



Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Regione Molise

Data completamento: 31/12/2019

Versione del 11/07/2018

INDICE

1. Introduzione

2. Sezione anagrafica

3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale

4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA

4.1 Responsabilità relative al PRA

4.2 Governance e meccanismi di deputizing

5. Obiettivi di miglioramento

6. Interventi di rafforzamento amministrativo

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

6.2. Interventi sul personale

6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA

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

ALLEGATO A - STRUTTURA DI GESTIONE

ALLEGATO B - ULTERIORI INTERVENTI E TARGET DI MIGLIORAMENTO PRA

ALLEGATO C - OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Introduzione

Il PRA, quale parte integrante dei PO, rappresenta il principale strumento operativo per sostenere la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa degli organismi coinvolti nella gestione ed attuazione dei Programmi Operativi.

Con il Position Paper Italia della Commissione Europea del 9 novembre 2012 (Rif. Ares (2012) 1326063 - 09/11/2012) nell'individuare nella "bassa capacità amministrativa" una delle principali criticità del sistema paese, la Commissione invitava l'Italia ad assumere tutte le misure necessarie atte a realizzare il rafforzamento della capacità amministrativa nella programmazione, nella gestione e nel controllo dei programmi e degli interventi attuati tramite fondi SIE.

Tale indirizzo è stato recepito nell'Accordo di Partenariato approvato in data 29 ottobre 2014 dalla Commissione Europea laddove nella sezione 2.5 recepisce tutte le indicazioni della nota Ares e conferma pertanto la necessità di adozione del Piano di Rafforzamento Amministrativo da parte di tutte le Amministrazioni titolari dei Programmi.

In tale contesto la Regione Molise ha predisposto il PRA, attraverso un processo di condivisione tra Responsabile del PRA, Autorità di Gestione (AdG) dei PPOO 2007-2013 e 2014-2020, Direzione Generale della Giunta Regionale, Servizi regionali coinvolti nell'attuazione e gli esperti della Commissione. Il percorso amministrativo posto in essere dalla Regione è stato il seguente:

1. con la DGR n.322 del 18.07.2014 si è provveduto tra l'altro a nominare, quale Responsabile Tecnico del PRA, il Dott. Angelo Fratangelo, direttore dell'Area Prima, demandando allo stesso il compito di redigere il PRA, d'intesa con il Direttore Generale, le Autorità di Gestione e i Direttori dei Servizi Interessati, secondi i criteri e la tempistica indicate nelle "Linee guida per la definizione del piano di rafforzamento amministrativo" elaborate dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica, e sulla scorta del "Modello per la redazione del Piano di rafforzamento amministrativo",
2. con la DGR n.356 del 28.07.2014 si è tra l'altro provveduto ad approvare la Prima stesura del Piano di Rafforzamento Amministrativo - Bozza n.1, luglio 2014 e si è dato mandato al Responsabile del PRA, d'intesa con la Direzione generale e sentite le Autorità di gestione dei Programmi Regionali Operativi 2014 – 2020, di completare la redazione del PRA secondi i criteri e la tempistica indicate nelle "Linee guida per la definizione del piano di rafforzamento amministrativo", elaborate dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica, e sulla scorta del "Modello per la redazione del Piano di rafforzamento amministrativo",
3. con DGR n. 761 del 31.12.2014 si è provveduto ad approvare la proposta di "Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) per la gestione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei 2014-2020" nella stesura relativa alla Fase 3, corredata degli allegati A "Struttura di gestione e attuazione e relative azioni di miglioramento", B "Azioni di miglioramento degli strumenti comuni e delle azioni trasversali" e C "Diagnosi ed azioni di miglioramento sulle principali procedure",
4. con DGR n. 422 del 4.8.2015, è stato approvato il Piano di Rafforzamento Amministrativo nella versione definitiva,
5. con DGR n. 646 del 30.11.2015 è stato nominato responsabile tecnico del PRA, in sostituzione del dott. A.Fratangelo, l'Avvocato Alberta De Lisio, Dirigente regionale.

2. Sezione anagrafica

REGIONE MOLISE

RIFERIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE					
Nome	Descrizione	Tipologia	Indirizzo	Telefono	Sito web
Molise	Regione Molise	Regione in transizione	via Genova 11 - Campobasso	08744291	http://regione.molise.it

PROGRAMMI OPERATIVI DI COMPETENZA			
Nome	CCI	Decisione di approvazione/modifica	Fondo
POR Molise FESR FSE 2014-2020	2014IT16M2OP001	Decisione CE n.C(2015)4999 del 14 luglio 2015	Plurifondo

3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale

3.1 Contesto organizzativo

Nella precedente programmazione 2007-2013, si è registrato una eccessiva parcellizzazione della gestione operativa del PO, nel senso che le azioni erano distribuite fra diversi Servizi competenti per materia, Servizi però che a volte non erano adeguatamente professionalizzati in ordine alle regole e procedure comunitarie per l'attuazione del PO.

Per questo, gli interventi portati avanti negli ultimi anni, pensati come determinanti per la gestione del PO hanno portato ad una riorganizzazione complessiva dell'assetto organizzativo dell'ente avviato con la DGR n. 72/2016, con DGR n. 153/2016 e successiva DGR n. 409/2016 che hanno completamente ridisegnato la governance del PO, delineando una struttura vocata alla specializzazione per macroprocessi. In quest'ottica tutta la gestione operativa del PO è stata concentrata in tre Servizi, tutti incardinati nel Dipartimento Primo dove è allocata l'Autorità di Gestione del PO, in posizione di gerarchica sovraordinata (il Servizio Coordinamento Programmazione Comunitaria Fondo Fesr-Fse, Il Servizio Supporto all' Autorità di Gestione del Por Fers- Fse in Materia di Aiuti, Il Servizio Supporto all' Autorità di Gestione del Por-Fers-Fse per procedure di appalto ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti). Tale organizzazione non ha portato tuttavia i benefici sperati e spesso è stata causa anche di qualche rallentamento, per cui ancor oggi è suscettibile di necessari miglioramenti che possano permettere all'Autorità di Gestione del PO, di avere un coordinamento e vigilanza costante e diretta su tutte le fasi del PO, garantendo così un riscontro e monitoraggio costante e celere, e ai Direttori dei Servizi coinvolti la possibilità di lavorare in modo continuo e compiuto.

Autorità di Gestione

In linea con le indicazioni del Regolamento (UE) n.1303/2013, l'Amministrazione regionale ha elaborato il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (di seguito "Si.Ge.Co.") del Programma Operativo Molise FESR FSE 2014/2020 (di seguito "Programma"), approvato con deliberazione di Giunta regionale, redatto secondo il modello allegato al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, al fine di assicurare l'efficace e corretta attuazione degli interventi nonché una sana gestione delle risorse finanziarie del Programma, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale.

--	--	--

Autorità di Certificazione

La Regione Molise, ai sensi dell'articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, con D.G.R. n. 415 del 29 agosto 2016 ha confermato l'incarico di funzione di Autorità di Certificazione per il P.O. al dott. Pietro Notarangelo, Direttore del Servizio "Risorse Finanziarie, Bilancio e Ragioneria Generale", già designato con D.G.R. n. 660 del 30 novembre 2015, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Regionale n. 211 dell'8 maggio 2015. L'Autorità di Certificazione rimane in capo alla stessa struttura regionale individuata nella programmazione FSE-FESR 2007/2013. Successivamente con DGR n.169/17, a seguito della riorganizzazione del Servizio, è stata nominata la Dott.ssa Anna Franco

Autorità di Audit

L'Autorità di Audit (AdA) designata dalla Regione per il Programma Operativo (PO) MOLISE FESR FSE 2014/2020, è una struttura gerarchicamente e funzionalmente indipendente ed autonoma sia dall'Autorità di Gestione, sia dall'Autorità di Certificazione in quanto posta alle dirette dipendenze del Presidente della Regione.

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo e riferisce della sua attività ai vertici dell'Amministrazione in modo da assicurare in ogni momento la conoscenza da parte degli stessi del livello di rischio/criticità riguardanti l'attuazione del PO per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. Il principio della separazione delle funzioni ai sensi dell'art. 72, comma 1 lettera b) del Regolamento (UE) n.1303/2013 è garantito dalla circostanza che l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit risultano gerarchicamente e funzionalmente indipendenti tra loro.

L'Autorità di Audit si avvale per lo svolgimento dei compiti di cui all'art.127 del Regolamento (UE) n.1303/2013 del personale dell'Ufficio "Controllo fondi Europei" in cardinato nel "Servizio Autorità di audit", Struttura autonoma della Presidenza della Regione

Molise.

Tavolo Interfondo

Il Tavolo Tecnico Interfondo per la Programmazione 2014/2020 ha funzione di indirizzo strategico ed operativo sia nella fase di programmazione che in quella di attivazione delle operazioni a valere sui Programmi regionali;

Le componenti del Tavolo sono:

- l'Autorità di Gestione del POR Molise FESR FSE 2014-2020; -
- l'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR FEASR) 2014-2020;
- l'Organismo di Programmazione e Attuazione del PAR FSC 2007/2013;
- Il Responsabile Unico dell'attuazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Molise;
- il Referente regionale dell'Autorità di Gestione del Fondo europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
- il Responsabile Regionale della Cooperazione Territoriale Europea;
- l'Autorità Ambientale;
- il Direttore del Nucleo di valutazione e Verifica degli investimenti pubblici;
- il Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo (che lo presiede);
- l'Autorità per i Diritti e le Pari Opportunità .

3.2 Contesto legislativo

Il Responsabile tecnico del PRA ha portato all'attenzione dei vertici istituzionali regionali una Bozza di Piano biennale di Semplificazione di cui al Capo II art 6 della L.R. 4/2016. La bozza, nell'ottica di una azione sinergica e completa dell'azione amministrativa regionale, è stata condivisa con tutti i rappresentanti del Sistema Molise (Arsiam, Agenzia Molise Lavoro, IACP, EPT, Molise Acque, ARPAM, Sviluppo Italia, ASREM...) e approvata con DGR 434 del 19 settembre 2016

Aspetti generali

L'art.6 della l.r.4/2016 prevede la definizione di un Piano biennale di semplificazione amministrativa, "che prevede anche modalità di verifica e controllo sullo stato di avanzamento e sul raggiungimento degli obiettivi di semplificazione prefissati". Il documento di piano costituisce, quindi, il punto di partenza del percorso biennale che vedrà la Regione impegnata in un riordino "qualificato" della normativa regionale e, insieme con tutti gli interlocutori del sistema regionale, nella definizione delle azioni di ridisegno delle procedure, dei flussi e degli strumenti informativi ed, eventualmente, dei modelli organizzativi, in una logica di riduzione degli oneri per cittadini ed imprese, certezza dei tempi e degli esiti, efficienza amministrativa, per il rilancio della competitività del sistema impegnandosi a:

-concorrere all'attuazione, a livello regionale, degli interventi delineati dall'Agenda per la semplificazione, a norma dell'articolo 24 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari) convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della legge 11 agosto 2014, n. 114;

- concorrere all'attuazione degli interventi di semplificazione legislativa e procedurale previsti dal 'Piano di rafforzamento amministrativo (PRA)' della Regione Molise per il periodo di programmazione 2014-2020;

- dare piena attuazione al Codice dell'amministrazione digitale favorendo una maggiore efficienza ed economicità della azione amministrativa della pubblica amministrazione anche attraverso l'erogazione di servizi in cooperazione, la semplificazione amministrativa e l'accesso da parte dei cittadini e delle imprese ai servizi on line.

Obiettivi

Il piano riprende gli obiettivi generali espressi dalla legge regionale e dalla normativa nazionale e li tradurrà in obiettivi specifici per perseguire ..." l'obiettivo di elevare il livello di qualità dei procedimenti amministrativi, al fine di migliorare il rapporto tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione, incrementare la competitività, la crescita e lo sviluppo del sistema locale, favorire le connessioni tra procedimenti amministrativi che coinvolgono i vari enti di governo del territorio, uniformare le procedure di interesse locale e la modulistica, nell'ottica della riduzione degli oneri burocratici e della semplificazione e nel rispetto del diritto dei cittadini e delle imprese ad una azione amministrativa efficace, tempestiva e semplice" (art 5 l.r. 4/2016). E dunque:

- Rafforzamento della competitività del sistema

- rimozione e significativa riduzione degli adempimenti amministrativi e dei relativi costi a carico dei cittadini, delle imprese e delle pubbliche amministrazioni

- riduzione dei tempi

- semplificazione organizzativa dei procedimenti amministrativi
- Miglioramento degli indici di efficienza, di qualità, di velocità dei procedimenti amministrativi riduzione degli oneri amministrativi
- Misurazione e riduzione degli oneri amministrativi
- riordino dell'ordinamento normativo relativo alla soppressione o revisione delle norme che impongono regolazioni inutili, ingiustificate, obsolete o sproporzionate
- diffusione di strumenti telematici nei rapporti fra i cittadini, le imprese e le pubbliche amministrazioni
- rafforzamento delle capacità di definizione e realizzazione di azioni di semplificazione
- miglioramento dell'accessibilità alle informazioni per le imprese ed i cittadini
- riorganizzazione dell'intero sistema normativo regionale in un ridotto numero di testi unici che assicurino la chiarezza e l'accessibilità delle norme stesse (Elaborazione testi unici)
- Miglioramento delle competenze professionali degli operatori pubblici mediante interventi formativi ed informativi
- Definizione ed attuazione di un programma di formazione
- Definizione ed attuazione di un piano di comunicazione interna
- Utilizzo degli strumenti telematici nei rapporti tra pubbliche amministrazioni e tra pubblica amministrazione e cittadini, a partire dalla PEC
- Community network regionale, promozione della cooperazione applicativa e dell'identità digitale regionale
- Razionalizzazione ed usabilità dei siti istituzionali
- Diffusione e riutilizzo dei dati pubblici (open data)

Obiettivi diretti del piano sono, quindi, quelli di realizzare una serie di miglioramenti tangibili dell'esistente, ovvero di risultati misurabili.

A questi è stato altrettanto necessario affiancare il sotteso obiettivo della "non complicazione" che, in genere, è strettamente connesso alle scelte ed alla impostazione dell'organizzazione amministrativa, e, talvolta, ad eccessive o ridondanti forme di partecipazione. Ciò presuppone la consapevolezza che, accanto ad una fase "correttiva" vi sia quella preventiva di eliminazione di condizioni, elementi, aspetti nelle nuove fasi di regolazione. Conseguentemente, oltre alle metodologie e strumenti per la realizzazione degli obiettivi di semplificazione, nel piano sono indicati metodologie e strumenti per evitare la complicazione amministrativa, come azione preventiva rispetto a procedimenti e norme che devono essere avviate. In sintesi, comune denominatore del processo di semplificazione deve essere, contemporaneamente, quello di un nuovo approccio culturale orientato al cambiamento, sia che si tratti di regolazione e/o procedimenti già presenti che nuovi.

Descrizione

Gli elementi caratterizzanti del piano sono:

- Predisposizione del piano sulla base di un'ampia consultazione, in modo da condividere gli obiettivi di risultato e le linee di azione;
- Definizione di una governance di attuazione con la esplicitazione di ruoli, responsabilità, relazioni tra soggetti, istituzionali e non;
- Individuazione di interventi misurabili ed articolati nel tempo;
- Adozione di un approccio selettivo dei settori prioritari di intervento;
- Assunzione della innovazione, amministrativa e tecnologica, come principio informatore degli interventi;
- Attenzione alle azioni di formazione e comunicazione come fattori di successo.

Quanto alla sua architettura, il piano va articolato in due parti fondamentali, l'una relativa al processo di semplificazione amministrativa e normativa, l'altra all'attuazione e controllo.

La parte relativa al processo di semplificazione è sviluppata con riferimento alle due linee prevalenti d'intervento, quella di semplificazione normativa e quella di semplificazione dei procedimenti

amministrativi, entrambe con riferimento ai soggetti, sia direttamente che indirettamente, coinvolti

nel processo. In secondo luogo, sempre preliminarmente, è stata attuata uniformità su alcuni termini

ricorrenti:

- per procedura deve intendersi ciò che prescrive e descrive l'azione, ciò che deve essere fatto;
- per processo (accezione organizzativa) deve intendersi la successione coordinata ed organica di operazioni (attività) che, attraverso l'utilizzo di un determinato volume di risorse (umane, strumentali, ecc.) è rivolta alla produzione di uno specifico risultato (prodotto, servizio) significativo per l'organizzazione o per il mercato. Il processo, quindi, consiste in attività concrete, organizzate in una sequenza mirata all'output e nei modi stabiliti dalla procedura. La descrizione delle operazioni costituenti un processo deve essere sufficientemente analitica per permettere valutazioni di efficienza;
- per specifiche delle attività del processo devono intendersi le particolarità delle attività del processo da cui deriva la qualità del risultato finale;
- per procedimento (accezione giuridica) deve intendersi l'insieme di atti o operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte dell'Amministrazione, di un provvedimento amministrativo, cioè di un atto idoneo ad incidere nella sfera giuridica dei destinatari (siano essi persone, cose, beni o servizi).

Poiché il processo/procedura dipende dall'organizzazione e dalle tecnologie, eventuali miglioramenti di processi/procedure possono andare ad interferire sull'assetto organizzativo dell'amministrazione e sui sistemi informatici impiegati, come pure eventuali modifiche organizzative o tecnologiche possono comportare ottimizzazioni o peggioramenti nella fasi e tempi dei

3.3 Contesto procedurale

Le lezioni dell'esperienza, e la diagnosi e l'analisi delle criticità riscontrate nell'attuazione dei programmi passati, hanno evidenziato i principali ambiti di intervento relativi alle funzioni trasversali e all'attivazione di strumenti comuni, che sono stati attivati. Il rafforzamento della capacità amministrativa e gli obiettivi strategici previsti si sono innestati in un quadro complessivo di riordino dell'amministrazione regionale ed, in particolare, nel *"Nuovo modello di programmazione e controllo della Regione Molise"* che ha previsto l'attivazione di interventi di miglioramento sulle funzioni trasversali. Inoltre, appare evidente che per l'attuazione della politica di semplificazione, nelle sue forme, va richiesta una condivisione di percorsi ed un impegno di tutti. Se, in primo luogo, è l'amministrazione regionale che deve cercare di costruire modalità trasparenti, tempi certi di procedimenti, riduzione di oneri amministrativi, accesso semplificato ad informazioni e documenti, altrettanto è importante che le altre amministrazioni pubbliche che operano nel territorio regionale siano orientate verso gli stessi obiettivi e per quanto possibile costruiscano un sistema connesso, interagente, semplificato. E così pure è indispensabile che vengano coinvolti e si sentano parte attiva tutti i soggetti interessati. Impegno, quindi, diretto e condiviso di tutti gli enti pubblici, ma anche di tutti gli altri soggetti cui è demandato il compito di costruire insieme il sistema. L'attuale contesto economico e sociale impone agli amministratori pubblici di sviluppare azioni sinergiche con tutti i soggetti pubblici e privati che sono parte dei procedimenti amministrativi ed anche destinatari finali delle stesse politiche. Una delle principali cause di fallimento dei tentativi di semplificare è costituita infatti dall'attenzione esclusiva di ciascuna amministrazione alla propria parte di realtà e non all'intero processo. Ciò risulta ancora più importante e marcato se si considera che per il cittadino la P.A. è un unico interlocutore in cui non risultano sempre chiari e distinti compiti e differenze. Il ruolo della Regione è stato dunque, anche attraverso il PRA, quello di un coinvolgimento strategico ed operativo degli enti territoriali. Per tale obiettivo è stato adottato, perciò, l'approccio del confronto e della corresponsabilità, ovvero la gestione del cambiamento è stata condivisa tra uffici diversi di uno stesso ente e tra enti diversi (condivisione orizzontale e verticale); per passare *"dallo scambio di documenti allo scambio di dati"*, concordando modelli e dati condivisi per rendere effettiva la *"cooperazione applicativa"* tra le banche dati delle varie amministrazioni e quindi la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi complessi; abbiamo iniziato a dare un ruolo sempre maggiore a cittadino, imprese ed professionisti ben oltre la fase dell'iniziativa o la semplice partecipazione al procedimento, portandoli alla collaborazione diretta anche alla fase istruttoria attraverso le possibilità oggi offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e l'identità digitale regionale. Il metodo scelto, unitariamente considerato sia rispetto a quanto è stato e verrà svolto all'interno della amministrazione regionale sia rispetto alla comunicazione di metodologie e *best practice*, è quello di una azione:

- continuativa, organica e sistematica
- dal basso (bottom-up), sussidiaria e coinvolgente
- basata innanzitutto sull'osservazione e sulla comprensione della realtà dei processi
- capace di cogliere subito l'essenza dei processi e delle procedure
- in grado di cogliere e valutare il punto di vista del destinatario dell'azione amministrativa, cittadino, impresa o ente no-profit, guardando a lui con fiducia
- adeguata per ripensare i processi, non partendo dal solo dato giuridico, ma anche dal profilo organizzativo e tecnologico
- mirata al monitoraggio costante e alla valutazione delle politiche
- che aumenti l'efficacia dei controlli e l'efficienza dell'azione a tutela dell'interesse pubblico
- che elimini drasticamente gli orpelli procedurali, le ridondanze e gli atti meramente formali
- che incrementi la fiducia tra gli operatori e la P.A.

Elementi fondamentali sono stati e sono, quindi:

- Ascolto e partecipazione: ascoltare esigenze e bisogni per trarre spunti e suggerimenti, da parte dei soggetti-attori del processo, interni ed esterni all'amministrazione regionale;
- Lavorare con il mondo delle imprese per individuare i processi ed i procedimenti più critici e più onerosi al fine di un miglioramento degli stessi;
- Aprire un canale di comunicazione ed informazione, costante.

Il motto della Regione lo abbiamo identificato con: [conoscere](#), [comunicare](#), [disseminare](#), [contaminare](#).

4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA

4.1 Responsabilità relative al PRA

Responsabile	Nome e carica/posizione
Responsabile politico PRA	TOMA Donato / PRESIDENTE
Responsabile tecnico PRA	De Lisio Alberta
Autorità responsabili del PO	MOGAVERO MARIOLGA / AdG PREZIOSO MARINA / AdA DI DOMENICO MARILINA / AdC
Organismi Intermedi	
Altri responsabili	DE LISIO ALBERTA / PRESIDENTE TAVOLO TECNICO INTERFONDO

4.2 Governance e meccanismi di deputizing

In Regione sin ora il Responsabile tecnico del PRA ha operato senza supporti, coadiuvato esclusivamente da un funzionario reggente dell'Ufficio previsto nell'organizzazione regionale. Inoltre, i mutamenti nell'organizzazione e il nuovo modello di governance adottato non hanno giovato alla sinergia e alla compiuta efficacia di azioni che, pure, erano di imprescindibile supporto al PO (come evidenziato nel cluster di criticità dell'ultimo monitoraggio). Si rende per questo necessaria la presenza di un funzionario specializzato in materia, compresa quella relativa alla programmazione europea, e di AT in affiancamento che possa supportare adeguatamente le azioni strategiche della II Fase. Inoltre, verrà richiesto ad ogni Dipartimento l'individuazione di un referente PRA che abbia il compito di raccordo per segmenti di interesse e possa dialogare con il Responsabile tecnico al fine di mantenere un costante monitoraggio dell'avanzamento delle azioni e di eventuali criticità in tempo reale.

5. Obiettivi di miglioramento

La Regione Molise nella scorsa programmazione ha realizzato una ottima performance di spesa sull' FSE , meno brillante sul FESR. Tuttavia partendo dall'esperienza di gestione progressa, la Regione si è data l'obiettivo di migliorare e semplificare le procedure .

I processi e le procedure previste sono dunque così sinteticamente riassumibili in una prospettiva di interventi raccolti tra l'altro al rafforzamento della competitività del sistema, alla rimozione e significativa riduzione degli adempimenti amministrativi e dei relativi costi a carico dei cittadini, delle imprese e delle pubbliche amministrazioni e alla- riduzione dei tempi , alla- semplificazione organizzativa dei procedimenti amministrativi, al miglioramento degli indici di efficienza, di qualità, di velocità dei procedimenti amministrativi riduzione degli oneri amministrativi, al riordino dell'ordinamento normativo relativo alla soppressione o revisione delle norme che impongono regolazioni inutili, ingiustificate, obsolete o sproporzionate, alla diffusione di strumenti telematici nei rapporti fra i cittadini, le imprese e le pubbliche amministrazioni, al rafforzamento delle capacità di definizione e realizzazione di azioni di semplificazione, al miglioramento dell' accessibilità alle informazioni per le imprese ed i cittadini indirizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- Rafforzare e riordinare la governance della programmazione unitaria
- Orientare ai risultati in modo più definito le strutture amministrative
- Stabilire crono programmi e target di spesa per fasi procedurali e valutazione dei risultati
- Riorganizzare la struttura amministrativa regionale; gli enti e le agenzie; il sistema di governance in modo maggiormente coerente e utile alle finalità da perseguire
- Implementare in modo deciso la semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti e implementare il circolo virtuoso delle tecnologia digitale
- Rafforzare ulteriormente il sistema integrato dei controlli interni

L'analisi procedurale condotta dall'Autorità di Gestione unitamente al Responsabile del PRA è illustrata puntualmente nella sezione 6 e riporta i dettagli della gestione delle procedure di attuazione delle linee di intervento dei diversi programmi del ciclo 2014-2020.

6. Interventi di rafforzamento amministrativo

6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

L'Amministrazione Regionale è da tempo impegnata in un processo di semplificazione legislativa e procedurale in ottemperanza alle norme europee e nazionali in materia e alla L.R. 4/2016.

In questo contesto lo sforzo dell' AdG dei programmi è inserito nelle linee guida delineate nell'ambito del Piano biennale per la semplificazione, messo in campo dal Responsabile del PRA, in particolare a quelle relative alla informatizzazione ed interoperabilità della pubblica amministrazione e alla misurazione e riduzione degli oneri a carico dei beneficiari.

Gli interventi previsti nel PRA vanno nella direzione di processi e procedure previste sinteticamente riassumibili in una prospettiva di interventi rivolti tra l'altro alla:

- Adozione/estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi
- Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc.. (es.: sistematizzazione e reperimento per policy)
- Adozione/estensione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria

A queste procedure è altrettanto necessario affiancare il sotteso intervento della "non complicazione" che, in genere, è strettamente connesso alle scelte ed alla impostazione dell'organizzazione amministrativa, e, talvolta, ad eccessive o ridondanti forme di partecipazione. Ciò presuppone la consapevolezza che, accanto ad una fase "correttiva" vi sia quella preventiva di eliminazione di condizioni, elementi, aspetti nelle nuove fasi di regolazione. Conseguentemente, oltre alle metodologie e strumenti per la realizzazione degli obiettivi di semplificazione, nel piano saranno indicati metodologie e strumenti per evitare la complicazione amministrativa, come azione preventiva rispetto a procedimenti e norme che devono essere avviate.

In sintesi, comune denominatore del processo di semplificazione deve essere, contemporaneamente, quello di un nuovo approccio culturale orientato al cambiamento, sia che si tratti di regolazione e/o procedimenti già presenti che nuovi.

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

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi	<p>1) Verifica di funzionalità e completezza degli schemi, comprensivi della documentazione di attuazione: determinazioni, modulistica e manualistica.;</p> <p>2) Predisposizione Final Draft degli schemi di Bandi/Avvisi tipo comprensivi della documentazione di attuazione: determinazioni, modulistica e manualistica.;</p> <p>3) Verifica di funzionalità e completezza degli schemi, comprensivi della documentazione di attuazione: determinazioni, modulistica e manualistica.;</p> <p>4) Predisposizione Final Draft degli schemi di Bandi/Avvisi tipo comprensivi della documentazione di attuazione: determinazioni, modulistica e manualistica.</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01, FSE_PAGG01	31/01/2019	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc.. (es.: sistemizzazione e reperimento per policy)	<p>1) Definizione del repertorio norme e mappature delle fonti di produzione;</p> <p>2) Proceduralizzazione della raccolta e progettazione dei flussi e degli strumenti di comunicazione;</p> <p>3) Implementazione sistema</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/01/2019	ADG FESR, ADG FESR - FSE	AT	15.000,00€
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria	<p>1) Analisi della letteratura e rilevazione delle buone pratiche (con particolare attenzione ai costi per personale e spese generali);</p> <p>2) Formulazione ipotesi e testing (in ambiente protetto) partenariale;</p> <p>3) Implementazione della prima procedura</p>	FESR_PATT01, FSE_PAGG01, FSE_PATT01	31/01/2019	ADG FESR, ADG FESR FSE	AT	15.000,00€
L	Processi e procedure	Adozione liste standard di controllo	1) Predisposizione liste di controllo (Aiuti, Appalti ed altri macroprocessi diversi dagli aiuti)	FESR_ATT02, FSE_ATT02	31/01/2019	ADG FESR FSE	COSTO ZERO	0,00€

6.2. Interventi sul personale

I

Le persone sono la risorsa fondamentale per le organizzazioni che producono i servizi pubblici. La qualità dei risultati dipende in larga misura dalle qualità professionali e personali degli operatori che spesso sopperiscono, anche a carenze strutturali e a difficoltà operative. In Regione Molise, negli ultimi anni, la qualità, la dedizione, la fedeltà di tutti i dipendenti della Regione ha sopperito a carenze di governance e a momenti di transizione che, diversamente, avrebbero distrutto non solo la macchina amministrativa ma soprattutto il territorio e il suo tessuto sociale. Per il personale è importante avere una serie di riferimenti per le proprie azioni, di una cultura del "raggiungere lo scopo" che renda percepibile il senso del proprio lavoro, di un sistema che le spinga a migliorarsi, di un lavoro di squadra che le sostenga. Per questo nel nuovo assetto del Piano di Rafforzamento prevediamo di:

1. sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione tra le persone che lavorano in Regione
2. impegnarci, al meglio del possibile, per creare condizioni favorevoli di lavoro, arricchire i contenuti dei diversi lavori presenti nell'ente, sviluppare la professionalità degli operatori a ogni livello adeguandole ai cambiamenti in atto

all'esterno e all'interno dell'ente.

E' un percorso impegnativo che richiede interventi costanti e coerenti fra loro e una maggiore attenzione alla gestione della relazione con il personale che non può essere affidata a meri automatismi burocratici o limitata al pur importante tema del contenimento dei costi, c'è la necessità di una maggiore valorizzazione individuale. Il personale in questo tempo ha chiesto direttamente o indirettamente di essere più ascoltato, coinvolto nelle decisioni e valorizzato per le capacità espresse e le specificità professionali riconosciute. Migliorare le conoscenze e le capacità operative del personale, ridare orgoglio al lavoro pubblico, sostenerne l'immagine di fronte all'opinione pubblica, sostenere il "clima" dell'ambiente di lavoro, sono azioni che ci permetteranno di aumentare la produttività e la qualità dei risultati di un ente o perlomeno di mantenerla. Per questo abbiamo in obiettivo una maggiore attenzione agli aspetti di valorizzazione dei dipendenti e di alta formazione che possa consentire di innalzare il livello medio delle competenze e dare una decisa spinta anche alle politiche regionali di attuazione dei programmi europei e non solo.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SN	Processi e procedure	Sviluppo delle competenze comportamentali nelle PA	1) Rafforzamento delle competenze in tema di organizzazione pubblica comportamentale / Le scienze cognitive e comportamentali della PA	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/12/2018	Unità di Gestione Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	FdR - Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	100.000,00€
L	Processi e procedure	Ottimizzazione delle competenze a disposizione attraverso un potenziamento del personale in servizio a disposizione	1) Potenziamento del personale a disposizione in servizio presso la Regione; 2) Flessibilità e innalzamento del livello qualitativo del personale con azioni di formazione intensiva; 3) Formazione del personale per il soddisfacimento delle condizionalità ex-ante e l'accrescimento della cultura valutativa ; 4) Formazione del personale delle Autorità dei Programmi	FSE_ATT02, FESR_PAGG01, FESR_PATT01, FSE_PATT01, FESR_ATT02, FSE_ATT01	31/12/2019	RESP. PRA, ADG POR FESR FSE	OT11	65.000,00€

6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Allo stato attuale appare necessario intervenire su alcuni principali strumenti e funzioni trasversali:

- Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali
- Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione •
- Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi
- Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili
- Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti
- Realizzazione/rafforzamento di attività di affiancamento a favore dei Organismi Intermedi
- Istituzione/rafforzamento strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione.
- Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità
- Sviluppo/integrazioni/evoluzione di aree dedicate ai Beneficiari del Programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni, news, Opendata, etc.
- Sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es.: workflow documentale, conservazione sostitutiva, etc...)

Va evidenziato, in quest'ottica, che la Regione Molise ha istituito anche un Tavolo Tecnico Interfondo, che raccoglie i referenti regionali dei fondi nazionali (FSC) e i comunitari (FESR, FSE, FEASR, CTE), finalizzato ad una partecipazione operativa, strutturata e coordinata

già dalla fase di predisposizione degli atti e delle procedure previste per il nuovo ciclo 2014-2020. Il Tavolo tecnico assume la funzione di indirizzo della programmazione per rafforzare la sinergia e l'integrazione da conseguire nella definizione delle strategie dei vari fondi e nell'allocazione delle relative risorse. Nello specifico le principali funzioni del Tavolo riguardano il costante scambio informativo in merito all'avanzamento costruttivo dei programmi, la definizione di misure attuative integrate a valere sui diversi fondi, il raccordo con le strutture regionali e l'informazione continua al partenariato per garantirne il pieno coinvolgimento nella definizione dei contenuti dei nuovi programmi e nella sorveglianza sul mantenimento continuo dell'integrazione attesa, l'opportunità innovativa di acquisire, in un'unica sede, una visione complessiva della concorrenza e complementarità delle azioni e di esprimere valutazioni cogenti su temi trasversali.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	<p>1) Implementazione banche dati per la programmazione, mediante collaborazione con il sistema camerale, anche alla luce del Progetto PON Governance SISPRINT ;</p> <p>2) Implementazione banche dati per la programmazione, mediante collaborazione con il sistema camerale, anche alla luce del Progetto PON Governance SISPRINT</p>	NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione	<p>1) Analisi buone pratiche, con particolare attenzione agli strumenti analoghi adottati dalla CE in riferimento ai Programmi a gestione diretta ;</p> <p>2) Adattamento dei suddetti strumenti al POR FESR FSE 2014 - 2020;</p> <p>3) Predisposizione Final draft e Adozione del Piano annuale 2018 ;</p> <p>4) Analisi buone pratiche, con particolare attenzione agli strumenti analoghi adottati dalla CE in riferimento ai Programmi a gestione diretta ;</p> <p>5) Adattamento dei suddetti strumenti al POR FESR FSE 2014 - 2020;</p> <p>6) Predisposizione Final draft e Adozione del Piano annuale 2018</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/01/2019	ADG FESR, ADG FSE, ADG FESR FSE	AT	8.000,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi	<p>1) Predisposizione e approvazione di progetto incentivante per il personale POR ex art. 15 comma 5 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con l'obiettivo di condividere i piani di performance e di implementare innovative modalità di organizzazione (Project management) ;</p> <p>2) Predisposizione e approvazione di progetto incentivante per il personale POR ex art. 15 comma 5 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con l'obiettivo di condividere i piani di performance e di implementare innovative modalità di organizzazione (Project management) ;</p> <p>3) Attuazione progetto incentivante</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01, FSE_PAGG01	31/12/2019	ADG FSE, ADG FESR FSE	AT	70.000,00€
SL	Beneficiari	Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili	<p>1) Progettazione intervento di tutoring, anche mediante Piano di lavoro del soggetto aggiudicatario della gara OT 11, con particolare attenzione per l'utilizzo della piattaforma informatica e gli adempimenti amministrativo contabili ;</p> <p>2) Realizzazione intervento di tutoring;</p> <p>3) Progettazione intervento di tutoring, anche mediante Piano di lavoro del soggetto aggiudicatario della gara OT 11, con particolare attenzione per l'utilizzo della piattaforma informatica e gli adempimenti amministrativo contabili</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01, FSE_PAGG01	31/12/2019	ADG FESR, ADG FSE, ADG FESR FSE	OT11	60.000,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti	<p>1) Sviluppo della funzionalità della piattaforma informatica per l'ammissibilità dei potenziali beneficiari in collegamento con le banche dati del registro delle imprese e registro nazionale degli aiuti ;</p> <p>2) Sviluppo della funzionalità della piattaforma informatica per l'ammissibilità dei potenziali beneficiari in collegamento con le banche dati del registro delle imprese e registro nazionale degli aiuti</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/03/2019	ADG FSE, ADG FESR FSE	OT2	80.000,00€
SL	Organismi Intermedi	Realizzazione/rafforzamento di attività di affiancamento a favore dei Organismi Intermedi	<p>1) Progettazione intervento di affiancamento, anche mediante Piano di lavoro del soggetto aggiudicatario della gara OT 11, con particolare attenzione per l'utilizzo della piattaforma informatica, bandi tipo, procedure amministrativo contabili, sistema CUP e registro nazionale degli aiuti;</p> <p>2) Realizzazione intervento di affiancamento ;</p> <p>3) Progettazione intervento di affiancamento, anche mediante Piano di lavoro del soggetto aggiudicatario della gara OT 11, con particolare attenzione per l'utilizzo della piattaforma informatica, bandi tipo, procedure amministrativo contabili, sistema CUP e registro nazionale degli aiuti;</p> <p>4) Realizzazione intervento di affiancamento</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT02, FSE_PATT01	31/03/2019	ADG FESR, ADG FSE	OT11	40.000,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Partenariato	Istituzione/rafforzamento strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione.	<p>1) Progettazione, condivisione partenariale e introduzione di collegamenti procedurali e di governance degli aspetti di interesse comune a più fondi nei piani annuali di attuazione ;</p> <p>2) Progettazione, condivisione partenariale e predisposizione del Piano Unitario Regionale delle Valutazioni (PURV) finalizzato a cogliere aspetti di interesse comune a più fondi (FESR, FSE, FEASR, FSC) ;</p> <p>3) Progettazione, condivisione partenariale e introduzione di collegamenti procedurali e di governance degli aspetti di interesse comune a più fondi nei piani annuali di attuazione</p>	FESR_PATT01	31/01/2019	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità	<p>1) Completamento della funzionalità della piattaforma informatica per lo scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità e affiancamento del personale ;</p> <p>2) Completamento della funzionalità della piattaforma informatica per lo scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità e affiancamento del personale</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/05/2019	ADG FESR, ADG FSE	OT2	50.000,00€
SL	Beneficiari	Sviluppo/integrazioni/evoluzione di aree dedicate ai Beneficiari del Programma per la condivisione di atti, faq, documentazione, schede progetto, informazioni, news, Opendata, etc.	1) Realizzazione intervento opendata finanziato dal POR FESR FSE	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/12/2019	ADG FESR FSE	OT2	30.000,00€

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzione di sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es.: workflow documentale, conservazione sostitutiva, etc...)	<p>1) Implementazione fascicolazione digitale e affiancamento personale coinvolto. Articolazione interfase delle piste di controllo con particolare riferimento alle istruzioni operative da applicare all'uso della piattaforma informatica. ;</p> <p>2) Implementazione fascicolazione digitale e affiancamento personale coinvolto. Articolazione interfase delle piste di controllo con particolare riferimento alle istruzioni operative da applicare all'uso della piattaforma informatica.</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/03/2019	ADG FESR, ADG FSE	OT11	25.000,00€
SN	Partenariato	Attuazione Codice di Condotta del Partenariato - Sviluppo di modalità di co-gestione partenariale delle politiche di sviluppo	<p>1) 1. Disegno, implementazione e gestione della Banca Dati Unitaria (del Sistema Conoscitivo Condiviso) sul Partenariato dei PO italiani come strumento per: (i) la conoscenza dei profili dei Partnerati e lo scambio informativo tra i partner; (ii) il monitoraggio dell'attuazione del Codice Europeo di Condotta sul Partenariato;</p> <p>2) 2. Strumenti e metodi per: (I) l'identificazione e selezione dei partner; (ii) la legittimazione dell'azione partenariale</p>	FESR_PATT01, FESR_ATT01, FSE_PATT01, FSE_ATT01	31/12/2018	AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	1.000.000,00€
L	Processi e procedure	Creazione banche dati a supporto dei processi decisionali	<p>1) Implementazione banche dati per la programmazione, mediante collaborazione con il sistema camerale, anche alla luce del Progetto PON Governance SISPRINT</p>	FESR_PATT01, FSE_PATT01	30/06/2019	ADG FESR FSE	COSTO ZERO	0,00€

7. Trasparenza, informazione e comunicazione 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 sito internet della regione Molise, nella sezione “Programmazione” ed, in particolare, sulle pagine web dei singoli PO e su quella del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici. Vengono trasmessi altresì agli stakeholders di riferimento dei diversi programmi. Potranno inoltre essere resi disponibili durante gli eventi pubblici di confronto con il partenariato e di presentazione dei programmi operativi e/o delle iniziative pubbliche ad essi connessi. Al fine di garantire la piena trasparenza sull’attuazione degli interventi e stimolare così il controllo sociale sulla gestione delle politiche di coesione, l’Amministrazione regionale ha reso pubblici e disponibili: il PRA, i suoi aggiornamenti periodici, la relazione annuale, i documenti di monitoraggio e di valutazione sullo stato di avanzamento, mettendo a disposizione sul sito web istituzionale. Inoltre il sito è stato dotato anche di strumenti di raccolta dei *feedback* da parte dei cittadini al fine di acquisire, durante tutto il periodo di realizzazione del PRA, le critiche e le proposte dei cittadini, e se necessario, sollecitarle, anche attraverso l’uso di strumenti sociali. L’arricchimento dato dall’interazione con i cittadini consentirà di avere un ritorno di informazioni fondamentale per la predisposizione degli interventi di verifica ed aggiornamenti periodici del Piano, i quali saranno ispirati non solo dalle verifiche tecniche-amministrative interne ma anche dalla valutazione della percezione reale che tali attività hanno sulla cittadinanza. Si sottolinea che la strategia di comunicazione del PRA è parte integrante della generale strategia di comunicazione attivata all’interno del POR nei confronti dei beneficiari dei Programmi, degli *stakeholders* di riferimento per diffondere sul territorio i contenuti e i target del PRA e raccogliere utili *feedback*, allo scopo di migliorare l’efficacia e l’efficienza amministrativa nella gestione delle risorse comunitarie, e nel miglioramento delle relazioni con la popolazione. In tal modo si mira anche a rendere disponibili aggiornamenti e informative specifiche in maniera sistematica durante gli eventi pubblici e/o di confronto con il partenariato e i cittadini (inclusi i Comitati di Sorveglianza) rendendo tali azioni di pubblicità del PRA parte integrante del Piano di Comunicazione del FESR-FSE, quale tema complementare alla divulgazione degli interventi attuati nell’ambito delle Politiche Comunitarie. Sono state fornite, infatti, le informazioni relative all’aggiornamento del piano, ai risultati conseguiti, ai Programmi operativi e all’accesso agli stessi, alle opportunità di finanziamento, pubblicizzando il ruolo e la realizzazione della politica di coesione e dei fondi, rendendo così trasparente il sostegno fornito dai Fondi attraverso un elenco degli interventi .

Da ultimo, nell’ottica di garantire la massima trasparenza e partecipazione degli stakeholders e cittadini tutti sull’attuazione degli interventi di miglioramento, nonché per stimolare il controllo sociale sulla gestione delle politiche è aperta un’apposta finestra di dialogo dove è possibile esprimere le proprie opinioni, i propri suggerimenti e le proprie critiche.

pra@regione.molise.it

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

Il Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo opera in raccordo con il Tavolo Interfondo e con le Autorità di Gestione del PO FESR - FSE, del FEASR e del FSC, l’Autorità di Audit e il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.

Il Responsabile del PRA valuterà l’andamento delle attività connesse all’attuazione del PRA e definirà, anche a seguito delle risultanze del monitoraggio quadrimestrale, della valutazione e dei suggerimenti richiesti dalla Commissione, ulteriori azioni o azioni correttive per raggiungere gli obiettivi attuali del Piano e quelli ulteriori che potranno risultare necessari.

Il PRA indica, per ogni azione di rafforzamento prevista, le unità organizzative coinvolte, il responsabile di ogni unità e quello dell’azione di miglioramento, i target prefissati e le relative tempistiche, nonché le risorse eventualmente previste.

Il PRA ha un orizzonte temporale di due anni a partire dalla prima versione approvata dalla Giunta Regionale e viene aggiornato ogni anno; esso è oggetto di una relazione annuale sullo stato di avanzamento; la relazione annuale è presentata al Comitato di Sorveglianza e inclusa nel Rapporto Annuale di Esecuzione. Gli aggiornamenti e la relazione del PRA sono approvati dal Responsabile del PRA, così come previsto dalla medesima delibera che ha approvato il PRA.

Il PRA è oggetto di un monitoraggio quadrimestrale (almeno per i primi due anni) e di una valutazione al termine del primo biennio, anche sulla base di specifiche domande valutative richieste dal partenariato. Monitoraggio e valutazione esterni saranno condotti secondo principi di indipendenza e terzietà e in coerenza con il redigendo Piano delle Valutazioni della Politica Regionale Unitaria 2014- 2020.

Il Piano è sottoposto inoltre ad un’attività di costante monitoraggio e valutazione *on going* a cura del NVVIP. Il Monitoraggio del PRA riguarderà gli interventi di miglioramento amministrativo descritti nella sezione 6, da monitorare sulla base degli indicatori di avanzamento, coerenza con il cronoprogramma e risultato e i *target* di miglioramento perseguiti di cui alla sezione 5 Allegato C. .

Sulla base degli esiti di tali verifiche e valutazioni, il PRA è stato attualizzato prevedendo azioni correttive e adeguamenti rispetto a nuovi emergenti fabbisogni o a percorsi di miglioramento ,che non si siano rivelati adeguati ,grazie all’adozione del Piano biennale di Semplificazione di cui al Capo II art 6 della L.R. 4/2016 con DGR 434 del 19 settembre 2016.

ALLEGATO B – Ulteriori interventi e Target di miglioramento PRA

La comunicazione è l'elemento portante di questa seconda fase per raggiungere un numero più elevato di cittadini, garantire loro una adeguata informazione e favorire la creazione di una coscienza europea e dunque il processo di integrazione e di utilizzo delle tante possibilità che essa offre. Per questo è necessaria una informazione specializzata sulle tematiche europee e sulla nuova programmazione Europea anche per favorire la cosiddetta "disseminazione". E' necessario che vengano dedicate voci specifiche per la promozione dei progetti, dei loro risultati, del lavoro messo in campo dalle partnership costituite. Serve dunque una attività di comunicazione che provi a puntare molto su sistemi e strumenti facilmente accessibili e di massima portata rispetto ai target da raggiungere. Purtroppo non tutte le strutture, sia tecniche che proprie della comunicazione, esprimono una qualità mediatica e una capacità comunicativa altamente professionalizzata: è emersa una arretratezza generale degli operatori della comunicazione rispetto ai nuovi strumenti di programmazione, poca interazione, linguaggio ostile e incomprensibile e scarsa capacità di sintesi e di racconto. I Programmi Operativi hanno tradotto in azioni specifiche le necessità dei destinatari; occorre pertanto che la comunicazione persegua l'obiettivo di informare i destinatari e il pubblico in generale sulle opportunità offerte. Per questo l'obiettivo è quello di organizzare un corso di formazione specifico unitamente all'Ordine dei Giornalisti del Molise per consentire che tutti i potenziali beneficiari ricevano in maniera semplice ed efficace le informazioni sulle opportunità di finanziamento offerte dai Programmi e siano in grado di comprenderne le logiche. Per informare il target di formazione si lavorerà su tre livelli diversi: - un livello più "istituzionale/diffuso", orientato a informare e sensibilizzare il grande pubblico sulle scelte strategiche della Regione Molise; - un livello più "tematico/mirato", fatto di una comunicazione mirata verso i target specifici oggetto delle azioni finanziate, soprattutto per quanto riguarda le opportunità del POR FESR FSE; - un livello più "tecnico", fatto di una politica di comunicazione mirata, che utilizzi modalità e strumenti "di settore", decisamente orientate verso un filtro di fruitori costituito da soggetti identificabili: enti, imprese, operatori istituzionali ed economici. Inoltre, sia i giornalisti iscritti all'ordine che tutto il personale regionale e degli enti del sistema Molise, cui pure sarà destinato un empowerment in tema di comunicazione, verranno indirizzati ad utilizzare al meglio i cosiddetti "filtri istituzionali", ovvero gli strumenti di comunicazione che ognuno di loro ha già attivi con i propri associati/potenziali utenti. Naturalmente si continueranno ad utilizzare i canali consolidati di comunicazione, declinati secondo necessità e secondo livelli diversi di approfondimento (testate giornalistiche, radio, TV, affissione statica e dinamica, eventi). Verranno utilizzate al meglio le mailing list acquisite e acquisibili, per una informazione mirata attraverso direct mailing. Insomma, la conferma è che la comunicazione è lo strumento di supporto indispensabile per l'attuazione delle politiche e per accrescere i livelli di democrazia, trasparenza ed efficacia, oltre che fattore di armonizzazione del rapporto tra la programmazione e la fruizione dei benefici apportati dalle attività di governo alla comunità.

Interventi specifici

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
L	Partenariato	Intervento formativo/informativo per operatori dell'informazione	1) Progettazione e realizzazione intervento formativo/informativo; 2) Progettazione e realizzazione intervento formativo/informativo	FESR_FSE_COM_1	31/03/2019	ADG FESR, ADG FSE	OT11	15.000,00€
L	Processi e procedure	Progettazione, condivisione partenariale e predisposizione del Piano Unitario Regionale delle Valutazioni (PURV) finalizzato a cogliere aspetti di interesse comune a più fondi (FESR, FSE, FEASR, FSC)	1) Progettazione, condivisione partenariale e predisposizione del Piano Unitario Regionale delle Valutazioni	FESR_FSE_COM_1	30/06/2019	ADG FESR FSE	COSTO ZERO	0,00€
L	Processi e procedure	Messa in funzione di un sistema informativo dedicato alle tecnologie pulite capace di restituire all'Amministrazione il grado di fruizione delle stesse	1) Riequilibrio del sistema energetico regionale	FESR_FSE_COM_1	31/12/2019	ADG FESR	FESR	30.000,00€

Obiettivi specifici

Codice	Descrizione	Unità di misura	Valore Baseline	Valore Target
FESR_FSE_COM_1	Partecipanti ai percorsi formativi	Numero	0	20
FESR_FSE_COM_1	Ottimizzazione delle competenze a disposizione attraverso un potenziamento del personale regionale in servizio	Numero	0	20

ALLEGATO C – Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia

FESR		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FESR_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	-37.14%
FESR_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0
FESR_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	-31.67%
FESR_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	-24.29%
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FESR_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0.0%
FESR_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	-10.0%
FESR_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0.0%
FESR_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0.0%
FESR_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0.0%
FESR_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0.0%
FESR_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG04.1	Avvio attività di collaudo - verifica del tempo intercorso tra la delibera di collaudo e il suo effettivo avvio	0.0%
FESR_PAGG04.2	Esecuzione collaudo - verifica dei tempi di esecuzione delle attività di collaudo	0.0%
FESR_PAGG04.3	Certificazione collaudo - verifica del tempo intercorso tra la fine delle attività di collaudo e la sua certificazione amministrativa	0.0%
FESR_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0.0%
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FESR_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	-28.89%
FESR_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0.0%
FESR_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	-30.0%
FESR_ATT01.4	Stipula contratto - verifica dei tempi di stipula contratto (solo per ABS e OOPP)	0.0%
FESR_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT02.1	Esecuzione della fornitura - verifica dei tempi di esecuzione della fornitura oggetto del contratto (solo per ABS)	0.0%

FESR_ATT02.3	Progettazione Preliminare - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione preliminare (solo per OOPP)	0.0%
FESR_ATT02.4	Progettazione Definitiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione definitiva (solo per OOPP)	0.0%
FESR_ATT02.5	Progettazione Esecutiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione esecutiva (solo per OOPP)	0.0%
FESR_ATT02.6	Esecuzione Lavori - verifica dei tempi di esecuzione dei lavori oggetto del contratto (solo per OOPP)	0.0%
FESR_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0.0%
FESR_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0.0%
INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA		
IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA		
FESR_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	SCOSTAMENTO
FESR_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	24.29%
FESR_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	6.74%
FESR_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	9.2%

FSE		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FSE_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	-36.92%
FSE_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0
FSE_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	-31.67%
FSE_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	-24.62%
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FSE_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0.0%
FSE_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	-10.0%
FSE_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0.0%
FSE_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intersorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0.0%
FSE_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intersorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0.0%
FSE_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
FSE_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO

FSE_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0.0%
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FSE_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FSE_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	-33.33%
FSE_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0.0%
FSE_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	-30.67%
FSE_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FSE_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0.0%
FSE_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0.0%
INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA		
IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA		
FSE_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	SCOSTAMENTO
FSE_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	24.32%
FSE_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	6.98%
FSE_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	9.52%