al recente passato, al fine di innalzare il livello qualitativo delle performances dell'Amministrazione e di rendere omogeneo lo standard di qualità dell'azione amministrativa in tutti i settori e per tutte le strutture coinvolte nell'attuazione e gestione dei PO	Promozione di iniziative rivolte all'accrescimento dei livelli motivazionali attraverso la realizzazione di: <ul style="list-style-type: none"> - indagini dirette rivolte ad accertare il benessere organizzativo del personale regionale; - tavoli di confronto strutturati per alimentare il dialogo, lo scambio di esperienze e la definizione di soluzioni operative con le risorse coinvolte; - attività di informazione in tema di programmazione europea, nella convinzione che un "clima migliore" all'interno dell'organizzazione e il coinvolgimento nell'attuazione dei piani possano generare sentimenti di appartenenza e maggiore sinergia rispetto agli impegni assunti dall'amministrazione, con un corrispondente al miglioramento della performance organizzativa; - affiancamento da parte di personale esterno specializzato 	31 dicembre 2015	Direzione regionale Risorse umane e sistemi informativi, in collaborazione con l'Organismo indipendente di valutazione
	Ampliamento della partecipazione dei dipendenti, attraverso la diffusione di metodiche innovative di lavoro per <i>team</i> e progetti con corrispondente creazione di <i>networks</i> professionali, nell'ottica di una più efficiente strutturazione dei processi amministrativi basata sulla consapevolezza della rilevanza degli obiettivi, sulla condivisione della conoscenza, sulla capacità di impegno e sulla misurabilità dei risultati. Attività continuativa di progetti a carattere pluriennale, alla cui realizzazione è collegato l'accesso a trattamenti accessori e/o premialità, a cadenza annuale.	Attività continuativa, in corso, dicembre 2015	Direzioni regionali competenti come da Allegato A
	Individuazione del contributo specifico di ciascun dipendente in materia di fondi UE all'interno delle procedure di valutazione della <i>performance</i> individuali, anche ai fini dell'accesso alla premialità ed alle progressioni di carriera. In tal senso, tra gli obiettivi annuali assegnati al personale si inseriscono risultati collegati all'implementazione dei Fondi UE e agli indicatori di <i>output</i> previsti dai Programmi operativi.	31 dicembre 2015	Direzioni regionali competenti come da Allegato A).
Incremento della competenza e della dotazione di organico, soprattutto per quelle Direzioni e uffici che si trovano a ricoprire nuovi ruoli o che svolgono attività strategica per l'attuazione dei Piani Operativi. Questo tipo di azione tiene conto delle caratteristiche del personale amministrativo coinvolto e degli obiettivi di acquisizione di competenze specialistiche esterne, così da garantire l'assorbimento di eventuali temporanee lacune conseguenti anche, in limitati casi, al <i>turn over</i> di figure specializzate interne. Numerosità e tipologia di qualificazione delle risorse incrementali dell'organico attuale saranno definite attraverso appositi atti predisposti in fase successiva all'approvazione del Piano, previa verifica diretta da parte degli uffici competenti e sotto la direzione del Responsabile del Piano. Le modalità di reclutamento sono quelle strettamente ammesse all'interno del Regolamento regionale relativi al trattamento del personale. In ogni caso, come già evidenziato nella Sezione 3, si porrà massima attenzione alla piena operatività, al massimo livello di autonomia da apposti esterni e alla stabilità degli organici appartenenti alle strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei Programmi UE		31 dicembre 2015, attività a cadenza annuale.	ADG e Direzione regionale Risorse umane e sistemi informativi
Interventi di formazione e di affiancamento diretto, incluso l'impiego di tecniche di <i>coaching</i> , su aspetti tecnici e specifici legati, da una parte, alla fase di selezione, di attuazione, di gestione e di controllo delle operazioni di recente introduzione da parte dell'Amministrazione (quali ad esempio le misure di semplificazione della spesa), mentre dall'altra agli aggiornamenti necessari in materia giuridica e amministrativa nazionale e europea quali, a titolo esemplificativo, quelle in materia di aiuti di stato. Nei piani formativi saranno introdotti temi e materie connesse allo		31 dicembre 2015, attività a cadenza annuale.	ADG, Jemolo, ASAP e Direzione regionale Risorse umane e sistemi informativi



sviluppo e al consolidamento di nuove competenze collegate alle novità della programmazione 2014-2020 (Aree interne, SSS, efficientamento e al risparmio energetico, etc..		
Miglioramento delle attività di formazione specialistica, ricerca e studio, assistenza tecnica, finalizzate a garantire l'aggiornamento, l'implementazione e l'acquisizione di competenze altamente specializzate per l'Amministrazione Regionale in casi specifici non coperti internamente, anche attraverso l'istituzione del <i>Roster</i> di Esperti per la Pubblica Amministrazione per lo svolgimento. Attraverso il <i>Roster</i> , inoltre, la Regione intende garantire un presidio unitario delle competenze esterne integrative su specializzazioni soggette ad elevato grado di obsolescenza come nel campo giuridico, giuslavoristico, ambientale, della ricerca, dell'innovazione.	31 dicembre 2015, attività a cadenza annuale.	Istituto Carlo Arturo Jemolo, ADG
Interventi di formazione per le azioni integrate e sperimentali, per gli interventi integrati territoriali, per le attività connesse all'introduzione dell'innovazione nei settori portanti della <i>Smart Specialisation</i> , dell'inclusione sociale.	30 settembre 2015	Autorità di Gestione FESR e FSE

Il rafforzamento delle capacità del personale risulta quindi essere elemento trasversale agli ambiti formativi per l'ottimizzazione delle procedure amministrative.

La previsione di momenti di confronto e di condivisione fra il personale dei vari uffici impegnati in attività che presentano in particolar modo collegamento e contiguità, per condividere le criticità dei processi nonché per rafforzare i punti di forza presenti, risulta quindi essenziale. Un esempio è dato *dall'iter* del processo di gestione del ricorso che, non sufficientemente standardizzato, dovrà vedere rafforzata la collaborazione fra il personale che si occupa dell'attuazione delle operazioni, quello a cui compete il loro controllo e gli altri uffici e organismi coinvolti a vario titolo.

6.3. Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

I principali ambiti d'intervento, specificati in modo più dettagliato nell'allegato B per quanto riguarda i loro tempi di realizzazione e gli uffici responsabili, vengono di seguito enucleati a partire da quelli di maggior rilevanza per l'Amministrazione:

- a) **Sviluppo di strumenti per semplificare l'accesso ai finanziamenti da parte dei beneficiari**, della gestione dei progetti, della rendicontazione ai fini della certificazione della spesa.
- b) **Riduzione dei tempi amministrativi** connessi alle fasi di analisi e selezione per l'aggiudicazione di risorse nell'ambito di procedure di appalto di beni e servizi e messa in atto di misure antifrode efficaci e proporzionate. Attraverso una reingegnerizzazione dei processi macro e micro, in particolare, **il "sistema di colloquio" tra Regione e beneficiari verrà integrato con dei warning automatici**, collegati al cronoprogramma sottoscritto all'atto di impegno da parte del beneficiario. Inoltre, avendo diagnosticato un appesantimento della tempistica relativa all'acquisizione della documentazione obbligatoria atta all'avanzamento dei pagamenti, sarà prevista un'intensa **attività di tutoraggio** per tutti gli interventi. Sarà quindi definito ex-ante lo *standard* di qualità della documentazione necessaria nelle diverse fasi, la cui carenza o incompletezza condiziona la prosecuzione dell'*iter* amministrativo, in applicazione di meccanismi premiali.
- c) Predisposizione di strumentazione adeguata a garantire il presidio dei vincoli previsti dal nuovo regolamento CE 651/2014 sugli aiuti di stato, ed in particolare degli aiuti *de minimis* ex Reg. (UE) C1407/2013 onde consentire alle Autorità Di Gestione e agli Organismi Intermedi il **rispetto della regola sul divieto di cumulo degli aiuti** e il recupero delle somme indebitamente percepite dai beneficiari.



- d) Messa a punto di dispositivi (modulistica specializzata, manuali, guide, *help desk* anche *on line*) per la prevenzione degli errori più frequenti nell'applicazione delle norme sugli **appalti pubblici**, anche alla luce del nuovo codice degli appalti e delle attese modifiche per il recepimento delle nuove direttive n. 2014/24/CE e n. 2014/25/CE;
- e) Migliore **integrazione tra i processi valutativi e la programmazione degli interventi** attraverso il rafforzamento della Cabina di regia. In tal senso, è da considerarsi strategica l'individuazione di figure trasversali e di coordinamento che si occupino di integrazione tra i Fondi SIE, la CTE, i programmi a gestione diretta della Commissione, e ogni azione programmatica di livello nazionale e regionale, nonché delle tematiche relative alla declinazione delle componenti territoriale (Aree interne) e orizzontali (Aree urbane), dello sviluppo locale del PO, delle strategie di innovazione tecnologica che coinvolgono direttamente le PMI e della messa in atto delle azioni necessarie a garantire il pieno rispetto delle condizionalità *ex-ante*.
- f) Integrazione dei diversi sistemi informativi di monitoraggio con altri sistemi regionali, garantendo una **piena interoperabilità** degli stessi, **unitarietà delle basi dati** e **trasparenza** in modalità *open data*.
- g) Adeguata **implementazione dei sistemi di monitoraggio**, finalizzato a garantire una più puntuale ed analitica raccolta dei dati quali-quantitativi in particolare procedurali e fisici, attraverso la creazione e miglioramento del *set* di variabili dalle caratteristiche di robustezza, pertinenza, chiarezza e trasparenza anche mediante l'utilizzo di alte professionalità.
- h) Garanzia della **rappresentanza degli interessi diffusi**, degli organismi di antidiscriminazione, di parità di genere e disabilità, in coerenza con il codice di condotta europeo del partenariato attraverso l'attivazione di tavoli di confronti ad esse specificamente dedicati.

I *target* di miglioramento individuati potranno essere raggiunti anche in virtù della ripresa del processo partenariale allargato con riferimento ad ambedue i fondi, sia rivolto agli *stakeholders* di settore che di democrazia partecipativa.

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

Gli interventi programmati nell'ambito dell'OT 11 del POR FSE 2014-2020 della Regione Lazio si pongono in continuità e sinergia con il presente Piano. Nello specifico, a supporto del Piano e in integrazione ai suoi obiettivi, per sostenere e migliorare la qualità dei servizi erogati, sono previste le seguenti azioni:

1. **interventi per l'aumento della trasparenza e per l'accesso** ai dati pubblici attraverso una maggiore disponibilità di banche dati in formato aperto;
2. **azioni di semplificazione amministrativa e procedurale** e di miglioramento dell'efficienza delle prestazioni attraverso il ricorso all'innovazione tecnologica e l'*up-grade* delle piattaforme informatiche;
3. interventi di **potenziamento della qualità dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione** attraverso l'attivazione di interventi per la formazione delle risorse umane e per lo sviluppo di nuove modalità organizzative dei processi;
4. azioni di sostegno per l'attuazione delle iniziative finanziate a valere sui Fondi strutturali riducendo, in particolare, al i tempi tra l'assegnazione dei finanziamenti e la loro erogazione, attivando processi di **forte semplificazione delle procedure di accesso ai fondi**.



In tal ottica, la Regione definisce ed attua il Piano regionale per il rafforzamento delle competenze e delle capacità della P.A., garantendo l'efficienza e trasparenza dei processi attraverso azioni di comunicazione istituzionale mirate, nonché diffondendo informazioni e dati di qualità e in un formato utilizzabile da cittadini, amministrazioni, imprese, mondo della ricerca e analisi in tutti i settori. L'obiettivo è quello di favorire la trasparenza, la conoscenza e lo sviluppo di soluzioni innovative per la P.A.

Il ricorso all'AT, sia interna che esterna, avverrà **al fine di acquisire competenze e capacità tecnico-scientifiche su tematiche rilevanti non presenti nell'amministrazione stessa.**

Il ricorso all'AT, sia interna che esterna, avverrà distintamente per i programmi FSE, FESR e FEASR per le funzioni trasversali e comuni, tenendo conto delle peculiarità di ciascun fondo. Saranno sempre previste forme adeguate di affiancamento del personale regionale da parte dell'AT, anche introducendo strumenti di verifica diretti della crescita delle competenze del primo.

In particolare:

- si ricorrerà ad enti e società *in house* per migliorare le competenze del personale dell'Amministrazione **in tema di conoscenza dei processi amministrativi e giuridici** e di specializzazione tecnica e di settore per la piena e adeguata attuazione dei Programmi, all'interno di un sistema integrato ed efficiente di strutture regionali in grado di erogare servizi avanzati, destinati a cittadini e imprese e ai diversi interlocutori territoriali, inclusi gli Enti locali. A tal fine si farà riferimento a forme di affiancamento per il trasferimento dei contenuti tecnici, come anche alla "contaminazione" realizzata mediante l'attivazione di modalità stabili di confronto tra le risorse umane coinvolte;
- si ricorrerà all'assistenza esterna al fine di **acquisire competenze specialistiche nel campo della programmazione, della gestione e del monitoraggio, su tematiche in continua evoluzione e che richiedono expertises costantemente aggiornate**, tali da supportare l'Amministrazione nel *management* dei suoi processi portanti e quindi nel rafforzamento delle risorse al fine di raggiungere obiettivi comuni, garantendo altresì il necessario trasferimento di *know how* per aumentare nel tempo il grado di autonomia delle risorse interne coinvolte.

In ragione degli ingenti sforzi, anche di natura finanziaria, effettuati per una piena realizzazione del Piano, il ricorso all'AT – sia essa correlata a enti *in house* sia a strutture da reclutare sul mercato - riguarda ambiti specialistici aggiuntivi alle azioni di rafforzamento delle strutture regionali.

In tal senso, gli apporti dell'AT vanno intesi come del tutto strumentali in termini dimensionali, settoriali e temporali. Va da sé che il ricorso a competenze esterne trova una giustificazione maggiore in fase di lancio e avvio dei programmi, per poi divenire minore e sempre più specialistica a regime. Eventuali nuovi fabbisogni possono invece prevedersi per le attività di chiusura dei programmi, e cioè in fase di evoluzioni importanti del quadro regolamentare tali da richiedere la disponibilità rapida di nuovi apporti tecnico specialistici.

In tal senso, l'individuazione dettagliata delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione degli interventi saranno definite entro i primi 3 mesi dall'adozione formale del presente Piano.



8. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEL PRA

Il PRA, i suoi aggiornamenti periodici, la relazione annuale, i documenti di monitoraggio e di valutazione sullo stato di avanzamento vengono pubblicati sulle pagine web istituzionali della Regione, attraverso una sezione dedicata, visibile e di facile accesso, al fine di assegnare la massima diffusione e maggiore trasparenza possibile.

Tutte le informazioni pubblicate vengono divulgate in maniera completa, chiara e comprensibile, e rese disponibili in formati aperti e riutilizzabili in base al modello **open data**.

I documenti connessi al Piano vengono trasmessi agli *stakeholders* e ai beneficiari, anche nella logica più ampia del coinvolgimento del partenariato territoriale, e sono oggetto di specifiche comunicazioni e presentazioni nelle sedi istituzionali e negli eventi pubblici di confronto partenariale, nonché nelle occasioni di presentazione dei PO e nelle iniziative pubbliche ad essi collegate, indirizzate anche a imprese e cittadini.



In un'ottica di **miglioramento della trasparenza e dell'*accountability*** dell'azione politico-amministrativa legata ai PO e, ancor più nello specifico, di rafforzamento della trasparenza dell'intero processo di programmazione, attuazione e gestione delle attività cofinanziate dai Fondi SIE, le azioni dedicate alla trasparenza e alla pubblicità del PRA si rendono coerenti con gli obiettivi della politica di coesione 2014-2020 e la Strategia Europa 2020, in particolare laddove vengano soddisfatte le esigenze di informazione del pubblico e di coinvolgimento dei cittadini nell'azione amministrativa.

A tal fine, è prevista l'attivazione di **tavoli di confronto** su tematiche specifiche connesse all'attuazione del Piano e che vedranno la partecipazione attiva dei referenti istituzionali, economici e sociali territoriali, anche per delineare traiettorie di coinvolgimento di una più ampia platea di destinatari attivando azioni mirate di contaminazione che elevino nel tempo la cultura diffusa di un'amministrazione di qualità a servizio del cittadino.

In ogni caso, le attività di comunicazione saranno ricomprese all'interno di un **Piano unitario di comunicazione** anche riferito agli interventi dei singoli programmi (in questo senso, ci si riferisce al FSE, al FESR e al FEASR) nel quadro della rete di comunicazione nazionale e assicurando una strategia di comunicazione settennale, l'implementazione e l'alimentazione del sito www.lazioeuropa.it (sito *web* unico per tutti i programmi della politica di coesione europea) predisponendo l'elenco degli interventi con dati più chiari, dettagliati e facili da raffrontare (45 azioni cardine).

La **trasparenza** dei dati e la **comunicazione** del Piano al pubblico sono elementi da considerarsi prioritari per l'Amministrazione regionale, soprattutto nell'ottica della **prevenzione** e del **contrasto alla corruzione** e a **favore della legalità** nella Pubblica Amministrazione.

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

Il Piano ha una valenza temporale di due anni, a partire dalla prima versione approvata dall'Amministrazione regionale, ed ha una cadenza annuale rispetto al suo aggiornamento.

Il Piano è oggetto di una **relazione annuale sullo stato di avanzamento**, che viene presentata al Comitato di Sorveglianza e inclusa nel Rapporto Annuale di Esecuzione dei PO. La responsabilità rispetto all'approvazione degli aggiornamenti e della relazione del Piano risiede nel Responsabile del PRA, salvo diversa indicazione del Responsabile Politico.

Il Piano è oggetto, inoltre, di un monitoraggio quadrimestrale e di una valutazione al termine del primo biennio, della cui realizzazione è incaricato il responsabile di PRA

Va sottolineato come tutte le attività che coinvolgano procedure e strumenti di monitoraggio e valutazione vengono condotte nel pieno rispetto dei principi di **indipendenza e terzietà**.

A tal fine, si prevede una specifica azione tesa alla costruzione e al perfezionamento di un adeguato *set* di indicatori di *output* e di risultato, in grado di contribuire alla doppia funzione di sorveglianza dell'attuazione del Piano e di eventuale riorientamento, *in itinere*, delle azioni in esso previste per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi regionali.



Allegato A) – Struttura di gestione e attuazione e relative azioni di miglioramento

Il presente documento illustra le strutture regionali dedicate alla gestione dei Programmi operativi, a partire dal sistema integrato di *governance* per la programmazione unitaria e per poi rappresentare le specifiche strutture dedicate al PO FSE e al PO FESR.

Le figure 1 e 2 schematizzano i flussi di *governance* che potranno evolvere in forme ulteriormente definite e dettagliate per garantire nelle fasi di gestione e controllo, come già in quella di programmazione, l'integrazione e la sinergia tra gli interventi sostenuti finanziariamente dai PO.

Fig. 1 - Disegno di governance per la gestione dei fondi ex Dir. Presidente n. 4 del 07/08/2013

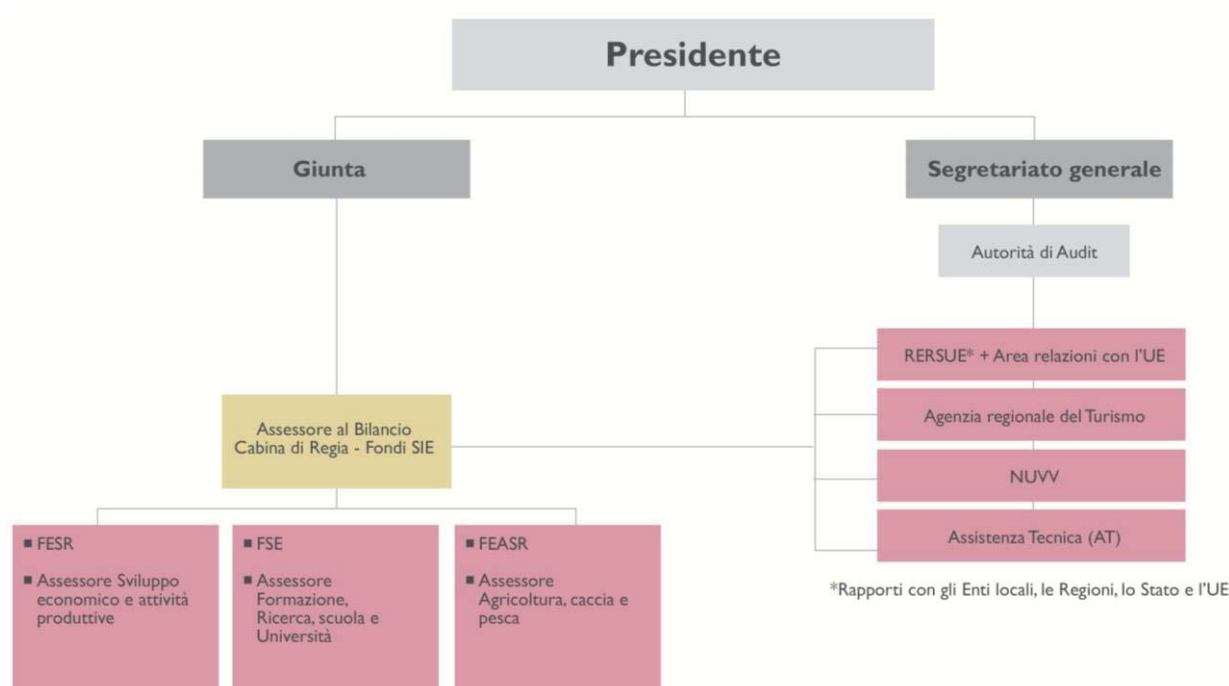
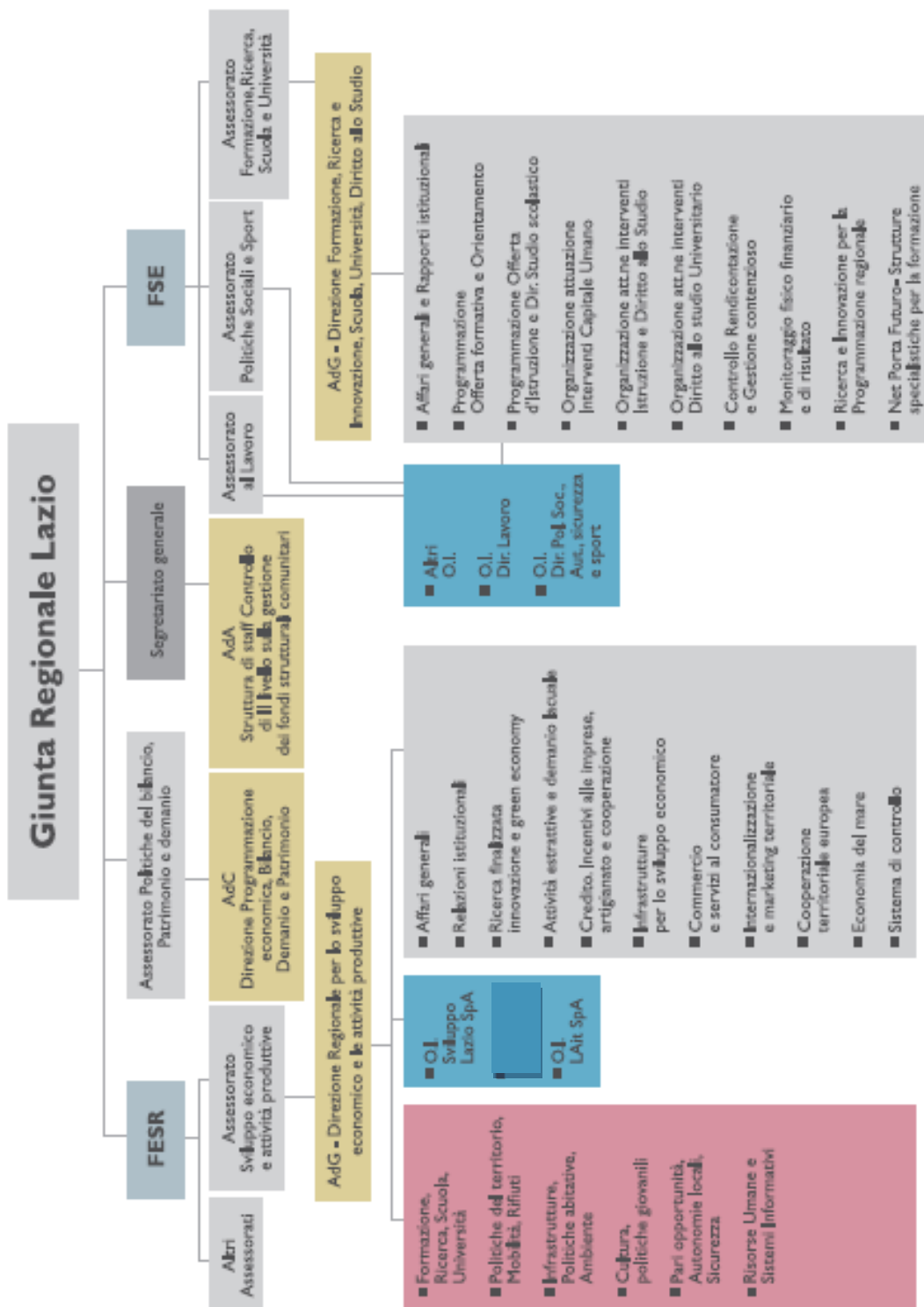




Fig. 2 - Disegno di governance unitaria per la gestione dei POR FSE e FESR





Allegato B) – Azioni di miglioramento degli strumenti comuni e delle funzioni trasversali

Il presente documento identifica le funzioni trasversali da migliorare e gli strumenti comuni che la Regione Lazio intende adottare attraverso l'implementazione del PRA.

Funzioni/ strumenti trasversali	Problemi/ Necessità	Misure di miglioramento previste e tempi di attuazione	Tempi	Centro di Responsabilità
1. Procedure di gestione	Semplificazione delle procedure di accesso, gestione dei progetti.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione della modulistica standard relativa ai bandi e agli avvisi. - Condivisione di apposite linee guida da utilizzare ai diversi livelli di governo dei PO. - Ricorso alle misure di semplificazione della spesa. - Formazione del personale interno con piani dedicati. 	Entro giugno 2016	ADG (RGA, OI)
	Messa in atto di misure antifrode efficaci e proporzionate.	- Previsione e aggiornamento della tempistica di misure antifrode così come definite dalla Commissione europea assegnando ad un Nucleo ispettivo queste specifiche funzioni	Entro giugno 2016	ADG (Area Sistemi di Controllo, RGA)
	Formalizzazione di una <i>procedura di gestione del rischio</i>	- Identificazione delle attività soggette a rischio, tramite criteri pre-individuati; definizione, per ciascuno dei rischi individuati, di adeguate procedure volte a garantire il rispetto dei principi di sana gestione finanziaria (legittimità della spesa, degli affidamenti, congruità dei prezzi sostenuti, <i>value for money</i> della spesa, ecc); identificazione delle misure correttive.	Entro giugno 2016	ADG (Area Sistemi di Controllo, RGA)
2. Efficienza amministrativa	Le problematiche sono di varia natura. In via generale, si riscontra comunque un grado di complessità tecnica, normativa e finanziaria.	- Implementazione di sistemi di presentazione delle domande online user-friendly;	In corso, entro dicembre 2016	ADG (RGA, OI)
		- Ricorso, ove possibile a criteri di valutazione verificabili in maniera oggettiva e in parte automatizzabili		ADG (RGA, OI)
		- Individuazione dei referenti per la realizzazione delle azioni cardine regionali		Cabina di Regia, Responsabile del PRA
		- Incentivazione dell'impiego delle dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000 in sede di ammissione e dare applicazione all'art.71 sulle misure dei controlli, fatta salva la previsione ex art. 15, L. n. 183/2011, sull'acquisizione diretta dei dati presso le Amministrazioni certificanti da parte dell'Amministrazione procedente, anche mediante protocolli di scambio elettronico di informazioni.		ADG (OI)
- Costituzione di un Nucleo ispettivo competente ad una validazione preventiva	Cabina di Regia			
3. Sistema informativo	Proseguire il processo di integrazione dei diversi sistemi informativi garantendo una piena "interoperabilità" degli stessi, l'"unitarietà" delle basi dati, la trasparenza in modalità <i>open data</i> . Evolvere l'attuale sistema verso una migliore interscambiabilità e velocità di trasmissione dei dati.	- Realizzazione di un sistema informativo, anche attraverso l'evoluzione dell'attuale, in grado di garantire lo scambio elettronico dei dati tra Regione e beneficiari e che sia congruente alle disposizioni regolamentari dell'UE.	In corso, entro dicembre 2015	Responsabili del monitoraggio nominati dall'AdG, OI



4. Aiuti di stato	Assicurare la gestione e il monitoraggio degli aiuti di stato, ed in particolare degli aiuti <i>de minimis</i> per consentire alle AdG e agli OI la verifica del divieto di cumulo degli aiuti.	<ul style="list-style-type: none"> - creazione di un meccanismo per la verifica degli aiuti <i>de minimis</i>; - formazione specifica per il personale interno anche attraverso l'uso degli enti collegati alla Regione; - rappresentazione presso il livello nazionale della necessità di rendere operativa la banca dati centrale 	In corso, entro Dicembre 2015	Responsabili del monitoraggio nominati dall'AdG, OI
5. Appalti	Garantire la prevenzione dei principali errori di applicazione della normativa sugli appalti pubblici, limitando la portata delle conseguenze del contenzioso civile e amministrativo nella gestione della spesa. Riduzione dei tempi di aggiudicazione degli appalti/avvisi.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di un piano di azione per rafforzare i dispositivi e le procedure per la corretta gestione degli appalti, assicurando un'adeguata integrazione con la Sezione Regionale Lazio dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di Lavori 	Da definire, in corso	AdG
		<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della fattibilità dell'inserimento di clausole conciliative ovvero di utilizzo di strumenti di mediazione atti a disincentivare il ricorso alla giustizia ordinaria che origina contenzioso 		ADG (RGA, OI)
		<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specifica per il personale interno. 		ASAP, Jemolo
		<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di una procedura per la valutazione preventiva permanente delle procedure di gara poste in essere dai Beneficiari. 		Area Sistemi di Controllo della Direzione competente
		<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nell'atto di impegno di procedure standard per gli affidamenti di lavori, beni, servizi e consulenze, per garantire omogeneità e procedure comparative anche sotto soglia. 		ADG (RGA, OI)
		<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nell'atto di impegno dell'accettazione preventiva di correzioni finanziarie da parte del Controllo di I/ II livello, definiti nei rispettivi manuali delle Procedure, in caso di eventuali irregolarità riscontrate. 		ADG (RGA, OI)
6. Valutazione	Assicurare una migliore integrazione tra la programmazione degli interventi e i processi valutativi.	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di un follow-up periodico sui risultati della valutazione ex-ante e della valutazione intermedia; - implementazione, ove necessario, di appositi esercizi valutativi ad hoc (e.g. analisi placement). 	Entro marzo 2015	AdG, NUVV
7. Monitoraggio	Assicurare un'adeguata implementazione dei sistemi di monitoraggio, finalizzato a garantire una più puntuale ed analitica raccolta dei dati quali-quantitativi, finanziari, procedurali e fisici.	<ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzazione del sistema di monitoraggio degli interventi; - creazione e miglioramento del set di variabili dalle caratteristiche di robustezza, pertinenza, chiarezza e trasparenza anche mediante l'utilizzo di alte professionalità. 	Entro dicembre 2015. Attività continuativa	Responsabili del monitoraggio nominati dall'AdG, RGA
8. Partenariato	Supporto alle priorità trasversali della programmazione, garantendo la rappresentanza degli interessi diffusi, degli organismi di antidiscriminazione, di parità di genere e disabilità, in coerenza con il codice di condotta europeo del partenariato.	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di una procedura partenariale per la definizione e approvazione del Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza 	Entro giugno 2015, attività continuativa	Cabina di Regia, AdG
	Coinvolgimento del partenariato e dei beneficiari nel processo di redazione del PRA	<ul style="list-style-type: none"> - Calendarizzazione di una serie di incontri con il partenariato e con i beneficiari dei fondi onde pervenire ad una maggiore conoscenza delle criticità riscontrate nel passato 		Responsabile del PRA, Cabina di Regia, AdG



9. Integrazione e coordinamento fondi	Implementare procedure e strumenti di coordinamento e integrazione tra i Fondi SIE, i programmi a gestione diretta della Commissione Europea, i programmi di cooperazione territoriale e ogni azione programmatica di livello nazionale e regionale che impatti sul territorio laziale.	Piena operatività della Cabina di Regia, attraverso l'attivazione di una Unità Tecnica a supporto delle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio.	Attività continuativa	Cabina di Regia
---------------------------------------	---	--	-----------------------	-----------------



Allegato C) – Diagnosi e azioni di miglioramento sulle principali procedure

Intestazione

<p>PO¹: FSE REGIONE LAZIO</p>	<p>ASSE PRIORITARIO¹: Asse 3 - Istruzione e Formazione</p>
<p>MACROPROCESSO¹: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</p>	<p>TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: titolarità diretta</p>
<p>LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso pubblico Generazione Lavoro – Incentivi alla creazione di impresa. Si tratta di una procedura che ha visto l'erogazione di incentivi per la creazione di nuova occupazione mediante il sostegno alla promozione e lo sviluppo di nuova impresa. L'intervento è preso a modello in quanto presenta l'esperienza più significativa della regione relativamente a procedure per la concessione di incentivi alle persone, analoga all'attuazione dell'Avviso Torno subito, lanciato a metà 2014. 	<p>LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Torno subito.</p> <p>Attuata nella programmazione FSE 2007-2013, con l'obiettivo di qualificare e potenziare le possibilità occupazionali delle risorse umane e, in particolare, gli studenti universitari o laureati, che costituiscono un patrimonio in crescita ed un fattore indispensabile per favorire i processi di rilancio dell'economia del Lazio, si vuole riproporre la linea di intervento nella programmazione 2014-2020. Attraverso la linea di intervento vengono finanziati progetti di apprendimento e di formazione formale e/o di work experience, finalizzati all'inserimento lavorativo, ideati e realizzati dagli studenti/laureati stessi, in collaborazione e con il supporto di organizzazioni pubbliche e private. L'esperienza di apprendimento innovativa è strutturata in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prima fuori dal territorio della regione Lazio (altre regioni italiane, Paesi UE, altri Paesi Europei ed esteri) per acquisire conoscenze, competenze e abilità professionali; - la seconda, nel territorio della regione Lazio, con il duplice obiettivo di favorire l'incontro con il mondo del lavoro della regione e il reimpiego sul territorio regionale delle competenze acquisite in altri contesti.

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



Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TTOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P1- Selezione delle operazioni						
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	AdG			<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di valutazione complessi - Criteri di valutazione poco automatizzati 	<p>Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo CdS del POR Lazio FSE 2014-2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri - Maggior ricorso a criteri quantitativi 	Entro il primo CdS del POR FSE 2014-2020
A 2.2 Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti	Area programmazione	60gg	30-90 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta applicazione delle nuove norme sui costi standard 	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di formazione sulla semplificazione dei costi 	30 gg
A 2.3 Ricezione e protocollo delle domande	Area programmazione Area flussi documentali e protocollo generale	8 gg	6-10 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Numero non sufficiente di risorse per gestire il flusso delle domande pervenute 	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento delle procedure di gestione delle domande informatizzate 	5 gg
A 2.4 Analisi tecnico-economica dei progetti, stesura dei verbali di istruttoria	Commissione di valutazione	32,5 gg	30-35 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Archiviazione della documentazione poco razionalizzata 	<ul style="list-style-type: none"> - Migliore tenuta dei fascicoli di progetto 	25 gg
A 2.5 Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati	Area attuazione	30 gg	30 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato - Limitato coordinamento dei soggetti coinvolti 	<ul style="list-style-type: none"> - Cronoprogramma delle fasi di gestione del ricorso - Rafforzamento della collaborazione fra gli uffici e personale preposto: attuazione, controllo, avvocatura - Realizzazione di una casistica di riferimento per un più agevole istruzione del ricorso 	25 gg
A 2.6 Stipula della convenzione o accettazione del provvedimento di concessione da parte del beneficiario	AdG	Accettazione Conv. artt. 1326/1329 c.c.				



PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione						
A 3.1 Ricezione della documentazione e trasmissione all'Ufficio Controlli primo Livello per il controllo di I livello	Area attuazione Area controlli	70 gg	60/80 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Complessità delle procedure; - Poca aderenza alla tempistica definita dall'Amministrazione - Non sufficiente continuità dell'iter amministrativo legato al recupero 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto - Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrative documentali per l'eventuale avvio del processo di recupero - Omogeneizzazione delle procedure 	60 gg
A 3.2 Ricezione del rendiconto finale per il controllo di I livello	Ufficio controlli di primo livello	2,5 mesi	2-3 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Numero delle risorse dedicate limitato - Scarsa informatizzazione del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematico utilizzo del sistema informativo per le comunicazioni fra amministrazione e beneficiario - Rafforzamento dell'utilizzo della PEC 	2 mesi
A 3.3 Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti Comunicazione dell'avvenuto pagamento <i>del saldo</i>	Tesoreria	Il giorno successivo all'emissione della liquidazione		<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nel ricevimento della documentazione che attestante l'avvenuto pagamento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesorerie 	
A 3.4 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG	Certificatore	45 gg	30 - 60 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenza dal revisore esterno 	<ul style="list-style-type: none"> - Intensificazione degli incontri con i revisori finalizzati ad avere chiarimenti sulle certificazioni rilasciate 	30 gg
A 3.5 Ordine di pagamento dell'importo fatturato	Soggetto beneficiario	30 gg	20-40 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi legati all'esecuzione delle verifiche che impediscono la tempestiva esecuzione dell'ordine di pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Maggior tempestività nell'esecuzione delle verifiche documentale, amministrativa, contabile e tecnica 	25 gg
A 3.6 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse	Area attuazione/ Area monitoraggio fisico finanziario e di risultato	45 gg	1-2 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nel processo di acquisizione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento del processo di raccolta e organizzazione dei dati 	30 gg



PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II						
<p>N. progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): 100%</p> <p>ALTRE NOTE:</p> <p>In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle criticità che ne caratterizzano l'attuazione e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.</p> <p><i>Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione - che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente al Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.</i></p>						



Intestazione

<p>PO¹: FSE REGIONE LAZIO</p> <p>MACROPROCESSO¹: acquisizione di beni e servizi</p>	<p>ASSE PRIORITARIO¹: Asse 4 – Capacità istituzionale e amministrativa</p> <p>TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: a regia</p>
<p>LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SISPI - Supporto Integrato ai Servizi Pubblici per l'Impiego Progetto di potenziamento ed adeguamento delle attività di supporto tecnico, finalizzate alla valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego della Provincia di Roma e per l'integrazione fra Politiche per l'Impiego e la Formazione Professionale 	<p>LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Piano regionale per il rafforzamento delle competenze e delle capacità della P.A.; Piano regionale di azione per la formazione e l'informazione:</p> <p>Il Piano regionale per il rafforzamento delle competenze e delle capacità della P.A. è finalizzato a garantire l'efficienza e trasparenza nei processi e nella comunicazione istituzionale. L'intervento è articolato su più tipologie di azioni: azioni di informazione sugli obiettivi, finalità e modalità attuative del piano regionale rivolte al personale delle P.A.; attività formative per l'acquisizione di competenze di base e specialistiche; formazione in affiancamento da parte di esperti sul luogo di lavoro; scambi di esperienze; studi e analisi valutative per la misurazione degli effetti e dell'efficacia degli interventi; azioni per la misurazione della "customer satisfaction".</p> <p>Il Piano regionale di azione per la formazione e l'informazione è rivolto alle strutture delle Autorità coinvolte nella programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei Fondi SIE, in coerenza con il Piano per il Rafforzamento delle capacità dall'Amministrazione, e ai principali stakeholder istituzionali e si pone gli obiettivi di: migliorare i livelli di formazione del personale della P.A. sui temi di riferimento del Piano; garantire una corretta, efficace ed efficiente gestione dei Fondi SIE; rafforzare il "sistema di governance" dell'attuazione dei Programmi e migliorare il sistema di relazioni con i relativi beneficiari/destinatari</p>

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

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di)	TEMPI FUTURI E ALTRI
---------------------	-------------	--------------	-------------------------	---	----------------------



		IMPIEGATI			attivazione)	TARGET
		Media	Min-max			
P2- Selezione delle operazioni						
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	AdG			Criteri di valutazione complessi Criteri di valutazione poco automatizzati	Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo CdS del POR Lazio FSE 2014-2020: - Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri - Maggior ricorso a criteri quantitativi	Entro il primo CdS del POR FSE 2014-2020
A 2.2 Individuazione dell'organismo Intermedio o eventuale ente in house	AdG	30 gg	25-35 gg	- Complessità della procedura legata alla verifica dei requisiti dell'organismo da individuare	- Definizione di procedure maggiormente standardizzate e aggiornate	10 gg
P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione						
A 3.1 Stipula del contratto di servizio	OI	10 gg		- Limitata personalizzazione dei modelli	- Definizione di format specifici	10 gg
A 3.2 Trasmissione all'ufficio controlli dell'OI per il controllo di I livello	OI Area/ Ufficio controlli OI	1 gg				
A 3.3 Controllo di primo livello documentali ed in loco (n.d.r. dopo collaudo dei beni o accettazione del servizio e svincolo della cauzione definitiva)	OI Area/ Ufficio controlli OI	70 gg	60 - 80 gg	- Necessità di competenze più specifiche in materia di controllo sul contratto di servizio - Complessità dell'implementazione delle procedure di controllo on desk legate soprattutto al sistema informativo - Complessità legate alla verifica dei SAL	- Informazione/formazione sulle procedure di controllo sul contratto di servizio - Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto - Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrative documentali per la conseguente rettifica	50 gg
A 3.4 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG	Certificatore	45 gg	30 - 60 gg	- Dipendenza dal revisore esterno - Tempi di certificazione dei SAL troppo lunghi	- Accelerazione dei tempi di certificazione del saldo finale da parte del certificatore	30 gg
A 3.5 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II	Area attuazione/ Area monitoraggio fisico finanziario e di risultato	45 gg	1-2 mesi	- Scarsa tempestività nella trasmissione dei dati da inviare all'AdG	- Miglioramento del processo di raccolta e organizzazione dei dati	25 gg
N. progetti esaminati: 7 (edizioni del progetto) % dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): 100						



ALTRE NOTE:

In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle criticità che ne caratterizzano l'attuazione e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.

Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione – che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente al Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.



PO¹: FSE REGIONE LAZIO	ASSE PRIORITARIO¹: Asse 3 – Istruzione e Formazione	
MACROPROCESSO¹: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: a regia	
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio - Progetto di affidamento in house delle attività di supporto all'avvio delle attività della Scuola delle Energie	LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Scuole di Alta Formazione. Le scuole di alta formazione operano nel campo del Sociale, del Cinema e delle Energie. Si tratta di settori economici di rilievo per la regione nei quali risiedono potenzialità e possibilità occupazionali e di sviluppo economico del territorio in generale. Le scuole vogliono fornire una risposta adeguata alla domanda di formazione a corsi specialistici, proporre un'offerta di formazione innovativa e sperimentale che contempra e armonizzi il ricorso a più metodologie didattiche potenziandone la loro efficacia; aumentare delle possibilità occupazionali di inoccupati e disoccupati	

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

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P3- Selezione delle operazioni						
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	AdG			- Criteri di valutazione complessi - Criteri di valutazione poco automatizzati	Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo Cds del POR Lazio FSE 2014-2020: - Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri - Maggior ricorso a criteri quantitativi	Entro il primo Cds del POR FSE 2014-2020
A 2.2 Individuazione dell'organismo Intermedio o eventuale ente in house	AdG	30 gg	25-35 gg	- Complessità della procedura legata alla verifica dei requisiti dell'organismo da individuare	- Definizione di procedure maggiormente standardizzate e aggiornate	10 gg
P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione						
A 3.1 Stipula del contratto di servizio	OI	10 gg		- Limitata personalizzazione dei modelli	- Definizione di format specifici	10 gg
A 3.2 Controllo di primo livello documentali ed in loco (ndr) dopo	OI Area/ Ufficio	70 gg	60 – 80 gg	- Necessità di competenze più specifiche in materia di controllo sul	- Informazione/formazione sulle procedure di controllo sul contratto	50 gg



collaudo dei beni o accettazione del servizio e svincolo della cauzione definitiva)	controlli OI	45 gg	30 - 60 gg	contratto di servizio - Complessità dell'implementazione delle procedure di controllo on desk legate soprattutto al sistema informativo - Complessità legate alla verifica dei SAL	di servizio - Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto - Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrativo documentali per la conseguente rettifica	30 gg
A 3.3 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG	Certificatore	45 gg	30 - 60 gg	- Dipendenza dal revisore esterno - Tempi di certificazione dei SAL troppo lunghi	- Accelerazione dei tempi di certificazione del saldo finale da parte del certificatore	30 gg
A 3.4 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II	Area attuazione/ Area monitoraggio fisico finanziario e di risultato	45 gg	1-2 mesi	- Scarsa tempestività nella trasmissione dei dati da inviare all'AdG	- Miglioramento del processo di raccolta e organizzazione dei dati	25 gg

N. progetti esaminati: 1
% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%):
ALTRE NOTE:

In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle criticità che ne caratterizzano l'attuazione e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.

La presente procedura viene riproposta, pur essendo analoga alla precedente relativa al Piano regionale per il rafforzamento delle competenze e delle capacità della P.A nonché al Piano regionale di azione per la formazione e l'informazione, perché afferente ad un Asse diverso (Asse 3 - Istruzione e Formazione piuttosto che Asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa) come richiesto dalle linee guida.

Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione - che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente alle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione



dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.

Intestazione

PO¹: FSE REGIONE LAZIO	ASSE PRIORITARIO¹: Asse 1 - Occupazione
MACROPROCESSO¹: acquisto di beni e servizi	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: titolarità diretta
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: - Progetto d'intervento per le attività di supporto tecnico finalizzate allo sviluppo dei servizi offerti da Porta Futuro, al potenziamento dei rapporti funzionali fra Porta Futuro e i sistemi dei Servizi per l'Impiego e della Formazione Professionale	LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Network Porta Futuro Costruzione di un sistema regionale che, replicando il modello organizzativo e funzionale della sede di Testaccio, veda la presenza di strutture di accoglienza, orientamento e formazione in ciascuna delle province del Lazio. All'interno di Porta Futuro è presente un Centro per l'impiego, che rende possibile l'iscrizione alle liste di inoccupazione e di disoccupazione e l'attivazione di stage e contratti di lavoro. Il centro offre, inoltre, un insieme di servizi innovativi specificamente destinati alle imprese (preselezione, consulenza giuslavoristica, employer branding, ecc.) e servizi specifici rivolti a particolari tipologie di utenza, come le donne in particolare situazione di disagio e i cittadini stranieri.

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

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Medi a	Min-max			
P2 - Selezione delle operazioni						
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	AdG			- Criteri di valutazione complessi - Criteri di valutazione poco automatizzati	Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo CdS del POR Lazio FSE 2014-2020: - Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri	Entro il primo CdS del POR FSE 2014-2020



<p>P3 - Attuazione, controllo e rendicontazione</p>				<p>- Maggior ricorso a criteri quantitativi</p>	
<p>A 3.1 Scelta della procedura da utilizzare e predisposizione disciplinare di gara (Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche) per l'acquisizione di beni e servizi</p>	<p>Area programmazione</p>	<p>30 gg</p>	<p>20 - 40 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazioni e coordinamento fra fondi - Limitata personalizzazione dei modelli - Ricorso a format cartacei 	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione di momenti strutturati di raccordo e confronto con altri programmi e fondi - Piena operatività e partecipazione attiva della Cabina di Regia nella fase a regime - Predisposizione di format per l'acquisizione di beni e servizi. I primi format saranno predisposti e lanciati in concomitanza con gli Avvisi a valere sulla nuova programmazione - Informatizzazione delle procedure di presentazione delle offerte. La modulistica compilata viene già attualmente acquisita per via informatica. Ulteriore sviluppo consisterà nella definizione di format per la presentazione delle domande direttamente via web <p style="text-align: right;">20 gg</p>
<p>A 3.2 Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti</p>	<p>Commissione di valutazione</p>	<p>150 gg</p>	<p>120 -180 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di valutazione complessi - Criteri di valutazione poco automatizzati - Archiviazione della documentazione poco razionalizzata 	<ul style="list-style-type: none"> - Informazione e formazione sull'utilizzo di nuovi criteri di valutazione - Migliore tenuta dei fascicoli di progetto <p style="text-align: right;">90/60 Media 75</p>
<p>A 3.3 Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati</p>	<p>Area attuazione</p>	<p>30 gg</p>	<p>30 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato (es. difficoltà nella gestione nelle procedure di accesso agli atti) - Limitato coordinamento dei soggetti coinvolti 	<ul style="list-style-type: none"> - Cronoprogramma delle fasi di gestione del ricorso - Rafforzamento della collaborazione fra gli uffici e personale preposto: attuazione, controllo, avvocatura - Realizzazione di una casistica di riferimento per un più agevole istruzione del ricorso <p style="text-align: right;">25 gg</p>
<p>A 3.4 Stipula del contratto di appalto</p> <p>A 3.5 Controllo di primo livello documentali ed in loco (ndr dopo collaudo dei beni o accettazione del servizio e svincolo</p>	<p>Area attuazione</p> <p>Area controlli</p>	<p>15 gg</p> <p>70 gg</p>	<p>10-20 gg</p> <p>60-80 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata personalizzazione dei modelli - Complessità dell'implementazione delle procedure di controllo on desk legate soprattutto al sistema informativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di format specifici - Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto - Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrative documentali per la conseguente rettifica <p style="text-align: right;">10 gg</p> <p style="text-align: right;">50 gg</p>



<p>della cauzione definitiva)</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Complessità legate alla verifica dei SAL - Complessità relativa agli adempimenti richiesti dalla AVCPASS - Necessità di competenze più specifiche in materia di controllo delle procedure degli appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione in merito alle nuove procedure di implementazione dei dati sul sistema AVCPASS - Informazione/formazione sulle procedure di controllo in materia di appalti 	
<p>A 3.6 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG</p>	Certificatore	45 gg	30 - 60 gg	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenza dal revisore esterno - Tempi di certificazione dei SAL troppo lunghi 	<ul style="list-style-type: none"> - Accelerazione dei tempi di certificazione del saldo finale da parte del certificatore 	30 gg
<p>A 3.7 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II</p>	Area attuazione/ Area monitoraggio fisico finanziario e di risultato	45 gg	1-2 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nel processo di acquisizione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento del processo di raccolta e organizzazione dei dati 	25 gg
Totale						
<p>N. progetti esaminati: 1 % dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): 100</p> <p>ALTRE NOTE:</p> <p>In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.</p>						
<p>Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione - che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente al Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla</p>						



corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.

Intestazione

PO¹: FSE REGIONE LAZIO	ASSE PRIORITARIO¹: Asse 3 – Istruzione e formazione
MACROPROCESSO¹: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: titolarità diretta
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: - Avviso Crescita dell'adattabilità dei lavoratori attraverso la formazione continua	LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Formazione continua on demand. Interventi di formazione, finanziati attraverso un meccanismo procedurale di accelerazione e contrazione dei tempi per la valutazione e la concessione dei contributi, per la qualificazione e l'aggiornamento professionale di lavoratori che accrescano la competitività delle imprese attraverso un rafforzamento della loro capacità di innovazione e di efficacia produttiva, progettati all'interno di piani di riqualificazione o valorizzazione delle competenze del capitale umano già presente in azienda e interventi formativi flessibili e, in base alle diverse esigenze, di breve durata. Le attività formative possono essere realizzate da organismi formativi accreditati presso la regione Lazio o, in alternativa, dalle stesse imprese o altri soggetti qualificati comunque in regola con i requisiti previsti per l'erogazione di attività formative dal medesimo sistema.

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

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max.			
P2- Selezione delle operazioni						
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle	AdG			Criteri di valutazione complessi Criteri di valutazione poco	Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo CdS del POR Lazio FSE 2014-2020:	Entro il primo CdS del POR FSE 2014-



operazioni				automatizzati	2020
A 2.2 Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti	Area programmazione	22,5 gg	15-30 gg	Integrazione e coordinamento fra fondi Limitata omogeneizzazione e standardizzazione degli avvisi e della relativa modulistica Prevalente utilizzo di procedure di rendicontazione degli interventi a costo reale Ricorso a format cartacei Corretta applicazione delle nuove norme sugli aiuti di stato	Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri Maggior ricorso a criteri quantitativi Pianificazione di momenti strutturati di raccordo e confronto con altri programmi e fondi. Piena operatività e partecipazione attiva della Cabina di Regia nella fase a regime Predisposizione di format per le diverse finalità e target degli interventi formativi. I primi format saranno predisposti e lanciati in concomitanza con gli Avvisi a valere sulla nuova programmazione Informatizzazione della modulistica di presentazione del beneficiario. La modulistica compilata viene già attualmente acquisita per via informatica. Ulteriore sviluppo consisterà nella definizione di format per la presentazione delle domande direttamente via web
A 2.3 Ricezione e protocollo delle domande	Area programmazione Area flussi documentali e protocollo generale	8 gg	6-10 gg	Numero non sufficiente di risorse per gestire il flusso delle domande pervenute	Adozione delle misure di semplificazione della spesa Definizione della nuova modellistica per l'applicazione della nuova normativa sugli aiuti Informatizzazione delle procedure, rafforzamento entro metà 2015 del sistema informativo
					In corso di sperimentazione per portarle a regime nella prossima programmazione Lavoro tecnico in capo ad apposito gruppo regionale. Si prevede la definizione della modulistica a partire dalla programmazione attuativa 2014-2020
					7 gg



A 2.4 Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria; Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei	Commissione di valutazione	20 gg	20 gg	arsa informatizzazione del processo	Implementazione di meccanismi informatici utili ad accelerare i processi di valutazione	15 gg
A 2.5 Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati	Area attuazione	Come da normativa 30 gg	30gg	Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato	Cronoprogramma delle fasi di gestione del ricorso Rafforzamento della collaborazione fra gli uffici e personale preposto: attuazione, controllo, avvocatura	25 gg
A 2.6 Stipula della convenzione AdG-Ente Formatore comprendente il Piano Formativo e il relativo Piano Finanziario	AdG	8 gg	6-10 gg	Relativa adesione della convenzione al reale iter attuativo e gestionale dell'intervento	Definizione delle convenzioni più aderenti alle procedure in atto in particolare con unità di costo standard e costi forfettari indiretti	5 gg
P3- Attuazione, controllo e rendicontazione						
A 3.1 Ricezione della documentazione e trasmissione all'Area Controlli per il controllo di I livello	Area attuazione/ Area controlli	7,5 mesi	6-9 mesi	Complessità dell'implementazione delle procedure di controllo on desk legate soprattutto al sistema informativo Necessità di acquisire nuove	Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto	4 mesi



				<p>competenze e definire nuove procedure per il ricorso alla semplificazione dei costi Non sufficienti/aggiornate informazioni sullo status giuridico del beneficiario finale Non sufficiente continuità dell'iter amministrativo legato al recupero Scarsa interazione fra uffici competenti alla gestione del recupero</p>	<p>Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrative documentali per l'eventuale avvio del processo di recupero</p> <p>Acquisizione di informazioni più tempestive circa la condizione amministrativa dell'ente attuatore anche, ad esempio, la possibilità di accedere alle visure camerali;</p> <p>Omogeneizzazione e standardizzazione delle procedure di recupero</p> <p>Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione in merito alle nuove procedure di ricorso ai costi standard</p>	<p>Prima dell'avvio della nuova programmazione</p>
<p>A 3.2 Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento relativo ai pagamenti intermedi</p>	<p>Area attuazione</p>	<p>22,5 gg</p>	<p>15 gg-1 mese</p>	<p>Ritardi legati al controllo di primo livello che impediscono la tempestiva esecuzione della richiesta di mandato alla tesoreria Ritardi nell'emissione del mandato da parte della tesoreria legati a non conformità della documentazione allegata alla richiesta di mandato</p>	<p>Maggiore tempestività nei controlli Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesoreria</p>	<p>15 gg</p>
<p>A 3.3 Comunicazione di avvenuto pagamento dei pagamenti intermedi Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo</p>	<p>Tesoreria</p>	<p>Risulta dal sistema già dal giorno successivo</p>		<p>Ritardi nel ricevimento della documentazione attestante l'avvenuto pagamento ai beneficiari da parte della tesoreria</p>	<p>Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesorerie Maggior utilizzo del sistema informativo Bil web</p>	
<p>A 3.4 Ricezione del rendiconto finale per il controllo di I livello</p>	<p>Area controlli</p>	<p>2,5 mesi</p>	<p>2-3 mesi</p>	<p>Numero delle risorse dedicate limitato Scarsa informatizzazione del processo che allunga la tempistica</p>	<p>Sistematico utilizzo del sistema informativo per le comunicazioni fra amministrazione e beneficiario Rafforzamento dell'utilizzo della PEC</p>	<p>30,5 gg</p>



A 3.5 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG	Certificatore	3 mesi	3-4 mesi	degli atti ai revisori esterni Dipendenza dal revisore esterno Tempi di certificazione della rendicontazione troppo lunghi (anche ai fini della validità della polizza fideiussoria) Maggior coinvolgimento del certificatore esterno nel successivo processo di analisi delle eventuali controdeduzioni	Accelerazione dei tempi di certificazione del rendiconto finale da parte del certificatore rispetto alla fine del controllo di primo livello anche attraverso la definizione di una specifica tempistica anche prevedendo sanzioni dirette al gestore del servizio in caso di mancato rispetto dei tempi Intensificazione degli incontri con i revisori finalizzati ad avere chiarimenti sulle certificazioni rilasciate	2,5 mesi
A 3.6 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II	Area attuazione/ Area monitoraggio fisico finanziario e di risultato	45 gg	1-2 mesi	Ritardi nell'espletamento delle procedure di rendicontazione da parte dei beneficiari Ritardi nel processo di acquisizione dei dati	Accelerazione delle procedure di rendicontazione soprattutto se a costi reali Miglioramento del processo di raccolta e organizzazione dei dati	20 gg
N. progetti esaminati: 1211 % dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): 100						
ALTRE NOTE:						
In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle criticità che ne caratterizzano l'attuazione e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.						
Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione - che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente al Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.						



Intestazione

PO¹: FSE REGIONE LAZIO	ASSE PRIORITARIO¹: Asse 1 - Occupazione
MACROPROCESSO¹: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: titolarità diretta
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: - Formazione finalizzata a lavoratori inoccupati e disoccupati on demand	LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Formazione finalizzata all'occupazione con procedura on demand Interventi formativi con modalità semplici o all'interno di progetti integrati, anche individualizzati: - percorsi di orientamento e bilancio di competenze propedeutici all'attività formativa; - attività formative per l'acquisizione di competenze di base; - attività formative per l'acquisizione di competenze in ambito specialistico, settoriale, per la creazione di impresa e l'autoimprenditorialità; - attività formative caratterizzate da componenti di esperienza diretta in contesti produttivi.

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

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI			NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min	max			
P2- Selezione delle operazioni							
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	AdG				Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo CdS del POR Lazio FSE 2014-2020: - Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri - Maggior ricorso a criteri quantitativi	Entro il primo CdS del POR FSE 2014-2020	



<p>A 2.2 Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti</p>	<p>Area programmazione</p>	<p>22,5 gg</p>	<p>15-30 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione e coordinamento fra fondi - Limitata omogeneizzazione e standardizzazione degli avvisi e della relativa modulistica - Prevalente utilizzo di procedure di rendicontazione degli interventi a costo reale - Ricorso a format cartacei - Corretta applicazione delle nuove norme sugli aiuti di stato 	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione di momenti strutturati di raccordo e confronto con altri programmi e fondi. - Piena operatività e partecipazione attiva della Cabina di Regia nella fase a regime - Predisposizione di format per le diverse finalità e target degli interventi formativi. I primi format saranno predisposti e lanciati in concomitanza con gli Avvisi a valere sulla nuova programmazione - Informatizzazione della modulistica di presentazione del beneficiario. La modulistica compilata viene già attualmente acquisita per via informatica. Ulteriore sviluppo consisterà nella definizione di format per la presentazione delle domande direttamente via web 	<p>15 gg</p>
<p>A 2.3 Ricezione e protocollo delle domande</p>	<p>Area programmazione Area flussi documentali e protocollo generale</p>	<p>8 gg</p>	<p>6-10 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero non sufficiente di risorse per gestire il flusso delle domande pervenute 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle misure di semplificazione della spesa - Definizione della nuova modellistica per l'applicazione della nuova normativa sugli aiuti 	<p>In corso di sperimentazione per portarle a regime nella prossima programmazione</p> <p>Lavoro tecnico in capo ad apposito gruppo regionale. Si prevede la definizione della modulistica a partire dalla programmazione attuativa 2014-2020</p>
<p>A 2.4 Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria; Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei</p>	<p>Commissione di valutazione</p>	<p>20 gg</p>	<p>20 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa informatizzazione del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di meccanismi informativi utili ad accelerare i processi di valutazione 	<p>15 gg</p>



<p>A 2.5 Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati</p>	<p>Area attuazione</p>	<p>Come da normativa 30 gg</p>	<p>- Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato</p>	<p>- Cronoprogramma delle fasi di gestione del ricorso - Rafforzamento della collaborazione fra gli uffici e personale preposto: attuazione, controllo, avvocatura</p>	<p>25 gg</p>
<p>A 2.6 Stipula della convenzione AdG-Ente Formatore comprendente il Piano Formativo e il relativo Piano Finanziario</p>	<p>AdG</p>	<p>8 gg</p>	<p>- Relativa adesione della convenzione al reale iter attuativo e gestionale dell'intervento</p>	<p>- Definizione delle convenzioni più aderenti alle procedure in atto in particolare con unità di costo standard e costi forfettari indiretti</p>	<p>5 gg</p>
<p>P3- Attuazione, controllo e rendicontazione</p>					
<p>A 3.1 Ricezione della documentazione e trasmissione all'Area Controlli per il controllo di I livello</p>	<p>Area attuazione e/ Area controlli</p>	<p>7,5 mesi</p>	<p>- Complessità dell'implementazione delle procedure di controllo on desk legate soprattutto al sistema informativo - Necessità di acquisire nuove competenze e definire nuove procedure per il ricorso alla semplificazione dei costi - Non sufficienti/aggiornate informazioni sullo status giuridico del beneficiario finale - Non sufficiente continuità dell'iter amministrativo legato al recupero</p>	<p>- Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto - Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrativo documentali per l'eventuale avvio del processo di recupero - Acquisizione di informazioni più tempestive circa la condizione amministrativa dell'ente attuatore anche, ad esempio, la possibilità di accedere alle visure camerali - Omogeneizzazione e standardizzazione delle procedure di recupero - Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione in merito alle nuove procedure di ricorso ai costi standard</p>	<p>4 mesi</p> <p>Prima dell'avvio della nuova programmazione</p>



				<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa interazione fra uffici competenti alla gestione del recupero - Ritardi legati al controllo di primo livello che impediscono la tempestiva esecuzione della richiesta di mandato alla tesoreria - Ritardi nell'emissione del mandato da parte della tesoreria legati a non conformità della documentazione allegata alla richiesta di mandato 			
A 3.2 Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento relativo ai pagamenti intermedi	Area attuazione	22,5 gg	15 gg-1 mese	<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore tempestività nei controlli - Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesoreria 		15 gg	
A 3.3 Comunicazione di avvenuto pagamento dei pagamenti intermedi Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Tesoreria	Risultato dal sistema già dal giorno successivo	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nel ricevimento della documentazione attestante l'avvenuto pagamento ai beneficiari da parte della tesoreria 	<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesorerie - Maggior utilizzo del sistema informativo Bil web 			
A 3.4 Ricezione del rendiconto finale per il controllo di I livello	Area controlli	2,5 mesi	2-3 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Numero delle risorse dedicate limitato - Scarsa informatizzazione del processo che allunga la tempestività degli atti ai revisori esterni - Dipendenza dal revisore esterno - Tempi di certificazione della rendicontazione troppo lunghi (anche ai fini della validità della polizza fidejussoria) - Maggior coinvolgimento del certificatore esterno nel 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemático utilizzo del sistema informativo per le comunicazioni fra amministrazione e beneficiario - Rafforzamento dell'utilizzo della PEC 	30,5 gg	
A 3.5 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG	Certificatore	3 mesi	3-4 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Accelerazione dei tempi di certificazione del rendiconto finale da parte del certificatore rispetto alla fine del controllo di primo livello anche attraverso la definizione di una specifica tempistica anche prevedendo sanzioni dirette al gestore del servizio in caso di mancato rispetto dei tempi - Intensificazione degli incontri con i revisori finalizzati ad avere chiarimenti sulle certificazioni rilasciate 		2,5 mesi	



A 3.6 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II	Area attuazione e/ Area monitora 45 gg	1-2 mesi	successivo processo di analisi delle eventuali controdeduzioni	
			<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nell'espletamento delle procedure di rendicontazione da parte dei beneficiari - Ritardi nel processo di acquisizione dei dati 	20 gg
<p>N. progetti esaminati: % dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): 100</p> <p>ALTRE NOTE: In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle criticità che ne caratterizzano l'attuazione e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.</p> <p>Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione - che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente al Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.</p>				

Intestazione

PO¹: FSE REGIONE LAZIO

ASSE PRIORITARIO¹: Asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà



<p>MACROPROCESSO¹: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari</p>	<p>TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: titolarità diretta</p>
<p>LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso pubblico per la presentazione delle candidature dirette alla realizzazione di misure di accompagnamento all'inserimento, alla stabilizzazione occupazionale ed alla qualificazione delle condizioni di lavoro dei lavoratori diversamente abili - Avviso per l'educazione e l'integrazione formativa degli allievi con disturbi di apprendimento e/o di origine migrante 	<p>LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Interventi formativi di politica attiva</p> <p>Realizzazione di interventi formativi in forma semplice o integrata ai fini di 'L'intervento trova specifiche declinazioni, in funzione delle finalità prevalenti assegnate al contenuto e agli obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualificazione professionale ai fini dell'occupabilità; - compensazione e riduzione degli squilibri sociali, aumentando le opportunità di accesso alla conoscenza e garantire nuove e più efficaci modalità di coinvolgimento nella vita attiva; - acquisizione di competenze, di base o tecnico-professionali, per aumentare le opportunità di inserimento e per migliorare le condizioni di accesso e permanenza nel mercato del lavoro.

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

Analisi della linea di intervento

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI	NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
P2- Selezione delle operazioni		Media Min- max			
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	AdG		<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di valutazione complessi - Criteri di valutazione poco automatizzati 	<p>Nell'ambito della batteria di criteri presentata nel primo CdS del POR Lazio FSE 2014-2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione di criteri di selezione più semplici ed univoci e loro declinazione in sottocriteri - Maggior ricorso a criteri quantitativi 	Entro il primo CdS del POR FSE 2014-2020



<p>A 2.2 Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti</p>	<p>Area programmazione</p>	<p>37,5 gg</p>	<p>30-45 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione e coordinamento fra fondi - Limitata omogeneizzazione e standardizzazione degli avvisi e della relativa modulistica - Prevalente utilizzo di procedure di rendicontazione degli interventi a costo reale - Ricorso a format cartacei - Corretta applicazione delle nuove norme sugli aiuti di stato 	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione di momenti strutturati di raccordo e confronto con altri programmi e fondi. - Piena operatività e partecipazione attiva della Cabina di Regia nella fase a regime - Predisposizione di format per le diverse finalità e target degli interventi formativi. I primi format saranno predisposti e lanciati in concomitanza con gli Avvisi a valere sulla nuova programmazione - Informatizzazione della modulistica di presentazione del beneficiario. La modulistica compilata viene già attualmente acquisita per via informatica. Ulteriore sviluppo consisterà nella definizione di format per la presentazione delle domande direttamente via web 	<p>30 gg</p>
<p>A 2.3 Ricezione e protocollo delle domande</p>	<p>Area programmazione Area flussi documentali e protocollo generale</p>	<p>35 gg</p>	<p>30-40 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numero non sufficiente di risorse per gestire il flusso delle domande pervenute 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle misure di semplificazione della spesa - Definizione della nuova modellistica per l'applicazione della nuova normativa sugli aiuti - Informatizzazione delle procedure. rafforzamento entro metà 2015 del sistema informativo 	<p>In corso di sperimentazione per portarle a regime nella prossima programmazione</p> <p>Lavoro tecnico in capo ad apposito gruppo regionale. Si prevede la definizione della modulistica a partire dalla programmazione attuativa 2014-2020</p> <p>30 gg</p>
<p>A 2.4 Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria;</p>	<p>Commissione di valutazione</p>	<p>50 gg</p>	<p>40-60 gg</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa informatizzazione del processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di meccanismi informatici utili ad accelerare i processi di valutazione 	<p>30 gg</p>



Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei								
A 2.5 Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati	Area attuazione	Come da normativa 30 gg	30 gg	- Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato	- Cronoprogramma delle fasi di gestione del ricorso	25 gg		
A 2.6 Stipula della convenzione AdG-Ente Formatore comprendente il Piano Formativo e il relativo Piano Finanziario	AdG	8 gg	6-10 gg	- Relativa adesione della convenzione al reale iter attuativo e gestionale dell'intervento	- Definizione delle convenzioni più aderenti alle procedure in atto in particolare con unità di costo standard e costi forfettari indiretti	5 gg		
P3- Attuazione, controllo e rendicontazione								
A 3.1 Ricezione della documentazione e trasmissione all'Area Controlli per il controllo di I livello	Area attuazione e/ Area controlli	5 mesi	4-6 mesi	- Complessità dell'implementazione e delle procedure di controllo on desk legate soprattutto al sistema informativo - Necessità di acquisire nuove competenze e definire nuove procedure per il ricorso alla semplificazione dei costi - Non	- Definizione dell'iter procedurale e condivisione fra i vari uffici e personale preposto - Tempestivo accertamento e segnalazione di irregolarità amministrativo documentali per l'eventuale avvio del processo di recupero - Acquisizione di informazioni più tempestive circa la condizione amministrativa dell'ente attuatore anche, ad esempio, la possibilità di accedere alle visure camerali; - Omogeneizzazione e standardizzazione delle procedure di recupero	2 mesi		



<p>A 3.2 Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento relativo ai pagamenti intermedi</p>	<p>Area attuazione</p>	<p>22,5 gg</p>	<p>sufficienti/aggiornati e informazioni sullo status giuridico del beneficiario finale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non sufficiente continuità dell'iter amministrativo legato al recupero - Scarsa interazione fra uffici competenti alla gestione del recupero 	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione in merito alle nuove procedure di ricorso ai costi standard 	<p>Prima dell'avvio della nuova programmazione</p>
<p>A 3.3 Comunicazione di avvenuto pagamento dei pagamenti intermedi Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo</p>	<p>Tesoreria</p>	<p>15 gg-1 mese</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi legati al controllo di primo livello che impediscono la tempestiva esecuzione della richiesta di mandato alla tesoreria - Ritardi nell'emissione del mandato da parte della tesoreria legati a non conformità della documentazione allegata alla richiesta di mandato 	<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore tempestività nei controlli - Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesoreria 	<p>15 gg</p>
<p>A 3.3 Comunicazione di avvenuto pagamento dei pagamenti intermedi Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo</p>	<p>Risultato dal sistema Tesoreria già dal giorno successivo</p>	<p>- Ritardi nel ricevimento della documentazione attestante l'avvenuto pagamento ai beneficiari da parte della tesoreria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesoreria - Maggior utilizzo del sistema informativo Bil web 	<ul style="list-style-type: none"> - Maggiore coordinamento/informazione fra uffici di gestione e tesoreria - Maggior utilizzo del sistema informativo Bil web 	



A 3.4 Ricezione del rendiconto finale per il controllo di I livello	Area controlli	2,5 mesi	2-3 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Numero delle risorse dedicate limitato - Scarsa informatizzazione del processo che allunga la tempistica degli atti ai revisori esterni 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematico utilizzo del sistema informativo per le comunicazioni fra amministrazione e beneficiario - Rafforzamento dell'utilizzo della PEC 	30,5 gg
A 3.5 Certificazione della rendicontazione da parte di un soggetto certificatore esterno nominato dall'AdG	Certificatore	3 mesi	3-4 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenza dal revisore esterno - Tempi di certificazione della rendicontazione troppo lunghi (anche ai fini della validità della polizza fideiussoria) - Maggior coinvolgimento del certificatore esterno nel successivo processo di analisi delle eventuali controdeduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Accelerazione dei tempi di certificazione del rendiconto finale da parte del certificatore rispetto alla fine del controllo di primo livello anche attraverso la definizione di una specifica tempistica anche prevedendo sanzioni dirette al gestore del servizio in caso di mancato rispetto dei tempi - Intensificazione degli incontri con i revisori finalizzati ad avere chiarimenti sulle certificazioni rilasciate 	2,5 mesi
A 3.6 Elaborazione della Dichiarazione di spesa del Programma ripartita per asse sulla base del rendiconto delle spese dell'AdG e degli OO.II	Area attuazione / Area monitoraggio fisico finanziario e di risultato	45 gg	1-2 mesi	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi nell'espletamento delle procedure di rendicontazione da parte dei beneficiari - Ritardi nel processo di acquisizione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Accelerazione delle procedure di rendicontazione soprattutto se a costi reali - Miglioramento del processo di raccolta e organizzazione dei dati 	20 gg
Totale						
N. progetti esaminati: 37						
% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%): 100						

**ALTRE NOTE:**

In considerazione del PO FSE, per ciascun macroprocesso, formazione, incentivi/aiuti, acquisto di beni e servizi, (distinti se a titolarità o a regia) come richiesto dalla guida della Commissione, si è proceduto attraverso l'esame della specifica pista di controllo definita per l'attuale programmazione. Sono state quindi identificate le principali attività dei diversi processi che accompagnano l'attuazione degli interventi anche accorpando, in alcuni casi, due o più attività presenti nelle PdC. Ciò al fine di una maggiore funzionalità nell'esplicitazione delle criticità che ne caratterizzano l'attuazione e quindi di una più puntuale indicazione dei relativi interventi correttivi. Unitamente, nella individuazione delle singole attività che caratterizzano la linea di intervento, sono state tenute in considerazione le principali innovazioni normative e procedurali introdotte dalla programmazione 2014-2020; è il caso, ad esempio, dell'indicazione di ricorrere alla semplificazione della spesa o, ancora, della necessità di informatizzazione dei processi e, non da ultimo, il coinvolgimento del partenariato, di primaria importanza per la prossima programmazione. A ciascuna delle attività identificate sono state quindi associate le principali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi.

Si precisa che, in linea con la struttura delle Piste di controllo della Regione Lazio del POR FSE 2007-2013, il processo Programmazione – che ricomprende attività propedeutiche all'avvio del Programma (relativamente alle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del PO; Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale; Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività; Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità; Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli Uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti; Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo; Acquisizione del parere) non sono state inserite fra i processi/attività della scheda C. Infatti, non costituiscono processi riconducibili ad azioni afferenti la linea di intervento che si vuole attivare e che devono essere delineate nella scheda C.

PO¹: FESR REGIONE LAZIO	ASSE PRIORITARIO¹: Asse II Prevenzione del rischio idrogeologico; Asse V Piani Locali di Sviluppo Urbano PLUS
MACROPROCESSO¹: Realizzazione di opere e lavori pubblici - Forniture di beni e/o servizi	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: a regia regionale
LINEA DI INTERVENTO: Opere e lavori	LINEA DI INTERVENTO¹ che si attiverà a breve: Opere e lavori

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



PROCESSI/ ATTIVITA' TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
	Media	Min-max.			
P4- selezione delle operazioni					
A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni (priorità, ammissibilità, trasversalità) e relativa approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del POR	DGR 348/2011, 259/2011 alla 192/2012 300 giorni	100 giorni/300 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di valutazione complessi; - Criteri di valutazione poco automatizzati; 	Tra i criteri di selezione adottati nell'Avviso PLUS sono stati individuati meccanismi sanzionatori e di premialità a favore dei Beneficiari. Le sanzioni scattavano automaticamente al mancato rispetto delle tempistiche individuate dall'AdG (18 mesi per la sottoscrizione del contratto delle opere finanziate) attraverso il definizione dell'intervento. La premialità consisteva nella possibilità di reimpiegare le economie derivanti dai ribassi d'asta a favore di ulteriori interventi inseriti nel medesimo progetto integrato.	50 giorni/150 giorni
A 2.2 Elaborazione dei Piani esecutivi di dettaglio			<ul style="list-style-type: none"> - Governance territoriale del PO non pienamente definita; - Piena attuazione del processo partenariale; 		
A 2.3 Predisposizione dell'avviso pubblico/bando e della relativa modulistica	DGR 348/2011 e DGR 8 maggio alla 2012 n.192 I fase 300 giorni	100 giorni/300 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata omogeneizzazione e standardizzazione degli avvisi e bandi; - Ricorso a format cartacei; - Corretta applicazione delle nuove norme sugli aiuti di stato; - Ricorso ad adeguate procedure e dispositivi per la corretta gestione degli appalti; 	Nell'Avviso di selezione delle candidature PLUS (DGR 348/2011) i potenziali Beneficiari erano obbligati ad ottenere la certificazione ISO 17020 relativamente alla documentazione di gara delle opere pubbliche ammesse a finanziamento. Tale accorgimento serviva a innalzare la qualità progettuale, ridurre contenziosi post-gara e ridurre il ricorso a varianti in corso d'opera. L'Accordo di Partenariato 2014-2020 evidenzia (cfr. pag. 700) questo obbligo come uno degli strumenti che contribuiscono a garantire l'attuazione degli interventi finanziati.	50 giorni/150 giorni
A 2.4 Predisposizione e presentazione delle	D.D. B00027/2012 al 20/02/2012 data		<ul style="list-style-type: none"> - Limitata omogeneizzazione dei modelli; 		30 giorni



proposte progettuali		di presentazione candid.def. (40 giorni)		- Complessità dell'iter per il proponente; - Limitata interoperabilità dei sistemi informativi;		
A 2.5 Valutazione e selezione dei progetti da parte della Commissione di valutazione ed elaborazione e trasmissione della graduatoria		D.D.n.B00027/2012 alla D.D.n.B03110/2012 (130 giorni)		- Criteri di valutazione complessivi; - Criteri di valutazione poco automatizzati;		70 giorni
A 2.6 Eventuale gestione dei ricorsi		30 giorni		- Tempi di gestione non sufficientemente adeguati e prevedibili; - Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato; - Limitato coordinamento dei soggetti coinvolti;		30 giorni
A 2.7 Stipula della convenzione/atto di adesione/contratto		D.D. B03110 del 24/05/2012 al 12/07/2012 (data di sottoscrizione tutte le convenzioni) 48 giorni		-		30 giorni
P5- attuazione, cont rendicontazione						
A 3.1 Gestione degli interventi		30 giorni	20/30	- Procedure complesse e poco informatizzate;	Tutte le procedure connesse al PLUS sono totalmente informatizzate: trasmissione di documenti e atti solo a mezzo PEC, firma digitale del RUP. Check List firmate digitalmente dal RGA. Archiviazione documenti tra strutture regionali attraverso Cartelle Condivise sul server di LAIT. Realizzazione del fascicolo di progetto ed inserimento nel s.i. SIRI.PA ISED	30 giorni



A 3.2 Monitoraggio degli interventi	30 giorni	20/30	- Sistema di monitoraggio non del tutto allineato alle esigenze della nuova programmazione;	Vedi software illustrato sopra	15 giorni
A 3.3 Pagamento anticipazioni ai beneficiari	30 giorni (tanto più rapida è l'attività di rendicontazione quanto più rapido è il processo di erogazione da parte della Regione.)	7/30	- Tempistica e complessità dei controlli preventivi;	Il circuito finanziario dei PLUS va in deroga alla legge 88/80 ed è disciplinato dalla DGR 259/2012. Il meccanismo prevede un anticipo ai Beneficiari in rapporto ai target annuali di spesa stabiliti dai Beneficiari stessi; tanto più rapida è l'attività di rendicontazione quanto più rapido è il processo di erogazione da parte della Regione.	30 giorni
A 3.4 Controllo di I livello documentale e sulle dichiarazioni di spesa	30 giorni	10 giorni/30 giorni	- Complessità delle procedure; - Necessità di acquisire nuove competenze e definire nuove procedure per il ricorso alla semplificazione dei costi;	Individuazione all'interno del s.i. SLI.RI.PA ISED di un sistema di Allert bloccanti per le verifiche che possono generare irregolarità. Nella programmazione 2007/2013 sono state approvate check list per le opere pubbliche che hanno la funzione di proutuario. Dal tipo di verifica richiesta viene esplosa la normativa di riferimento e gli atti amministrativi e contabili da controllare.	30 giorni
A 3.5 Controllo di primo livello in loco	30 giorni	10 giorni/30 giorni	- Copertura dei costi; - Numero delle risorse dedicate limitato;	Individuazione di una struttura operativa dedicata e motivata sugli obiettivi da raggiungere, supportata da esperti in grado di rispondere in tempo reale a quesiti complessi per esempio di natura legale	30 giorni
A 3.6 Predisposizione dei pagamenti intermedi ai beneficiari	30 giorni	7/30	- Disponibilità di cassa; - Patto di stabilità;		30 giorni
A 3.7 Nomina eventuale Commissione di esame			- Riconoscimento costi;		
A 3.8 Controllo dei rendiconti			- Dipendenza dal revisore esterno; - Competenze adeguate e procedure per la gestione della semplificazione dei costi;	Realizzazione di uno studio per il riconoscimento a livello comunitario della forfettizzazione delle spese generali per macroprocesso	
A 3.9 Attivazione cofinanziamento regionale			- Patto di stabilità;		
A 3.10 Gestione prefinanziamento			- Gestione liquidità;		



**REGIONE
LAZIO**



A 3.11 Elaborazione dichiarazioni di spesa	20 giorni	20 giorni/50 giorni	- Strutturazione della tempistica di rendicontazione dei beneficiari;	20 giorni
A 3.12 Predisposizione dei bilanci annuali			- Competenze e procedure	
Totale				

N. progetti esaminati:
% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati (se minore del 100%):

ALTRE NOTE:

POR FESR REGIONE LAZIO 2014/2020	ASSE PRIORITARIO 2014/2020: I - Ricerca e Innovazione
MACROPROCESSO: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Aiuti di Stato
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: <i>Insieme per vincere</i> (Attività I.1 - I.2 - I.4 del POR FESR 2007/2013) - Bando a sportello di seconda generazione attuato da un OI in house	LINEA DI INTERVENTO 2014/2020: INSIEME PER VINCERE



PROCESSI/ ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P1- PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA (vedi nota 1)		734	734-734			170
A.1.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni - CdS 11.1.2.2007 (Tempo intercorso tra la data della Decisione di approvazione del PO e l'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS)	AdG	Vedi nota 1	Vedi nota 1			- Convocazione del CdS entro 60 gg. dall'approvazione del PO, compatibilmente con la nomina dei componenti del CdS da parte del partenariato istituzionale economico e sociale
A 1.2 Approvazione delle Schede attuative delle attività (MAPO) contenenti i dettagli relativi al contenuto tecnico delle operazioni, alle spese ammissibili, alle procedure amministrative, tecniche e finanziarie compresa l'individuazione dell'OI, con DGR 611 del 5.8.2008 (pubblicata sul BURL del 6.9.2008)	Direzione competente	Vedi nota 1	Vedi nota 1		- Definizione di una rigida tempistica per l'approvazione delle MAPO di ogni OT, il cui ri è collegato alla valutazione della performance dirigenti responsabili - Definizione di una rigida tempistica per la stipula della convezione con l'OI e dei successivi atti amministrativi (vedi A.1.7 - A.1.8 - A.1.9) - Chiara identificazione delle responsabilità per la preparazione del Bando - Previsione di tempi congrui per il coinvolgimento partner nella preparazione del bando come previsto dal Codice di Condotta del partenariato	- Definizione delle MAPO entro 30 gg. dall'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS - Pubblicazione sul BURL entro 10 gg.
A 1.3 Definizione e pubblicazione sul BURL Bando (approvato con DGR 580 del 5.12.2012) e della relativa modulistica in data 5.3.2013	Direzione competente di concerto con AdG	550	550-550	- Complessità della normativa sugli aiuti di stato - Mancato ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi	- Attivazione di azioni di capacity building in tema di aiuti di stato orientate alla definizione di bandi e formulari standard - Coinvolgimento dei partner nella definizione del bando secondo quanto previsto dal Codice di condotta del partenariato	- Approvazione con determina di bandi prima generazione entro 60 gg. dall'approvazione delle MAPO, previo



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>(Tempo intercorso tra la data delle DGR 370/2011 pubblicazione del Bando)</p> <p>NB: Il 23.5.2013 è stata pubblicata sul BURL una rettifica del bando</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Mancata azione di sensibilizzazione del territorio - Complessità dei criteri di accesso - Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dei criteri di accesso - Adozione delle opzioni di semplificazione e dei costi - Previsione nel Bando della presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA 	<ul style="list-style-type: none"> - coinvolgimento dei partner nella preparazione degli stessi - Pubblicazione sul BURL dei bandi entro 10 gg. dalla determina di approvazione
<p>A 1.4 Stipula della convenzione con l'OI in house intervenuta in data 23.1.2013 registrata in data 11.2.2013 (Tempo intercorso tra la data di individuazione dell'OI e la data di stipula della Convenzione)</p>	AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2		<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nella convenzione delle seguenti azioni da parte dell'OI: <ol style="list-style-type: none"> 1.tutoraggio ai beneficiari nella fase di predisposizione delle domande 2.tutoraggio ai beneficiari nella fase di attuazione - Previsione nella convenzione delle modalità di trasferimento delle risorse, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula convenzione con l'OI entro 10 gg dalla data di definizione delle MAPO
<p>A 1.5 Determina dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'OI del 13.2.2013 (Tempo intercorso tra la data di stipula della convenzione con l'OI e la data della DD di impegno risorse)</p>	Direzione competente di concerto con AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2		<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di impegno delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno di risorse e contestuale liquidazione della prima tranche entro 10 gg. dalla stipula della convenzione
<p>A 1.6 Predisposizione/invio mandato di pagamento del</p>	Direzione competente	Vedi nota 2	Vedi nota 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di una procedura specifica relativa ai tempi di 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di trasferimento delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO e nella convenzione, sia 	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione mandato di pagamento della prima tranche entro



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
trasferimento della prima tranche di risorse all'OI il 27.5.2014 (Tempo intercorso la data di impegno risorse e la data del primo mandato di pagamento a favore dell'OI)				trasferimento delle risorse all'OI per i bandi a sportello - Limitata liquidità con rallentamento del circuito finanziario	per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari in funzione dell'avanzamento degli investimenti dei beneficiari, per garantire liquidità all'OI	10 gg. dall'impegno con contestuale liquidazione per la copertura dei costi connessi all'attività operativa e delle successive tranche in rate bimestrali costanti - Emissione dei mandati di pagamento delle risorse per il trasferimento ai beneficiari durante l'intera procedura, secondo la tempistica definita
P2- Selezione delle proposte (vedi nota 3)		382	171-593			275
A 2.1 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione della rettifica Bando e le date di presentazione delle domande) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari	165	36-266	- Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura - Domande carenti, incomplete	- Coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della condotta del partenariato e conseguente riduzione dei tempi di scadenza del bando - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande - Presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA	- Mantenimento a 165 GG come attuale media (essendo un bando a sportello non è un dato significativo)
A 2.2 Nomina del Nucleo	Presidenza	Vedi	Vedi	- Natura e poteri del Nucleo	- Definizione compiuta del processo di delega	- Riduzione dei tempi a



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
di valutazione con DPR T00162 del 3.7.2013		nota 3	nota 3	di valutazione	all'OI e delle responsabilità correlate alle funzioni delegate	0 gg.: nomina e piena operatività del nucleo di valutazione entro la scadenza per la presentazione delle proposte prevista dal Bando
A 2.3 Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti (Tempo intercorso tra le date di presentazione delle domande da parte dei beneficiari e le date degli esiti del Nucleo di valutazione delle singole domande) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Nucleo di valutazione	137	90 - 120	- Ammissibilità condizionata per carenze documentali/altro	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande per migliorare la qualità delle stesse - Definizione di tempi standard per l'istruttoria per tipologia di procedimento completa ed esauriva fin dalla presentazione delle istanze, con eliminazione della fase di integrazione documentale	- Riduzione dei tempi a 90 gg. (tempi minimi attuali)
A 2.4 Pubblicazione sul BURL delle determinazioni direttoriali di approvazione degli esiti del Nucleo di valutazione (Tempo intercorso tra le date degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di pubblicazione sul BURL delle graduatorie) FONTE SISTEMA DI	Direzione competente	57	39 - 116		- Riduzione dei tempi approvazione e pubblicazione degli esiti	- Approvazione con determina degli esiti del nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla ricezione degli stessi - Pubblicazione sul BURL della graduatoria 10 gg.



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
MONITORAGGIO ISED						dalla determina di approvazione
A 2.5 Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (atto di accettazione del contributo e delle condizioni connesse all'erogazione) (<i>Tempo intercorso tra le date di pubblicazione degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di invio dell'atto di impegno</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	OI	23	6-91	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata standardizzazione degli atti di impegno - Mancanza di modalità di erogazione del contributo uniformi - Difficoltà nell'acquisizione della certificazione antimafia 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di format standard per gli atti di impegno - Definizione di modalità di erogazione del contributo uniformi - Previsione della gestione automatizzata degli atti di impegno, attraverso l'adozione di sistemi interoperabili di scambio elettronico dei dati tra AdG, OI, Beneficiari, AdC e AdA 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione a 0 gg.: trasmissione dell'atto di impegno nel giorno della di pubblicazione della graduatoria
P3-attuazione, controllo e rendicontazione (vedi nota 4)		155	74 - 226			135
A 3.1 - Stipula dell'atto di impegno da parte dei beneficiari (<i>Tempo intercorso le date di invio degli atti di impegno ai beneficiari e le date di ricezione degli atti di impegno sottoscritti</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiario	32	6 - 52		<ul style="list-style-type: none"> - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro documentazione on-line da parte dei beneficiari - Previsione nel bando di un tempo massimo oltre il quale il beneficiario decade dal contributo 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di tempi per la sottoscrizione dell'atto di impegno di 45 gg.
A 3.2 Erogazione dell'anticipazione. (<i>Tempo intercorso tra le</i>	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed	123	66 - 174	<ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà da parte dei beneficiari di ottenere le polizze fidejussorie da 	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di un albo di organismi accreditati con preventiva accettazione delle condizioni standard di polizza 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione a 90 gg. dei tempi complessivi



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>date degli atti di impegno sottoscritti e le date di erogazione dell'anticipazione) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	erogazione)			parte di organismi accreditati - Difficoltà di acquisizione del DURC - Definizione di modalità differenziate e scelta discrezionale relativa alla richiesta di anticipo - Tempistica e complessità dei controlli preliminari all'erogazione dell'anticipazione (a titolo esemplificativo: contenuto della fidejussione)	- Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	dell'attività di cui max 45 gg per quanto di competenza dell'OI
<p>A.3.3 Erogazione pagamento SAL. (Tempo intercorso tra le date di erogazione dell'anticipo e le date di erogazione SAL) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 4	Vedi nota 4		- Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Inoltro della richiesta di SAL esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	- In funzione di tempi dell'investimento del beneficiario - Previsione di max 90 gg dalla ricezione della documentazione per il controllo e l'erogazione del contributo da parte dell'OI
<p>A.3.4 Erogazione del SALDO con annessa rendicontazione finale (Tempo intercorso tra le date di erogazione del SAL e le date di erogazione del</p>	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 4	Vedi nota 4		- Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Inoltro della richiesta di SALDO esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	- In funzione di tempi dell'investimento del beneficiario - Previsione di max 90 gg dalla ricezione della



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURIE ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
saldo) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED						documentazione per il controllo e l'erogazione del contributo da parte dell'OI
Totale		1271	977-1553			580

N. progetti esaminati: 44 progetti finanziati e in corso di realizzazione alla data dell'8 ottobre 2014 per un contributo concesso di 41,6 meuro, su 241 istanze pervenute alla stessa data per un contributo richiesto di 149,1 meuro, di cui 47 escluse e 72 ammesse e finanziate.

% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati: in relazione ai dati presenti sul sistema di monitoraggio ISED, per l'attività A.2.1 e A.2.3 sono stati esaminati 44 progetti (100%); per l'attività A.2.4 sono stati esaminati 23 progetti (52%); per l'attività A.2.5 sono stati esaminati 12 (27%); per l'attività A.3.1 sono stati esaminati 11 progetti (25%); per l'attività A.3.2 sono stati esaminati 12 progetti (27%).

ALTRE NOTE:

Nota (1) Si tratta di un bando di seconda generazione, cioè riferita ad una seconda fase di attuazione del PO; le attività si riferiscono alla individuazione dei tempi target e delle azioni di miglioramento del processo.

Nota (2) Nella somma dei tempi del processo P1 - programmazione, seppur individuate come attività rilevanti nell'ambito del processo stesso, non sono stati valorizzati e conseguentemente conteggiati i tempi delle attività A.1.4-Stipula della convenzione con l'OI, A.1.5-Impegno delle risorse da trasferire all'OI, e A.1.6-Trasferimento della prima tranche di risorse all'OI, in quanto la loro durata si sovrappone con le altre attività del processo 1 e del processo 2, nel caso specifico della gestione di un bando da parte di un OI in house. Sono state, inoltre, indicate una serie di azioni di miglioramento e i target futuri per garantire l'efficienza della fase di programmazione dei bandi.

Nota (3) Nella somma dei tempi del processo P2 - selezione delle proposte, il tempo connesso all'Attività A.2.2 è compreso nei tempi dell'attività successiva - **Valutazione e selezione** dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti.

Nota (4) Si tratta di un bando per il quale non si registrano erogazioni di SAL e SALDI e pertanto i tempi del processo P3 - attuazione controllo e rendicontazione e pertanto i tempi sinora impiegati del processo (e conseguentemente per consentirne una comparazione anche i tempi target) sono conteggiati fino all'erogazione della prima anticipazione.



POR FESR REGIONE LAZIO 2014/2020	ASSE PRIORITARIO 2014/2020: I – Ricerca e Innovazione
MACROPROCESSO: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Aiuti di Stato
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: CO-RESEARCH R&S (Attività I.1 del POR FESR 2007/2013) – Bando a sportello di seconda generazione attuato da un OI in house	LINEA DI INTERVENTO 2014/2020: CO-RESEARCH R&S

PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P3- PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA (vedi note 1 e 2)		468	468-468			170
A.1.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni – CdS 11.12.2007	AdG	Vedi nota 1	Vedi nota 1			- Convocazione del CdS entro 60 gg. dall'approvazione del PO, compatibilmente con la nomina dei componenti del CdS da parte del partenariato istituzionale economico e sociale
A 1.2 Approvazione delle Schede attuative delle attività (MAPO) contenenti i dettagli relativi al contenuto tecnico delle operazioni, alle spese ammissibili, alle procedure amministrative, tecniche e finanziarie compresa l'individuazione dell'OI (con DGR 6.11 del 5.8.2008, pubblicata sul BURL del	Direzione competente	Vedi nota 1	Vedi nota 1		- Definizione di una rigida tempistica per l'approvazione delle MAPO di ogni OT, il cui rispetto è collegato alla valutazione della performance dei dirigenti responsabili - Definizione di una rigida tempistica per la stipula della convezione con l'OI e dei successivi atti amministrativi (vedi A.1.7 – A.1.8 – A.1.9)	- Approvazione delle MAPO entro 30 gg. dall'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS - Pubblicazione sul BURL entro 10 gg.



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
6.9.2008)					<ul style="list-style-type: none"> - Chiara identificazione delle responsabilità per la preparazione del Bando - Previsione di tempi congrui per il coinvolgimento dei partner nella preparazione del bando come previsto dal Codice di Condotta del partenariato 	
<p>A 1.3 Definizione e pubblicazione sul BURL Bando (approvato con DGR del 9 settembre 2011) e della relativa modulistica in data 7.10.2011. (<i>Tempo intercorso tra la data delle DGR 370/2011 pubblicazione del Bando</i>)</p> <p>NB: si specifica che con DGR 404 del 6/8/2012 il bando è stato oggetto di rettifica</p>	Direzione competente di concerto con AdG	35	35	<ul style="list-style-type: none"> - Complessità della normativa sugli aiuti di stato - Mancato ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi - Mancata azione di sensibilizzazione del territorio - Complessità dei criteri di accesso - Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di azioni di capacity building in tema di aiuti di stato orientate alla definizione di bandi e formulari standard - Coinvolgimento dei partner nella definizione del bando secondo quanto previsto dal Codice di condotta del partenariato - Semplificazione dei criteri di accesso - Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi - Previsione nel Bando della presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA 	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione con determina di bandi prima generazione entro 60 gg. dall'approvazione delle MAPO, previo coinvolgimento dei partner nella preparazione degli stessi - Pubblicazione sul BURL dei bandi entro 10 gg. dalla determina di approvazione
<p>A 1.4 Stipula della convenzione con l'OI in house in data 27.9.2011</p>	AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2		<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nella convenzione delle seguenti azioni da parte dell'OI: - tutoraggio ai beneficiari nella fase di predisposizione delle 	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula convenzione con l'OI entro 10 gg dalla data di definizione delle MAPO



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A 1.5 Determina dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'OI in data 7.10.2011	Direzione competente di concerto con AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2		<ul style="list-style-type: none"> - domande - tutoring ai beneficiari nella fase di attuazione - Previsione nella convenzione delle modalità di trasferimento delle risorse, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari - Rispetto dei tempi di impegno delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno di risorse e contestuale liquidazione della prima tranche entro 10 gg. dalla stipula della convenzione
A 1.6 Predisposizione/invio mandato di pagamento del trasferimento della prima tranche di risorse all'OI in data 7.12.2012	Direzione competente	Vedi nota 2	Vedi nota 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di una procedura specifica relativa ai tempi di trasferimento delle risorse all'OI per i bandi a sportello - Limitata liquidità con rallentamento del circuito finanziario 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di trasferimento delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO e nella convenzione, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari in funzione dell'avanzamento degli investimenti dei beneficiari, per garantire liquidità all'OI 	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione mandato di pagamento della prima tranche entro 10 gg. dall'impegno con contestuale liquidazione per la copertura dei costi connessi all'attività operativa e delle successive tranches in rate bimestrali costanti - Emissione dei mandati di pagamento delle risorse per il trasferimento ai beneficiari durante



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P4- Selezione delle proposte (vedi nota 3)		372	53-984			l'intera procedura, secondo la tempistica definita
A 2.1 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione della rettifica del Bando e le date di presentazione delle domande) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Soggetti beneficiari	183	4-302	- Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura - Domande carenti, incomplete	- Coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato e conseguente riduzione dei tempi di scadenza del bando - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande - Presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA	- Mantenimento a 183 GG come attuale media (essendo un bando a sportello non è un dato significativo)
A 2.2 Nomina del Nucleo di valutazione (v. Nucleo L.R.13/2008)	Decreto Presidenza	Vedi nota 3	Vedi nota 3	- Natura e poteri del Nucleo di valutazione	- Definizione compiuta del processo di delega all'OI e delle responsabilità correlate alle funzioni delegate	- Riduzione dei tempi a 0 gg : nomina e piena operatività del nucleo di valutazione entro la scadenza per la presentazione delle proposte prevista dal Bando
A 2.3 Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti (Tempo intercorso tra le date di	Nucleo di valutazione	124	45 - 341	- Ammissibilità condizionata per carenze documentali /altro	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande per migliorare la qualità delle stesse	- Riduzione dei tempi a 45 gg. (tempi minimi attuali)



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
presentazione delle domande da parte dei beneficiari e le date degli esiti del Nucleo di valutazione delle singole domande) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED					<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di tempi standard per l'istruttoria per tipologia di procedimento - Acquisizione della documentazione completa ed esaustiva fin dalla presentazione delle istanze on-line, con eliminazione della fase di integrazione documentale 	
A 2.4 Pubblicazione sul BURL delle determinazioni direttoriali di approvazione degli esiti del Nucleo di valutazione (Tempo intercorso tra le date degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di pubblicazione sul BURL delle graduatorie) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Direzione Competente	40	2 - 68		<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei tempi approvazione e pubblicazione degli esiti 	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione con determina degli esiti del nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla ricezione degli stessi - Pubblicazione sul BURL della graduatoria 10 gg. dalla determina di approvazione
A 2.5 Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (atto di accettazione del contributo e delle condizioni connesse all'erogazione) (Tempo intercorso tra le date di pubblicazione degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di invio dell'atto di impegno) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	OI	51	5 - 309	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata standardizzazione degli atti di impegno - Mancanza di modalità di erogazione del contributo uniformi - Difficoltà nell'acquisizione della certificazione antimafia 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di format standard per gli atti di impegno - Definizione di modalità di erogazione del contributo uniformi - Previsione della gestione automatizzata degli atti di impegno, attraverso l'adozione di sistemi interoperabili di scambio elettronico dei dati tra AdG, OI, Beneficiari, AdC e AdA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione a 0 gg.: trasmissione dell'atto di impegno nel giorno della pubblicazione della graduatoria
P3-attuazione, controllo e		822	320-1921			448



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
rendicontazione						
A 3.1 - Stipula dell'atto di impegno da parte dei beneficiari (Tempo intercorso tra le date di invio degli atti di impegno ai beneficiari e le date di ricezione degli atti di impegno sottoscritti) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari	83	2 - 437		- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro documentazione on-line da parte dei beneficiari - Previsione nel bando di un tempo massimo oltre il quale il beneficiario decade dal contributo	- Riduzione dei tempi previsti nel bando per la sottoscrizione dell'atto di impegno a 45 gg.
A 3.2 Erogazione dell'anticipazione. (Tempo intercorso tra le date degli atti di erogazione e le date di erogazione dell'anticipazione) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	233	5 - 748	- Difficoltà da parte dei beneficiari di ottenere le polizze fidejussorie da parte di organismi accreditati - Difficoltà di acquisizione del DURC da parte degli OI - Definizione di modalità differenziate e scelta discrezionale relativa alla richiesta di anticipo - Tempistica e complessità dei controlli preliminari all'erogazione dell'anticipazione (a titolo esemplificativo: contenuto della fidejussione)	- Costituzione di un albo di organismi accreditati con preventiva accettazione delle condizioni standard di polizza di erogazione delle modalità di erogazione del contributo - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	- Riduzione a 90 gg. dei tempi complessivi dell'attività di cui max 45 gg per quanto di competenza dell'OI
A 3.3 Erogazione pagamento SAL. (Tempo intercorso tra le date di erogazione dell'anticipo e le date di erogazione del SAL) FONTE SISTEMA DI	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	506	313 - 736	- Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà di acquisizione del	- Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni	- Previsione di 313 gg. dei tempi complessivi dell'attività compatibile con i tempi dell'investimento



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
MONITORAGGIO ISED				<p>DURC da parte degli OI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Inoltro della richiesta di SAL esclusivamente on-line - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco 	<p>(tempi minimi attuali) di cui max 90 gg per le attività di controllo ed erogazione da parte dell'OI</p>
<p>A.3.4 Erogazione del SALDO con annessa rendicontazione finale (Tempo intercorso tra le date di erogazione del SAL e le date di erogazione del SALDO) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 4	Vedi nota 4	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà nell'acquisizione del DURC da parte degli OI - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI - Inoltro della richiesta di SALDO esclusivamente on-line - Definizione dei modalità di erogazione del contributo uniformi - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco 	<ul style="list-style-type: none"> - In funzione di tempi dell'investimento del beneficiario - Previsione di max 90 gg dalla ricezione della documentazione per il controllo e l'erogazione del contributo da parte dell'OI
<p>N. progetti esaminati: 165 progetti finanziati e in corso di realizzazione alla data dell'8 ottobre 2014 per un importo di contributo concesso, su 507 istanze pervenute alla stessa data per un contributo richiesto di 125,7 meuro, di cui 187 ammesse e finanziate e 300 escluse. Si specifica che con DGR 404 del 6/8/2012, pubblicata sul BURL del 30/8/2012, il bando è stato oggetto di rettifica.</p>						



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati: in relazione ai dati presenti sul sistema di monitoraggio ISED, per l'attività A.2.1 sono stati esaminati 90 progetti (55%); per l'attività A.2.3 sono stati esaminati 165 progetti (100%); per l'attività A.2.4 sono stati esaminati 83 progetti (50%); per l'attività A.2.5 sono stati esaminati 35 progetti (21%); per l'attività A.3.1 sono stati esaminati 43 progetti (26%); per l'attività A.3.2 sono stati esaminati 11 progetti (7%).</p> <p>DURATA MEDIA PROGETTI 425 GIORNI per i 4 progetti conclusi relativi all'intervento in esame, calcolati dalla data di sottoscrizione dell'impegno fino all'erogazione del saldo (vedi nota 4);</p> <p>ALTRE NOTE:</p> <p>Nota (1) Si tratta di un bando di seconda generazione, cioè riferita ad una seconda fase di attuazione del PO; le attività si riferiscono alla individuazione dei tempi target e delle azioni di miglioramento del processo.</p> <p>Nota (2) Nella somma dei tempi del processo <i>P1 - programmazione</i>, seppur individuate come attività rilevanti nell'ambito del processo stesso, non sono stati valorizzati e conseguentemente conteggiati i tempi delle attività A.1.4-Stipula della convenzione con l'OI, A.1.5-Impegno delle risorse da trasferire all'OI, e A.1.6-Trasferimento della prima tranche di risorse all'OI, in quanto la loro durata si sovrappone con le altre attività del processo 1 e del processo 2, nel caso specifico della gestione di un bando da parte di un OI in house. Sono state inoltre indicate una serie di azioni di miglioramento e i target futuri per garantire l'efficienza della fase di programmazione dei bandi.</p> <p>Nota (3) Nella somma dei tempi del processo <i>P2 - selezione delle proposte</i>, il tempo connesso all'Attività A.2.2 è compreso nei tempi dell'attività successiva - Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti.</p> <p>Nota (4) Nella somma del processo <i>P3 - attuazione, rendicontazione e controllo delle operazioni</i> bisogna tener conto che due dei quattro beneficiari hanno richiesto il Saldo direttamente a conclusione dell'investimento e i restanti due dopo l'anticipazione. I tempi attuali del processo in oggetto (e conseguentemente per consentirne una comparazione anche i tempi target) sono conteggiati fino all'erogazione del SAL.</p>						



POR FESR REGIONE LAZIO 2014/2020	ASSE PRIORITARIO 2014/2020: I - Competitività
MACROPROCESSO: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Aiuti di Stato
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'ambiente Bando a graduatoria di prima generazione attuato da un OI in house	LINEA DI INTERVENTO 2014/2020: Promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'ambiente

PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA (vedi nota 1)		583	583			170
A.1.1 Approvazione del POR Lazio 2007/2013: Decisione C(4584) del 2.10.2007	Commissione europea	-	-	-	-	-
A.1.2 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni - CdS 11.12.2007 (Tempo intercorso tra la data della Decisione di approvazione del PO e l'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS)	AdG	70	70 - 70			- Convocazione del CdS entro 60 gg. dall'approvazione del PO, compatibilmente con la nomina dei componenti del CdS da parte del partenariato istituzionale economico e sociale
A.1.3 Approvazione della Scheda	Direzione competente	238	238 -238		- Definizione di una rigida tempistica per l'approvazione delle MAPO di ogni OT, il cui	- Definizione delle MAPO entro 30 gg.



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>attuativa dell'attività (MAPO) contenente i dettagli relativi al contenuto tecnico delle operazioni, alle spese ammissibili, alle procedure amministrative, tecniche e finanziarie compresa l'individuazione dell'OI con DGR 611 del 5.8.2008 (pubblicata sul BURL del 6.9.2008)</p> <p><i>(Tempo intercorso tra la data del CdS di approvazione dei criteri di selezione e la data della DGR di approvazione delle MAPO)</i></p>					<p>rispetto è collegato alla valutazione della performance dei dirigenti responsabili</p> <p>Definizione di una rigida tempistica per la stipula della convezione con l'OI e dei successivi atti amministrativi (vedi A.1.5 - A.1.6 - A.1.7)</p> <p>Chiara identificazione delle responsabilità per la preparazione del Bando</p> <p>Previsione di tempi congrui per il coinvolgimento dei partner nella preparazione del bando come previsto dal Codice di Condotta del partenariato</p>	<p>dall'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS</p> <p>Publicazione sul BURL entro 10 gg.</p>
<p>A 1.4 Definizione e pubblicazione sul BURL Bando e della relativa modulistica in data 7.5.2009, approvato con determina dirigenziale del 20.04.2009 <i>(Tempo intercorso tra la data</i></p>	<p>Direzione competente di concerto con AdG</p>	<p>275</p>	<p>275 - 275</p>	<p>- Complessità della normativa sugli aiuti di stato</p> <p>- Mancato ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi</p> <p>- Mancata azione di sensibilizzazione del territorio</p> <p>- Complessità dei criteri di accesso</p>	<p>Attivazione di azioni di capacity building in tema di aiuti di stato orientate alla definizione di bandi e formulari standard</p> <p>Coinvolgimento dei partner nella definizione del bando secondo quanto previsto dal Codice di condotta del partenariato</p> <p>Semplificazione dei criteri di accesso</p> <p>Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi</p>	<p>- Approvazione con determina di bandi prima generazione entro 60 gg.</p> <p>dall'approvazione delle MAPO, previo coinvolgimento dei partner nella preparazione degli stessi</p>



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
di approvazione delle MAPO e la data di pubblicazione del Bando)				- Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura	- Previsione nel Bando della presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA	- Pubblicazione sul BURL dei bandi entro 10 gg. dalla determina di approvazione
A 1.5 Stipula della convenzione con l'OI in house, con allegato piano operativo delle attività, in data 17.7.2009 (registrata il 3.08.2009)	AdG	vedi nota 1	vedi nota 1		- Previsione nella convenzione delle seguenti azioni da parte dell'OI: - tutoraggio ai beneficiari nella fase di predisposizione delle domande - tutoraggio ai beneficiari nella fase di attuazione - Previsione nella convenzione delle modalità di trasferimento delle risorse, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari	- Stipula convenzione con l'OI entro 10 gg dalla data di definizione delle MAPO
A 1.6 Determina dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'OI del 20.11.2009	Direzione competente di concerto con AdG	vedi nota 1	vedi nota 1		- Rispetto dei tempi di impegno delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari	- Impegno di risorse e contestuale liquidazione della prima tranche entro 10 gg. dalla stipula della convenzione
A 1.7 Predisposizione/invio mandato di pagamento del trasferimento della prima tranche di risorse all'OI del 15.7.2010	Direzione competente	vedi nota 1	vedi nota 1	- Mancanza di una standardizzazione delle modalità e dei tempi di trasferimento delle risorse all'OI - Limitata liquidità con rallentamento del circuito finanziario	- Rispetto dei tempi di trasferimento delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO e nella convenzione, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari in funzione dell'avanzamento degli investimenti dei beneficiari, per garantire liquidità all'OI	- Emissione mandato di pagamento della prima tranche entro 10 gg. dall'impegno con contestuale liquidazione per la copertura dei costi connessi all'attività operativa e delle



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P5- Selezione delle proposte		372	372			<p>successive tranche in rate bimestrali costanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissione dei mandati di pagamento delle risorse per il trasferimento ai beneficiari durante l'intera procedura, secondo la tempistica definita
A 2.1 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali: scadenza bando il 7.07.2009 (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione del Bando e le date di presentazione delle domande)	Beneficiari	61	61-61	<ul style="list-style-type: none"> - Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura - Domande carenti, incomplete 	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato e conseguente riduzione dei tempi di scadenza del bando - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande - Presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei tempi a 45 gg. a seguito del coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato
A 2.2 Nomina del Nucleo di valutazione con DPR T0534 del 4.8.2009 (Tempo intercorso tra la scadenza del Bando e la nomina del Nucleo di valutazione)	Presidenza	28	28-28	<ul style="list-style-type: none"> - Natura e poteri del Nucleo di valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione compiuta del processo di delega all'OI e delle responsabilità correlate alle funzioni delegate 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei tempi a 0 gg.: nomina e piena operatività del nucleo di valutazione entro la scadenza per la presentazione delle proposte prevista



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A 2.3 Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti il 29.1.2010 (<i>Tempo intercorso tra la data di nomina del Nucleo e la data di trasmissione degli esiti del Nucleo di valutazione</i>)	Nucleo di valutazione	178	178-178	- Ammissibilità condizionata per carenze documentali/altro	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande per migliorare la qualità delle stesse - Definizione di tempi standard per l'istruttoria per tipologia di procedimento - Acquisizione della documentazione completa ed esaustiva fin dalla presentazione delle istanze on-line, con eliminazione della fase di integrazione documentale	dal Bando - Riduzione dei tempi a 85 gg. (Nello specifico è stata valutata poco meno di una domanda al giorno: a seguito dell'azione di tutoraggio svolta a favore dei beneficiari nel corso della predisposizione della domanda, a fronte di una migliore qualità progettuale e si prevede di valutare 2 domande al giorno)
A 2.4 Pubblicazione sul BURL della determinazione direttoriale n.867 dell'8.4.2010 di approvazione della graduatoria, il 14.5.2010 (<i>Tempo intercorso tra le date degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di pubblicazione sul BURL delle</i>	Direzione competente	105	105 - 105		- Riduzione dei tempi approvazione e pubblicazione degli esiti del Nucleo	- Approvazione con determina degli esiti del nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla ricezione degli stessi - Pubblicazione sul BURL della graduatoria 10 gg. dalla determina di approvazione



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<i>graduatorie</i>						
A 2.5 Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (atto di accettazione del contributo e delle condizioni connesse all'erogazione) (<i>Tempo intercorso tra la data di pubblicazione della graduatoria e le date di invio dell'atto di impegno</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	OI	0	0-0			- Mantenimento a 0 gg : trasmissione dell'atto di impegno nel giorno della pubblicazione della graduatoria
P3-Attuazione, controllo e rendicontazione		795	357-1590			602
A 3.1 - Stipula dell'atto di impegno da parte dei beneficiari (<i>Tempo intercorso le date di invio degli atti di impegno ai beneficiari e le date di ricezione degli atti di impegno sottoscritti</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari	64	29 - 123	- Limitata standardizzazione degli atti di impegno - Mancanza di modalità di erogazione del contributo uniformi - Difficoltà nell'acquisizione della certificazione antimafia	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro documentazione on-line da parte dei beneficiari - Previsione nel bando di un tempo massimo oltre il quale il beneficiario decade dal contributo - Previsione della gestione automatizzata degli atti di impegno, attraverso l'adozione di sistemi interoperabili di scambio elettronico dei dati tra AdG, OI, Beneficiari, AdC e AdA	- Riduzione dei tempi previsti nel bando per la sottoscrizione dell'atto di impegno a 45 gg di media
A 3.2 Erogazione	Beneficiari	119	36 - 476	- Difficoltà da parte dei	- Costituzione di un albo di organismi	- Riduzione a 90 gg .



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
dell'anticipazione. (Tempo intercorso tra le date di sottoscrizione degli atti di impegno e le date di erogazione) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	(per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 2		beneficiari di ottenere le polizze fidejussorie da parte di organismi accreditati - Difficoltà di acquisizione del DURC - Definizione di modalità differenziate e scelta discrezionale relativa alla richiesta di anticipo - Tempistica e complessità dei controlli preliminari all'erogazione dell'anticipazione (a titolo esemplificativo: contenuto della fidejussione)	accreditati con preventiva accettazione delle condizioni standard di polizza - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	dei tempi complessivi dell'attività di cui max 45 gg per quanto di competenza dell'OI
A.3.3 Erogazione pagamento SAL. (Tempo intercorso tra le date di erogazione dell'anticipo, per i soli beneficiari che hanno richiesto l'anticipo, e le date di erogazione SAL) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	450	235 - 759	- Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà nell'acquisizione del DURC - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG	- Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Inoltro della richiesta di SAL esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco - -	- Previsione di 235 gg. dei tempi complessivi dell'attività compatibilmente con i tempi dell'investimento (tempi minimi attuali) di cui max 90 gg per le attività di controllo ed erogazione del contributo di competenza dell'OI
A.3.4 Erogazione del SALDO con annessa	Beneficiari (per la	162	57 - 232	- Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo	- Adozione delle opzioni semplificate dei costi	- Previsione di 232 gg. dei tempi



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
rendicontazione finale (Tempo intercorso tra le date di erogazione del SAL, per i soli beneficiari che hanno richiesto SAL e anticipo, e le date di erogazione del SALDO) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	richiesta OI (per controlli ed erogazione)			<ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà nell'acquisizione del DURC - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI - Definizione dei modalità di erogazione del contributo uniformi - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco 	<p>complessivi dell'attività compatibilmente con i tempi dell'investimento (tempi max attuali) di cui max 90 gg le attività di controllo ed erogazione del contributo di competenza dell'OI</p>
<p>N. progetti esaminati: 47 progetti finanziati e in corso di realizzazione alla data dell'8 ottobre 2014 per un contributo rideterminato di 6.974.672 euro, su 169 istanze pervenute per un contributo richiesto di 41.040.758 euro di cui 33 escluse, 65 ammesse e non finanziate 71 ammesse e finanziate.</p> <p>% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati: in relazione ai dati presenti sul sistema di monitoraggio ISED, per l'attività A.2.5 sono stati esaminati 45 progetti (96%); per l'attività A.3.1 sono stati esaminati 47 progetti (100%); per l'attività A.3.2 sono stati esaminati 41 progetti (87%); per l'attività A.3.3 sono stati esaminati 18 progetti (38%).</p> <p style="text-align: center;">DURATA MEDIA PROGETTI 400 GIORNI (per i 18 progetti conclusi esaminati)</p> <p style="text-align: center;">ALTRE NOTE:</p> <p>Nota (1) Nei tempi del processo P1 - <i>programmazione</i>, seppur individuate come attività rilevanti della procedura non sono stati valorizzati e conseguentemente conteggiati i tempi delle attività A.1.5, A.1.6 e A.1.7 in quanto la loro durata si sovrappone con le altre attività del processo 1 e del processo 2, nel caso specifico di gestione del bando da parte un OI in house. Sono state tuttavia indicate una serie di azioni di miglioramento e i target futuri per garantire l'efficienza della programmazione attuativa.</p> <p>Nota (2) Si segnala che il tempo medio indicato di 119 giorni deriva dalla presenza di un unico caso outlier.</p>						



POR FESR REGIONE LAZIO 2014/2020	ASSE PRIORITARIO 2014/2020: I – Ricerca e Innovazione
MACROPROCESSO: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Aiuti di Stato
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: <i>Insieme per vincere</i> (Attività I.1 – I.2 – I.4 del POR FESR 2007/2013) – Bando a sportello di seconda generazione attuato da un OI in house	LINEA DI INTERVENTO 2014/2020: INSIEME PER VINCERE Riferimento all’Azione 1.1.4 <i>Sostegno alle attività collaborative di R&S.</i>

PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P6- PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA (vedi nota 1)			334			170
A.1.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni – CdS 11.12.2007 (Tempo intercorso tra la data della Decisione di approvazione del PO e l'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS)	AdG	Vedi nota 1	Vedi nota 1			- Convocazione del CdS entro 60 gg. dall'approvazione del PO, compatibilmente con la nomina dei componenti del CdS da parte del partenariato istituzionale economico e sociale
A 1.2 Approvazione delle Schede attuative delle attività (MAPO) contenenti i dettagli relativi al contenuto tecnico delle operazioni, alle spese ammissibili, alle procedure amministrative, tecniche e finanziarie compresa l'individuazione dell'OI, con DGR 611 del 5.8.2008 (pubblicata sul	Direzione competente	Vedi nota 1	Vedi nota 1	Difficoltà di coordinamento tra le Direzioni	- Definizione di una rigida tempistica per l'approvazione delle MAPO di ogni OT, il cui rispetto è collegato alla valutazione della performance dei dirigenti responsabili - Definizione di una rigida tempistica per la stipula della convezione con l'OI e dei successivi atti amministrativi (vedi A.1.7 – A.1.8 – A.1.9)	- Definizione delle MAPO entro 30 gg. dall'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS - Pubblicazione sul BURL entro 10 gg.



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
BURL del 6.9.2008)					<ul style="list-style-type: none"> - Chiara identificazione delle responsabilità per la preparazione del Bando - Previsione di tempi congrui per il coinvolgimento dei partner nella preparazione del bando come previsto dal Codice di Condotta del partenariato 	
<p>A 1.3 Definizione e pubblicazione sul BURL Bando (approvato con DGR 580 del 5.12.2012) e della relativa modulistica in data 5.3.2013 <i>(Tempo intercorso tra la data delle DGR 370/2011 pubblicazione del Bando)</i></p> <p>NB: Il 23.5.2013 è stata pubblicata sul BURL una rettifica del bando</p>	Direzione competente di concerto con AdG	150	150-150	<ul style="list-style-type: none"> - Complessità della normativa sugli aiuti di stato - Mancato ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi - Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di azioni di capacity building in tema di aiuti di stato orientate alla definizione di bandi e formulari standard - Coinvolgimento dei partner nella definizione del bando secondo quanto previsto dal Codice di condotta del partenariato - Semplificazione dei criteri di accesso - Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi - Previsione nel Bando della presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA 	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione con determina dei bandi entro 60 gg. dall'approvazione delle MAPO, previo coinvolgimento dei partner nella preparazione degli stessi - Pubblicazione sul BURL dei bandi entro 10 gg. dalla determina di approvazione
<p>A 1.4 Stipula della convenzione con l'OI in house intervenuta in data 23.1.2013 registrata in data 11.2.2013 <i>(Tempo intercorso tra la data di individuazione dell'OI e la data di stipula della Convenzione)</i></p>	AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata standardizzazione di format di convenzione. - Mancata previsione di strumenti per la stretta sorveglianza sull'avanzamento delle 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nella convenzione delle modalità di trasferimento delle risorse, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula convenzione con l'OI entro 10 gg dalla data di definizione delle MAPO



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A 1.5 Determina dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'OI del 13.2.2013 (<i>Tempo intercorso tra la data di stipula della convenzione con l'OI e la data della DD di impegno risorse</i>)	Direzione competente di concerto con AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2	Mancata standardizzazione di format di convenzione	Previsione nella convenzione delle seguenti azioni da parte dell'OI: 3. tutoraggio ai beneficiari nella fase di predisposizione delle domande 4. tutoraggio ai beneficiari nella fase di attuazione	- Impegno di risorse e contestuale liquidazione della prima tranche entro 10 gg. dalla stipula della convenzione
A 1.6 Predisposizione/invio mandato di pagamento del trasferimento della prima tranche di risorse all'OI il 27.5.2014 (<i>Tempo intercorso la data di impegno risorse e la data del primo mandato di pagamento a favore dell'OI</i>)	Direzione competente	Vedi nota 2	Vedi nota 2	- Mancanza di una procedura specifica relativa ai tempi di trasferimento delle risorse all'OI per i bandi a sportello - Limitata liquidità con rallentamento del circuito finanziario	Rispetto dei tempi di trasferimento delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari	- Emissione mandato di pagamento della prima tranche entro 10 gg. dall'impegno con contestuale liquidazione per la copertura dei costi connessi all'attività operativa e delle successive tranches in rate bimestrali costanti - Emissione dei mandati di pagamento delle risorse per il trasferimento ai beneficiari durante l'intera procedura, secondo la tempistica



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P7- Selezione delle proposte (vedi nota 3)		382	171-593			definita 275
A 2.1 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione della rettifica Bando e le date di presentazione delle domande) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari	165	36-266	- Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura - Domande carenti, incomplete	- Coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato e conseguente riduzione dei tempi di scadenza del bando - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande - Presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA	- Mantenimento a 165 GG come attuale media
A 2.2 Nomina del Nucleo di valutazione con DPR T00162 del 3.7.2013	Presidenza	Vedi nota 3	Vedi nota 3	- Natura e poteri del Nucleo di valutazione	- Definizione compiuta del processo di delega all'OI e delle responsabilità correlate alle funzioni delegate	- Riduzione dei tempi a 0 gg. : nomina e piena operatività del nucleo di valutazione entro la scadenza per la presentazione delle proposte prevista dal Bando
A 2.3 Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti (Tempo intercorso tra le date di presentazione delle domande da parte dei beneficiari e le date degli esiti del Nucleo di valutazione delle singole	Nucleo di valutazione	105	90 - 120	- Ammissibilità condizionata per carenze documentali/altro	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande per migliorare la qualità delle stesse - Definizione di tempi standard per l'istruttoria per tipologia di procedimento - Acquisizione della documentazione	- Riduzione dei tempi a 90 gg. (tempi minimi attuali)



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<i>domande</i> FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED					completa ed esaustiva fin dalla presentazione delle istanze, con eliminazione della fase di integrazione documentale	
A 2.4 Pubblicazione sul BURL delle determinazioni direttoriali di approvazione degli esiti del Nucleo di valutazione (<i>Tempo intercorso tra le date degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di pubblicazione sul BURL delle graduatorie</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Direzione competente	57	39 - 116	Mancato rispetto dei tempi previsti per l'esecuzione della procedura e complessità della procedura di pubblicazione	- Riduzione dei tempi approvazione e pubblicazione degli esiti attraverso le procedure informatiche per la pubblicazione	- Approvazione con determina degli esiti del nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla ricezione degli stessi - Pubblicazione sul BURL della graduatoria 10 gg. dalla determina di approvazione
A 2.5 Trasmisione ai beneficiari dell'atto di impegno (atto di accettazione del contributo e delle condizioni connesse all'erogazione) (<i>Tempo intercorso tra le date di pubblicazione degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di invio dell'atto di impegno</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	OI	23	6-91	- Limitata standardizzazione degli atti di impegno - Mancanza di modalità di erogazione del contributo uniformi - Difficoltà nell'acquisizione della certificazione antimafia	- Definizione di format standard per gli atti di impegno - Definizione di modalità di erogazione del contributo uniformi - Previsione della gestione automatizzata degli atti di impegno, attraverso l'adozione di sistemi interoperabili di scambio elettronico dei dati tra AdG, OI, Beneficiari, AdC e AdA	- Riduzione a 0 gg. : trasmissione dell'atto di impegno nel giorno della pubblicazione della graduatoria
P3-attuazione, controllo e rendicontazione (vedi nota 4)		155	74 - 226			135
A 3.1 - Stipula dell'atto di impegno da parte dei beneficiari (<i>Tempo intercorso le date di invio degli atti di impegno ai</i>	Beneficiario	32	6 - 52	Mancato rispetto dei tempi da parte dei beneficiari	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro documentazione on-line da	- Previsione di tempi per la sottoscrizione dell'atto di impegno di 45 gg.



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
beneficiari e le date di ricezione degli atti di impegno sottoscritti) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED					parte dei beneficiari - Previsione nel bando di un tempo massimo oltre il quale il beneficiario decade dal contributo	
A 3.2 Erogazione dell'anticipazione. (Tempo intercorso tra le date degli atti di impegno sottoscritti e le date di erogazione) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	123	66 - 174	- Difficoltà da parte dei beneficiari di ottenere le polizze fidejussorie da parte di organismi accreditati - Difficoltà di acquisizione del DURC - Definizione di modalità differenziate e scelta discrezionale relativa alla richiesta di anticipo - Tempistica e complessità dei controlli preliminari all'erogazione dell'anticipazione (a titolo esemplificativo: contenuto della fidejussione)	- Costituzione di un albo di organismi accreditati con preventiva accettazione delle condizioni standard di polizza - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	- Riduzione a 90 gg. dei tempi complessivi dell'attività di cui max 45 gg per quanto di competenza dell'OI
A 3.3 Erogazione pagamento SAL. (Tempo intercorso tra le date di erogazione dell'anticipo e le date di erogazione SAL) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 4	Vedi nota 4	Mancato rispetto del crono programma da parte dei beneficiari e mancanza di strumenti di sorveglianza per il rispetto dei tempi	- Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Inoltro della richiesta di SAL esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI	- In funzione di tempi dell'investimento del beneficiario - Previsione di max 90 gg dalla ricezione della documentazione per



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A.3.4 Erogazione del SALDO con annessa rendicontazione finale (Tempo intercorso tra le date di erogazione del SAL e le date di erogazione del saldo) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 4	Vedi nota 4	Mancato rispetto del cronoprogramma da parte dei beneficiari e mancanza di strumenti di sorveglianza per il rispetto dei tempi	<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Inoltro della richiesta di SALDO esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI - Previsione di sanzioni per il beneficiario 	<ul style="list-style-type: none"> il controllo e l'erogazione del contributo da parte dell'OI - In funzione di tempi dell'investimento del beneficiario - Previsione di max 90 gg dalla ricezione della documentazione per il controllo e l'erogazione del contributo da parte dell'OI
Totale		1271	977-1553			580

N. progetti esaminati: 44 progetti finanziati e in corso di realizzazione alla data dell'8 ottobre 2014 per un contributo concesso di 41,6 meuro, su 241 istanze pervenute alla stessa data per un contributo richiesto di 149,1 meuro, di cui 47 escluse e 72 ammesse e finanziate.

% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati: in relazione ai dati presenti sul sistema di monitoraggio ISED, per l'attività A.2.1 e A.2.3 sono stati esaminati 44 progetti (100%); per l'attività A.2.4 sono stati esaminati 23 progetti (52%); per l'attività A.2.5 sono stati esaminati 12 (27%); per l'attività A.3.1 sono stati esaminati 11 progetti (25%); per l'attività A.3.2 sono stati esaminati 12 progetti (27%).

ALTRE NOTE:

Nota (1) Si tratta di un bando di seconda generazione, cioè riferita ad una seconda fase di attuazione del PO; le attività si riferiscono alla individuazione dei tempi target e delle azioni di miglioramento del processo.

Nota (2) Nella somma dei tempi del processo P1 - programmazione, seppur individuate come attività rilevanti nell'ambito del processo stesso, non sono stati valorizzati e conseguentemente conteggiati i tempi delle attività A.1.4-Stipula della convenzione con l'OI, A.1.5-Impegno delle risorse da trasferire all'OI, e A.1.6-Trasferimento della prima tranche di risorse all'OI, in quanto la loro durata si sovrappone con le altre attività del processo 1 e del processo 2, nel caso specifico della gestione di un bando da parte di un OI in house. Sono state, inoltre, indicate una serie di azioni di miglioramento e i target futuri per garantire l'efficienza della fase di programmazione dei bandi.

Nota (3) Nella somma dei tempi del processo P2 - selezione delle proposte, il tempo connesso all'Attività A.2.2 è compreso nei tempi dell'attività successiva - **Valutazione**



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti.</p> <p>Nota (4) Si tratta di un bando per il quale non si registrano erogazioni di SAL e SALDI e pertanto i tempi del processo P3 – attuazione controllo e rendicontazione e pertanto i tempi sinora impiegati del processo (e conseguentemente per consentirne una comparazione anche i tempi target) sono conteggiati fino all'erogazione della prima anticipazione.</p>						

POR FESR REGIONE LAZIO 2014/2020		ASSE PRIORITARIO 2014/2020: I – Ricerca e Innovazione				
MACROPROCESSO: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari		TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Aiuti di Stato				
LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: CO-RESEARCH R&S (Attività I.1 del POR FESR 2007/2013) – Bando a sportello di seconda generazione attuato da un OI in house		LINEA DI INTERVENTO 2014/2020: CO-RESEARCH R&S Riferimento all'Azione 1.1.4 Sostegno alle attività collaborative di R&S.				

PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P8- PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA (vedi note 1 e 2)			468			170
A.1.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni – CdS 11.12.2007	AdG	Vedi nota 1	Vedi nota 1			- Convocazione del CdS entro 60 gg. dall'approvazione del PO, compatibilmente con la nomina dei componenti del



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A 1.2 Approvazione delle Schede attuative delle attività (MAPO) contenenti i dettagli relativi al contenuto tecnico delle operazioni, alle spese ammissibili, alle procedure amministrative, tecniche e finanziarie compresa l'individuazione dell'OI (con DGR 6.11 del 5.8.2008, pubblicata sul BURL del 6.9.2008)	Direzione competente	Vedi nota 1		Difficoltà di coordinamento tra le Direzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di una rigida tempistica per l'approvazione delle MAPO di ogni OT, il cui rispetto è collegato alla valutazione della performance dei dirigenti responsabili - Definizione di una rigida tempistica per la stipula della convezione con l'OI e dei successivi atti amministrativi (vedi A.1.7 - A.1.8 - A.1.9) - Chiara identificazione delle responsabilità per la preparazione del Bando - Previsione di tempi congrui per il coinvolgimento dei partner nella preparazione del bando come previsto dal Codice di Condotta del partenariato 	<p>CdS da parte del partenariato istituzionale economico e sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione delle MAPO entro 30 gg. dall'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS - Pubblicazione sul BURL entro 10 gg.
A 1.3 Definizione e pubblicazione sul BURL Bando (approvato con DGR del 9 settembre 2011) e della	Direzione competente di concerto con AdG		35	<ul style="list-style-type: none"> - Complessità della normativa sugli aiuti di stato - Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della 	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di azioni di capacity building in tema di aiuti di stato orientate alla definizione 	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione con determinazione di bandi prima generazione entro 60 gg. dall'approvazione delle



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>relativa modulistica in data 7.10.2011. (Tempo intercorso tra la data delle DGR 370/2011 pubblicazione del Bando)</p> <p>NB: si specifica che con DGR 404 del 6/8/2012 il bando è stato oggetto di rettifica</p>				candidatura	<p>di bandi e formulari standard</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento dei partner nella definizione del bando secondo quanto previsto dal Codice di condotta del partenariato - Semplificazione dei criteri di accesso - Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi - Previsione nel Bando della presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA 	<p>MAPO, previo coinvolgimento dei partner nella preparazione degli stessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul BURL dei bandi entro 10 gg. dalla determina di approvazione
<p>A 1.4 Stipula della convenzione con l'OI in house in data 27.9.2011</p>	AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2	<p>Mancata standardizzazione di format di convenzione.</p> <p>Mancata previsione di strumenti per la stretta sorveglianza sull'avanzamento delle operazioni</p>	<p>Previsione nella convenzione delle modalità di trasferimento delle risorse, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari</p> <p>Previsione nella</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula convenzione con l'OI entro 10 gg dalla data di definizione delle MAPO



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A 1.5 Determina dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'OI in data 7.10.2011	Direzione competente di concerto con AdG	Vedi nota 2	Vedi nota 2	Mancata standardizzazione di format di convenzione	<p>Rispetto dei tempi di impegno delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno di risorse e contestuale liquidazione della prima tranche entro 10 gg. dalla stipula della convenzione
A 1.6 Predisposizione/invio mandato di pagamento del trasferimento della prima tranche di risorse all'OI in data 7.12.2012	Direzione competente	Vedi nota 2	Vedi nota 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di una procedura specifica relativa ai tempi di trasferimento delle risorse all'OI per i bandi a sportello - Limitata liquidità con rallentamento del circuito finanziario 	<p>Rispetto dei tempi di trasferimento delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO e nella convenzione, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari in funzione dell'avanzamento degli investimenti dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione mandato di pagamento della prima tranche entro 10 gg. dall'impegno con contestuale liquidazione per la copertura dei costi connessi all'attività operativa e delle successive tranches in rate bimestrali costanti - Emissione dei mandati di pagamento delle risorse per il trasferimento ai beneficiari durante l'intera procedura,



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P9- Selezione delle proposte (vedi nota 3)		372	53-984		beneficiari, per garantire liquidità all'OI	secondo la tempistica definita
A 2.1 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione della rettifica del Bando e le date di presentazione delle domande) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Soggetti beneficiari	(183)	(4-302)	- Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura - Domande carenti, incomplete	- Coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato e conseguente riduzione dei tempi di scadenza del bando - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande - Presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA	- (La tempistica media per un bando a sportello non è significativo in relazione all'operazione in oggetto)
A 2.2 Nomina del Nucleo di valutazione (v. Nucleo L.R.13/2008)	Decreto Presidenza	Vedi nota 3	Vedi nota 3	- Natura e poteri del Nucleo di valutazione	- Definizione compiuta del processo di delega all'OI e delle responsabilità correlate alle funzioni delegate	- Riduzione dei tempi a 0 gg : nomina e piena operatività del nucleo di valutazione entro la scadenza per la presentazione delle proposte prevista dal Bando



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A 2.3 Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti (<i>Tempo intercorso tra le date di presentazione delle domande da parte dei beneficiari e le date degli esiti del Nucleo di valutazione delle singole domande</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Nucleo di valutazione	124	45 - 341	- Ammissibilità condizionata per carenze documentali/altro	- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande per migliorare la qualità delle stesse - Definizione di tempi standard per l'istruttoria per tipologia di procedimento - Acquisizione della documentazione completa ed esaustiva fin dalla presentazione delle istanze on-line, con eliminazione della fase di integrazione documentale	- Riduzione dei tempi a 45 gg. (tempi minimi attuali)
A 2.4 Pubblicazione sul BURL delle determinazioni direttoriali di approvazione degli esiti del Nucleo di valutazione (<i>Tempo intercorso tra le date degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di pubblicazione sul BURL delle graduatorie</i>) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Direzione Competente	40	2 - 68	Mancato rispetto dei tempi previsti per l'esecuzione della procedura e complessità della procedura di pubblicazione	- Riduzione dei tempi approvazione e pubblicazione degli esiti attraverso le procedure informatiche per la pubblicazione	- Approvazione con determina degli esiti del Nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla ricezione degli stessi - Pubblicazione sul BURL della graduatoria 10 gg. dalla determina di approvazione
A 2.5 Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (atto di accettazione del contributo e delle condizioni	OI	51	5 - 309	- Limitata standardizzazione degli atti di impegno - Mancanza di modalità di erogazione del contributo uniformi	- Definizione di format standard per gli atti di impegno - Definizione di modalità di erogazione del	- Riduzione a 0 gg. : trasmissione dell'atto di impegno nel giorno della data di pubblicazione della graduatoria



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>commesse all'erogazione) (Tempo intercorso tra le date di pubblicazione degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di invio dell'atto di impegno) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà nell'acquisizione della certificazione antimafia 	<ul style="list-style-type: none"> - contributo uniformi - Previsione della gestione automatizzata degli atti di impegno, attraverso l'adozione di sistemi interoperabili di scambio elettronico dei dati tra AdG, OI, Beneficiari, AdC e AdA. 	
<p>P3-attuazione, controllo e rendicontazione</p>		822	320-1921			448
<p>A 3.1 - Stipula dell'atto di impegno da parte dei beneficiari (Tempo intercorso tra le date di invio degli atti di impegno ai beneficiari e le date di ricezione degli atti di impegno sottoscritti) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	Beneficiari	83	2 - 437	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei tempi da parte dei beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro documentazione on-line da parte dei beneficiari - Previsione nel bando di un tempo massimo oltre il quale il beneficiario decade dal contributo 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei tempi previsti nel bando per la sottoscrizione dell'atto di impegno a 45 gg.
<p>A 3.2 Erogazione dell'anticipazione. (Tempo intercorso tra le date degli atti di impegno sottoscritti e le date di erogazione dell'anticipazione) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	Beneficiari (per la richiesta OI (per controlli ed erogazione)	233	5 - 748	<ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà da parte dei beneficiari di ottenere le polizze fidejussorie da parte di organismi accreditati - Difficoltà di acquisizione del DURC da parte degli OI - Definizione di modalità differenziate e scelta discrezionale relativa alla richiesta di anticipo 	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di un albo di organismi accreditati con preventiva accettazione delle condizioni standard di polizza - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Tutoraggio ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione a 90 gg. dei tempi complessivi dell'attività di cui max 45 gg per quanto di competenza dell'OI



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
A.3.3 Erogazione pagamento SAL. (Tempo intercorso tra le date di erogazione dell'anticipo e le date di erogazione del SAL) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED	Beneficiari (per la richiesta OI (per controlli ed erogazione)	506	313 – 736	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica e complessità dei controlli preliminari all'erogazione dell'anticipazione (a titolo esemplificativo: contenuto della fidejussione) - Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà di acquisizione del DURC da parte degli OI - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro della richiesta di SAL, esclusivamente on-line - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di 313 gg. dei tempi complessivi dell'attività compatibilmente con i tempi dell'investimento (tempi minimi attuali) di cui max 90 gg per le attività di controllo ed erogazione da parte dell'OI
A.3.4 Erogazione del SALDO con annessa rendicontazione finale (Tempo intercorso tra le date di erogazione del SAL e le date di erogazione del SALDO) FONTE SISTEMA DI	Beneficiari (per la richiesta OI (per controlli ed erogazione)	Vedi nota 4	Vedi nota 4	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà nell'acquisizione del DURC da parte degli OI - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI - Inoltro della richiesta di SALDO esclusivamente 	<ul style="list-style-type: none"> - In funzione di tempi dell'investimento del beneficiario - Previsione di max 90 gg dalla ricezione della documentazione per il



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
MONITORAGGIO ISED				rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG	on-line - Definizione dei modalità di erogazione del contributo uniformi - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco	controllo e l'erogazione del contributo da parte dell'OI

N. progetti esaminati: 165 progetti finanziati e in corso di realizzazione alla data dell'8 ottobre 2014 per un importo di circa 42,5 meuro di contributo concesso, su 507 istanze pervenute alla stessa data per un contributo richiesto di 125,7 meuro, di cui 187 ammesse e finanziate, 20 ammesse e non finanziate e 300 escluse. Si specifica che con DGR 404 del 6/8/2012, pubblicata sul BURL del 30/8/2012, il bando è stato oggetto di rettifica.

% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati: in relazione ai dati presenti sul sistema di monitoraggio ISED, per l'attività A.2.1 sono stati esaminati 90 progetti (55%); per l'attività A.2.3 sono stati esaminati 165 progetti (100%); per l'attività A.2.4 sono stati esaminati 83 progetti (50%); per l'attività A.2.5 sono stati esaminati 35 progetti (21%); per l'attività A.3.1 sono stati esaminati 43 progetti (26%); per l'attività A.3.2 sono stati esaminati 11 progetti (7%).

DURATA MEDIA PROGETTI 425 GIORNI per i 4 progetti conclusi relativi all'intervento in esame, calcolati dalla data di sottoscrizione dell'impegno fino all'erogazione del saldo (vedi nota 4);

ALTRE NOTE:

Nota (1) Si tratta di un bando di seconda generazione, cioè riferita ad una seconda fase di attuazione del PO; le attività si riferiscono alla individuazione dei tempi target e delle azioni di miglioramento del processo.

Nota (2) Nella somma dei tempi del processo P1 – *programmazione*, seppur individuate come attività rilevanti nell'ambito del processo stesso, non sono stati valorizzati e conseguentemente conteggiati i tempi delle attività A.1.4-Stipula della convenzione con l'OI, A.1.5-Impegno delle risorse da trasferire all'OI, e A.1.6-Trasferimento della prima tranche di risorse all'OI, in quanto la loro durata si sovrappone con le altre attività del processo 1 e del processo 2, nel caso specifico della gestione di un bando da parte di un OI in house. Sono state inoltre indicate una serie di azioni di miglioramento e i target futuri per garantire l'efficienza della fase di programmazione dei bandi.

Nota (3) Nella somma dei tempi del processo P2 – *selezione delle proposte*, il tempo connesso all'Attività A.2.2 è compreso nei tempi dell'attività successiva - **Valutazione e selezione** dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti.



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in giorni)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
<p>Nota (4) Nella somma del processo P3 - attuazione, rendicontazione e controllo delle operazioni bisogna tener conto che due dei quattro beneficiari hanno richiesto il Saldo direttamente a conclusione dell'investimento e i restanti due dopo l'anticipazione. I tempi attuali del processo in oggetto (e conseguentemente per consentirne una comparazione anche i tempi target) sono conteggiati fino all'erogazione del SAL.</p>						

PO : FESR REGIONE LAZIO			ASSE PRIORITARIO¹: Asse II Prevenzione del rischio idrogeologico; Asse V Piani Locali di Sviluppo Urbano PLUS			
MACROPROCESSO¹: Realizzazione di opere e lavori pubblici - Forniture di beni e/o servizi			TIPOLOGIA DI OPERAZIONE¹: a regia regionale			
LINEA DI INTERVENTO: Opere e lavori			LINEA DI INTERVENTO che si attiverà a breve: Opere e lavori			

PROCESSI/ ATTIVITA'	TITOLARITA'	TEMPI SINORA IMPIEGATI		NATURA DELLA CRITICITA'	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max.			



P10- selezione delle operazioni	
<p>A 2.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni (priorità, ammissibilità, trasversalità) e relativa approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del POR</p>	<p>50 giorni/150 giorni</p>
<p>DGR 348/2011, 259/2011 alla 192/2012 300 giorni</p>	<p>100 giorni/300 giorni</p>
<p>- Criteri di valutazione complessi; - Criteri di valutazione poco automatizzati;</p>	<p>Tra i criteri di selezione adottati nell'Avviso PLUS sono stati individuati meccanismi sanzionatori e di premialità a favore dei Beneficiari. Le sanzioni scattavano automaticamente al mancato rispetto delle tempistiche individuate dall'AdG (18 mesi per la sottoscrizione del contratto delle opere finanziate) attraverso il definanziamento dell'intervento. La premialità consisteva nella possibilità di reimpiegare le economie derivanti dai ribassi d'asta a favore di ulteriori interventi inseriti nel medesimo progetto integrato.</p>
<p>A 2.2 Elaborazione dei Piani esecutivi di dettaglio</p>	<p>- Governance territoriale del PO non pienamente definita; - Piena attuazione del processo partenariale;</p>
<p>DGR 348/2011 e DGR 8 maggio alla 192 I fase 300 giorni</p>	<p>100 giorni/300 giorni</p>
<p>A 2.3 Predisposizione dell'avviso pubblico/bando e della relativa modulistica</p>	<p>- Limitata omogeneizzazione e standardizzazione degli avvisi e bandi; - Ricorso a format cartacei; - Corretta applicazione delle nuove norme sugli aiuti di stato; - Ricorso ad adeguate procedure e dispositivi per la corretta gestione degli appalti;</p> <p>Nell'Avviso di selezione delle candidature PLUS (DGR 348/2011) i potenziali Beneficiari erano obbligati ad ottenere la certificazione ISO 17020 relativamente alla documentazione di gara delle opere pubbliche ammesse a finanziamento. Tale accorgimento serviva a innalzare la qualità progettuale, ridurre i contenziosi post-gara e ridurre il ricorso a varianti in corso d'opera. L'Accordo di Partenariato 2014-2020 evidenzia (cfr. pag. 700) questo obbligo come uno degli strumenti che contribuiscono a garantire l'attuazione degli interventi finanziati.</p>
<p>50 giorni/150 giorni</p>	<p>50 giorni/150 giorni</p>



A 2.4 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali	D.D. B00027/2012 al 20/02/2012 data di presentazione candid.def. (40 giorni)	- Limitata omogeneizzazione dei modelli; - Complessità dell'iter per il proponente; - Limitata interoperabilità dei sistemi informativi;	30 giorni
A 2.5 Valutazione e selezione dei progetti da parte della Commissione di valutazione ed elaborazione e trasmissione della graduatoria	D.D.n.B00027/2012 alla D.D.n.B03110/2012 (130 giorni)	- Criteri di valutazione complessivi; - Criteri di valutazione poco automatizzati;	70 giorni
A 2.6 Eventuale gestione dei ricorsi	30 giorni	- Tempi di gestione non sufficientemente adeguati e prevedibili; - Iter del processo di gestione del ricorso non sufficientemente standardizzato; - Limitato coordinamento dei soggetti coinvolti;	30 giorni
A 2.7 Stipula della convenzione /atto di adesione /contratto	D.D. B03110 del 24/05/2012 al 12/07/2012 (data di sottoscrizione tutte le convenzioni) 48 giorni	-	30 giorni
P11- Attuazione, controllo e rendicontazione			
A 3.1 Gestione degli interventi	30 giorni	- Procedure complesse e poco informatizzate;	30 giorni
	20/30	Tutte le procedure connesse ai PLUS sono totalmente informatizzate: trasmissione di documenti e atti solo a mezzo PEC, firma digitale del RUP.	



A 3.2 Monitoraggio degli interventi	30 giorni	20/30	- Sistema di monitoraggio non del tutto allineato alle esigenze della nuova programmazione;	Check List firmate digitalmente dal RGA. Archiviazione documenti tra strutture regionali attraverso Cartelle Condivise sul server di LAIT. Realizzazione del fascicolo di progetto ed inserimento nel s.i. S.I.R.I.P.A ISED	15 giorni
A 3.3 Pagamento anticipazioni ai beneficiari	30 giorni (tanto più rapida è l'attività di rendicontazione quanto più rapido è il processo di erogazione da parte della Regione.)	7/30	- Tempistica e complessità dei controlli preventivi;	Il circuito finanziario dei PLUS va in deroga alla legge 88/80 ed è disciplinato dalla DGR 259/2012. Il meccanismo prevede un anticipo ai Beneficiari in rapporto ai target annuali di spesa stabiliti dai Beneficiari stessi; tanto più rapida è l'attività di rendicontazione quanto più rapido è il processo di erogazione da parte della Regione.	30 giorni
A 3.4 Controllo di I livello documentale e sulle dichiarazioni di spesa	30 giorni	10 giorni/30 giorni	- Complessità delle procedure; - Necessità di acquisire nuove competenze e definire nuove procedure per il ricorso alla semplificazione dei costi;	Individuazione all'interno del s.i. S.I.R.I.P.A ISED di un sistema di Allert bloccanti per le verifiche che possono generare irregolarità. Nella programmazione 2007/2013 sono state approvate check list per le opere pubbliche che hanno la funzione di prontuario. Dal tipo di verifica richiesta viene esplosa la normativa di riferimento e gli atti amministrativi e contabili da controllare.	30 giorni
A 3.5 Controllo di primo livello in loco	30 giorni	10 giorni/30 giorni	- Copertura dei costi; - Numero delle risorse dedicate limitato;	Individuazione di una struttura operativa dedicata e motivata sugli obiettivi da raggiungere, supportata da esperti in grado di rispondere in tempo reale a quesiti complessi per esempio di natura legale	30 giorni



A 3.6 Predisposizione dei pagamenti intermedi ai beneficiari	30 giorni	7/30	- Disponibilità di cassa; - Patto di stabilità;	30 giorni
A 3.7 Nomina eventuale Commissione di esame			- Riconoscimento costi;	
A 3.8 Controllo dei rendiconti			- Dipendenza dal revisore esterno; - Competenze adeguate e procedure per la gestione della semplificazione dei costi;	Realizzazione di uno studio per il riconoscimento a livello comunitario della forfettizzazione delle spese generali per macroprocesso
A 3.9 Attivazione cofinanziamento regionale			- Patto di stabilità;	
A 3.10 Gestione prefinanziamento			- Gestione liquidità;	
A 3.11 Elaborazione dichiarazioni di spesa	20 giorni	20 giorni/50 giorni	- Strutturazione della tempistica di rendicontazione dei beneficiari;	20 giorni
A 3.12 Predisposizione dei bilanci annuali			- Competenze e procedure	
Totale				

POR FESR REGIONE LAZIO 2014/2020
ASSE PRIORITARIO 2014/2020: I - Competitività
MACROPROCESSO: erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE: Aiuti di Stato

LINEA DI INTERVENTO presa ad esempio: Promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'ambiente (Attività I.6 del POR FESR 2007/2013) - Bando a graduatoria di prima generazione attuato da un OI in house

LINEA DI INTERVENTO 2014/2020: Promozione di prodotti e processi produttivi rispettosi dell'ambiente.

 L'azione sarà sviluppata nell'ambito dell'APEA(Azione 3.1.2 PI c) *Efficienza energetica*



PROCESSI/ATTIVITÀ	TITOLARITÀ	TEMPI SINORA IMPIEGATI (in gg)		NATURA DELLA CRITICITÀ	AZIONE DI MIGLIORAMENTO (specificando i tempi di attivazione)	TEMPI FUTURI E ALTRI TARGET
		Media	Min-max			
P12-PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA (vedi nota 1)			275			100
A.1.1 Definizione dei criteri di selezione delle operazioni – CdS 11.1.2.2007 (Tempo intercorso tra la data della Decisione di approvazione del PO e l'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS)	AdG	Vedi nota 1	Vedi nota 1			- Convocazione del CdS entro 60 gg. dall'approvazione del PO, compatibilmente con la nomina dei componenti del CdS da parte del partenariato istituzionale economico e sociale
A 1.2 Approvazione della Scheda attuativa dell'attività (MAPO) contenente i dettagli relativi al contenuto tecnico delle operazioni, alle spese ammissibili, alle procedure amministrative, tecniche e finanziarie compresa l'individuazione dell'OI con DGR 611 del 5.8.2008 (pubblicata sul BURL del 6.9.2008) (Tempo intercorso tra la data del CdS di approvazione dei criteri di selezione e la data della DGR di approvazione delle MAPO)	Direzione competente	Vedi nota 1	Vedi nota 1	Difficoltà di coordinamento tra le Direzioni	- Definizione di una rigida tempistica per l'approvazione delle MAPO di ogni OT, il cui rispetto è collegato alla valutazione della performance dei dirigenti responsabili - Definizione di una rigida tempistica per la stipula della convezione con l'OI e dei successivi atti amministrativi (vedi A.1.5 – A.1.6 – A.1.7) - Chiara identificazione delle responsabilità per la preparazione del Bando - Previsione di tempi congrui per il coinvolgimento dei partner nella preparazione del bando come previsto dal Codice di Condotta del partenariato	- Definizione delle MAPO entro 30 gg. dall'approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS - Pubblicazione sul BURL entro 10 gg.
A 1.3 Definizione e pubblicazione sul BURL Bando e della relativa modulistica in data 7.5.2009, approvato con determina dirigenziale del 20.04.2009 (Tempo	Direzione competente di concerto con AdG	275	275 - 275	- Complessità della normativa sugli aiuti di stato - Mancato ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi	- Attivazione di azioni di capacity building in tema di aiuti di stato orientate alla definizione di bandi e formulari standard	- Approvazione con determina di bandi prima generazione entro 60 gg. dall'approvazione delle MAPO, previo



<p>intercorso tra la data di approvazione delle MAPO e la data di pubblicazione del Bando)</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Necessità di perfezionamento cartaceo di conferma della candidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento dei partner nella definizione del bando secondo quanto previsto dal Codice di condotta del partenariato - Semplificazione dei criteri di accesso - Adozione delle opzioni di semplificazione dei costi - Previsione nel Bando della presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA 	<p>coinvolgimento dei partner nella preparazione degli stessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul BURL dei bandi entro 10 gg. dalla determina di approvazione
<p>A 1.4 Stipula della convenzione con l'OI in house, con allegato piano operativo delle attività, in data 17.7.2009 (registrata il 3.08.2009)</p>	AdG	vedi nota 1	vedi nota 1	Mancata standardizzazione di format di convenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nella convenzione delle seguenti azioni da parte dell'OI: <ul style="list-style-type: none"> - tutoraggio ai beneficiari nella fase di predisposizione delle domande - tutoraggio ai beneficiari nella fase di attuazione - Previsione nella convenzione delle modalità di trasferimento delle risorse, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula convenzione con l'OI entro 10 gg dalla data di definizione delle MAPO
<p>A 1.5 Determina dirigenziale di impegno delle risorse da trasferire all'OI del 20.11.2009</p>	Direzione competente di concerto con AdG	vedi nota 1	vedi nota 1	Mancato rispetto dei tempi di impegno delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di impegno delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il trasferimento ai beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Impegno di risorse e contestuale liquidazione della prima tranche entro 10 gg. dalla stipula della convenzione
<p>A 1.6 Predisposizione/invio mandato di pagamento del trasferimento della prima tranche di risorse all'OI del 15.7.2010</p>	Direzione competente	vedi nota 1	vedi nota 1	Mancanza di una standardizzazione delle modalità e dei tempi di trasferimento delle risorse all'OI	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di trasferimento delle risorse a favore dell'OI secondo quanto previsto nelle MAPO e nella convenzione, sia per la copertura dei costi connessi all'attività operativa, sia per il 	<ul style="list-style-type: none"> - Emissione mandato di pagamento della prima tranche entro 10 gg. dall'impegno con contestuale liquidazione per la copertura dei costi



					Limitata liquidità con rallentamento del circuito finanziario			trasferimento ai beneficiari in funzione dell'avanzamento degli investimenti dei beneficiari, per garantire liquidità all'OI	connessi all'attività operativa e delle successive tranche in rate bimestrali costanti - Emissione dei mandati di pagamento delle risorse per il trasferimento ai beneficiari durante l'intera procedura, secondo la tempistica definita
P13-Selezione delle proposte						372	372		150
A 2.1 Predisposizione e presentazione delle proposte progettuali : scadenza bando il 7.07.2009 (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione del Bando e le date di presentazione delle domande)	Beneficiari					61		- Coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato e conseguente riduzione dei tempi di scadenza del bando - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande - Presentazione esclusivamente on-line delle istanze attraverso un sistema interoperabile di scambio elettronico dei dati tra Beneficiari, OI, AdG, AdC e AdA	- Riduzione dei tempi a 45 gg. a seguito del coinvolgimento dei partner nella preparazione del Bando prima della pubblicazione, come previsto dal Codice di condotta del partenariato
A 2.2 Nomina del Nucleo di valutazione con DPR T0534 del 4.8.2009 (Tempo intercorso tra la scadenza del Bando e la nomina del Nucleo di valutazione)	Presidenza					28		- Definizione compiuta del processo di delega all'OI e delle responsabilità correlate alle funzioni delegate	- Riduzione dei tempi a 0 gg. : nomina e piena operatività del nucleo di valutazione entro la scadenza per la presentazione delle proposte prevista dal Bando
A 2.3 Valutazione e selezione dei progetti da parte del Nucleo di valutazione ed elaborazione e trasmissione degli esiti il 29.1.2010	Nucleo di valutazione					178		- Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nella presentazione delle domande per migliorare la qualità delle stesse	- Riduzione dei tempi a 85 gg. (Nello specifico è stata valutata poco meno di una domanda al giorno: a



<p>(Tempo intercorso tra la data di nomina del Nucleo e la data di trasmissione degli esiti del Nucleo di valutazione)</p>					<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di tempi standard per l'istruttoria per tipologia di procedimento - Acquisizione della documentazione completa ed esaustiva fin dalla presentazione delle istanze on-line, con eliminazione della fase di integrazione documentale 	<p>seguito dell'azione di tutoraggio svolta a favore dei beneficiari nel corso della predisposizione della domanda, a fronte di una migliore qualità progettuale e si prevede di valutare 2 domande al giorno)</p>
<p>A 2.4 Pubblicazione sul BURL della determinazione direttoriale n.867 dell'8.4.2010 di approvazione della graduatoria, il 14.5.2010 (Tempo intercorso tra le date degli esiti del Nucleo di valutazione e le date di pubblicazione sul BURL delle graduatorie)</p>	<p>Direzione competente</p>	<p>105</p>	<p>105 - 105</p>	<p>Mancato rispetto dei tempi previsti per l'esecuzione della procedura e complessità della procedura di pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei tempi approvazione e pubblicazione degli esiti del Nucleo attraverso le procedure informatiche per la pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione con determina degli esiti del nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla ricezione degli stessi - Pubblicazione sul BURL della graduatoria 10 gg. dalla determina di approvazione
<p>A 2.5 Trasmissione ai beneficiari dell'atto di impegno (atto di accettazione del contributo e delle condizioni connesse all'erogazione) (Tempo intercorso tra la data di pubblicazione della graduatoria e le date di invio dell'atto di impegno) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	<p>OI</p>	<p>0</p>	<p>0-0</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento a 0 gg.: trasmissione dell'atto di impegno nel giorno della di pubblicazione della graduatoria
<p>P3-Attuazione, controllo e rendicontazione</p>		<p>795</p>	<p>357-1590</p>			<p>602</p>
<p>A 3.1 - Stipula dell'atto di impegno da parte dei beneficiari (Tempo intercorso tra le date di invio degli atti di impegno ai beneficiari e le date di ricezione degli atti di impegno sottoscritti) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	<p>Beneficiari</p>	<p>64</p>	<p>29 - 123</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata standardizzazione degli atti di impegno - Mancanza di modalità di erogazione del contributo uniformi - Difficoltà nell'acquisizione della certificazione antimafia 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Inoltro documentazione on-line da parte dei beneficiari - Previsione nel bando di un tempo massimo oltre il quale il beneficiario decade dal contributo 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei tempi previsti nel bando per la sottoscrizione dell'atto di impegno a 45 gg. di media



<p>A 3.2 Erogazione dell'anticipazione. (Tempo intercorso tra le date di sottoscrizione degli atti di impegno e le date di erogazione) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	<p>Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)</p>	<p>119 Vedi nota 2</p>	<p>36 - 476</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Difficoltà da parte dei beneficiari di ottenere le polizze fidejussorie da parte di organismi accreditati - Difficoltà di acquisizione del DURC - Definizione di modalità differenziate e scelta discrezionale relativa alla richiesta di anticipo - Tempistica e complessità dei controlli preliminari all'erogazione dell'anticipazione (a titolo esemplificativo: contenuto della fidejussione) 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Inoltro della richiesta di SAL esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione della gestione automatizzata degli atti di impegno, attraverso l'adozione di sistemi interoperabili di scambio elettronico dei dati tra AdG, OI, Beneficiari, AdC e AdA - Costituzione di un albo di organismi accreditati con preventiva accettazione delle condizioni standard di polizza - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione a 90 gg. dei tempi complessivi dell'attività di cui max 45 gg per quanto di competenza dell'OI
<p>A 3.3 Erogazione pagamento SAL. (Tempo intercorso tra le date di erogazione dell'anticipo, per i soli beneficiari che hanno richiesto l'anticipo, e le date di erogazione SAL) FONTE SISTEMA DI MONITORAGGIO ISED</p>	<p>Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)</p>	<p>450</p>	<p>235 - 759</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà nell'acquisizione del DURC - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminarmente preventivo all'erogazione per le 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Inoltro della richiesta di SAL esclusivamente on-line - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI nell'attuazione delle operazioni - Standardizzazione delle modalità di erogazione del contributo - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di 235 gg. dei tempi complessivi dell'attività compatibilmente con i tempi dell'investimento (tempi minimi attuali) di cui max 90 gg per le attività di controllo ed erogazione del contributo di competenza dell'OI 	



<p>A.3.4 Erogazione del SALDO con annessa rendicontazione finale (<i>Tempo intercorso tra le date di erogazione del SAL, per i soli beneficiari che hanno richiesto SAL e anticipo, e le date di erogazione del SALDO</i>) MONITORAGGIO ISED</p>	<p>Beneficiari (per la richiesta) OI (per controlli ed erogazione)</p> <p>162</p>	<p>57 - 232</p>	<p>domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nelle modalità di erogazione del contributo - Difficoltà nell'acquisizione del DURC - Complessità delle procedure di controllo sulle domande di rimborso, preliminari all'erogazione del contributo - Controllo in loco preliminare preventivo all'erogazione per le domande di rimborso selezionate nel campione dell'AdG 	<p>verifiche in loco</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione delle opzioni semplificate dei costi - Tutoraggio ai beneficiari da parte dell'OI - Definizione dei modalità di erogazione del contributo uniformi - Semplificazione e standardizzazione delle procedure di controllo - Miglioramento della definizione del campione di operazioni soggette a verifiche in loco 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di 232 gg. dei tempi complessivi dell'attività compatibilmente con i tempi dell'investimento (tempi max attuali) di cui max 90 gg le attività di controllo ed erogazione del contributo di competenza dell'OI <p>N. progetti esaminati: 47 progetti finanziati e in corso di realizzazione alla data dell'8 ottobre 2014 per un contributo rideterminato di 6.974.672 euro, su 169 istanze pervenute per un contributo richiesto di 41.040.758 euro di cui 33 escluse, 65 ammesse e non finanziate 71 ammesse e finanziate.</p> <p>% dei progetti esaminati sul totale progetti finanziati: in relazione ai dati presenti sul sistema di monitoraggio ISED, per l'attività A.2.5 sono stati esaminati 45 progetti (96%); per l'attività A.3.1 sono stati esaminati 47 progetti (100%); per l'attività A.3.2 sono stati esaminati 41 progetti (87%); per l'attività A.3.3 sono stati esaminati 18 progetti (38%).</p> <p>DURATA MEDIA PROGETTI 400 GIORNI (per i 18 progetti conclusi esaminati)</p> <p>ALTRE NOTE:</p> <p>Nota (1) Nei tempi del processo P1 - <i>programmazione</i>, seppur individuate come attività rilevanti della procedura non sono stati valorizzati e conseguentemente conteggiati i tempi delle attività A.1.5, A.1.6 e A.1.7 in quanto la loro durata si sovrappone con le altre attività del processo 1 e del processo 2, nel caso specifico di gestione del bando da parte un OI in house. Sono state tuttavia indicate una serie di azioni di miglioramento e i target futuri per garantire l'efficienza della programmazione attuativa.</p> <p>Nota (2) Si segnala che il tempo medio indicato di 119 giorni deriva dalla presenza di un unico caso outlier.</p>
---	--	-----------------	--	---	---