



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELLO  
SVILUPPO ECONOMICO  
DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE ECONOMICA



accenture

Roland Berger  
Strategy Consultants



## Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica – Progetto Monitoraggio

Regione Piemonte

Azione C.13 – Ottimizzazione dei processi di monitoraggio –  
**Rapporto finale**



Ministero dello Sviluppo Economico  
Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e di Coesione

Torino, 9 aprile 2010

# Agenda

- A. Executive summary**
- B. Stato del processo attuale**
- C. Illustrazione del modello a tendere**
- D. Mansionario per le posizioni chiave**
- E. Regole vincenti e considerazioni implementative**

## Allegati



## **A. Executive summary**



## Il Monitoraggio è una delle componenti centrali del modello di governance del FAS

### Finalità dell'azione di monitoraggio:

- permettere la visione integrata dell'andamento complessivo della politica regionale unitaria e consentire l'osservazione delle azioni dirette al raggiungimento degli "obiettivi specifici" del QSN
- fornire informazioni utili all'esercizio delle attività di sorveglianza, controllo e valutazione
- fornire gli elementi di verifica dell'attestazione delle spese sostenute dalle Amministrazioni ai fini del trasferimento delle risorse FAS
- facilitare una successiva azione di accompagnamento per sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa



# La mappatura dell'attuale processo evidenzia un forte accentramento con intenso ruolo della Segreteria Tecnica e dei Referenti presso le DG

## Caratteristiche distintive

---

- Il ruolo centrale svolto dalla Segreteria Tecnica, sia in termini di coordinamento che di attività dirette, ha generato un centro di competenze a disposizione dei soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione
- La presenza dei Referenti di Monitoraggio ha portato competenze e assistenza direttamente presso le Direzioni interessate
- Le attività di monitoraggio sono completamente accentrate presso la Regione
- L'operatività relativa al FAS è completamente indipendente e slegata rispetto alle parallele attività dei FS

## + Punti di forza

---

- Sviluppo di competenze specialistiche a supporto dell'intero processo di monitoraggio
- Stretto presidio sulla qualità dei dati elementari

## - Punti di debolezza

---

- Assorbimento di tempo e risorse centrali in attività elementari
- Limitata responsabilizzazione e competenze dei Soggetti Attuatori

## Le “nuove regole” in discussione modificano profondamente il contesto e introducono significative innovazioni nel processo

### Contesto generale

- Possibilità di utilizzare strumenti di attuazione diretta e APQ per l’attuazione dei progetti
- Omogeneizzazione dei modelli dei processi tra i diversi fondi concorrenti al QSN
- Definizione di un ciclo di stabilizzazione finalizzato al trasferimento delle risorse FAS
- Introduzione di soluzioni incentivanti basate sulla comparazione della qualità dei dati di monitoraggio

### Tempistica

- Scadenze bimestrali dei cicli di monitoraggio allineate con le scadenze dei programmi comunitari

### Documentazione richiesta

- Redazione di un Rapporto Annuale di Esecuzione
- Eliminazione del Rapporto di monitoraggio semestrale

### Sistemi informativi e controlli

- Attivazione della Banca Dati Unitaria per il monitoraggio unitario del QSN
- Realizzazione di una Banca Dati Unitaria regionale
- Disponibilità a livello locale di funzionalità di controllo automatico preventivo dei dati precedente all’invio definitivo
- Disponibilità di un’ ambiente conoscitivo integrato con funzionalità evolute

# Si prevede la frequenza bimestrale dei cicli e la redazione di un Rapporto Annuale di Esecuzione dei programmi attuativi

	2000-06		2007-13
	<i>Attuale</i>	<i>A tendere*</i>	<i>A tendere*</i>
<b>Frequenza dei cicli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bimestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bimestrale</li> </ul>
<b>Documentazione richiesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda attività/intervento</li> <li>Rapporto di monitoraggio semestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporto annuale di esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporto annuale di esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>
<b>Sistemi informativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicativo Intese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SGP centrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BDU</li> </ul>
<b>Controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle fasi di compilazione scheda intervento, di caricamento dei dati e nella redazione del Rapporto di Monitoraggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle fasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>di raccolta e di caricamento dati</li> <li>di prevalidazione e validazione</li> <li>di stabilizzazione (MISE-DPS)</li> <li>a campione sullo stato avanzamento degli APQ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle fasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>di raccolta e di caricamento dati</li> <li>di prevalidazione e validazione (BDU regionale e BDU nazionale)</li> <li>di stabilizzazione (MISE-DPS)</li> <li>a campione sullo stato avanzamento</li> </ul> </li> </ul>
<b>Livello accentramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello accentrato: i dati sono inseriti nel sistema direttamente dalle amministrazioni regionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello accentrato: i dati sono inseriti nel sistema direttamente dalle amministrazioni regionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello decentrato: viene fornito ai soggetti attuatori un accesso diretto al sistema per inserire i dati</li> </ul>

\*Ipotesi sulla base delle informazioni disponibili

## Il monitoraggio 2007-13 prevede un forte decentramento delle attività elementari controbilanciato da accurate fasi di verifica e controllo

Fasi/ Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'attività di caricamento dei dati sul SIL è demandata ai Soggetti Attuatori consentendo un ribilanciamento delle attività ed una riduzione dei carichi a livello centrale</li> <li>• La Segreteria Tecnica si focalizzerà sulle attività di controllo e di monitoraggio dell'attuazione</li> </ul>
Tempistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La frequenza dei cicli di monitoraggio sarà bimestrale, allineandosi alle tempistiche dei fondi strutturali. L'aggiornamento dovrebbe limitarsi ai dati che si sono modificati nel bimestre di riferimento.</li> </ul>
Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarà introdotta la redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>
Sistemi informativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I dati saranno caricati su un SIL (Piattaforma Bandi) per l'alimentazione della BDU regionale</li> <li>• Successivamente i dati saranno inviati dalla BDU regionale alla BDU nazionale</li> </ul>
Controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione dei controlli di prevalidazione e validazione sia in BDU regionale sia in BDU nazionale</li> <li>• Introduzione di specifici momenti di controllo nel corso del processo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• in fase di raccolta e in fase di caricamento dati</li> <li>• in fase di prevalidazione e validazione (BDU regionale e BDU nazionale)</li> <li>• in fase di stabilizzazione da parte del MISE-DPS</li> <li>• a campione sullo stato avanzamento, a valle del ciclo di stabilizzazione, a valere sul ciclo successivo</li> </ul> </li> </ul>

# Nello specifico, il processo di monitoraggio FAS 2007-13 coinvolge sei attori principali della Regione Piemonte, oltre al MISE-DPS



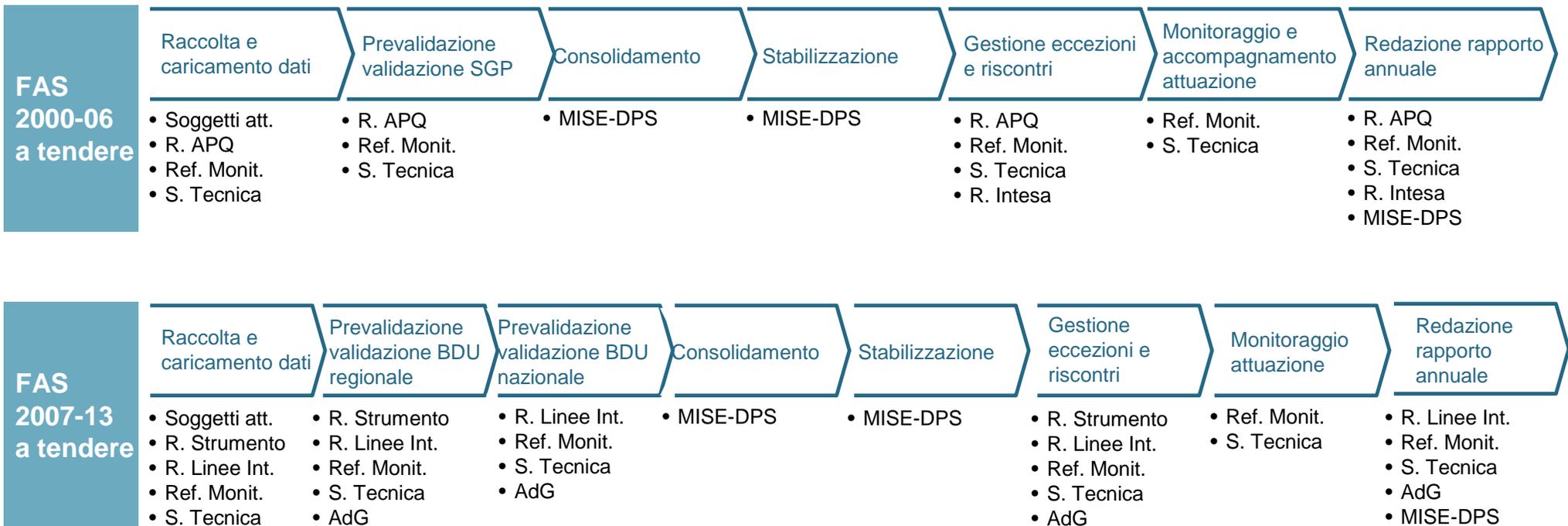
## Anche il processo di monitoraggio 2000-06 a tendere dovrebbe prevedere adattamenti in tutti gli ambiti

### IPOTESI

Fasi/ Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono formalizzate le fasi di: prevalidazione e validazione in SGP, stabilizzazione, gestione delle eccezioni e dei riscontri (della stabilizzazione)</li> </ul>
Tempistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La frequenza dei cicli di monitoraggio passa da semestrale a bimestrale, allineandosi alle tempistiche dei fondi strutturali. L'aggiornamento dovrebbe limitarsi ai dati che si sono modificati nel bimestre di riferimento.</li> </ul>
Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viene eliminata la redazione semestrale del Rapporto di Monitoraggio degli APQ.</li> <li>• Viene introdotta la redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>
Sistemi informativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema centrale SGP del MISE-DPS sostituisce il precedente sistema Applicativo Intese</li> <li>• Il caricamento dei dati avverrà on line direttamente su SGP centrale</li> </ul>
Controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione dei controlli di prevalidazione e validazione a cura dei Responsabili APQ, Referenti Monitoraggio e Segreteria Tecnica</li> <li>• Introduzione di specifici momenti di controllo nel corso del processo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• in fase di caricamento dati</li> <li>• in fase di prevalidazione e validazione</li> <li>• in fase di stabilizzazione da parte del MISE-DPS</li> <li>• a campione sullo stato avanzamento degli APQ, a valle del ciclo di stabilizzazione, a valere sul ciclo successivo</li> </ul> </li> </ul>

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

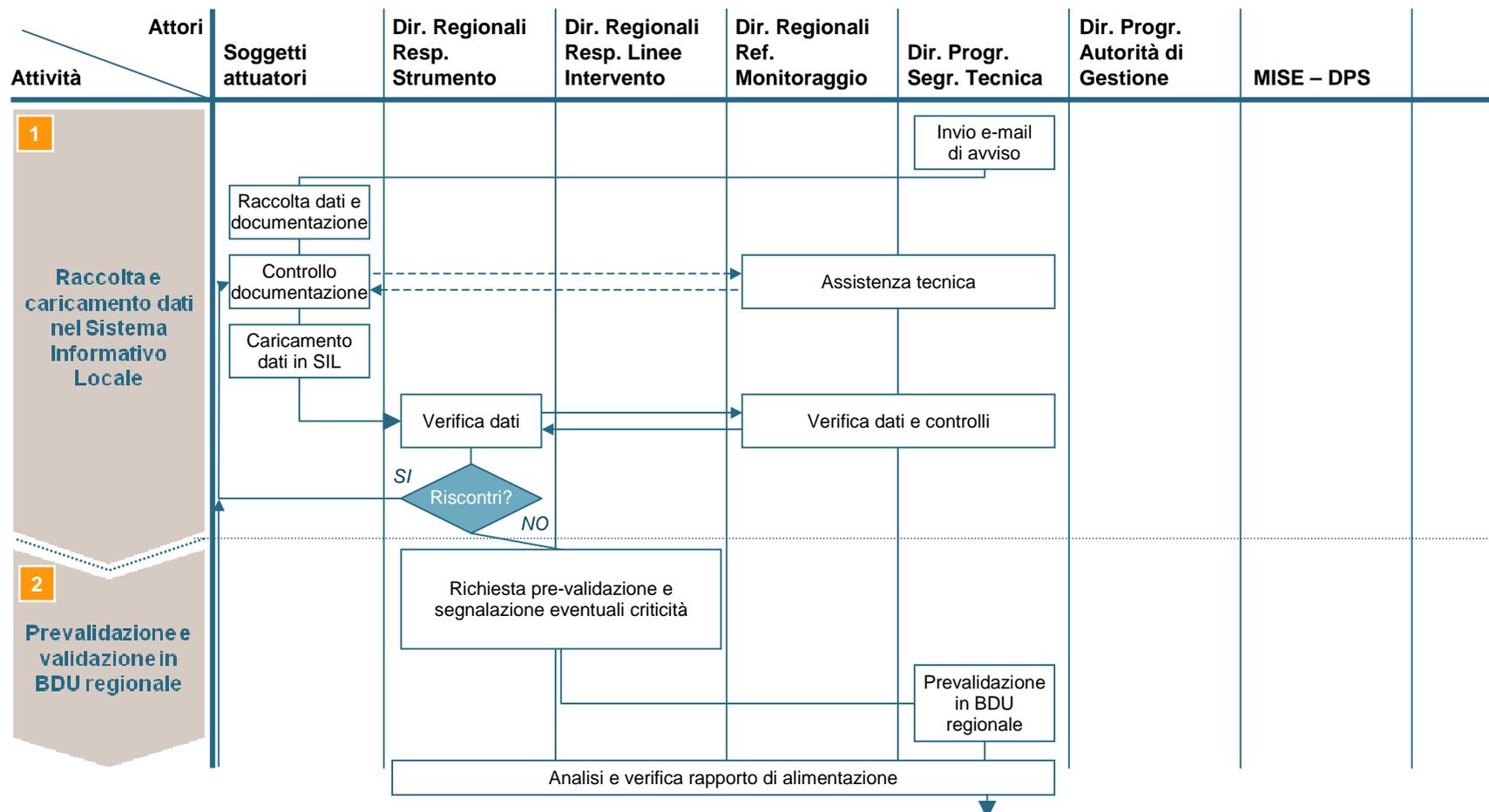
# Sono stati disegnati i nuovi processi di monitoraggio sia per la nuova che per la vecchia programmazione



Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

# I nuovi processi sono stati descritti in termini di diagrammi di flusso, ruoli e attività

ESEMPIO



# Il nuovo modello di monitoraggio del Piemonte integra significative innovazioni di processo in un contesto organizzativo consolidato

## Caratteristiche principali del nuovo modello della Regione Piemonte

### Decentramento

- Completo decentramento delle attività di raccolta, controllo documentazione e caricamento dati nel SIL

### Ruolo Segreteria Tecnica

- Coordinamento e assistenza tecnica all'intero processo di monitoraggio
- Focalizzazione su attività di controllo e di monitoraggio dello stato di avanzamento

## Processo di monitoraggio 2007-13

### Controlli

- Frequenti momenti di verifica dati e di controlli nel corso del ciclo di monitoraggio
- Controlli di prevalidazione finalizzati alla verifica preventiva della qualità dei dati

### Assetto organizzativo

- Ruolo centrale della Segreteria Tecnica
- Rilevante contributo dei Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali
- Responsabilizzazione per Linea di Intervento oltre che per Strumento

# Sulla base del nuovo modello di monitoraggio regionale sono stati identificati i ruoli chiave e redatti i mansionari



## L'analisi dei processi di monitoraggio ha individuato le competenze specialistiche necessarie per il loro efficace ed efficiente svolgimento

Principali  
competenze  
specialistiche  
richieste

- **Politiche pubbliche**
  - Norme e procedure per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS
  - Politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro, Programmazione Negoziata
  - Monitoraggio, attuazione di interventi finanziati con risorse pubbliche

---

- **Opere pubbliche**
  - Norme e procedure di riferimento in tema di programmazione e/o monitoraggio di opere pubbliche
  - Valutazione di fattibilità, e/o progettazione e/o realizzazione di opere pubbliche

---

- **Normativa dei Contratti Pubblici**
  - Normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs. 163/06)

---

- **Organizzazione degli Enti Pubblici**
  - Normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici
  - Articolazione organizzativa e funzionale degli enti coinvolti nel processo di monitoraggio

---

- **Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici**
  - Principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici
  - Programmazione e gestione di risorse finanziarie su interventi finanziati con risorse pubbliche

---

- **Sistemi informativi e analisi dei dati**
  - Sistemi ed applicativi per il monitoraggio (BDU, SGP, Piattaforma Bandi, AI)
  - Pacchetto Office

---

- **Comunicazione**
  - Redazione di comunicazioni formali, di relazioni e/o rapporti informativi
  - Formazione e/o divulgazione specialistica

---

- **Program Management**
  - Assegnazione, coordinamento e supervisione di attività
  - Progettazione e gestione di piani di lavoro
  - Gestione di risorse umane, economiche e tecniche

# Ciascuna posizione chiave è caratterizzata da specifici livelli di competenza richiesta

Posizione chiave	Settore/ Funzione di Competenza specialistica							
	Politiche pubbliche	Opere pubbliche	Normativa contratti pubblici	Organizzazione enti pubblici	Contabilità e bilancio enti pubblici	Sistemi informativi e analisi dati	Comunicazione	Program Management
Responsabile Segreteria Tecnica	Alto	Base	Medio	Medio	Alto	Medio	Alto	Alto
Esperto di monitoraggio	Medio		Medio	Base	Base	Medio	Base	
Esperto di monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche	Alto		Medio	Base	Base	Medio	Base	
Esperto di monitoraggio – Specialista di opere pubbliche	Medio	Alto	Medio	Base	Base	Medio	Base	
Esperto di monitoraggio – Specialista in gestione risorse pubbliche	Medio		Medio	Base	Alto	Medio	Base	
Esperto di monitoraggio – Specialista di comunicazione	Medio		Medio	Base	Base	Medio	Alto	
Referente di monitoraggio	Medio		Medio	Base	Base	Medio	Base	

○ Base ◐ Medio ● Alto

# La misurazione della performance focalizza le posizioni chiave sul miglioramento della qualità dei dati e dell'efficacia del monitoraggio

Aree di risultato	Criteri di misurazione della performance
Tempestività del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto delle scadenze del ciclo di monitoraggio</li> <li>Tempi di esecuzione di singole attività e/o fasi del processo</li> </ul>
Correttezza dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e/o percentuale di progetti con criticità (codici warning, errore, scarti, ecc.) in ciascuna fase di prevalidazione, validazione, stabilizzazione</li> <li>Numero e/o percentuale, ponderata per il valore finanziario, delle eccezioni in fase di stabilizzazione</li> </ul>
Funzionalità del monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e/o percentuale di progetti sottoposti a controllo e/o verifica</li> <li>Livello di Rating dei dati conseguito dalla Regione (sistema da implementare da parte del MISE-DPS)</li> <li>Valore e/o percentuale di conseguimento di incentivi alla Regione sulla qualità del monitoraggio</li> <li>Valutazione qualitativa da parte degli utenti (Autorità di Gestione, Resp. Linea di Intervento)</li> </ul>
Efficacia della comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di soggetti coinvolti in attività di formazione e comunicazione</li> <li>Tempi di redazione e consegna del Rapporto annuale di esecuzione</li> <li>Valutazione positiva del Rapporto annuale da parte del MISE-DPS</li> </ul>
Qualità dell'Assistenza Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempi di risposta a richieste di assistenza tecnica</li> <li>Valutazione qualitativa da parte degli utenti (AdG, Responsabile Linea Intervento, Responsabile Strumento, Soggetti attuatori)</li> </ul>

# L'intervento sui processi, insieme agli altri in corso a livello regionale e nazionale, consentirà di realizzare un monitoraggio di qualità

## Regole vincenti del monitoraggio

### Organizzazione

- Forte ruolo di **coordinamento** della Segreteria Tecnica anche attraverso adeguata collocazione organizzativa
- **Competenze** adeguate e diffuse presso i vari soggetti coinvolti nel processo
- Efficace **interazione** tra strutture interne per garantire corretti e tempestivi flussi informativi

- Previsione di **puntuali fasi e responsabilità** di verifica e di controlli
- Implementazione di **controlli automatizzati** sulla qualità dei dati
- Disponibilità di tempi e risorse per la programmazione e l'esecuzione di ulteriori **controlli "qualitativi"** e sullo **stato di avanzamento**

### Controlli

### Processi

- Chiara definizione ed **attribuzione di ruoli e responsabilità**
- **Procedure formalizzate** e adeguatamente condivise con le figure coinvolte
- Efficace **assistenza tecnica** da parte della Segreteria Tecnica e dei Referenti di Monitoraggio
- **Meccanismi premiali** e sanzionatori per incentivare il miglioramento della qualità del dato

### Regole vincenti

- Disponibilità di un **sistema informativo locale** a **supporto** del **decentramento** delle attività di caricamento dati

- Disponibilità di **ambiente conoscitivo** a livello locale e centrale per **aumentare** la capacità di **analisi e interpretazione dei dati**

### Sistemi informativi

## Per attivare il nuovo modello la Regione Piemonte dovrà prevedere tre ulteriori passi



### 1 Formalizzazione

- Formalizzazione della documentazione e degli atti deliberativi per l'effettivo avvio delle attività, sulla base della documentazione resa disponibile dalla presente azione
- Formale attribuzione dei ruoli previsti

### 2 Comunicazione

- Programmazione e realizzazione di un piano di comunicazione a tutti gli attori coinvolti nel nuovo processo (Soggetti Attuatori, Resp. Strumento, Resp. Linea Intervento, Ref. Monitoraggio)

### 3 Formazione

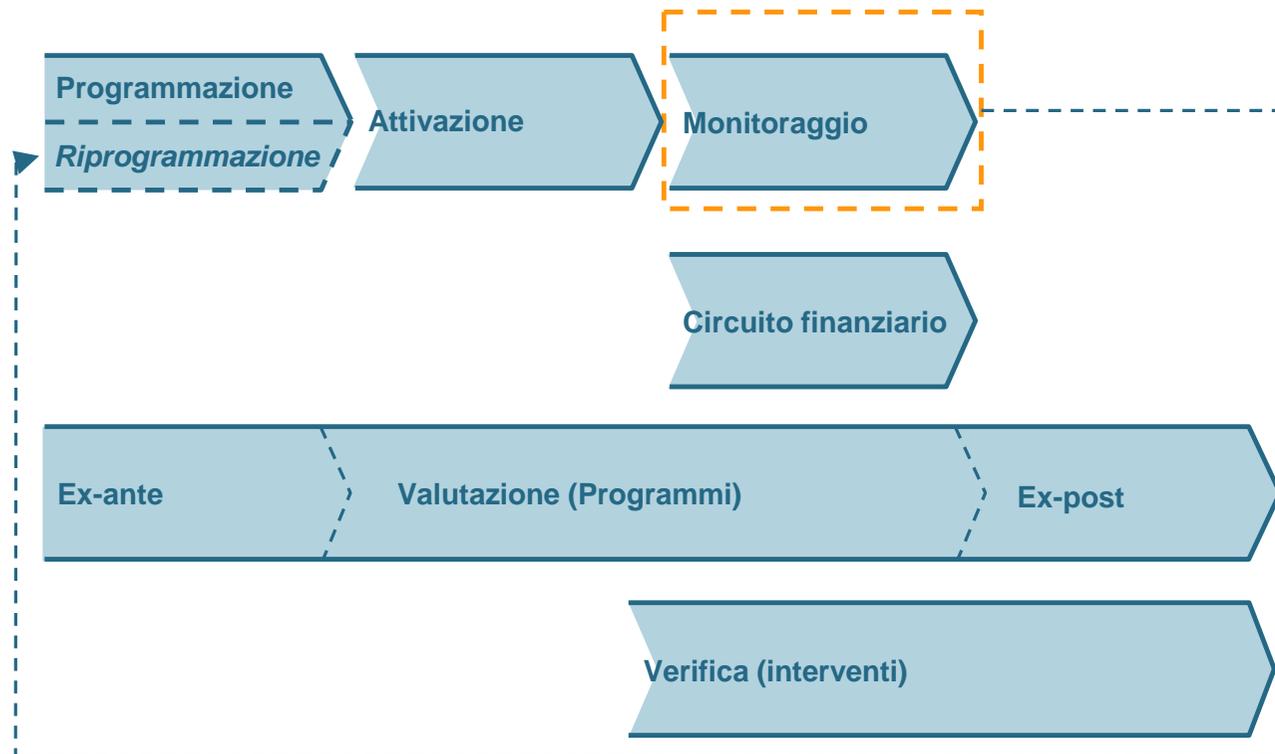
- Programmazione e realizzazione di un piano di formazione per favorire la diffusione delle competenze del monitoraggio verso tutti gli attori del processo. In tale ambito è prevista l'erogazione dell'azione B.7 (Programma formativo sul nuovo monitoraggio unitario) per il personale della Regione. Si dovrà prevedere un analogo momento formativo verso i Soggetti Attuatori

## **B. Stato del processo attuale**



# Il processo di Monitoraggio è una fase del processo di Programmazione e Attuazione

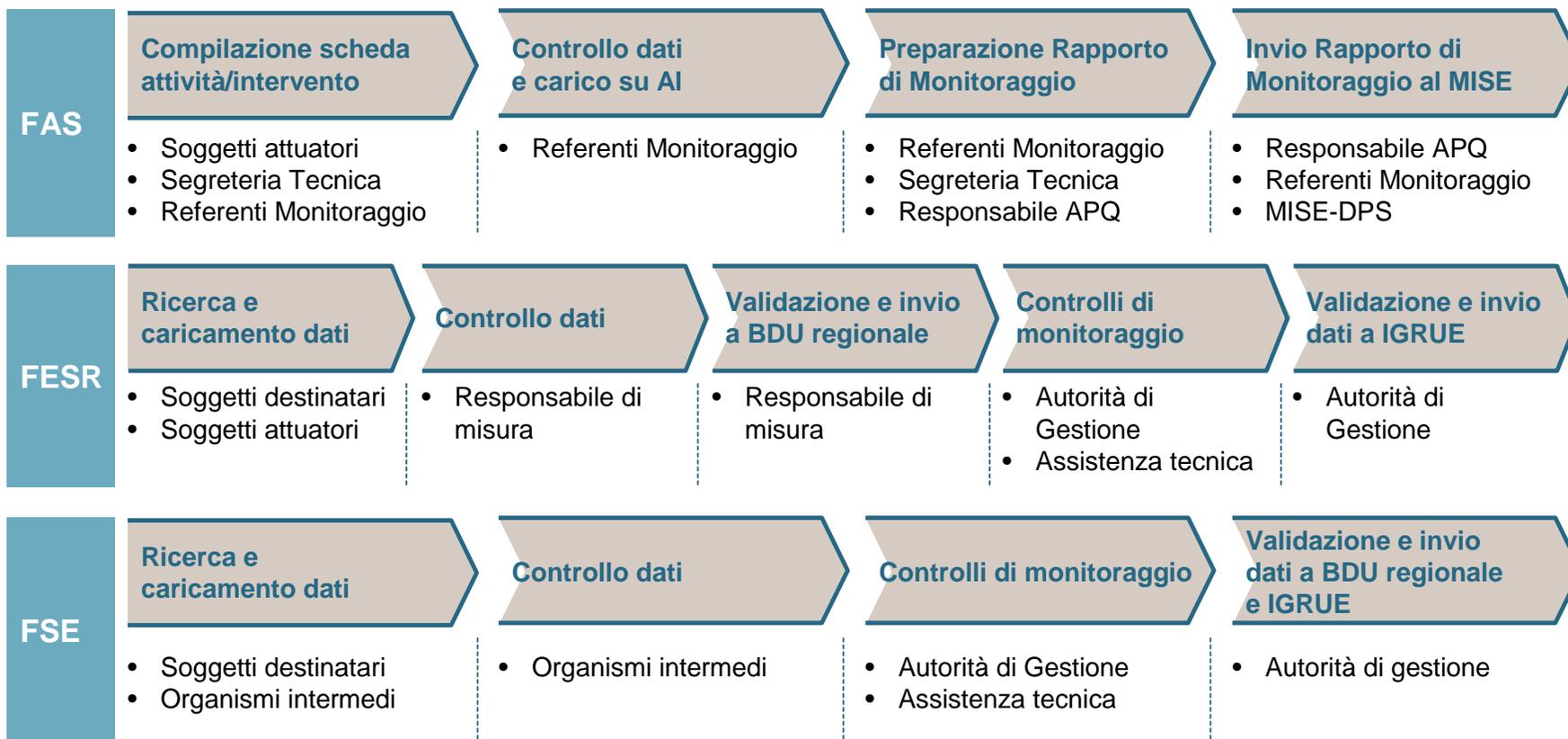
Macro fasi del processo di programmazione e attuazione del FAS



## Finalità dell'azione di monitoraggio:

- permettere la visione integrata dell'andamento complessivo della politica regionale unitaria italiana e consentire l'osservazione delle azioni dirette al raggiungimento degli "obiettivi specifici" del QSN
- fornire informazioni utili all'esercizio delle attività di sorveglianza, controllo e valutazione
- fornire gli elementi di verifica dell'attestazione delle spese sostenute dalle Amministrazioni ai fini del trasferimento delle risorse FAS
- facilitare una successiva azione di accompagnamento per sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

# Sono stati analizzati i processi di monitoraggio FAS e per completezza FESR e FSE, focalizzandosi su attività e soggetti coinvolti



# La mappatura dell'attuale processo evidenzia un forte accentramento con intenso ruolo della Segreteria Tecnica e dei Referenti presso le DG

## Caratteristiche distintive

---

- Il ruolo centrale svolto dalla Segreteria Tecnica, sia in termini di coordinamento che di attività dirette, ha generato un centro di competenze a disposizione dei soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione
- La presenza dei Referenti di Monitoraggio ha portato competenze e assistenza direttamente presso le Direzioni interessate
- Le attività di monitoraggio sono completamente accentrate presso la Regione
- L'operatività relativa al FAS è completamente indipendente e slegata rispetto alle parallele attività dei FS

## + Punti di forza

---

- Sviluppo di competenze specialistiche a supporto dell'intero processo di monitoraggio
- Stretto presidio sulla qualità dei dati elementari

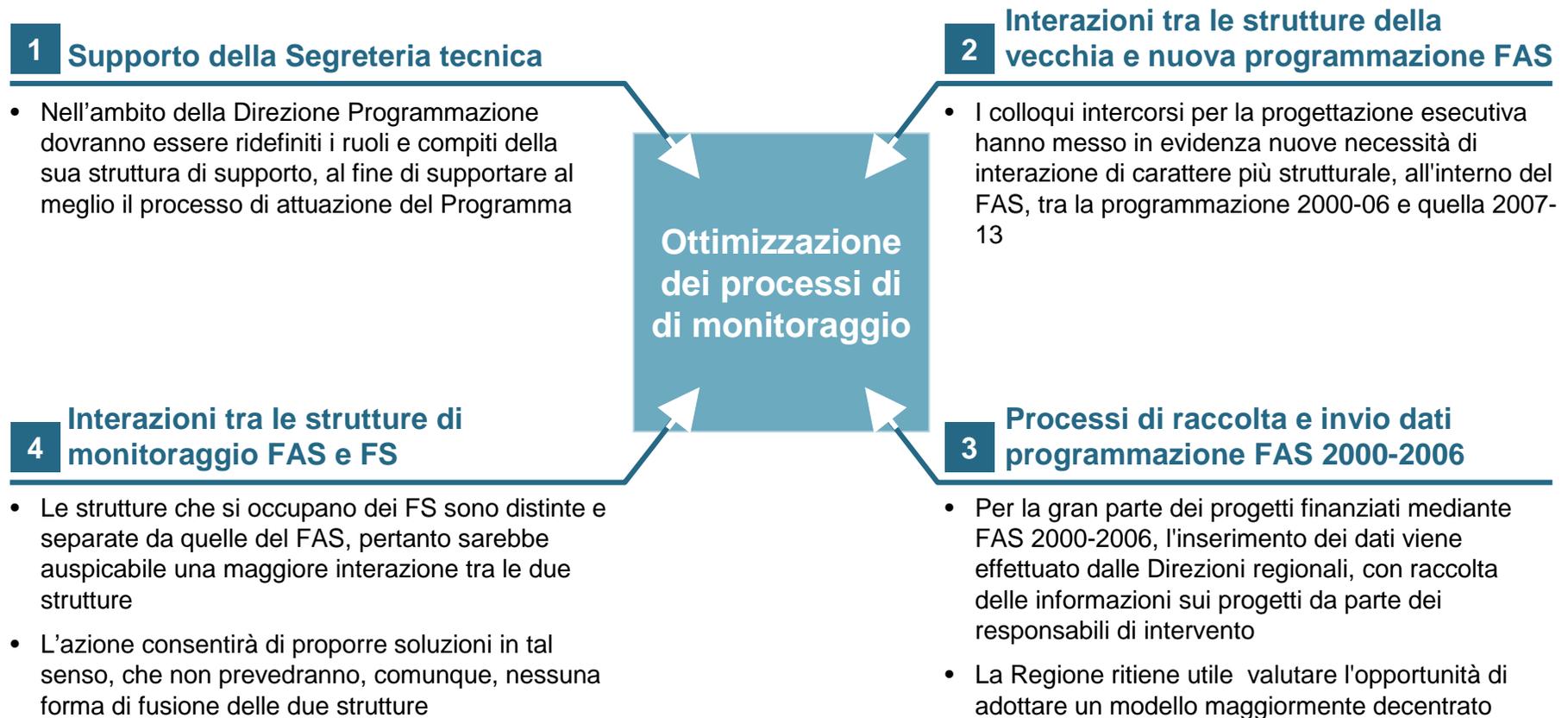
## - Punti di debolezza

---

- Assorbimento di tempo e risorse centrali in attività elementari
- Limitata responsabilizzazione e competenze dei Soggetti Attuatori

# L'analisi sul processo di monitoraggio è stata condotta con l'obiettivo di fornire indicazioni rispetto alle specifiche esigenze della Regione

Aree di supporto richiesto dalla Regione Piemonte, in ordine di priorità



## La Segreteria Tecnica ha sviluppato una rilevante esperienza di coordinamento, supporto e gestione del Monitoraggio FAS

### Principali evidenze emerse

- La Segreteria Tecnica svolge un ruolo fondamentale di coordinamento e supporto delle attività di monitoraggio e di relazione con il MISE-DPS
- La struttura fornisce inoltre un significativo contributo diretto in diverse attività operative (es. caricamento dati a sistema, redazione rapporti di monitoraggio)
- L'attuale articolazione delle attività svolte potrebbe non essere più sostenibile a causa:
  - della progressiva attivazione degli interventi della nuova programmazione
  - dell'incremento della frequenza del monitoraggio

### Linee guida evolutive

- **Sgravare la struttura dalle attività operative**, permettendo quindi una **maggiore focalizzazione** verso attività di:
  - **coordinamento delle attività** di monitoraggio;
  - **supporto/assistenza tecnica**, utilizzando ed enfatizzando le competenze specialistiche e settoriali già presenti verso Responsabili APQ, altre Direzioni Regionali, Soggetti attuatori
  - **interfaccia relazionale con le varie Direzioni Regionali** coinvolte nel processo e **con il MISE-DPS**
  - **monitoraggio dello stato di avanzamento** e di attuazione dei programmi

## L'attuale assetto di Monitoraggio si fonda sulla Segreteria Tecnica e sui Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali

### Principali evidenze emerse

---

- Il modello organizzativo attuale (FAS 2000-06) è incentrato sulla esperienza e competenza sviluppata dalla Segreteria Tecnica da un lato, e dal fattivo contributo garantito dai Referenti di Monitoraggio presso le singole Direzioni Regionali
- Non ci sono indicazioni di un cambiamento dell'assetto organizzativo-gestionale della nuova programmazione (PAR 2007-13)

### Linee guida evolutive

---

- Il **modello organizzativo** del Monitoraggio ha dato prova di sostanziale qualità ed efficienza, pertanto si ritiene che possa rimanere **invariato** anche per la nuova programmazione

## Il processo di Monitoraggio evidenzia l'opportunità di maggior decentramento delle attività compilative

### Principali evidenze emerse

- La raccolta e l'inserimento dei dati di monitoraggio nel sistema informativo vengono effettuati dalle Direzioni regionali attraverso i Referenti Monitoraggio o la Segreteria Tecnica
- E' stato avviato il piano operativo di migrazione da AI a SGP secondo tempistiche concordate con ciascuna regione. Per il Piemonte l'attività di formazione sul nuovo sistema è prevista per la fine del mese di Aprile. L'obiettivo del piano di migrazione è di eseguire la sessione di monitoraggio al 30/06/2010 sul nuovo sistema

### Linee guida evolutive

- **Omogeneizzazione delle procedure** di monitoraggio della programmazione 2000-06 con quelle del 2007-13 pur considerando le resistenze al cambiamento da parte delle Direzioni Regionali e la necessità di modificare il quadro regolamentare degli APQ in essere
- Per il **monitoraggio 2007-13 maggiore decentramento** delle attività **riducendo il carico delle attività compilative a livello centrale**, con obiettivi di:
  - una maggiore responsabilizzazione dei Soggetti Attuatori, sulla base anche delle esperienze dei Fondi Strutturali
  - una riduzione dei carichi di lavoro a livello centrale
  - un ribilanciamento delle attività alla luce del previsto monitoraggio bimestrale 2007-13

## Allo stato attuale si determinano duplicazioni e disallineamenti nel monitoraggio sugli interventi cofinanziati

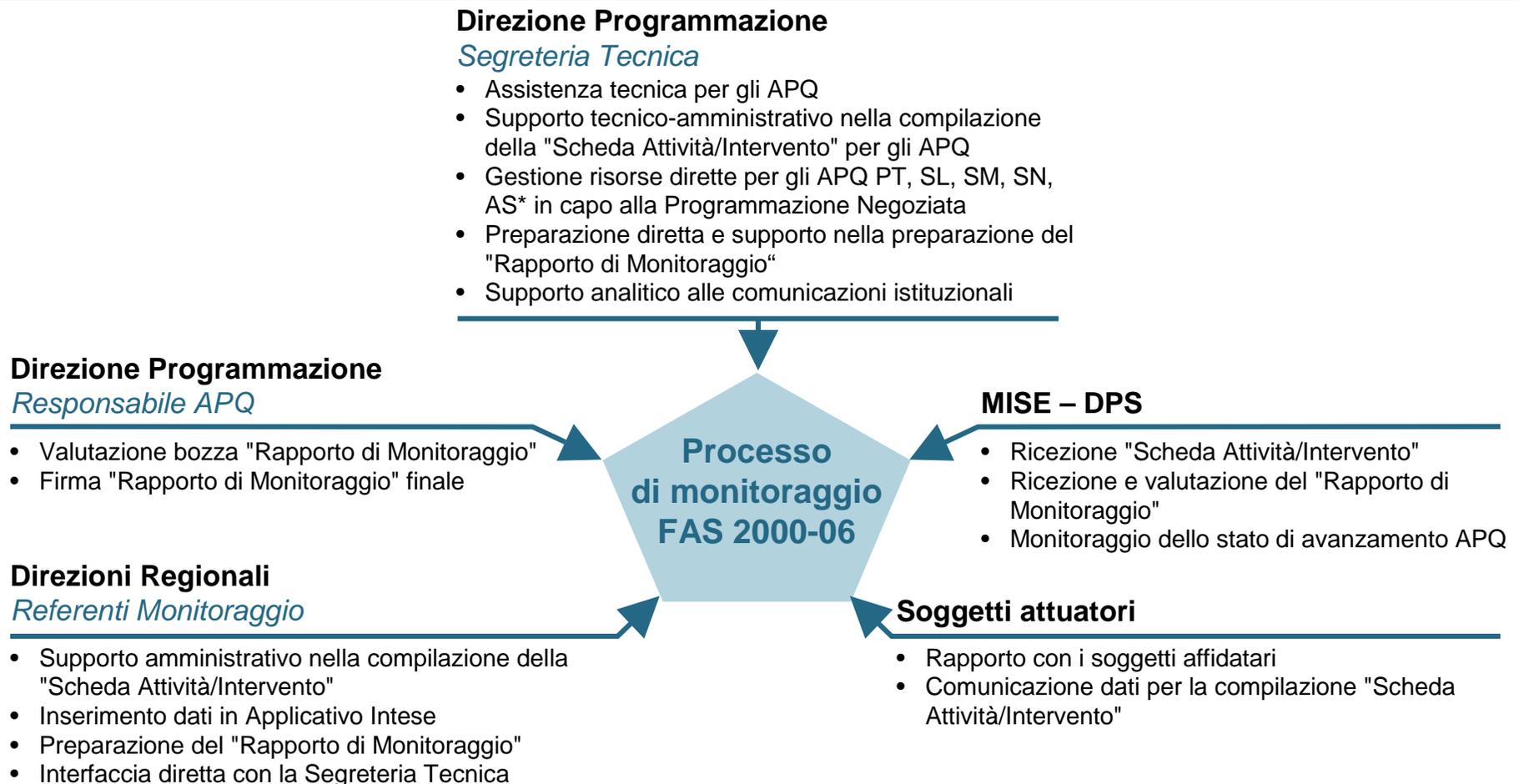
### Principali evidenze emerse

- Non ci sono interazioni istituzionali né a livello informale tra le strutture regionali che si occupano del monitoraggio del FAS e quelle che si occupano del monitoraggio dei FS
- Nella programmazione 2000-06 si evidenzia lo svolgimento di doppio monitoraggio effettuato su singoli interventi cofinanziati da diversi fondi con conseguente:
  - duplicazione dei carichi di lavoro
  - necessità di utilizzo di diversi sistemi informativi e diverse normative di riferimento
  - disallineamento tra le tempistiche di monitoraggio di ciascun Fondo

### Linee guida evolutive

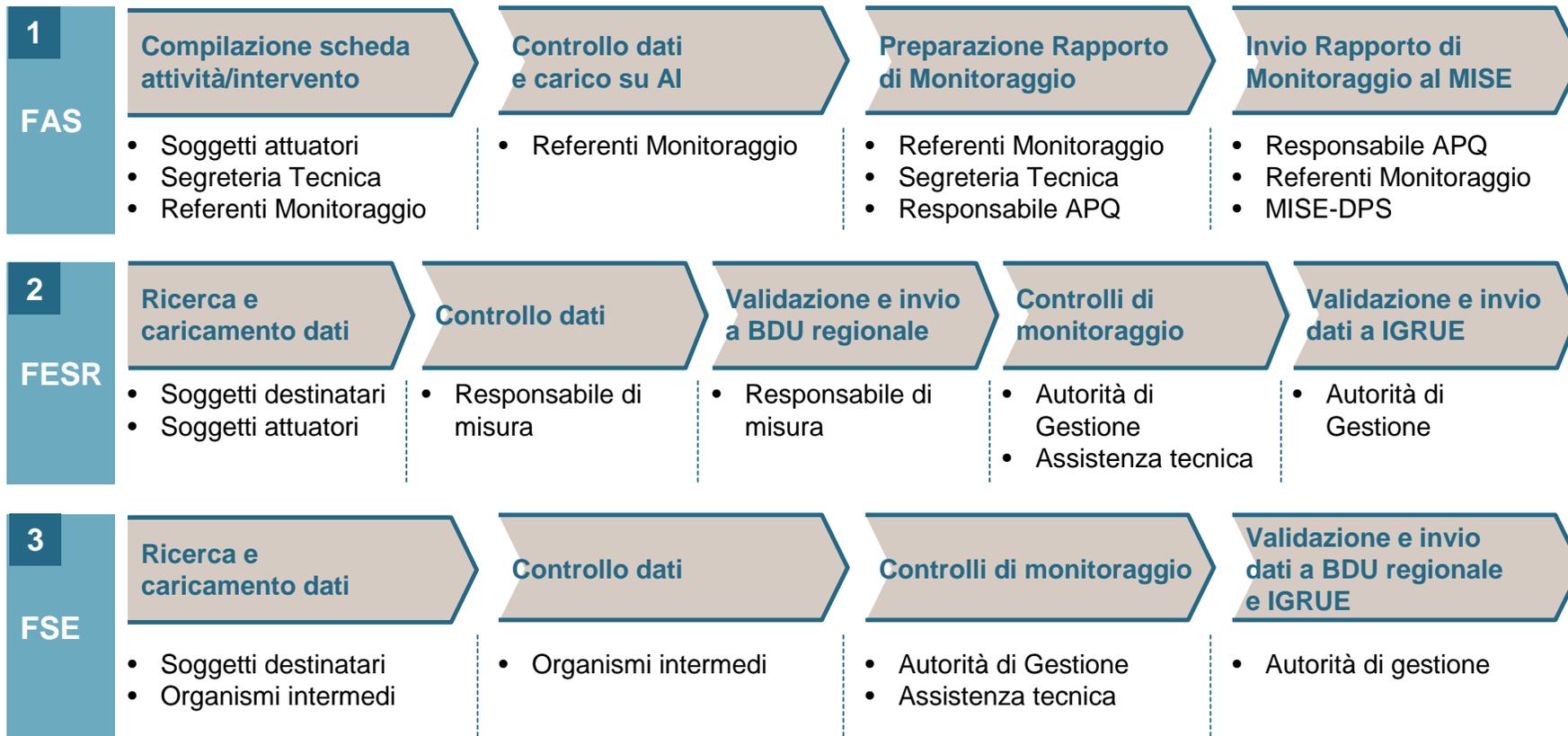
- La **proposizione di soluzioni** per il coordinamento del monitoraggio unitario **non può prescindere** dalla compiuta **definizione del quadro regolamentare** di riferimento

## Nello specifico, il processo di monitoraggio FAS 2000-06 attuale coinvolge cinque attori principali



\*PT = Potenziamento delle infrastrutture Patti Territoriali; SL = Programmi integrati e studi di fattibilità per lo sviluppo locale  
SM = Sviluppo locale; SN = Sviluppo locale e territoriale e per interventi in aree urbane; AS=Azioni di Sistema

# Di seguito sono descritti i processi di monitoraggio FAS, FESR e FSE, in termini di diagrammi di flusso, attività e soggetti coinvolti



## Monitoraggio FAS 2000-06 (1/2)

### Principali attività

---

- La Segreteria Tecnica prepara la documentazione di supporto per l'avvio del monitoraggio che viene inviata al Referente e al Soggetto Attuatore
- Il Soggetto Attuatore, eventualmente con il supporto dei Referenti Monitoraggio e della Segreteria Tecnica, compila il file word e lo invia ai Referenti Monitoraggio, che dopo averlo verificato ed eventualmente modificato dopo aver chiesto chiarimenti al Soggetto Attuatore, imputano i dati su AI. Nel caso dell'asse Difesa del Suolo, invece, sono gli stessi Soggetti Attuatori ad imputare i dati a sistema
- I dati sono quindi visibili al MISE-DPS

### Punti di forza

---



- Proattività del Soggetto Attuatore
- Supporto fattivo della Segreteria Tecnica

### Punti di debolezza

---



## Monitoraggio FAS 2000-06 (2/2)

### Principali attività

---

- I Referenti Monitoraggio, a cadenza semestrale, preparano la bozza del Rapporto di Monitoraggio, che viene vagliata dal Responsabile APQ
- La bozza è quindi inviata al MISE-DPS e alla Segreteria Tecnica per conoscenza. In assenza di criticità, i Referenti Monitoraggio provvedono, dopo aver raccolto la firma del Responsabile APQ, all'invio definitivo in modalità cartacea ed elettronica al MISE-DPS.
- In caso di necessità, la Segreteria Tecnica fornisce supporto di tipo amministrativo e tecnico

### Punti di forza

---



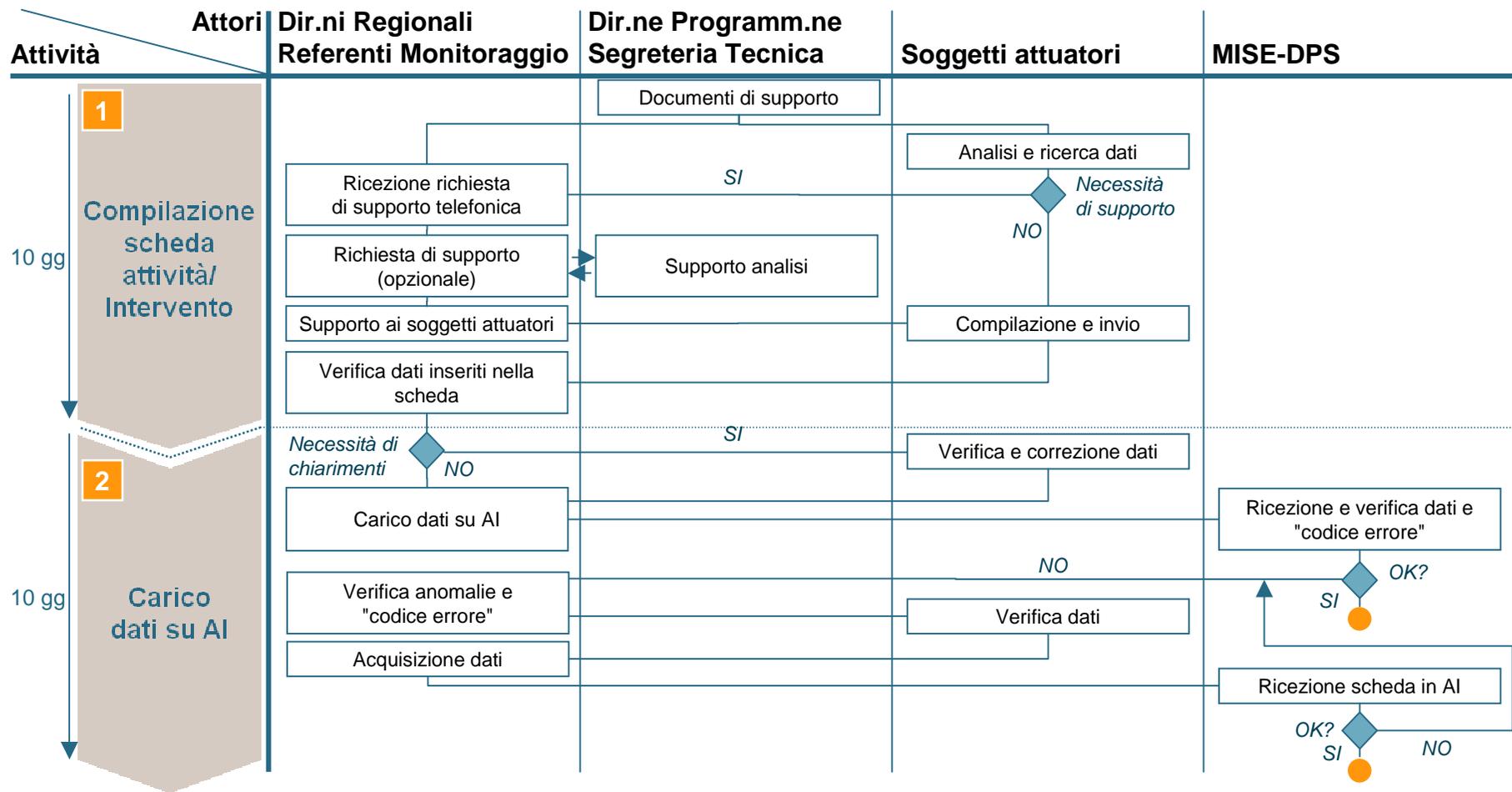
- Forte interazione tra il Responsabile APQ ed i Soggetti Attuatori
- Supporto del MISE e della Segreteria Tecnica che effettuano una prima valutazione della bozza del documento

### Punti di debolezza

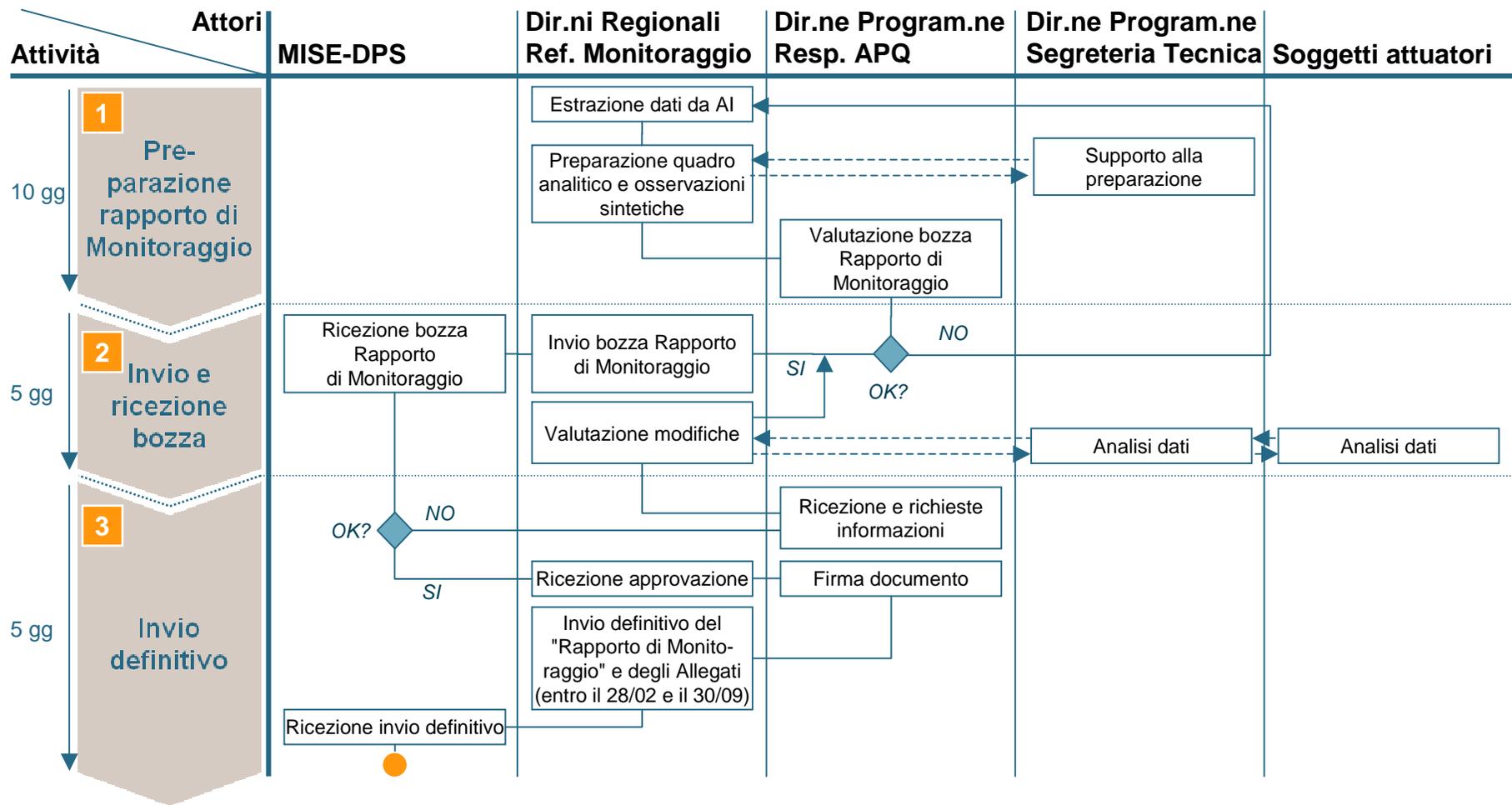
---



# Monitoraggio FAS 2000-06 (1/2)

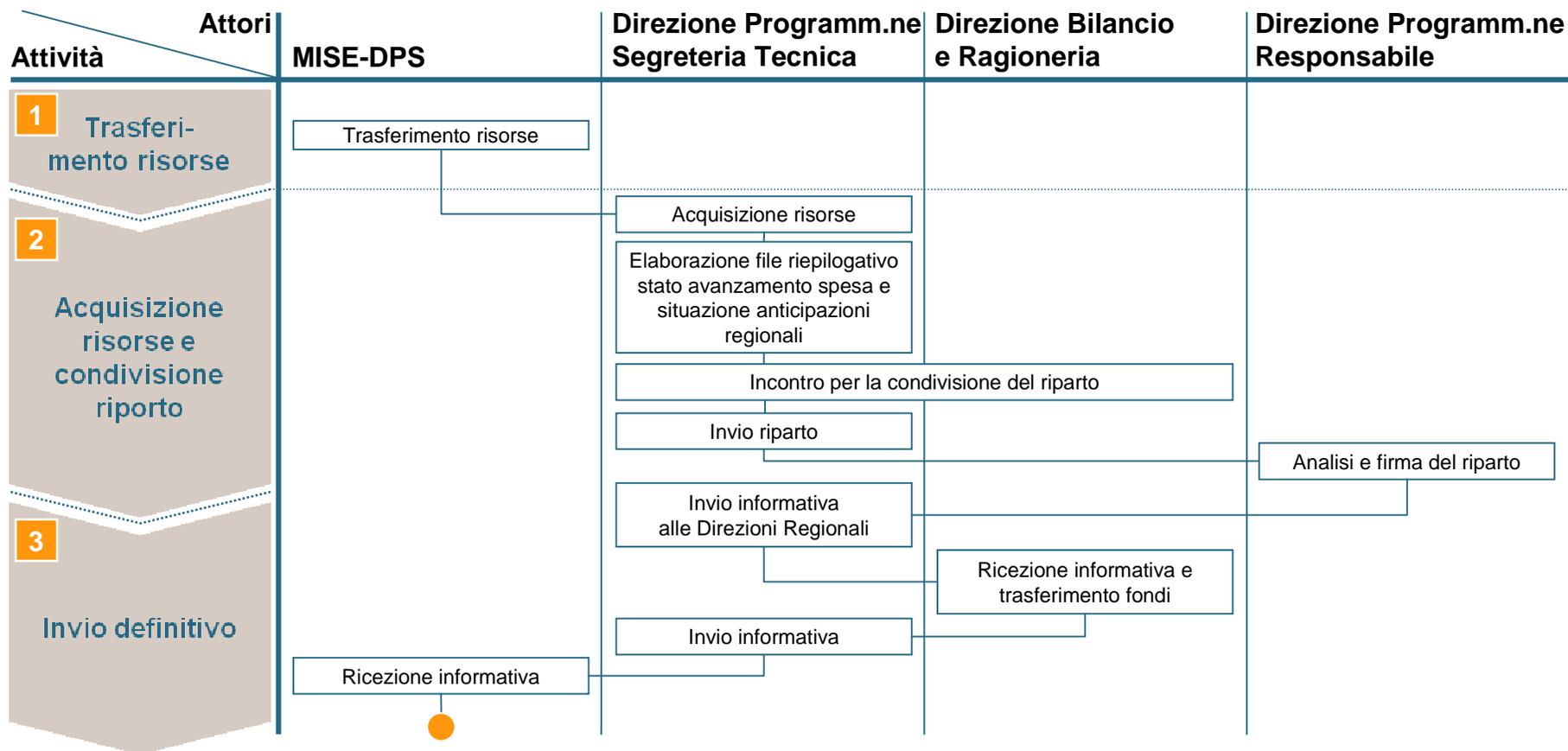


# Monitoraggio FAS 2000-06 (2/2)

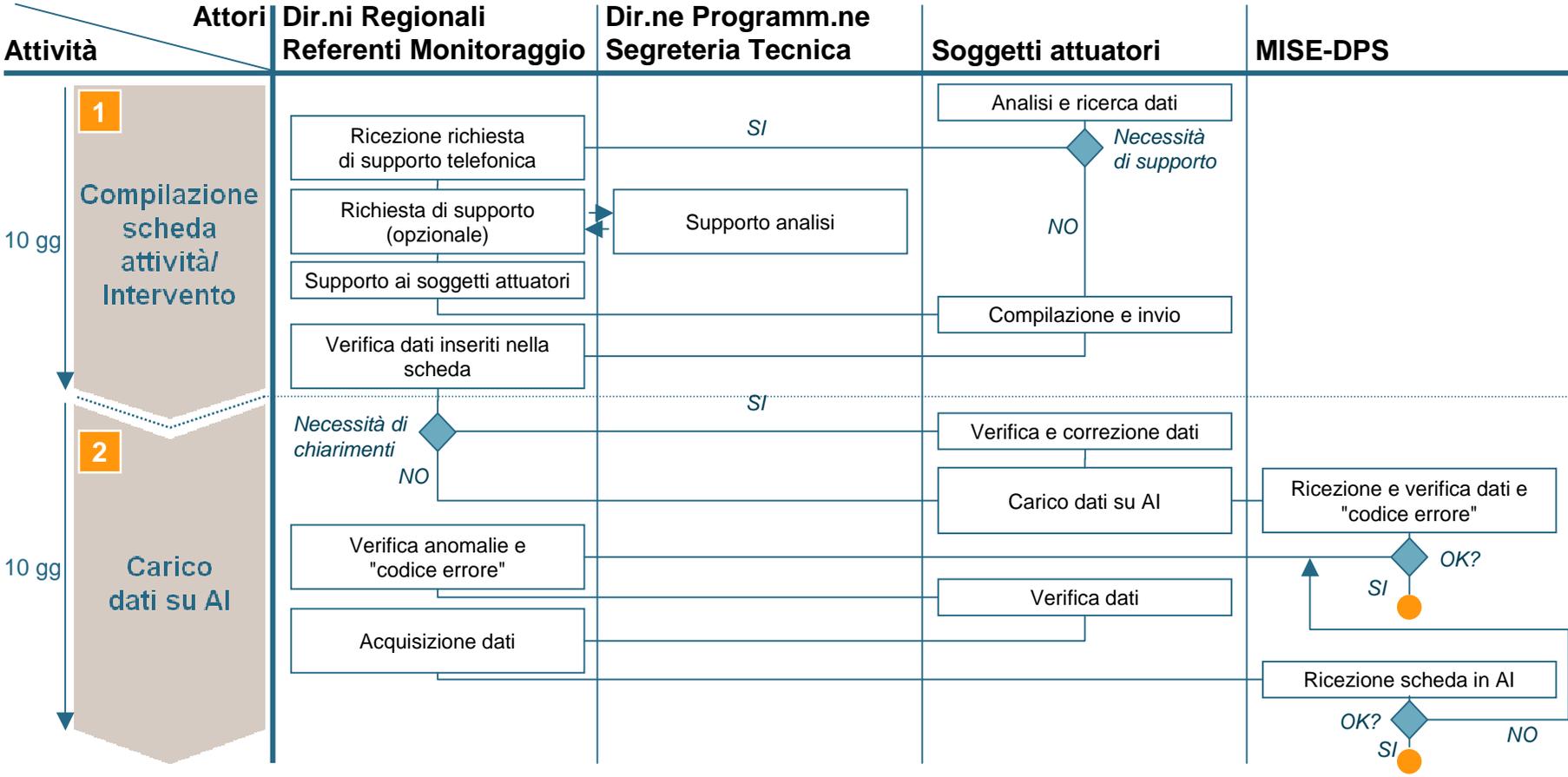


● Il processo è terminato

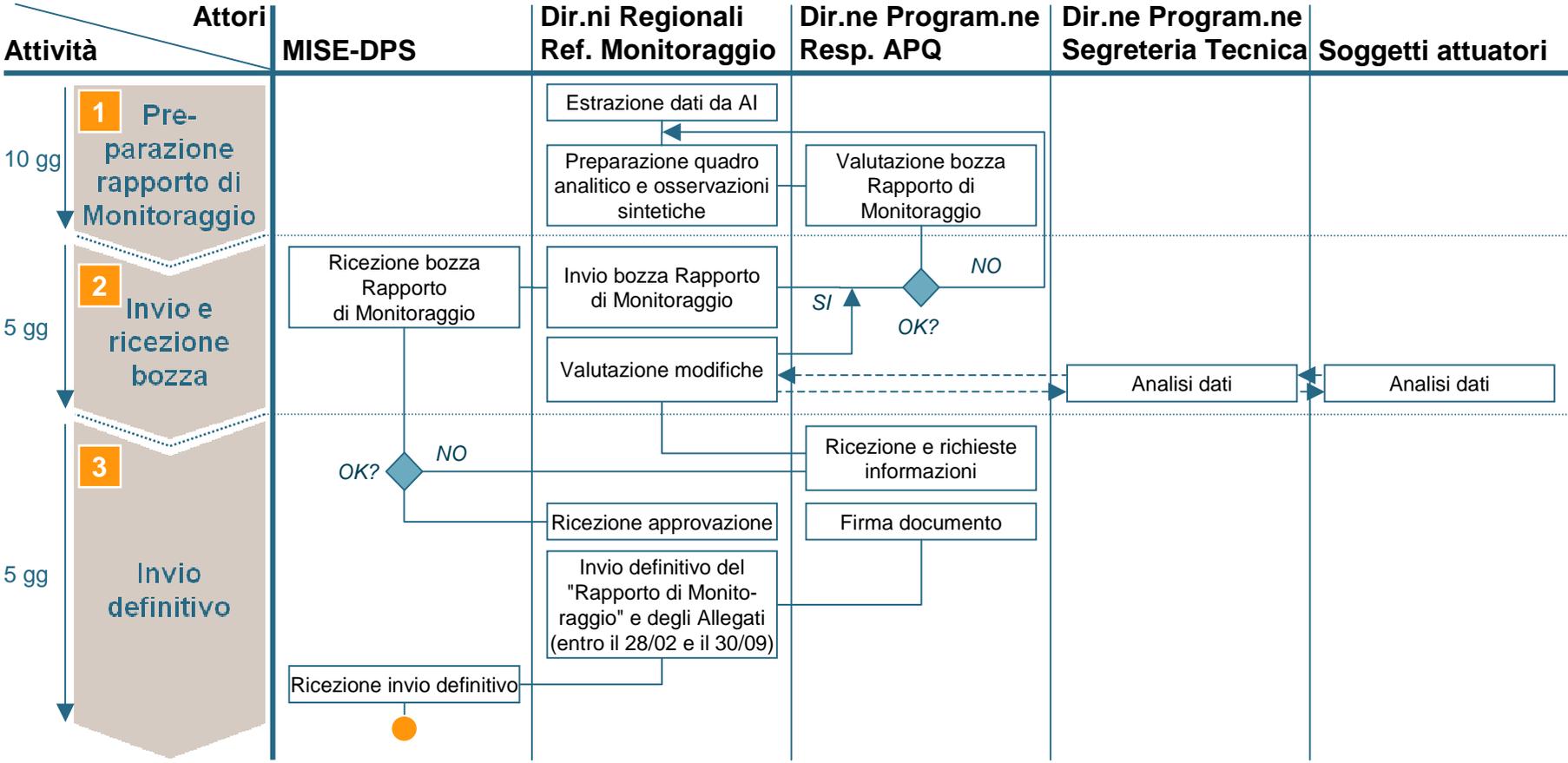
# Monitoraggio finanziario FAS 2000-06



# Monitoraggio FAS 2000-06 sottoasse Difesa del suolo (1/2)



# Monitoraggio FAS 2000-06 sottoasse Difesa del suolo (2/2)



## Monitoraggio FAS 2000-06 APQ PT, SL, SM, SN, AS\* (1/2)

### Principali attività

- La Segreteria Tecnica, a cadenza semestrale, invia la “Scheda attività/intervento” compilata alla precedente scadenza al Soggetto Attuatore
- Il Soggetto Attuatore, eventualmente con il supporto della Segreteria Tecnica, compila il file word e lo invia alla Segreteria Tecnica, che dopo averlo verificato ed eventualmente modificato dopo aver chiesto chiarimenti al Soggetto Attuatore, imputa i dati su AI
- I dati sono quindi visibili al MISE-DPS

### Punti di forza



- Forte coinvolgimento della Segreteria Tecnica e supporto fattivo offerto ai Soggetti attuatori
- Supporto tecnico, oltre che amministrativo, a disposizione dei Soggetti Attuatori

### Punti di debolezza



- Visione limitata dei Soggetti Attuatori con il sistema informativo utilizzato dalla Regione nei rapporti col MISE-DPS
- Rischio di dilatazione dei tempi per la raccolta e l’inserimento dei dati

\*PT = Potenziamento delle infrastrutture Patti Territoriali; SL = Programmi integrati e studi di fattibilità per lo sviluppo locale  
SM = Sviluppo locale; SN = Sviluppo locale e territoriale e per interventi in aree urbane; AS= Azioni di sistema

## Monitoraggio FAS 2000-06 APQ PT, SL, SM, SN, AS\* (2/2)

### Principali attività

- La Segreteria Tecnica, a cadenza semestrale e con il coordinamento del referente APQ, prepara la bozza del Rapporto di Monitoraggio, che viene vagliata dal Responsabile APQ
- La bozza è quindi inviata dalla Segreteria Tecnica con il coordinamento del referente APQ al MISE-DPS che, in assenza di criticità, invia l'approvazione alla Segreteria Tecnica stessa che provvede, dopo aver raccolto la firma del Responsabile APQ, all'invio definitivo in modalità cartacea ed elettronica

### Punti di forza



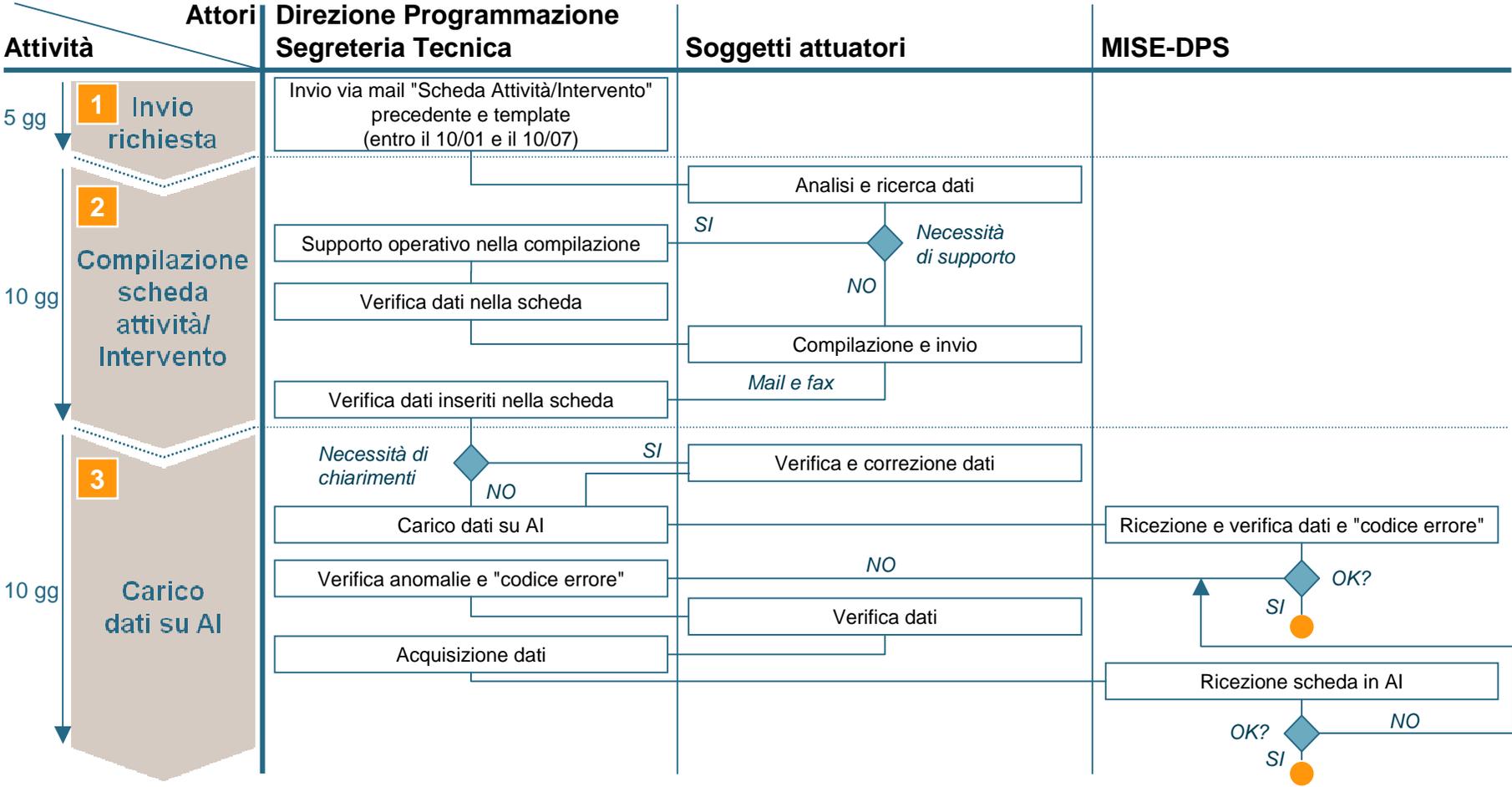
- Forte interazione tra la Segreteria Tecnica, che gestisce il processo, il Responsabile APQ ed i Soggetti Attuatori; la pluralità dei soggetti coinvolti nella redazione del Rapporto di Monitoraggio arricchisce l'effettività del contenuto
- Supporto del MISE che effettua una prima valutazione della bozza del documento

### Punti di debolezza



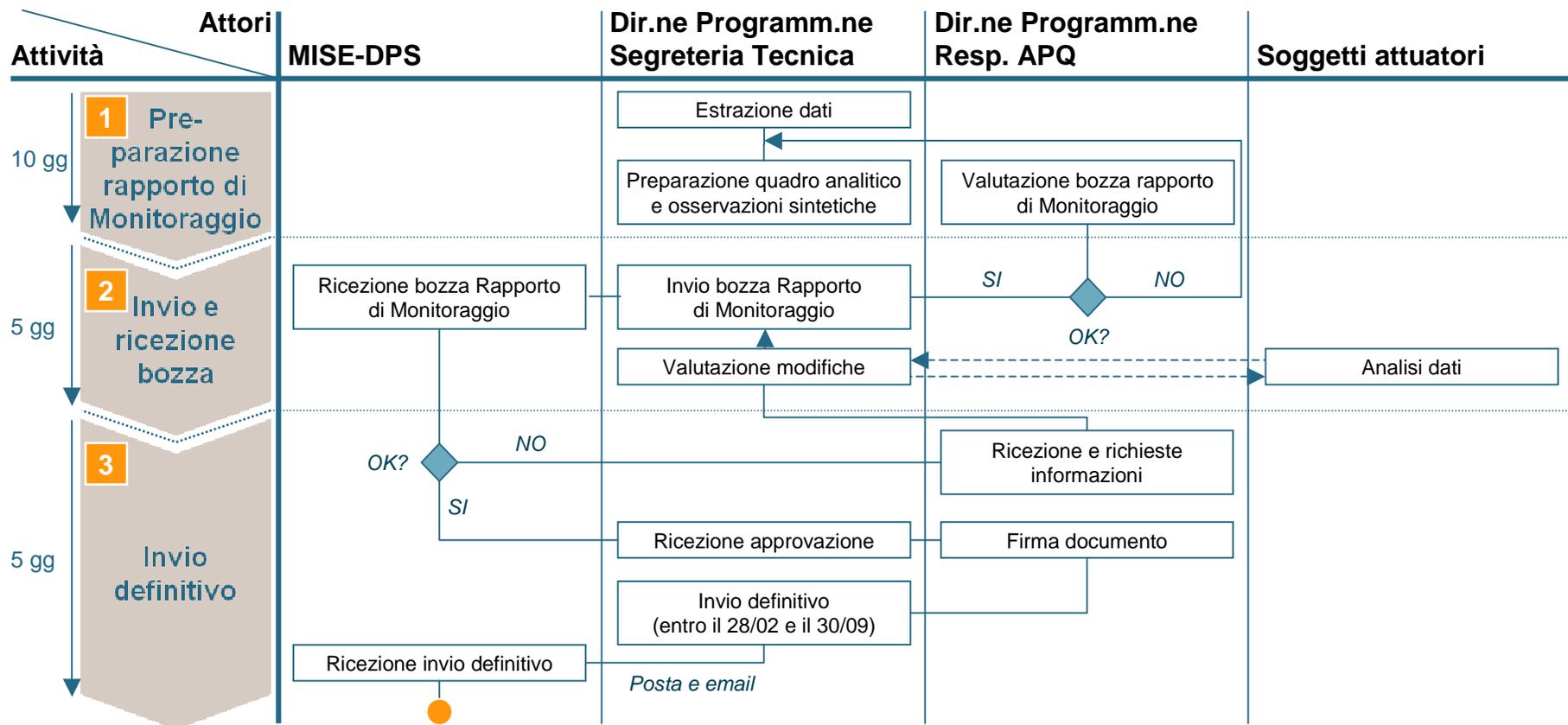
\*PT = Potenziamento delle infrastrutture Patti Territoriali; SL = Programmi integrati e studi di fattibilità per lo sviluppo locale  
SM = Sviluppo locale; SN = Sviluppo locale e territoriale e per interventi in aree urbane; AS= Azioni di sistema

# Monitoraggio FAS 2000-06 APQ PT, SL, SM, SN, AS\* (1/2)



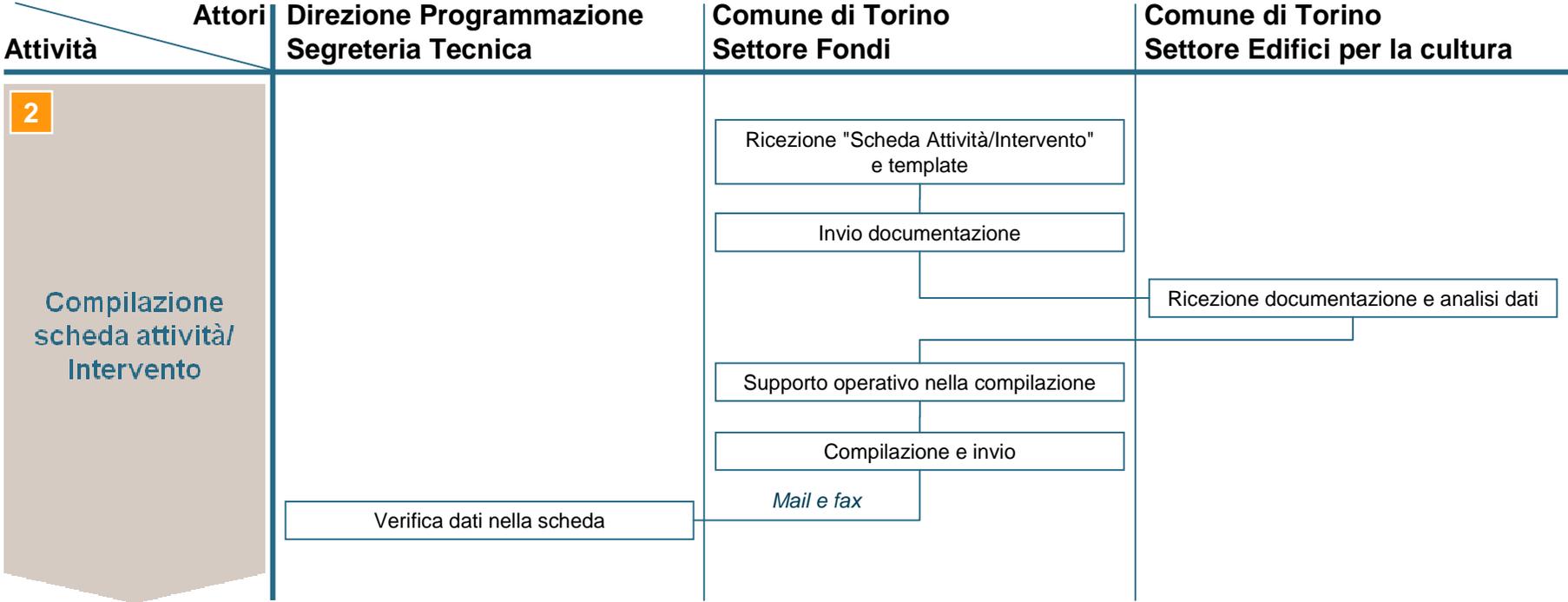
\*PT = Potenziamento delle infrastrutture Patti Territoriali; SL = Programmi integrati e studi di fattibilità per lo sviluppo locale  
 SM = Sviluppo locale; SN = Sviluppo locale e territoriale e per interventi in aree urbane; AS= Azioni di sistema

# Monitoraggio FAS 2000-06 APQ PT, SL, SM, SN, AS\* (2/2)

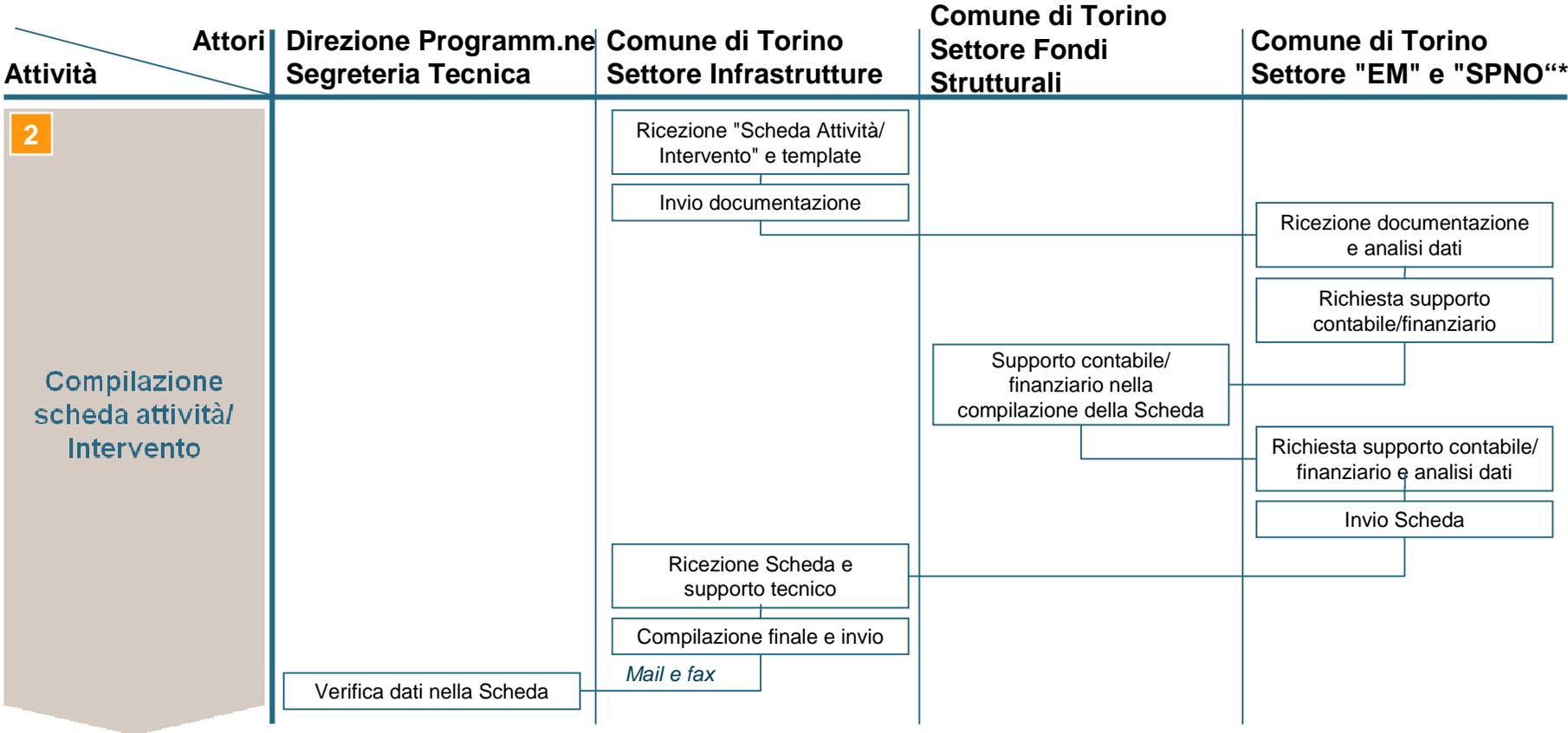


\*PT = Potenziamento delle infrastrutture Patti Territoriali; SL = Programmi integrati e studi di fattibilità per lo sviluppo locale  
 SM = Sviluppo locale; SN = Sviluppo locale e territoriale e per interventi in aree urbane; AS= Azioni di sistema

# Monitoraggio FAS 2000-06: la compilazione della Scheda Attività/Intervento da parte dei Soggetti Attuatori – Il Comune di Torino (1/2)



# Monitoraggio FAS 2000-06: la compilazione della Scheda Attività/Intervento da parte dei Soggetti Attuatori – Il Comune di Torino (2/2)



\*\*"EM" e "SPNO" = "Edifici municipali e "Suolo pubblico nuove opere"

## Monitoraggio FESR 2000-06 (1/2)

### Principali attività

- In presenza di Organismi Intermedi (FinPiemonte, Mediocredito), questi ricevono la documentazione necessaria (fatture, rendiconti, ecc.) dai Soggetti Destinatari e ne effettuano il controllo. Gli stessi soggetti intermedi imputano direttamente i dati di monitoraggio nel sistema informativo regionale dedicato
- Nel caso di Misure a titolarità regionale, i Soggetti Destinatari producono la documentazione che viene imputata e inviata dai Soggetti Attuatori al Responsabile di Misura (es. Direzione Regionale). Il Responsabile di Misura effettua dei controlli dei dati e della documentazione ricevuta
- In altri casi particolari, la struttura di Assistenza Tecnica è responsabile del controllo e del caricamento di tutti i dati di monitoraggio nel sistema

### Punti di forza



- Responsabilizzazione dei soggetti titolari di Misura sul controllo della documentazione e dei dati di monitoraggio
- Immediata disponibilità dei dati caricati nel sistema informativo regionale

### Punti di debolezza



- Possibili difficoltà dei Soggetti Attuatori con il sistema informativo regionale e con le normative e regole del monitoraggio
- Per casi particolari, rilevante impegno di lavoro in attività di caricamento dati per la struttura di Assistenza Tecnica

## Monitoraggio FESR 2000-06 (2/2)

### Principali attività

- L'Autorità di Gestione, con il supporto dell'Assistenza Tecnica, effettua una verifica dei dati di monitoraggio presenti nel sistema locale, interagendo con i soggetti intermedi
- L'Autorità di Gestione procede successivamente alla validazione dei dati di monitoraggio e al relativo invio all'IGRUE

### Punti di forza



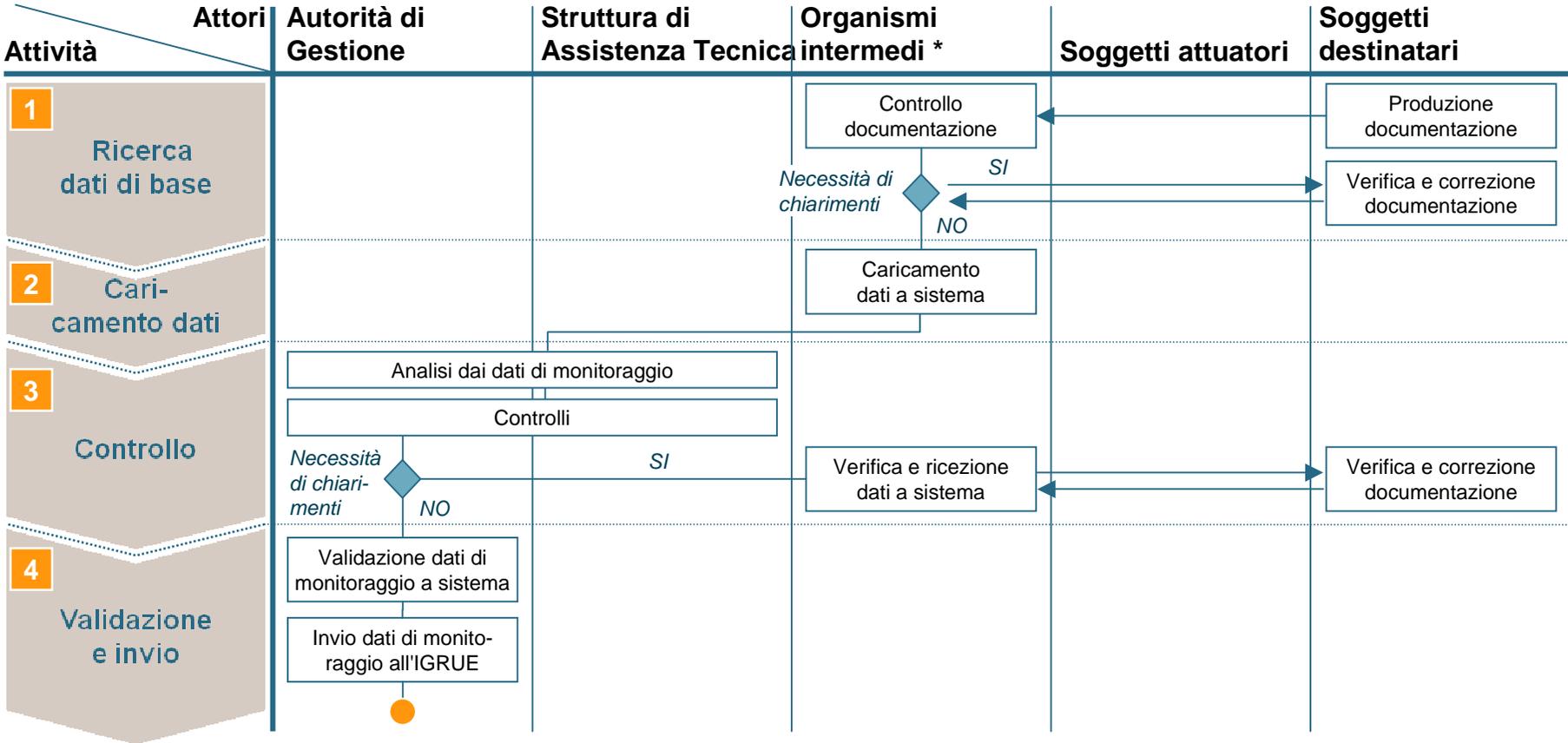
- Focalizzazione delle strutture centrali nelle attività di controllo e di monitoraggio

### Punti di debolezza



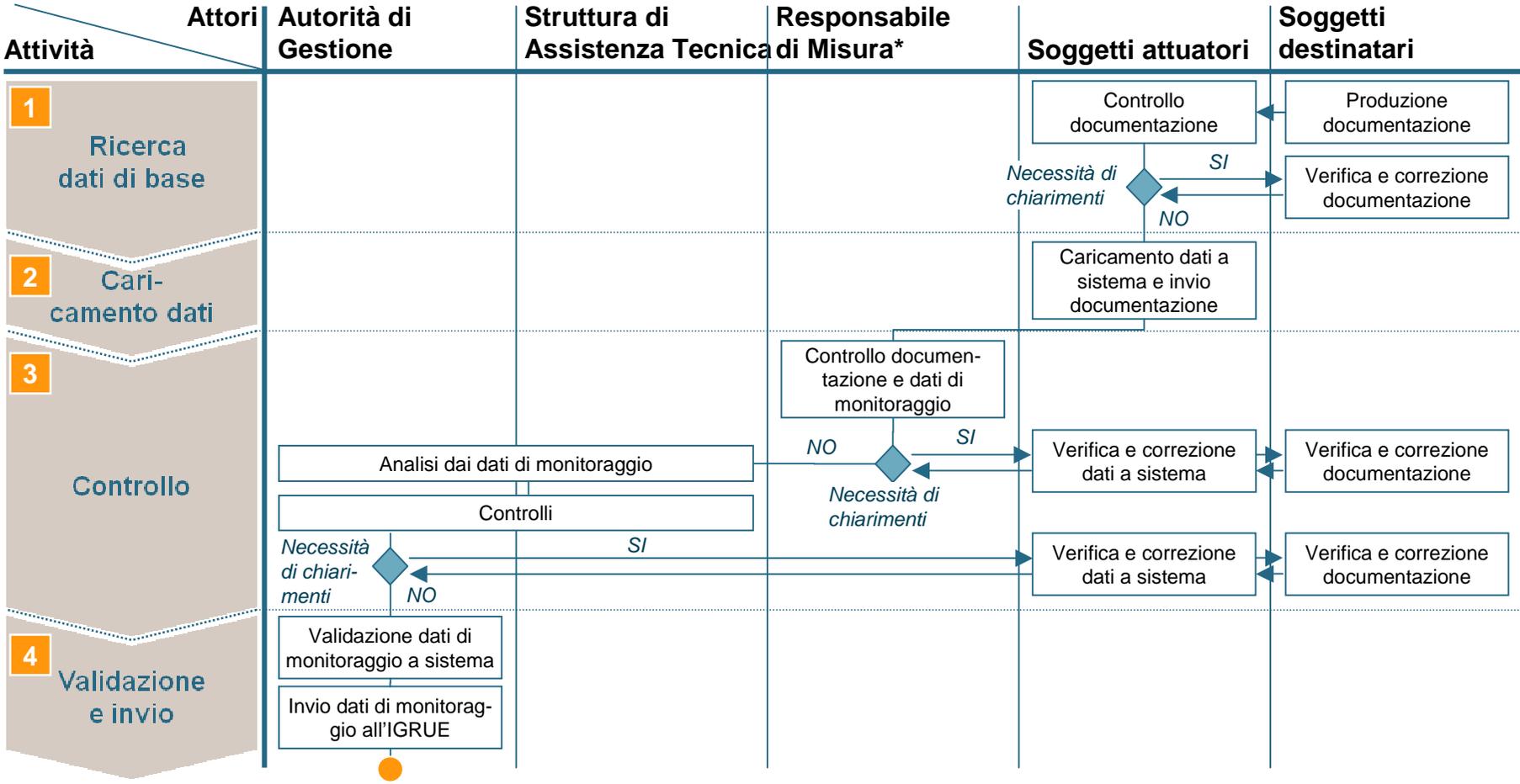
- Le fasi di monitoraggio bimestrali non prevedono la redazione di specifici rapporti o relazioni di accompagnamento per la formalizzazione delle criticità riscontrate e delle azioni previste

# FESR 2000-06 – Processo di monitoraggio locale (presenza di organismi intermedi)



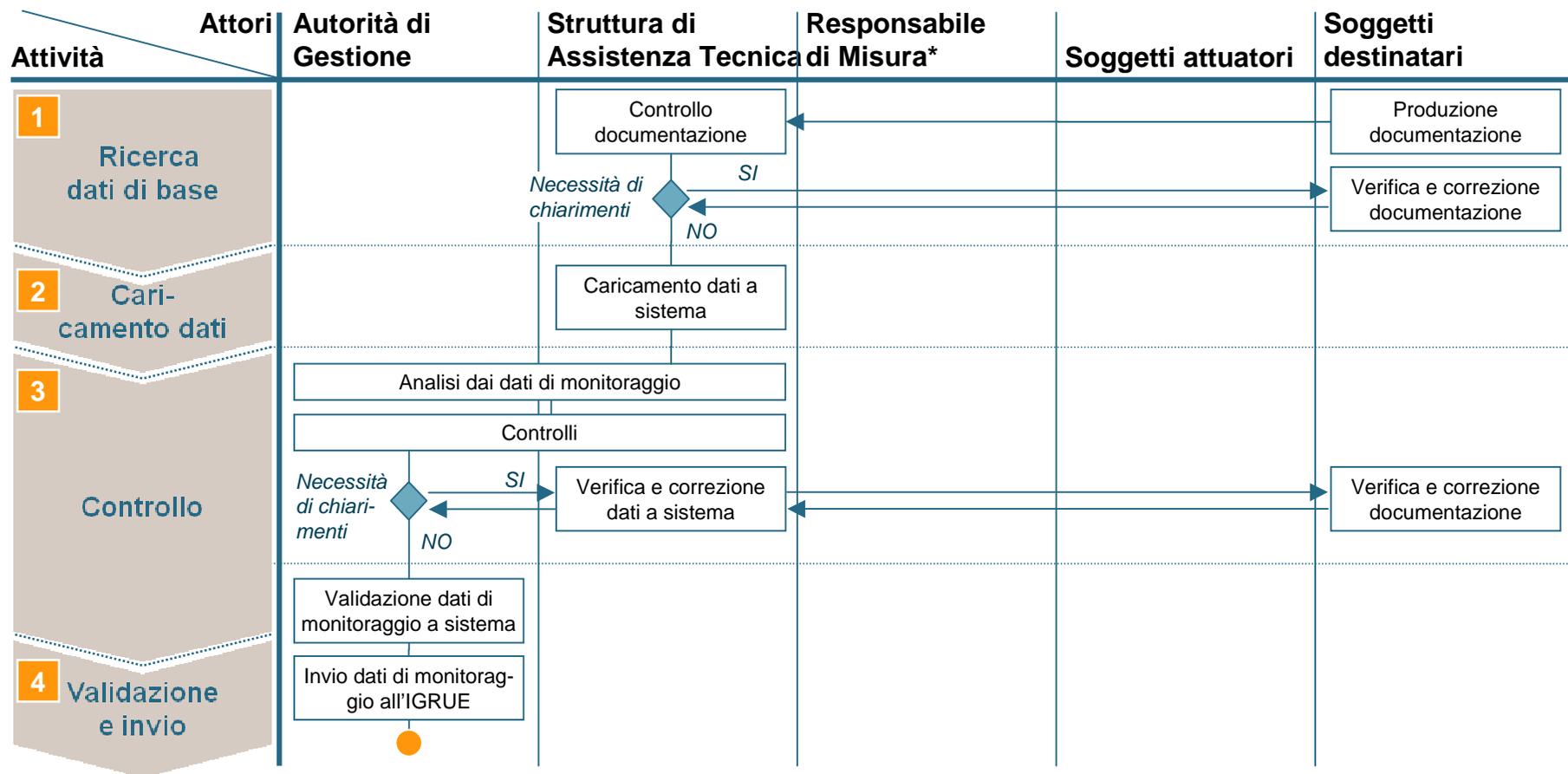
\* Es.: FinPiemonte, Provincia

# FESR 2000-06 – Processo di monitoraggio locale (Misure a titolarità Regionale)



\* Es.: Direzione Regionale

# FESR 2000-06 – Processo di monitoraggio locale (altri casi speciali)



\* Es.: Direzione Regionale

## Monitoraggio FESR 2007-13 (1/2)

### Principali attività

- I Soggetti Destinatari imputano direttamente tutti i dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale dedicato (Piattaforma Bandi), e inviano la relativa documentazione di supporto al Responsabile di Misura (es. Direzione Regionale o Organismi Intermedi)
- I Soggetti Intermedi effettuano il controllo dei dati di monitoraggio e della relativa documentazione (fatture, rendiconti, ecc.). I dati vengono successivamente validati nel sistema locale ed inviati alla Banca Dati Unica (BDU) Regionale
- L'Autorità di Gestione riceve un Rapporto di Alimentazione concernente i dati di monitoraggio inviati alla BDU Regionale

### Punti di forza



- Decentramento delle attività di ricerca, controllo e caricamento dei dati di monitoraggio direttamente alla fonte dei dati stessi (Soggetti Beneficiari)
- Responsabilizzazione dei soggetti titolari di Misura sul controllo della documentazione e dei dati di monitoraggio
- Immediata disponibilità dei dati caricati nel sistema informativo regionale

### Punti di debolezza



- Possibili difficoltà dei Soggetti Beneficiari con il sistema informativo regionale e con le normative e regole del monitoraggio

## Monitoraggio FESR 2007-13 (2/2)

### Principali attività

- L'Autorità di Gestione, con il supporto dell'Assistenza Tecnica, esegue le opportune verifiche dei dati di monitoraggio presenti nella BDU Regionale
- L'Autorità di Gestione procede quindi alla validazione dei dati di monitoraggio (anche selettivamente, escludendo specifici progetti) nella BDU Regionale
- Dopo l'invio automatico dei dati validati dalla BDU Regionale all'IGRUE, l'Autorità di Gestione effettua l'ulteriore validazione dei dati direttamente presso la BDU nazionale
- Il sistema informativo locale ed i dati di monitoraggio validati nella BDU Regionale sono utilizzati dall'Autorità di Gestione per la richiesta di certificazione delle spese ai fini dell'attivazione del circuito finanziario

### Punti di forza



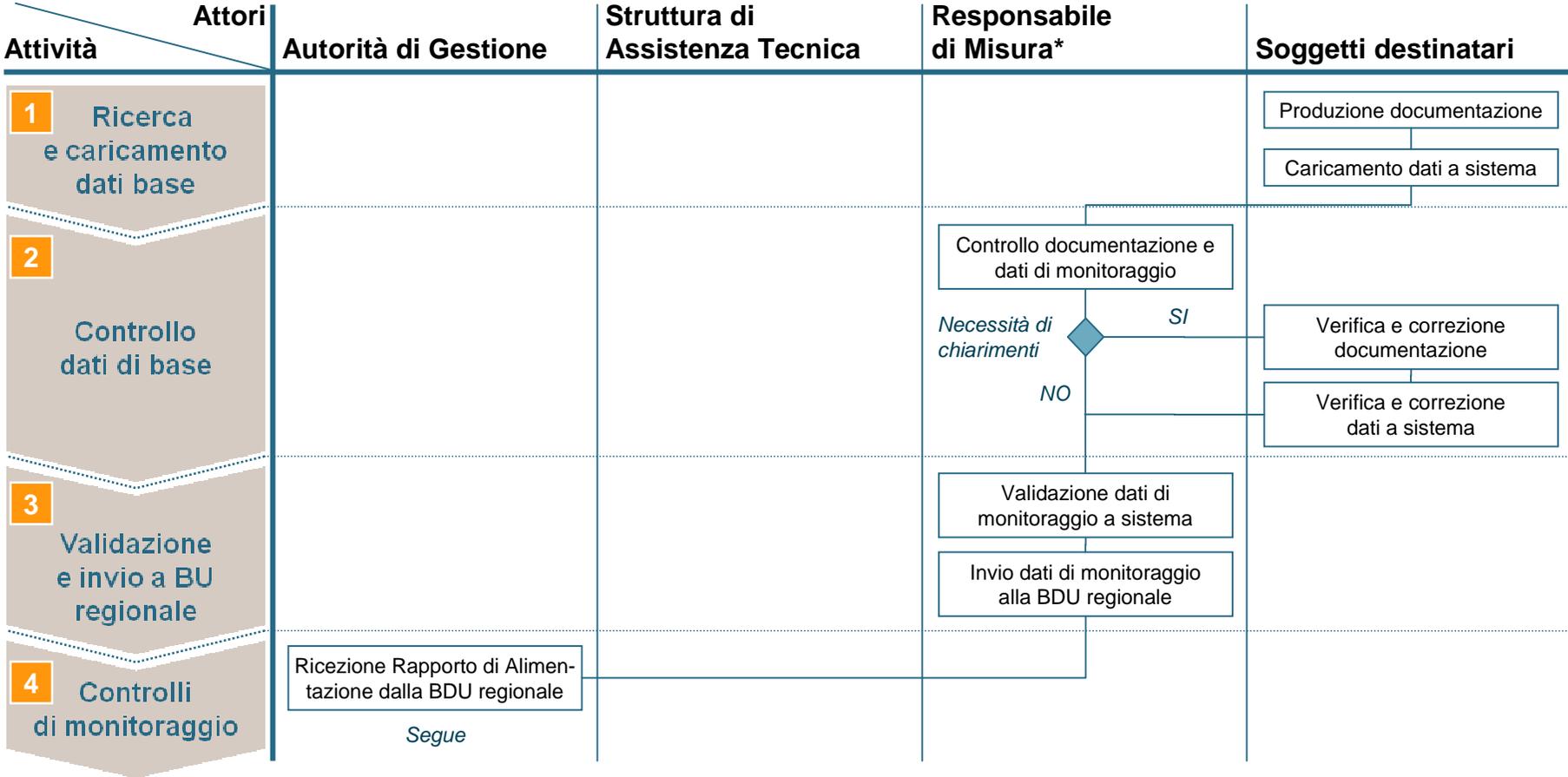
- Focalizzazione delle strutture centrali nelle attività di controllo e di monitoraggio
- Sistema informativo regionale dedicato ed integrato, per la gestione del monitoraggio e delle altre attività di gestione

### Punti di debolezza



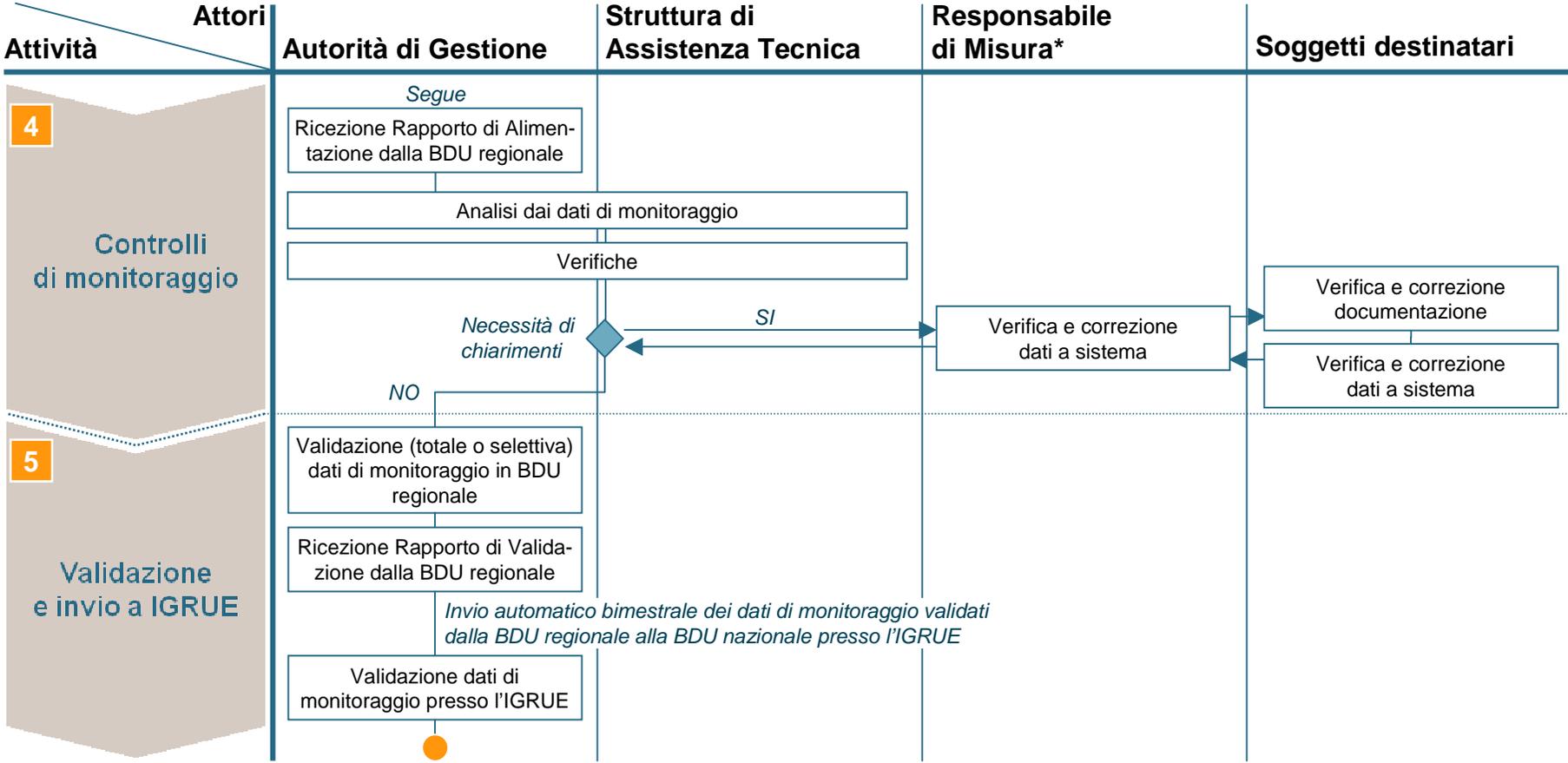
- Le fasi di monitoraggio bimestrali non prevedono la redazione di specifici rapporti o relazioni di accompagnamento per la formalizzazione delle criticità riscontrate e delle azioni previste

# FESR 2007-13 – Processo di monitoraggio locale (1/2)



\* Es.: Dir.ne regionale o Organismi intermedi quali Finpiemonte o Provincia

# FESR 2007-13 – Processo di monitoraggio locale (2/2)



\* Es.: Dir.ne regionale o Organismi intermedi quali Finpiemonte o Provincia

## Monitoraggio FSE (1/2)

### Principali attività

- I Soggetti Destinatari – le agenzie formative nel caso di Bandi per la formazione professionale, e i soggetti affidatari nel caso di Gara d'appalto per le politiche attive del lavoro – caricano alcuni dati, tipicamente dati gestionali per il monitoraggio, direttamente sul sistema informativo regionale dedicato (SIFPL)
- La Stazione Appaltante (tipicamente la Provincia) provvede invece al caricamento dei relativi dati finanziari (es. impegni, erogazioni effettuate)
- La Stazione Appaltante effettua dei controlli anche sulla documentazione ricevuta dai Soggetti Destinatari, e procede quindi alla validazione dei dati di monitoraggio sul sistema locale

### Punti di forza



- Significativo decentramento di attività di ricerca, controllo e caricamento dei dati di monitoraggio direttamente alla fonte dei dati stessi
- Responsabilizzazione dei Soggetti Intermedi sul controllo della documentazione e dei dati di monitoraggio
- Immediata disponibilità dei dati caricati nel sistema informativo regionale

### Punti di debolezza



- Possibile difficoltà dei Soggetti Destinatari (e talvolta dei Soggetti Intermedi) con il sistema informativo regionale e con le normative e regole del monitoraggio

## Monitoraggio FSE (2/2)

### Principali attività

- L'Autorità di Gestione esegue gli opportuni controlli sui dati di monitoraggio presenti nel sistema locale e alcune verifiche a campione. Tutte le operazioni sono inoltre sottoposte almeno una volta a verifica di rendiconto; l'effettuazione della verifica ed il relativo esito sono registrati nel sistema informativo locale
- L'Autorità di Gestione procede poi alla validazione dei dati di monitoraggio nel sistema informativo locale e quindi nella BDU Regionale
- Dopo l'invio automatico dei dati validati dalla BDU Regionale all'IGRUE, l'Autorità di Gestione effettua l'ulteriore validazione dei dati direttamente presso la BDU nazionale
- Il sistema informativo locale ed i dati di monitoraggio validati nella BDU Regionale sono utilizzati dall'Autorità di Gestione per la richiesta di certificazione delle spese ai fini dell'attivazione del circuito finanziario

### Punti di forza



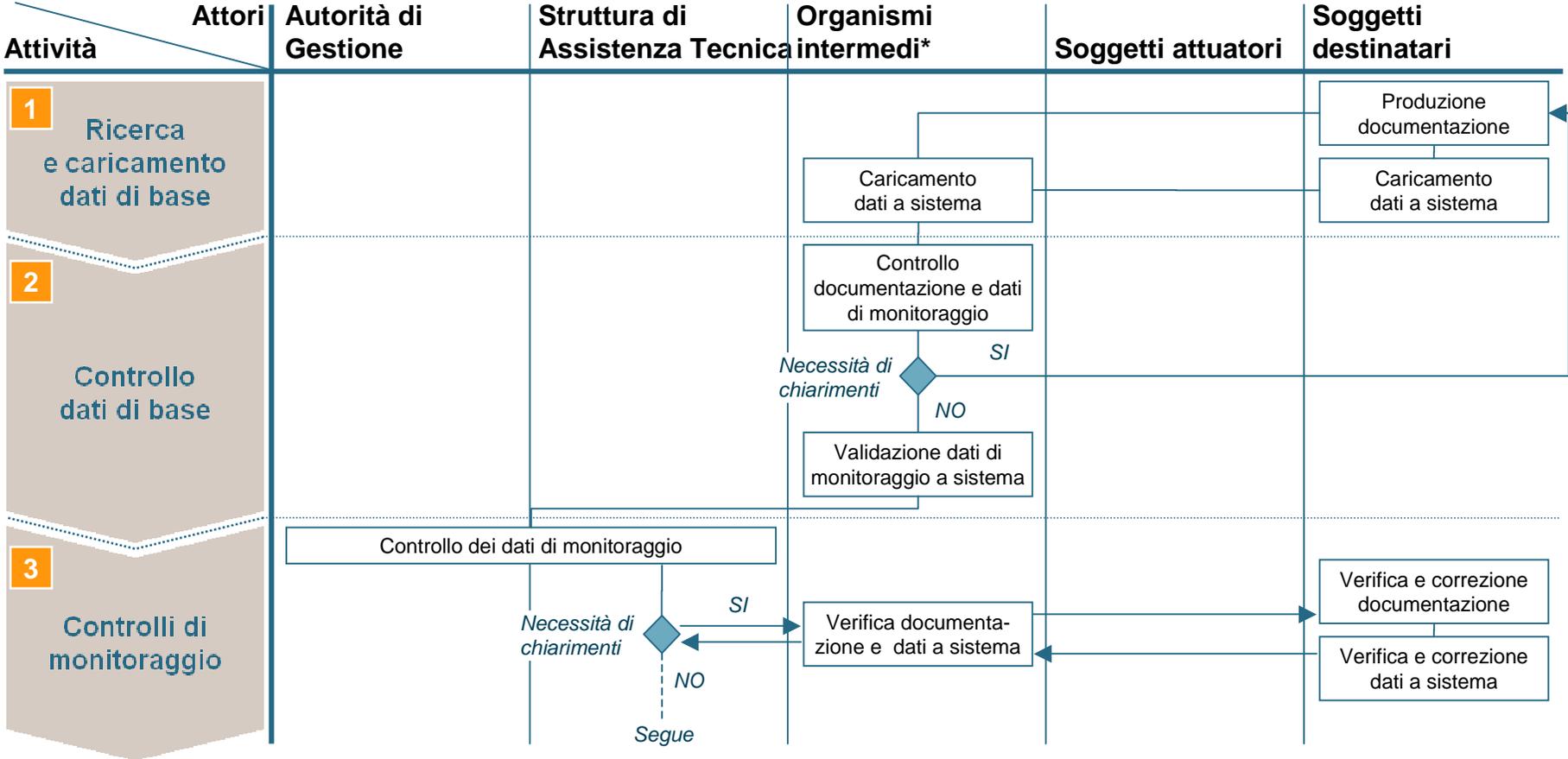
- Focalizzazione delle strutture centrali nelle attività di controllo e di monitoraggio
- Sistema informativo regionale dedicato ed integrato, per la gestione del monitoraggio e delle altre attività di gestione
- Procedure di verifica molto stringenti (con controlli documentali e visite ispettive) e massive (in linea di massima tutte le operazioni sono verificate almeno una volta)

### Punti di debolezza



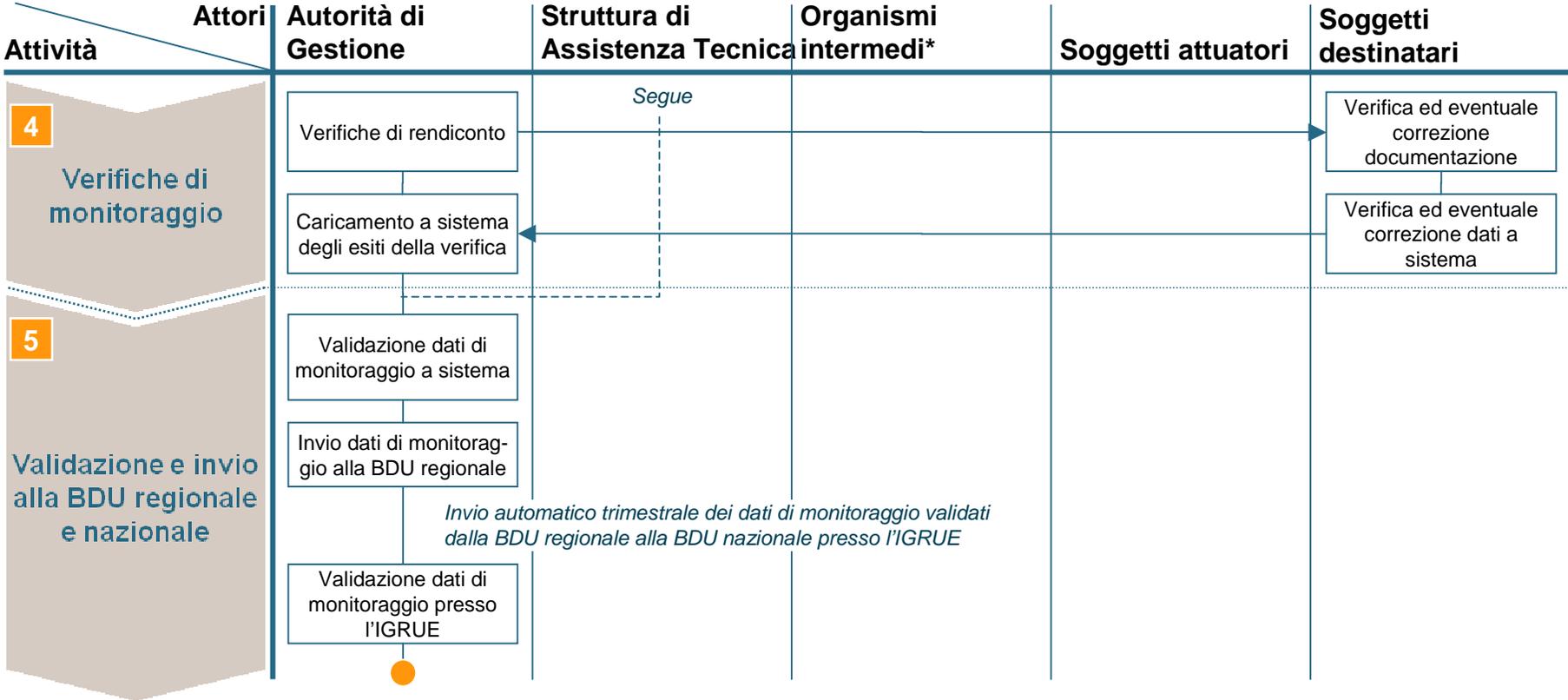
- Le fasi di monitoraggio bimestrali non prevedono la redazione di specifici rapporti o relazioni di accompagnamento per la formalizzazione delle criticità riscontrate e delle azioni previste

# FSE – Processo di monitoraggio locale (1/2)



\* Es.: Provincia, FinPiemonte

# FSE – Processo di monitoraggio locale (2/2)



\* Es.: Provincia, FinPiemonte

## C. Illustrazione del modello a tendere



## Le “nuove regole” in discussione modificano profondamente il contesto e introducono significative innovazioni nel processo

### Contesto generale

- Possibilità di utilizzare strumenti di attuazione diretta e APQ per l’attuazione dei progetti
- Omogeneizzazione dei modelli dei processi tra i diversi fondi concorrenti al QSN
- Definizione di un ciclo di stabilizzazione finalizzato al trasferimento delle risorse FAS
- Introduzione di soluzioni incentivanti basate sulla comparazione della qualità dei dati di monitoraggio

### Tempistica

- Scadenze bimestrali dei cicli di monitoraggio allineate con le scadenze dei programmi comunitari

### Documentazione richiesta

- Redazione di un Rapporto Annuale di Esecuzione
- Eliminazione del Rapporto di monitoraggio semestrale

### Sistemi informativi e controlli

- Attivazione della Banca Dati Unitaria per il monitoraggio unitario del QSN
- Realizzazione di una Banca Dati Unitaria regionale
- Disponibilità a livello locale di funzionalità di controllo automatico preventivo dei dati precedente all’invio definitivo
- Disponibilità di un’ ambiente conoscitivo integrato con funzionalità evolute

# Si prevede la frequenza bimestrale dei cicli e la redazione di un Rapporto Annuale di Esecuzione dei programmi attuativi

	2000-06		2007-13
	<i>Attuale</i>	<i>A tendere*</i>	<i>A tendere*</i>
<b>Frequenza dei cicli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bimestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bimestrale</li> </ul>
<b>Documentazione richiesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda attività/intervento</li> <li>Rapporto di monitoraggio semestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporto annuale di esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporto annuale di esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>
<b>Sistemi informativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicativo Intese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SGP centrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BDU</li> </ul>
<b>Controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle fasi di compilazione scheda intervento, di caricamento dei dati e nella redazione del Rapporto di Monitoraggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle fasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>di raccolta e di caricamento dati</li> <li>di prevalidazione e validazione</li> <li>di stabilizzazione (MISE-DPS)</li> <li>a campione sullo stato avanzamento degli APQ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nelle fasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>di raccolta e di caricamento dati</li> <li>di prevalidazione e validazione (BDU regionale e BDU nazionale)</li> <li>di stabilizzazione (MISE-DPS)</li> <li>a campione sullo stato avanzamento</li> </ul> </li> </ul>
<b>Livello accentramento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello accentrato: i dati sono inseriti nel sistema direttamente dalle amministrazioni regionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello accentrato: i dati sono inseriti nel sistema direttamente dalle amministrazioni regionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello decentrato: viene fornito ai soggetti attuatori un accesso diretto al sistema per inserire i dati</li> </ul>

\*Ipotesi sulla base delle informazioni disponibili

## Il monitoraggio 2007-13 prevede un forte decentramento delle attività elementari controbilanciato da accurate fasi di verifica e controllo

Fasi/ Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'attività di caricamento dei dati sul SIL è demandata ai Soggetti Attuatori consentendo un ribilanciamento delle attività ed una riduzione dei carichi a livello centrale</li> <li>• La Segreteria Tecnica si focalizzerà sulle attività di controllo e di monitoraggio dell'attuazione</li> </ul>
Tempistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La frequenza dei cicli di monitoraggio sarà bimestrale, allineandosi alle tempistiche dei fondi strutturali. L'aggiornamento dovrebbe limitarsi ai dati che si sono modificati nel bimestre di riferimento.</li> </ul>
Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarà introdotta la redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>
Sistemi informativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I dati saranno caricati su un SIL (Piattaforma Bandi) per l'alimentazione della BDU regionale</li> <li>• Successivamente i dati saranno inviati dalla BDU regionale alla BDU nazionale</li> </ul>
Controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione dei controlli di prevalidazione e validazione sia in BDU regionale sia in BDU nazionale</li> <li>• Introduzione di specifici momenti di controllo nel corso del processo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• in fase di raccolta e in fase di caricamento dati</li> <li>• in fase di prevalidazione e validazione (BDU regionale e BDU nazionale)</li> <li>• in fase di stabilizzazione da parte del MISE-DPS</li> <li>• a campione sullo stato avanzamento, a valle del ciclo di stabilizzazione, a valere sul ciclo successivo</li> </ul> </li> </ul>

# Il nuovo modello di monitoraggio del Piemonte integra significative innovazioni di processo in un contesto organizzativo consolidato

## Caratteristiche principali del nuovo modello della Regione Piemonte

### Decentramento

- Completo decentramento delle attività di raccolta, controllo documentazione e caricamento dati nel SIL

### Ruolo Segreteria Tecnica

- Coordinamento e assistenza tecnica all'intero processo di monitoraggio
- Focalizzazione su attività di controllo e di monitoraggio dello stato di avanzamento

### Processo di monitoraggio 2007-13

### Controlli

- Frequenti momenti di verifica dati e di controlli nel corso del ciclo di monitoraggio
- Controlli di prevalidazione finalizzati alla verifica preventiva della qualità dei dati

### Assetto organizzativo

- Ruolo centrale della Segreteria Tecnica
- Rilevante contributo dei Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali
- Responsabilizzazione per Linea di Intervento oltre che per Strumento

# Nello specifico, il processo di monitoraggio FAS 2007-13 coinvolge sei attori principali della Regione Piemonte, oltre al MISE-DPS



## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2007-13 (1/4)

Attori	Principali attività
<b>Soggetto Attuatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccoglie i dati e controlla la documentazione</li> <li>• Inserisce i dati nel Sistema Informativo Locale</li> <li>• Partecipa all'individuazione delle soluzioni a eventuali criticità fornendo supporto all'analisi in ambito di prevalidazione e validazione</li> </ul>
<b>Responsabili strumento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce e verifica i dati inseriti dai Soggetti Attuatori</li> <li>• Richiede la prevalidazione dei dati</li> <li>• Verifica il rapporto di alimentazione della fase di prevalidazione</li> <li>• Partecipa all'individuazione delle soluzioni a eventuali criticità fornendo supporto all'analisi in ambito di prevalidazione e validazione</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> </ul>

## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2007-13 (2/4)

Attori	Principali attività
<b>Responsabili linee intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizza e verifica il rapporto di alimentazione della fase di prevalidazione</li> <li>• Richiede la prevalidazione dei dati</li> <li>• Analizza e verifica il rapporto di validazione</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> <li>• Analizza e valida la bozza del rapporto annuale di attuazione relativamente alle linee di intervento di responsabilità</li> </ul>
<b>Referenti monitoraggio presso le Direzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce assistenza tecnica su richiesta dei Soggetti Attuatori in fase di controllo documentazione</li> <li>• Verifica i dati inseriti nel SIL regionale</li> <li>• Analizza e verifica il rapporto di alimentazione della fase di prevalidazione</li> <li>• Analizza e verifica il rapporto di validazione</li> <li>• Analizza i riscontri in fase di validazione in BDU nazionale</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> <li>• Monitora lo stato avanzamento del programma e delle linee d'intervento analizzando le eventuali criticità, effettuando verifiche a campione e preparando l'informativa</li> <li>• Prepara la bozza del rapporto annuale di esecuzione per le linee di intervento di competenza della Direzione di appartenenza</li> </ul>

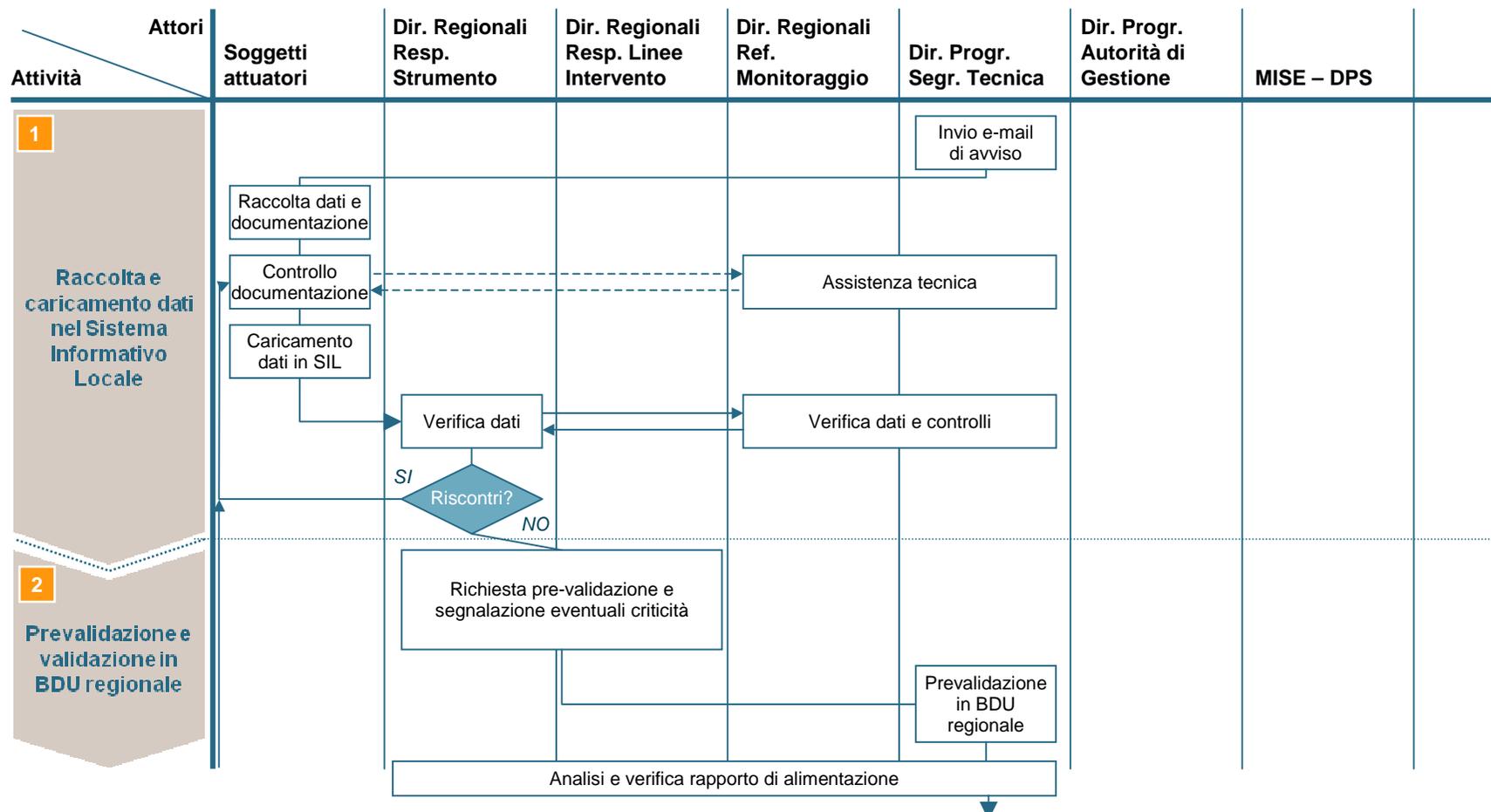
## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2007-13 (3/4)

Attori	Principali attività
<b>Segreteria Tecnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invia la comunicazione di avvio del processo ai Soggetti Attuatori</li> <li>• Fornisce assistenza tecnica su richiesta dei Soggetti Attuatori in fase di controllo documentazione</li> <li>• Verifica i dati inseriti nel SIL regionale</li> <li>• Richiede la prevalidazione in BDU regionale</li> <li>• Analizza e verifica il rapporto di alimentazione della fase di prevalidazione</li> <li>• Richiede la validazione in BDU regionale</li> <li>• Analizza e verifica il rapporto di validazione</li> <li>• Richiede prevalidazione e validazione in BDU nazionale</li> <li>• Analizza i riscontri in fase di validazione in BDU nazionale</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> <li>• Propone modifiche al sistema di stabilizzazione</li> <li>• Monitora lo stato avanzamento del programma e delle linee d'intervento analizzando le eventuali criticità, effettuando verifiche a campione e preparando l'informativa</li> <li>• Prepara l'informativa interna</li> <li>• Effettua consolidamento e sintesi del rapporto annuale di esecuzione del Programma</li> </ul>

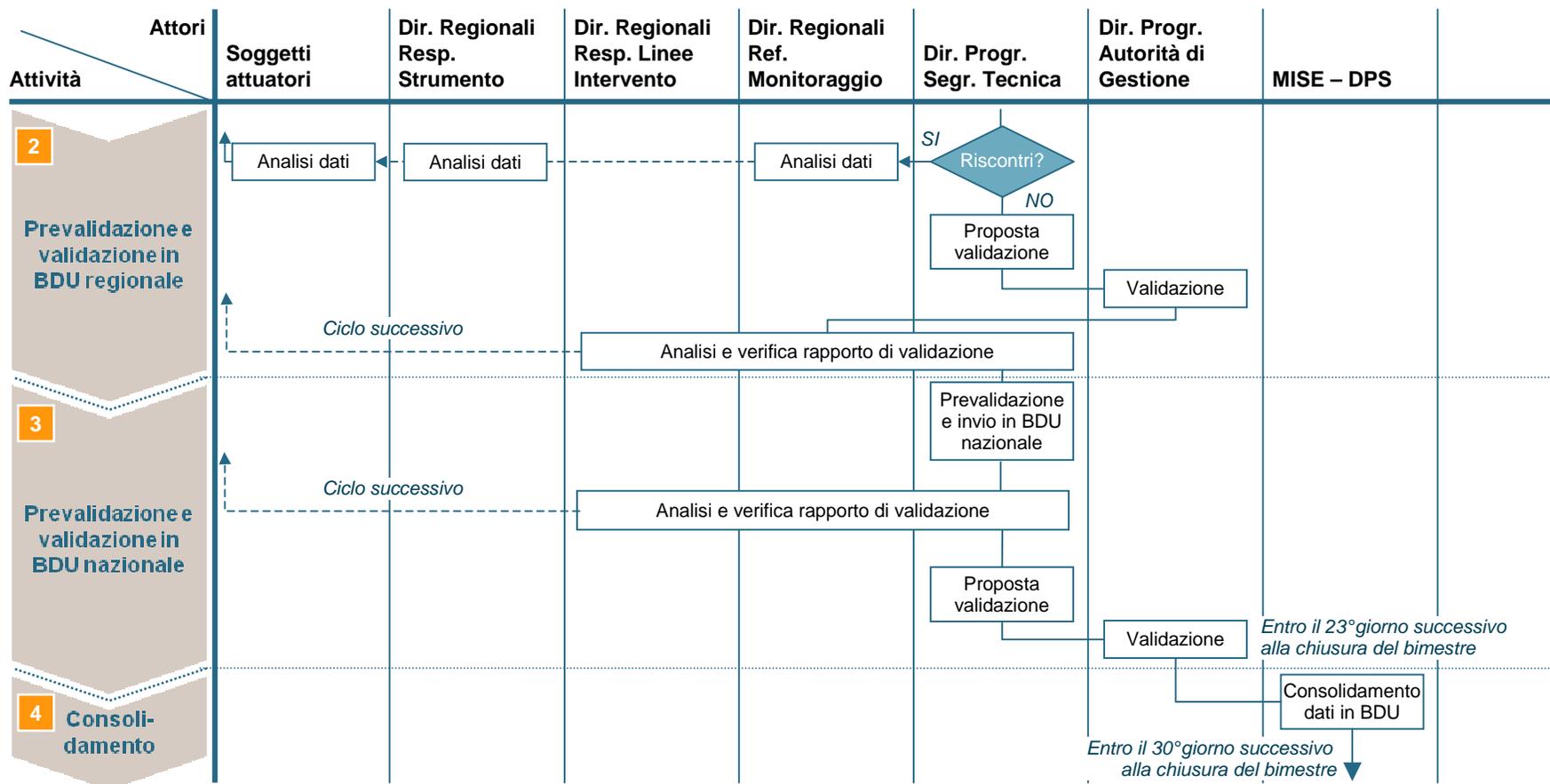
## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2007-13 (4/4)

Attori	Principali attività
<b>Autorità di Gestione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida i dati in BDU regionale</li> <li>• Valida i dati in BDU nazionale</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione nell'ambiente conoscitivo</li> <li>• Richiede modifiche nel sistema di stabilizzazione</li> <li>• Analizza e valida il rapporto annuale di esecuzione del Programma</li> </ul>
<b>MISE – DPS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua consolidamento dei dati in BDU</li> <li>• Effettua controlli di merito, qualità e capacità programmatica nella fase di stabilizzazione</li> <li>• Gestisce le modifiche al sistema di stabilizzazione</li> <li>• Effettua la verifica dell'attuazione del Programma, analizzando il Rapporto di annuale di esecuzione, i dati di monitoraggio e gli indicatori di performance</li> <li>• Individua e analizza le eventuali criticità del Programma</li> </ul>

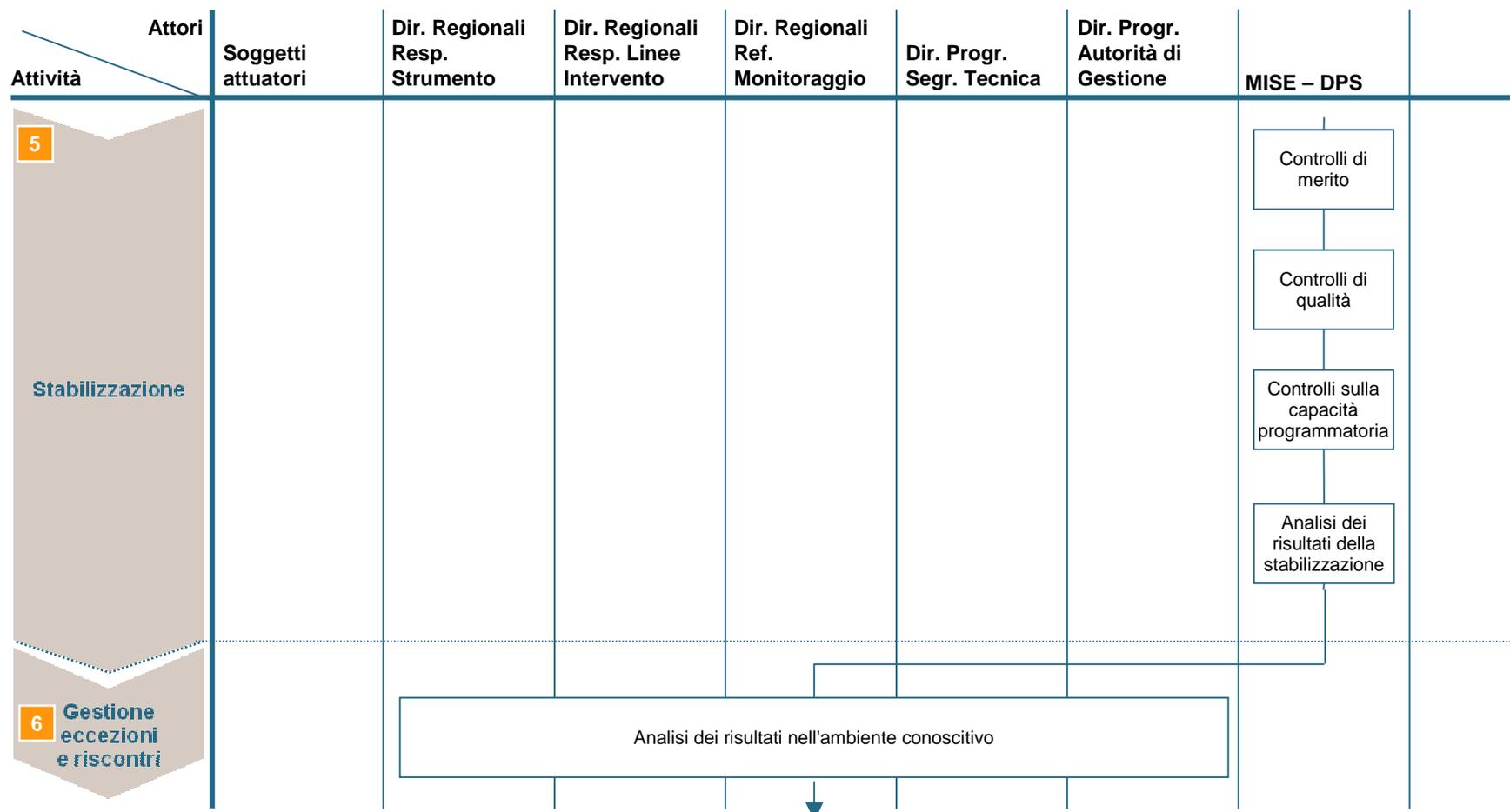
# Monitoraggio FAS 2007-13 (1/5)



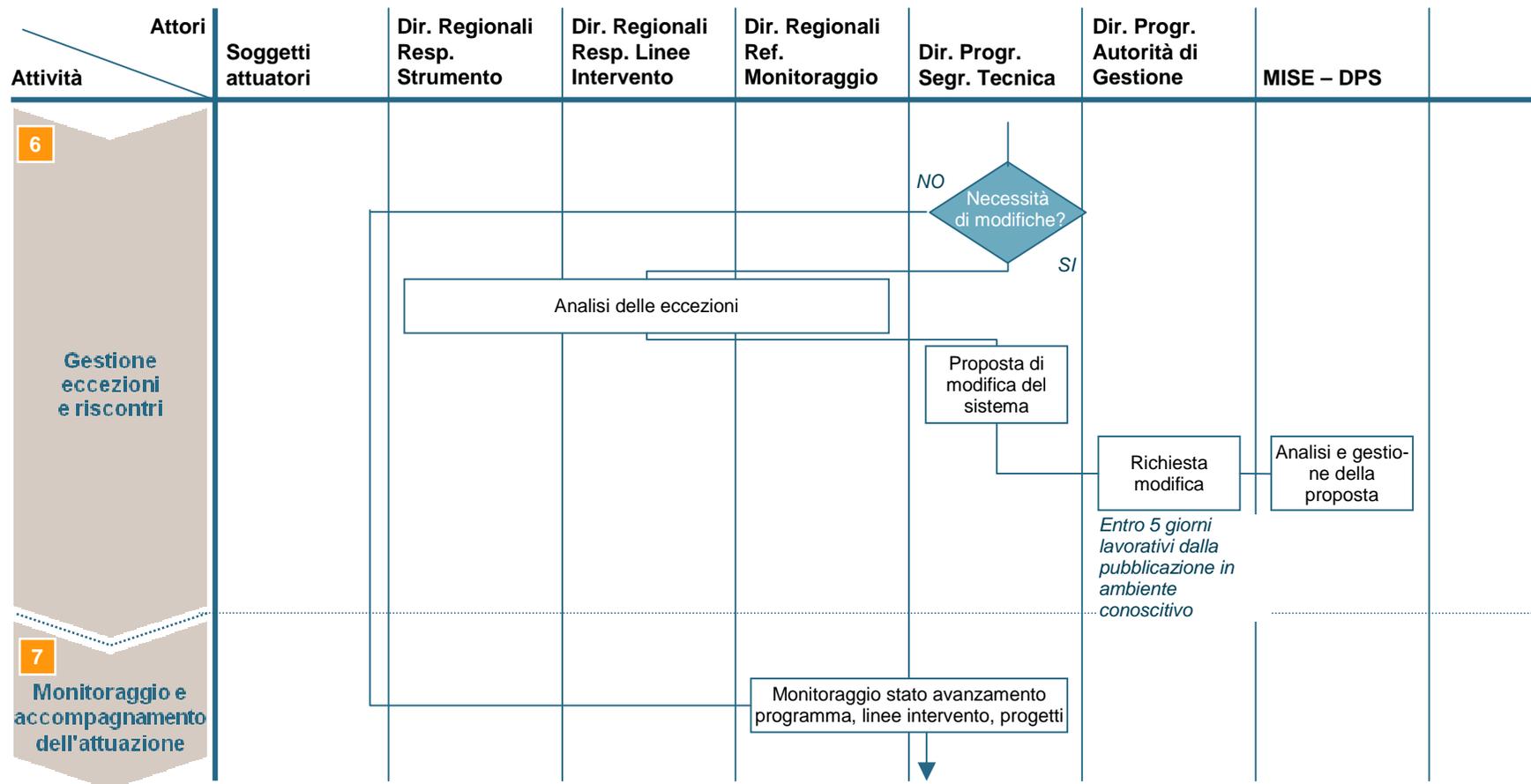
# Monitoraggio FAS 2007-13 (2/5)



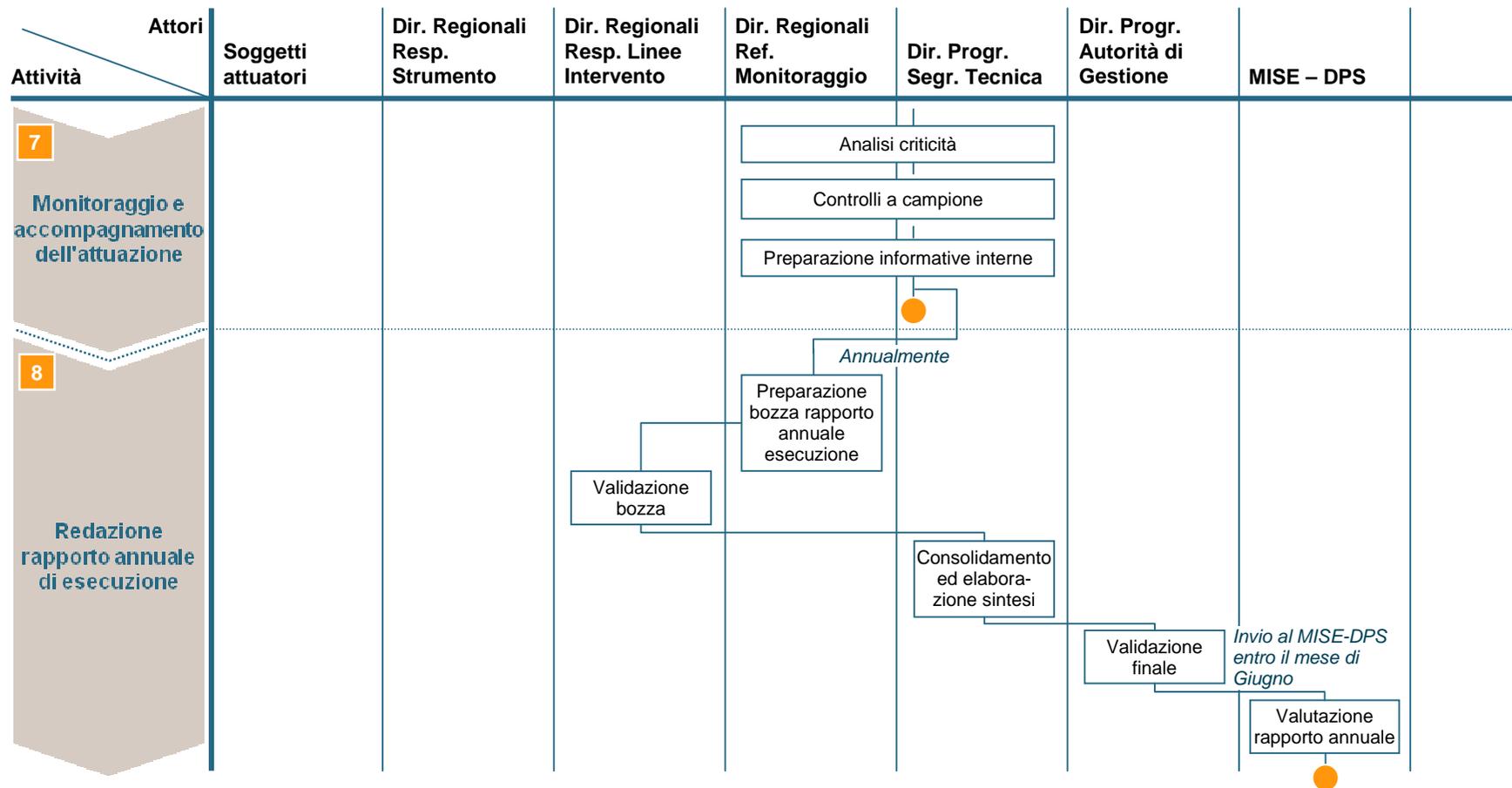
# Monitoraggio FAS 2007-13 (3/5)



# Monitoraggio FAS 2007-13 (4/5)



# Monitoraggio FAS 2007-13 (5/5)



## Anche il processo di monitoraggio 2000-06 a tendere dovrebbe prevedere adattamenti in tutti gli ambiti

### IPOTESI

Fasi/ Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono formalizzate le fasi di: prevalidazione e validazione in SGP, stabilizzazione, gestione delle eccezioni e dei riscontri (della stabilizzazione)</li> </ul>
Tempistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La frequenza dei cicli di monitoraggio passa da semestrale a bimestrale, allineandosi alle tempistiche dei fondi strutturali. L'aggiornamento dovrebbe limitarsi ai dati che si sono modificati nel bimestre di riferimento.</li> </ul>
Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viene eliminata la redazione semestrale del Rapporto di Monitoraggio degli APQ.</li> <li>• Viene introdotta la redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione dei programmi attuativi</li> </ul>
Sistemi informativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema centrale SGP del MISE-DPS sostituisce il precedente sistema Applicativo Intese</li> <li>• Il caricamento dei dati avverrà on line direttamente su SGP centrale</li> </ul>
Controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione dei controlli di prevalidazione e validazione a cura dei Responsabili APQ, Referenti Monitoraggio e Segreteria Tecnica</li> <li>• Introduzione di specifici momenti di controllo nel corso del processo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• in fase di caricamento dati</li> <li>• in fase di prevalidazione e validazione</li> <li>• in fase di stabilizzazione da parte del MISE-DPS</li> <li>• a campione sullo stato avanzamento degli APQ, a valle del ciclo di stabilizzazione, a valere sul ciclo successivo</li> </ul> </li> </ul>

## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2000-06 (1/3)

Attori	Principali attività
Soggetto Attuatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccoglie i dati e la documentazione relativi agli interventi</li> </ul>
Referenti monitoraggio presso le Direzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua verifiche e controlli prima del caricamento dei dati in SGP</li> <li>• Aggiorna i dati in SGP</li> <li>• Analizza gli esiti in fase di prevalidazione e in fase di validazione</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> <li>• Monitora lo stato di avanzamento degli APQ analizzandone le eventuali criticità ed effettuando verifiche a campione</li> <li>• Prepara l'informativa interna</li> <li>• Prepara la bozza del rapporto annuale di esecuzione</li> </ul>

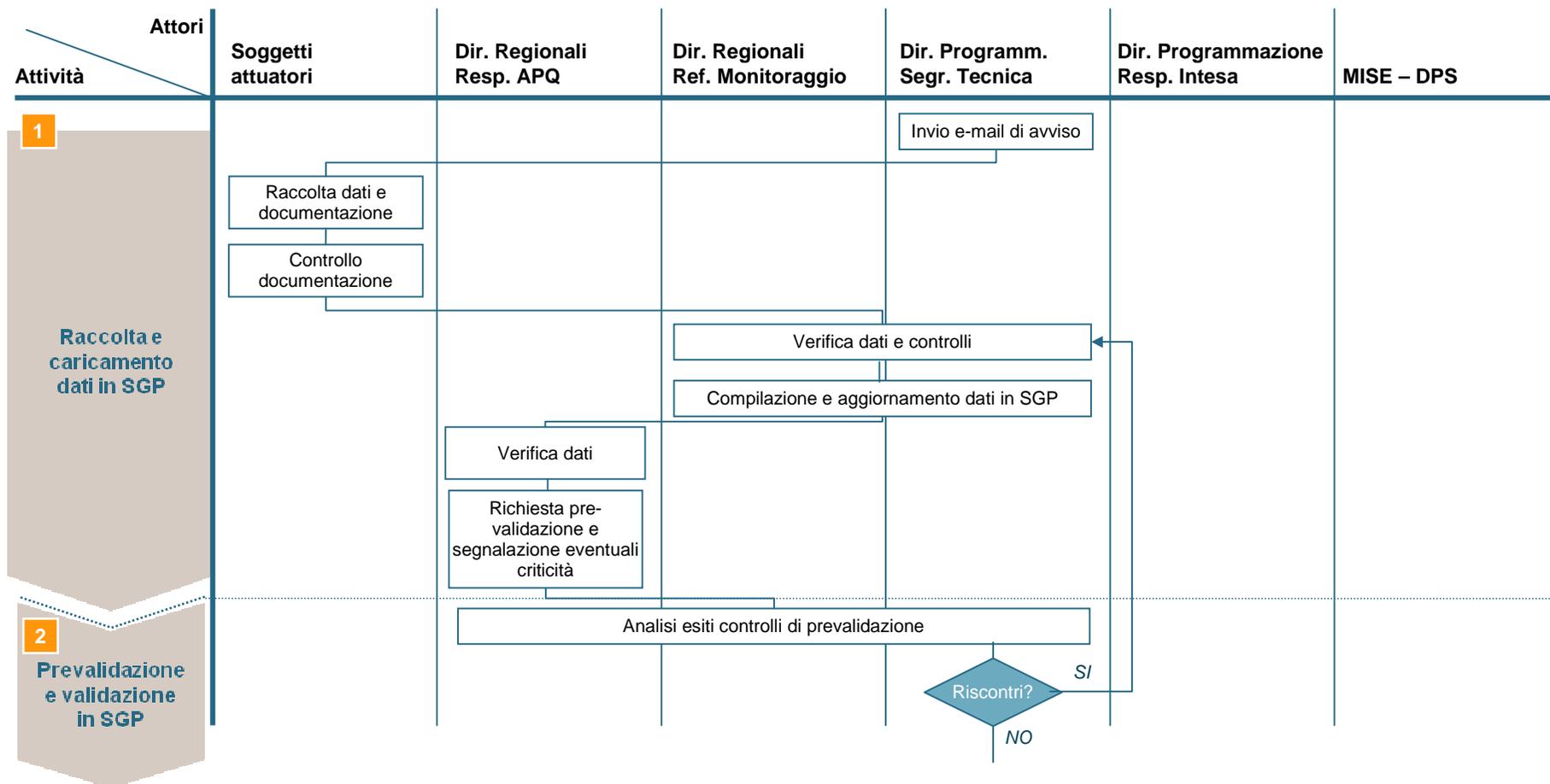
## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2000-06 (2/3)

Attori	Principali attività
<b>Segreteria Tecnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invia la comunicazione di avvio del processo ai Soggetti Attuatori</li> <li>• Effettua verifiche e controlli prima del caricamento dei dati in SGP</li> <li>• Aggiorna i dati in SGP</li> <li>• Analizza gli esiti in fase di prevalidazione e in fase di validazione</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> <li>• Propone modifiche al sistema di stabilizzazione</li> <li>• Monitora lo stato di avanzamento degli APQ analizzandone le eventuali criticità ed effettuando verifiche a campione</li> <li>• Prepara l'informativa interna</li> <li>• Consolida il rapporto annuale di esecuzione</li> </ul>

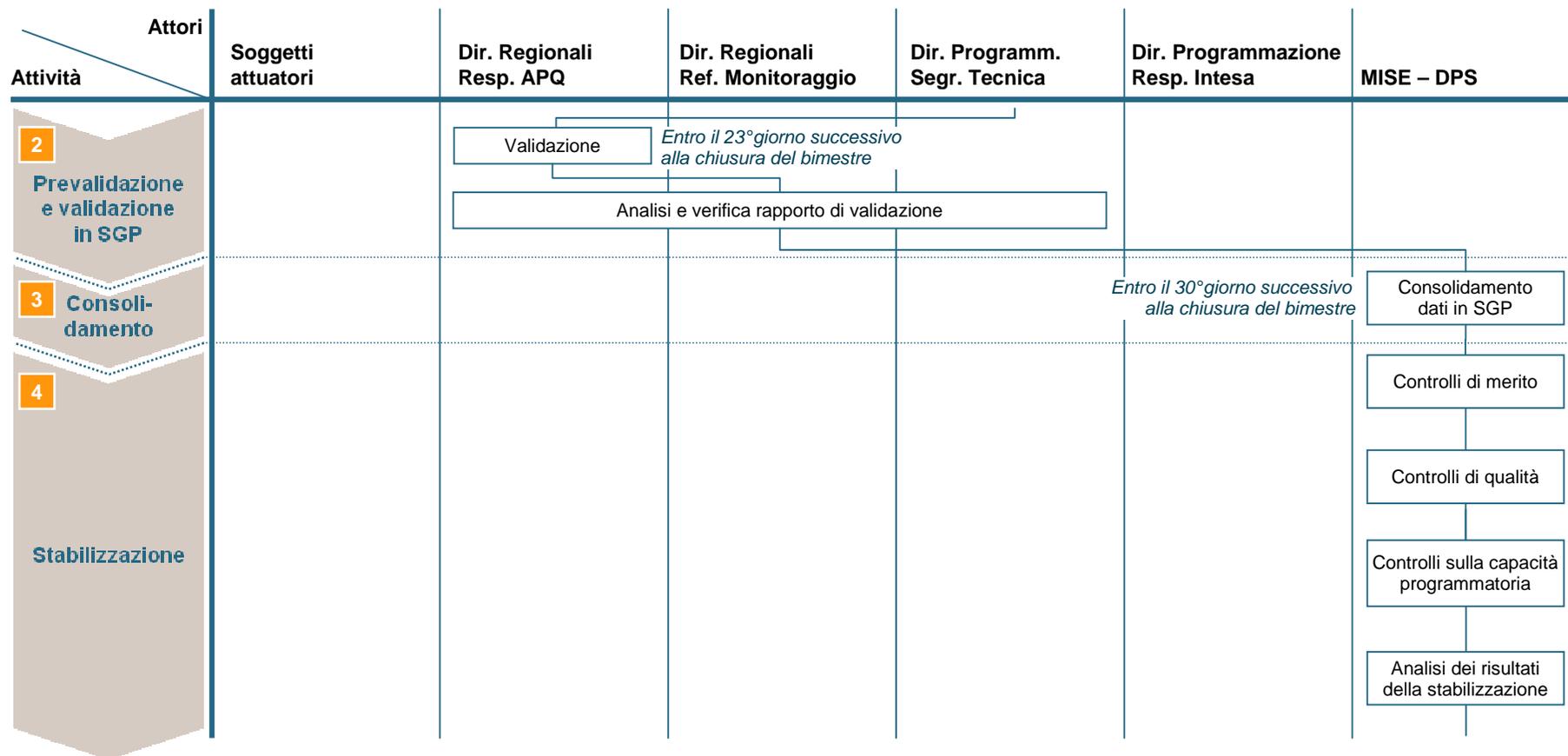
## I ruoli nel processo di monitoraggio FAS 2000-06 (3/3)

Attori	Principali attività
<b>Responsabile Intesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valuta i risultati del processo di stabilizzazione</li> <li>• Valuta e valida il rapporto annuale di attuazione</li> </ul>
<b>Responsabile APQ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica i dati inseriti in SGP e richiede prevalidazione</li> <li>• Analizza gli esiti del controllo di prevalidazione</li> <li>• Effettua la richiesta di validazione ed analizza il rapporto di validazione</li> <li>• Analizza i risultati della fase di stabilizzazione</li> <li>• Effettua analisi delle eccezioni a supporto di eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione</li> <li>• Valida la bozza del rapporto annuale di esecuzione</li> </ul>
<b>MISE – DPS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua consolidamento dei dati in BDU</li> <li>• Effettua controlli di merito, qualità e capacità programmatica nella fase di stabilizzazione</li> <li>• Gestisce le modifiche al sistema di stabilizzazione</li> <li>• Effettua la verifica dell'attuazione di APQ e Intesa, analizzando il Rapporto annuale di attuazione, i dati di monitoraggio e gli indicatori di performance</li> </ul>

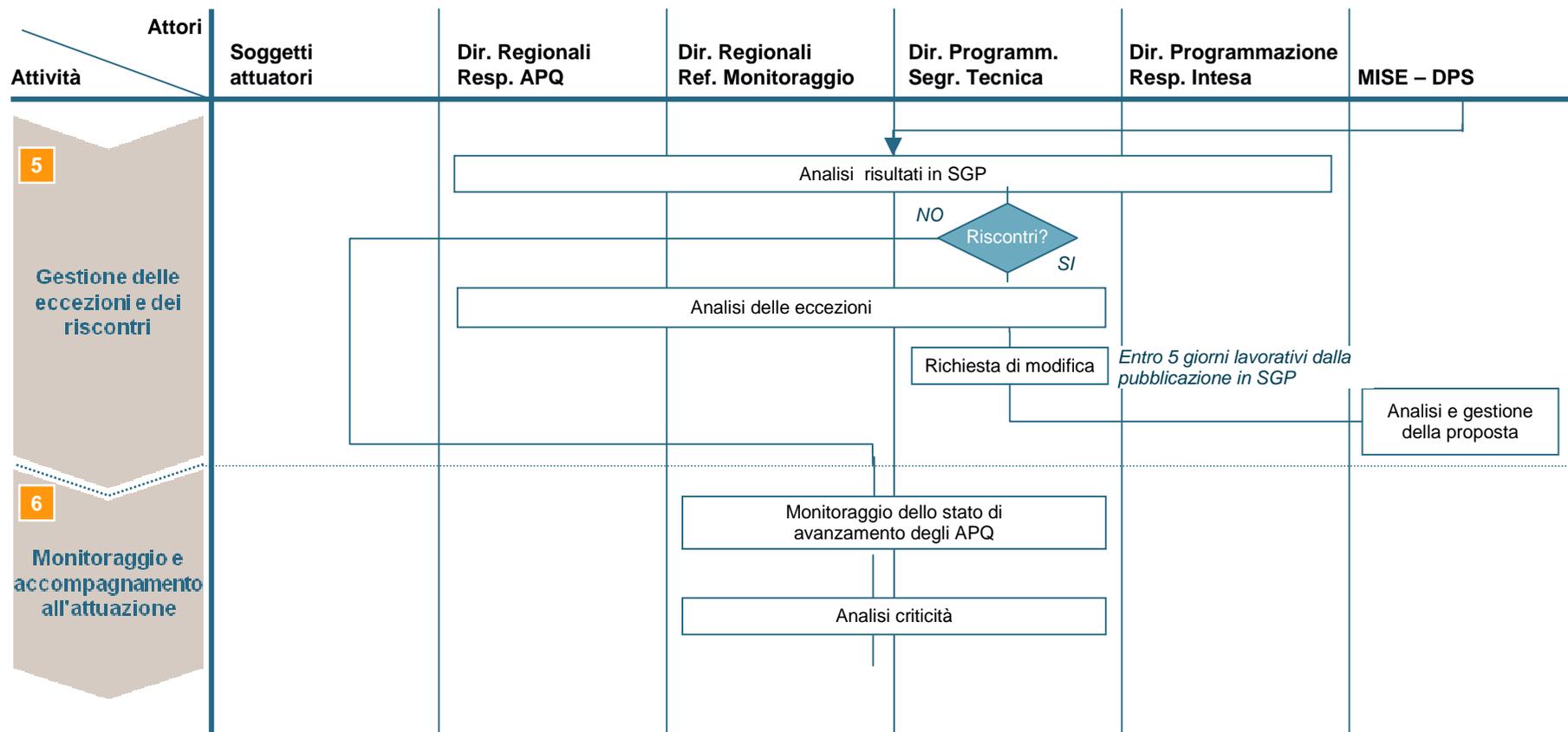
# Monitoraggio FAS 2000-06 (1/4)



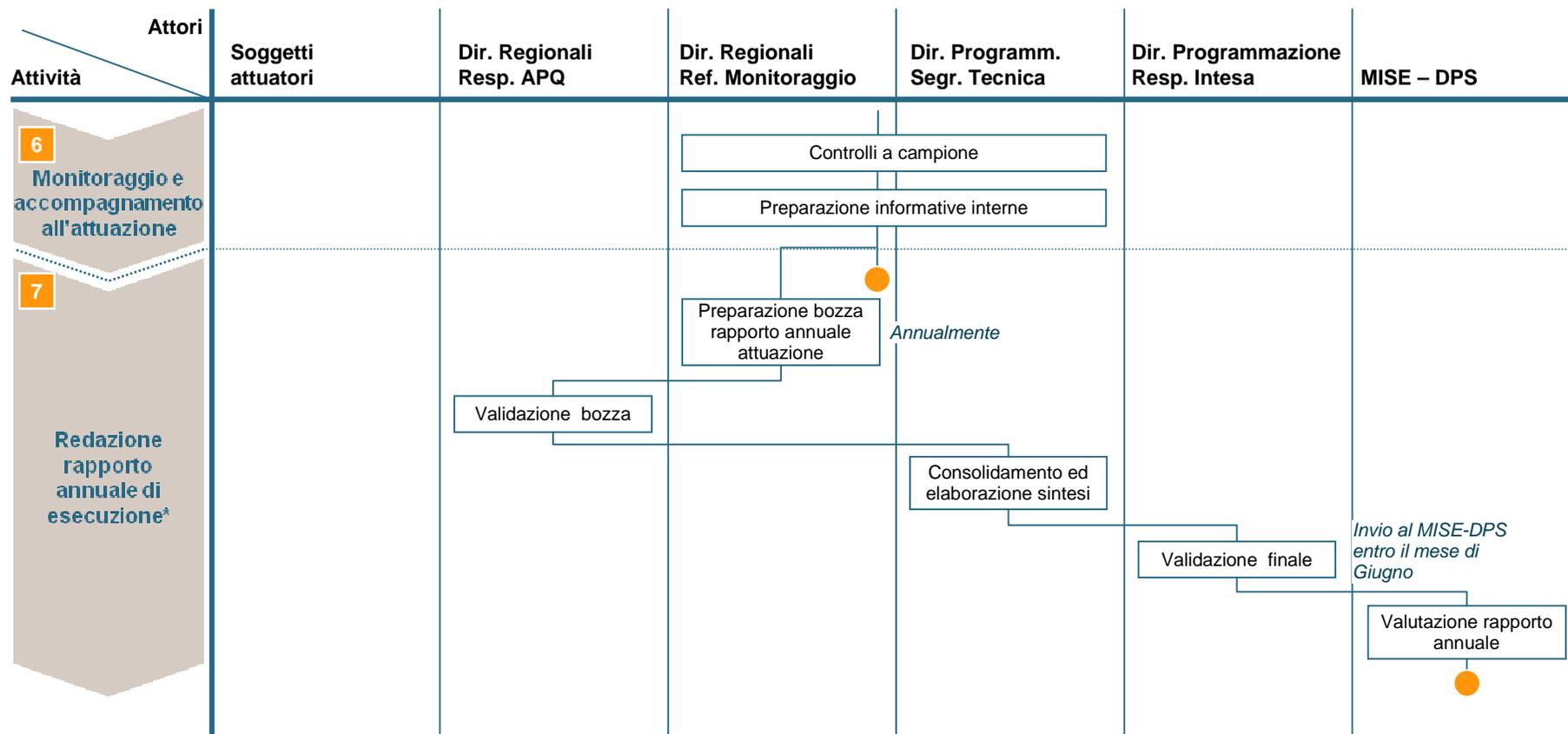
# Monitoraggio FAS 2000-06 (2/4)



# Monitoraggio FAS 2000-06 (3/4)



# Monitoraggio FAS 2000-06 (4/4)



\* oggi già redatto come "Rapporto sullo stato di attuazione dell'Intesa"

## **D. Mansionario per le posizioni chiave**



# Sulla base del nuovo modello di monitoraggio regionale sono stati identificati i ruoli chiave e redatti i mansionari



## L'analisi dei processi di monitoraggio ha individuato le competenze specialistiche necessarie per il loro efficace ed efficiente svolgimento

Principali  
competenze  
specialistiche  
richieste

- **Politiche pubbliche**
  - Norme e procedure per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS
  - Politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro, Programmazione Negoziata
  - Monitoraggio, attuazione di interventi finanziati con risorse pubbliche

---

- **Opere pubbliche**
  - Norme e procedure di riferimento in tema di programmazione e/o monitoraggio di opere pubbliche
  - Valutazione di fattibilità, e/o progettazione e/o realizzazione di opere pubbliche

---

- **Normativa dei Contratti Pubblici**
  - Normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs. 163/06)

---

- **Organizzazione degli Enti Pubblici**
  - Normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici
  - Articolazione organizzativa e funzionale degli enti coinvolti nel processo di monitoraggio

---

- **Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici**
  - Principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici
  - Programmazione e gestione di risorse finanziarie su interventi finanziati con risorse pubbliche

---

- **Sistemi informativi e analisi dei dati**
  - Sistemi ed applicativi per il monitoraggio (BDU, SGP, Piattaforma Bandi, AI)
  - Pacchetto Office

---

- **Comunicazione**
  - Redazione di comunicazioni formali, di relazioni e/o rapporti informativi
  - Formazione e/o divulgazione specialistica

---

- **Program Management**
  - Assegnazione, coordinamento e supervisione di attività
  - Progettazione e gestione di piani di lavoro
  - Gestione di risorse umane, economiche e tecniche

# Ciascuna posizione chiave è caratterizzata da specifici livelli di competenza richiesta

Posizione chiave	Settore/ Funzione di Competenza specialistica							
	Politiche pubbliche	Opere pubbliche	Normativa contratti pubblici	Organizzazione enti pubblici	Contabilità e bilancio enti pubblici	Sistemi informativi e analisi dati	Comunicazione	Program Management
<b>1</b> Responsabile Segreteria Tecnica	●	○	◐	◐	●	◐	●	●
<b>2</b> Esperto di monitoraggio	◐		◐	○	○	◐	○	
<b>3</b> Esperto di monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche	●		◐	○	○	◐	○	
<b>4</b> Esperto di monitoraggio – Specialista di opere pubbliche	◐	●	◐	○	○	◐	○	
<b>5</b> Esperto di monitoraggio – Specialista in gestione risorse pubbliche	◐		◐	○	●	◐	○	
<b>6</b> Esperto di monitoraggio – Specialista di comunicazione	◐		◐	○	○	◐	●	
<b>7</b> Referente di monitoraggio	◐		◐	○	○	◐	○	

○ Base ◐ Medio ● Alto

## Ruolo: Responsabile Segreteria Tecnica (1/5)

### Posizione organizzativa

- Segreteria Tecnica - Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

### Missione

- **Assicurare una efficace e tempestiva assistenza tecnica specialistica alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio** degli interventi pubblici regionali finanziati con il FAS, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

### Responsabilità

- **Indirizzo, coordinamento e supervisione** delle attività svolte dalle risorse assegnate alla **Segreteria Tecnica**
- **Coordinamento** delle attività di assistenza tecnica svolte dai **Referenti di Monitoraggio** presso le Direzioni regionali responsabili di Linea di Intervento
- **Gestione e coordinamento delle relazioni operative con i vari soggetti** coinvolti nel processo di monitoraggio, ed in particolare con le Direzioni regionali responsabili di Linea di Intervento, l'Autorità di Gestione, le competenti Divisioni del MISE-DPS, la Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio presso il MISE-DPS
- Attuazione di un'efficace e tempestiva **informativa sullo stato di avanzamento** di programmi, linee di intervento, strumenti attuativi, finanziati con il FAS

## Ruolo: Responsabile Segreteria Tecnica (2/5)

### Attività

- Sollecita l'avvio del ciclo di monitoraggio, inviando apposita comunicazione a tutti i soggetti coinvolti nel processo
- Indirizza e coordina le attività operative della Segreteria Tecnica, ed in particolare:
  - supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
  - assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS
  - controlli e verifiche dirette sui progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio
  - analisi dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio
  - verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione
  - analisi dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
  - verifica degli interventi con anomalie in fase di stabilizzazione
  - monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi, strumenti attuativi, programmi, con evidenziazione delle criticità nell'attuazione
  - supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
  - supporto tecnico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa

## Ruolo: Responsabile Segreteria Tecnica (3/5)

### Attività

- Effettua la pre-validazione dei dati di monitoraggio
- Formula la proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Coordina le attività di analisi delle eccezioni individuate in fase di stabilizzazione, e formula le eventuali proposte di modifiche del sistema di stabilizzazione
- Individua e soddisfa le necessità informative interne ed esterne, contribuendo alla definizione di opportune note informative andamentali e gestionali
- Coordina la redazione di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Determina e coordina le opportune attività di formazione, comunicazione e informazione ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio degli interventi pubblici
- Individua e coordina le altre attività e progetti interni ed esterni della Segreteria Tecnica

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta a:

- Responsabile Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

Collabora con:

- Responsabili di Linea di Intervento presso la Direzione Regionale di appartenenza
- Responsabili di Strumento presso la Direzione Regionale di appartenenza
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

## Ruolo: Responsabile Segreteria Tecnica (4/5)

	<b>Settore/Funzione</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politiche pubbliche</li> </ul>	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>Significativa esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>Significativa esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opere pubbliche</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza di norme e procedure di riferimento in tema di programmazione e/o monitoraggio di opere pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa dei Contratti Pubblici</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs. 163/06)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione degli Enti Pubblici</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> <li>Conoscenza dell'articolazione organizzativa e funzionale degli enti centrali e locali coinvolti nel processo di monitoraggio</li> </ul>

○ Base ◐ Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Responsabile Segreteria Tecnica (5/5)

	<b>Settore/Funzione</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici</li> </ul>	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Significativa esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Significativa esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Significativa esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program Management</li> </ul>	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di assegnazione di attività, coordinamento e supervisione di risorse e gruppi di lavoro</li> <li>Esperienza di revisione e sintesi di documentazione e prodotti intermedi realizzati dalle risorse gestite</li> <li>Capacità di progettazione e gestione di piani di lavoro</li> <li>Esperienza di gestione delle risorse umane, economiche e tecniche assegnate</li> </ul>

○ Base ◐ Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio (1/6)

### Posizione organizzativa

- Segreteria Tecnica - Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

### Missione

- Fornire **assistenza tecnica alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio** degli investimenti pubblici regionali finanziati con il FAS, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

### Responsabilità

- **Assistenza tecnica** alle attività di **rilevazione dei dati di monitoraggio** sugli interventi finanziati dal FAS
- **Assistenza tecnica** alle attività di **verifica e controllo degli interventi**
- Effettuazione di **controlli e verifiche dirette su progetti** censiti nel sistema informativo di monitoraggio
- **Monitoraggio dello stato di avanzamento** di interventi, strumenti attuativi, programmi
- **Supporto tecnico** alle attività di **analisi e risoluzione delle criticità** emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- **Supporto tecnico** alla predisposizione dei **documenti di programmazione** e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- **Supporto tecnico** alle attività istruttorie relative al **disimpegno** delle risorse e **riprogrammazione** delle economie di spesa
- Partecipazione e assistenza tecnica nell'ambito delle attività e dei progetti della Segreteria Tecnica

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio (2/6)

### Attività

- Fornisce assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS
- Effettua controlli e verifiche sui dati di monitoraggio inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Analizza i risultati dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nella definizione della proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Analizza i risultati dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di stabilizzazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nell'analisi delle eccezioni e delle eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione
- Effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi, strumenti attuativi, programmi, evidenziando le criticità nell'attuazione
- Effettua controlli a campione e verifiche dirette su progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Fornisce supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio (3/6)

### Attività

- Contribuisce alle attività di comunicazione interna ed esterna della Segreteria Tecnica, con particolare riferimento alla predisposizione di opportune note informative andamentali e gestionali ad uso interno e alla redazione di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Fornisce assistenza tecnica nell'ambito delle relative attività della Segreteria Tecnica
- Fornisce supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- Fornisce supporto tecnico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa
- Contribuisce alle attività della Segreteria Tecnica di formazione, comunicazione e informazione ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio degli interventi pubblici
- Partecipa alle attività interne ed esterne della Segreteria Tecnica, ed in particolare a progetti di:
  - implementazione del sistema informativo di monitoraggio, a livello sia regionale sia nazionale, con particolare riferimento sia allo sviluppo dei controlli qualitativi dei dati al fine di anticipare eventuali criticità sugli stessi, sia allo sviluppo delle funzionalità dell'ambiente conoscitivo per la fruibilità dei dati di monitoraggio
  - ottimizzazione degli standard di qualità dei dati di monitoraggio, anche al fine di massimizzare le premialità connesse alla qualità e tempestività dei dati stessi
  - adeguamento ed ottimizzazione dei processi e delle procedure di monitoraggio

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio (4/6)

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta a:

- Responsabile Segreteria Tecnica

Collabora con:

- Esperti di Monitoraggio - Segreteria Tecnica
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Responsabili di Monitoraggio presso i Soggetti Attuatori
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio (5/6)

	<b>Settore/Funzione</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politiche pubbliche</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>Esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>Esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opere pubbliche</li> </ul>	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa dei Contratti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs 163/06)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione degli Enti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> </ul>

Base
 Medio
 Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio (6/6)

	<b>Settore/Funzione</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Eventuale esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Eventuale esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul>

○ Base ◐ Medio ● Alto

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche (1/6)

### Posizione organizzativa

- Segreteria Tecnica - Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

### Missione

- Fornire **assistenza tecnica specialistica** alle attività di **programmazione, attuazione e monitoraggio** degli interventi pubblici regionali finanziati con il FAS, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

### Responsabilità

*Supporto tecnico specialistico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione*

*Supporto tecnico specialistico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa*

*Area di responsabilità specialistica*

- **Assistenza tecnica** alle attività di **rilevazione dei dati di monitoraggio** sugli interventi finanziati dal FAS
- **Assistenza tecnica** alle attività di **verifica e controllo degli interventi**
- Effettuazione di **controlli e verifiche dirette su progetti** censiti nel sistema informativo di monitoraggio
- **Monitoraggio dello stato di avanzamento** di interventi, strumenti attuativi, programmi
- **Supporto tecnico** alle attività di **analisi e risoluzione delle criticità** emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- Partecipazione e assistenza tecnica nell'ambito delle attività e dei progetti della Segreteria Tecnica

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche (2/6)

### Attività

- Fornisce supporto tecnico specialistico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- Fornisce supporto tecnico specialistico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa
- Fornisce assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS
- Effettua controlli e verifiche sui dati di monitoraggio inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Analizza i risultati dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nella definizione della proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Analizza i risultati dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nell'analisi delle eccezioni e delle eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione
- Effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi, strumenti attuativi, programmi, evidenziando le criticità nell'attuazione

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche (3/6)

### Attività

- Effettua controlli a campione e verifiche dirette su progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Fornisce supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- Contribuisce alle attività di comunicazione interna ed esterna della Segreteria Tecnica, con particolare riferimento alla predisposizione di opportune note informative andamentali e gestionali ad uso interno e alla redazione di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Fornisce assistenza tecnica nell'ambito delle relative attività della Segreteria Tecnica
- Contribuisce alle attività della Segreteria Tecnica di formazione, comunicazione e informazione ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio degli interventi pubblici
- Partecipa alle attività interne ed esterne della Segreteria Tecnica, ed in particolare a progetti di:
  - implementazione del sistema informativo di monitoraggio, a livello sia regionale sia nazionale, con particolare riferimento sia allo sviluppo dei controlli qualitativi dei dati al fine di anticipare eventuali criticità sugli stessi, sia allo sviluppo delle funzionalità dell'ambiente conoscitivo per la fruibilità dei dati di monitoraggio
  - ottimizzazione degli standard di qualità dei dati di monitoraggio, anche al fine di massimizzare le premialità connesse alla qualità e tempestività dei dati stessi
  - adeguamento ed ottimizzazione dei processi e delle procedure di monitoraggio

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche (4/6)

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta a:

- Responsabile Segreteria Tecnica

Collabora con:

- Esperti di Monitoraggio - Segreteria Tecnica
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Responsabili di Monitoraggio presso i Soggetti Attuatori
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche (5/6)

	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
Principali competenze specialistiche richieste	Politiche pubbliche	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>- Significativa esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>- Significativa esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> <li>- Eventuale possesso di specializzazione post laurea nell'ambito delle politiche pubbliche</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Area di competenza specialistica</i></p>
	• Opere pubbliche	-	-
	• Normativa dei Contratti Pubblici	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs 163/06)</li> </ul>
	• Organizzazione degli Enti Pubblici	Base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> </ul>

○ Base    ◐ Medio    ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in politiche pubbliche (6/6)

Principali competenze specialistiche richieste	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Eventuale esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Eventuale esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul>

○ Base ◐ Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista di opere pubbliche (1/6)

### Posizione organizzativa

- Segreteria Tecnica - Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

### Missione

- Fornire **assistenza tecnica specialistica** alle attività di **programmazione, attuazione e monitoraggio** degli interventi pubblici regionali finanziati con il FAS, **con particolare riferimento alla tipologia delle opere pubbliche**, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

### Responsabilità

#### **Con particolare riferimento alla tipologia delle opere pubbliche:**

- **Assistenza tecnica** alle attività di **rilevazione dei dati di monitoraggio** sugli interventi finanziati dal FAS
- **Assistenza tecnica** alle attività di **verifica e controllo degli interventi**
- Effettuazione di **controlli e verifiche dirette su progetti** censiti nel sistema informativo di monitoraggio
- **Monitoraggio dello stato di avanzamento** di interventi, strumenti attuativi, programmi
- **Supporto tecnico** alle attività di **analisi e risoluzione delle criticità** emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi

*Area di responsabilità specialistica*

- **Supporto tecnico** alla predisposizione dei **documenti di programmazione** e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- **Supporto tecnico** alle attività istruttorie relative al **disimpegno** delle risorse e **riprogrammazione** delle economie di spesa
- Partecipazione e assistenza tecnica nell'ambito delle attività e dei progetti della Segreteria Tecnica

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista di opere pubbliche (2/6)

### Attività

- Fornisce assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche
- Effettua controlli e verifiche sui dati di monitoraggio inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Analizza i risultati dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche
- Supporta la Segreteria Tecnica nella definizione della proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Analizza i risultati dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di stabilizzazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche
- Supporta la Segreteria Tecnica nell'analisi delle eccezioni e delle eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista di opere pubbliche (3/6)

### Attività

- Effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi, strumenti attuativi, programmi, evidenziando le criticità nell'attuazione, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche
- Effettua controlli a campione e verifiche dirette su progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Fornisce supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi, in particolare per la tipologia delle opere pubbliche
- Contribuisce alle attività di comunicazione interna ed esterna della Segreteria Tecnica, con particolare riferimento alla predisposizione di opportune note informative andamentali e gestionali ad uso interno e alla redazione di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Fornisce assistenza tecnica nell'ambito delle relative attività della Segreteria Tecnica
- Fornisce supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- Fornisce supporto tecnico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa
- Contribuisce alle attività della Segreteria Tecnica di formazione, comunicazione e informazione ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio degli interventi pubblici

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista di opere pubbliche (4/6)

### Attività

- Partecipa alle attività interne ed esterne della Segreteria Tecnica, ed in particolare a progetti di:
  - implementazione del sistema informativo di monitoraggio, a livello sia regionale sia nazionale, con particolare riferimento sia allo sviluppo dei controlli qualitativi dei dati al fine di anticipare eventuali criticità sugli stessi, sia allo sviluppo delle funzionalità dell'ambiente conoscitivo per la fruibilità dei dati di monitoraggio
  - ottimizzazione degli standard di qualità dei dati di monitoraggio, anche al fine di massimizzare le premialità connesse alla qualità e tempestività dei dati stessi
  - adeguamento ed ottimizzazione dei processi e delle procedure di monitoraggio

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta a:

- Responsabile Segreteria Tecnica

Collabora con:

- Esperti di Monitoraggio - Segreteria Tecnica
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Responsabili di Monitoraggio presso i Soggetti Attuatori
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista di opere pubbliche (5/6)

	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politiche pubbliche</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>Esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>Esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opere pubbliche</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma di laurea in Architettura, Ingegneria o titolo equipollente</li> <li>Eventuale possesso di specializzazione post laurea nell'ambito delle opere pubbliche</li> <li>Significativa esperienza in tema di valutazione di fattibilità, e/o progettazione e/o realizzazione di opere pubbliche</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Area di competenza specialistica</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa dei Contratti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs 163/06)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione degli Enti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> </ul>

 Base
  Medio
  Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista di opere pubbliche (6/6)

Principali competenze specialistiche richieste	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Eventuale esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Eventuale esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul>

○ Base ◐ Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in gestione delle risorse pubbliche (1/6)

### Posizione organizzativa

- Segreteria Tecnica - Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

### Missione

- Fornire **assistenza tecnica specialistica** alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio degli interventi pubblici regionali finanziati con il FAS, **con particolare riferimento alla gestione delle relative risorse finanziarie**, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

*Supporto tecnico specialistico alle attività di gestione delle risorse FAS e regionali, con particolare riferimento alle attività di verifica, rendicontazione e riporto*

*Area di responsabilità specialistica*

### Responsabilità

- **Assistenza tecnica** alle attività di **rilevazione dei dati di monitoraggio** sugli interventi finanziati dal FAS
- **Assistenza tecnica** alle attività di **verifica e controllo degli interventi**
- Effettuazione di **controlli e verifiche dirette su progetti** censiti nel sistema informativo di monitoraggio
- **Monitoraggio dello stato di avanzamento** di interventi, strumenti attuativi, programmi
- **Supporto tecnico** alle attività di **analisi e risoluzione delle criticità** emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- **Supporto tecnico** alla predisposizione dei **documenti di programmazione** e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- **Supporto tecnico** alle attività istruttorie relative al **disimpegno** delle risorse e **riprogrammazione** delle economie di spesa
- Partecipazione e assistenza tecnica nell'ambito delle attività e dei progetti della Segreteria Tecnica

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in gestione delle risorse pubbliche (2/6)

### Attività

- Fornisce supporto tecnico specialistico alle attività di gestione delle risorse per il finanziamento degli interventi pubblici finanziati con il FAS, con particolare riferimento a:
  - rendicontazione e verifica dei dati di Bilancio per la gestione delle risorse statali e regionali
  - rendicontazione delle risorse relative al FAS, anche al fine di provvedere agli adempimenti ministeriali
  - verifica tecnica, procedurale e contabile per la gestione delle risorse FAS trasferite dallo Stato al fine di provvedere al relativo riparto
- Fornisce assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS
- Effettua controlli e verifiche sui dati di monitoraggio inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Analizza i risultati dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nella definizione della proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Analizza i risultati dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di stabilizzazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nell'analisi delle eccezioni e delle eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione
- Effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi, strumenti attuativi, programmi, evidenziando le criticità nell'attuazione

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in gestione delle risorse pubbliche (3/6)

### Attività

- Effettua controlli a campione e verifiche dirette su progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Fornisce supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- Contribuisce alle attività di comunicazione interna ed esterna della Segreteria Tecnica, con particolare riferimento alla predisposizione di opportune note informative andamentali e gestionali ad uso interno e alla redazione di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Fornisce supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- Fornisce supporto tecnico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa
- Fornisce assistenza tecnica nell'ambito delle relative attività della Segreteria Tecnica
- Contribuisce alle attività della Segreteria Tecnica di formazione, comunicazione e informazione ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio degli interventi pubblici
- Partecipa alle attività interne ed esterne della Segreteria Tecnica, ed in particolare a progetti di:
  - implementazione del sistema informativo di monitoraggio, a livello sia regionale sia nazionale, con particolare riferimento sia allo sviluppo dei controlli qualitativi dei dati al fine di anticipare eventuali criticità sugli stessi, sia allo sviluppo delle funzionalità dell'ambiente conoscitivo per la fruibilità dei dati
  - ottimizzazione degli standard di qualità dei dati di monitoraggio, anche al fine di massimizzare le premialità connesse alla qualità e tempestività dei dati stessi
  - adeguamento ed ottimizzazione dei processi e delle procedure di monitoraggio

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in gestione delle risorse pubbliche (4/6)

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta a:

- Responsabile Segreteria Tecnica

Collabora con:

- Esperti di Monitoraggio - Segreteria Tecnica
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Responsabili di Monitoraggio presso i Soggetti Attuatori
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in gestione delle risorse pubbliche (5/6)

	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politiche pubbliche</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>Esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>Esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opere pubbliche</li> </ul>	-	-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa dei Contratti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs 163/06)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione degli Enti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> </ul>

 Base
  Medio
  Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in gestione delle risorse pubbliche (6/6)

Settore/Funzione	Livello	Descrizione
Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Significativa esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Area di competenza specialistica</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	Base	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Eventuale esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul>

Principali competenze specialistiche richieste

○ Base ● Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in comunicazione (1/6)

### Posizione organizzativa

- Segreteria Tecnica - Direzione Programmazione strategica, Politiche Territoriali ed Edilizia

### Missione

- Fornire **assistenza tecnica specialistica** alle attività di **programmazione, attuazione e monitoraggio** degli interventi pubblici regionali finanziati con il FAS, **offrendo inoltre un adeguato livello di informazione istituzionale ai soggetti coinvolti**, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

### Responsabilità

- Supporto tecnico specializzato per la gestione della comunicazione inerente le attività di monitoraggio dello stato di avanzamento di programmi, linee di intervento, strumenti attuativi, finanziati con il FAS*  
*Area di responsabilità specialistica*
- **Assistenza tecnica** alle attività di **rilevazione dei dati di monitoraggio** sugli interventi finanziati dal FAS
  - **Assistenza tecnica** alle attività di **verifica e controllo degli interventi**
  - Effettuazione di **controlli e verifiche dirette su progetti** censiti nel sistema informativo di monitoraggio
  - **Monitoraggio dello stato di avanzamento** di interventi, strumenti attuativi, programmi
  - **Supporto tecnico** alle attività di **analisi e risoluzione delle criticità** emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
  - **Supporto tecnico** alla predisposizione dei **documenti di programmazione** e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
  - **Supporto tecnico** alle attività istruttorie relative al **disimpegno** delle risorse e **riprogrammazione** delle economie di spesa
  - Partecipazione e assistenza tecnica nell'ambito delle attività e dei progetti della Segreteria Tecnica

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in comunicazione (2/6)

### Attività

- Fornisce assistenza specialistica e contribuisce alle attività di comunicazione interna ed esterna della Segreteria Tecnica, con particolare riferimento alla predisposizione di opportune note informative andamentali e gestionali ad uso interno e alla redazione di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Coordina e contribuisce alle attività della Segreteria Tecnica di formazione, comunicazione e informazione ai soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio degli interventi pubblici
- Alimenta e aggiorna i contenuti informativi presenti nel sito [www.progettomonitoraggio.rpiemonte.it](http://www.progettomonitoraggio.rpiemonte.it) , coordinando le attività di gestione tecnica del sito
- Fornisce assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS
- Effettua controlli e verifiche sui dati di monitoraggio inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Analizza i risultati dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nella definizione della proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Analizza i risultati dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di stabilizzazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in comunicazione (3/6)

### Attività

- Supporta la Segreteria Tecnica nell'analisi delle eccezioni e delle eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione
- Effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi, strumenti attuativi, programmi, evidenziando le criticità nell'attuazione
- Effettua controlli a campione e verifiche dirette su progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Fornisce supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- Fornisce supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- Fornisce supporto tecnico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa
- Fornisce assistenza tecnica nell'ambito delle relative attività della Segreteria Tecnica
- Partecipa alle attività interne ed esterne della Segreteria Tecnica, ed in particolare a progetti di:
  - implementazione del sistema informativo di monitoraggio, a livello sia regionale sia nazionale, con particolare riferimento sia allo sviluppo dei controlli qualitativi dei dati al fine di anticipare eventuali criticità sugli stessi, sia allo sviluppo delle funzionalità dell'ambiente conoscitivo per la fruibilità dei dati
  - ottimizzazione degli standard di qualità dei dati di monitoraggio, anche al fine di massimizzare le premialità connesse alla qualità e tempestività dei dati stessi
  - adeguamento ed ottimizzazione dei processi e delle procedure di monitoraggio

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in comunicazione (4/6)

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta a:

- Responsabile Segreteria Tecnica

Collabora con:

- Esperti di Monitoraggio - Segreteria Tecnica
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Responsabili di Monitoraggio presso i Soggetti Attuatori
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in comunicazione (5/6)

Principali competenze specialistiche richieste	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politiche pubbliche</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>Esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>Esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opere pubbliche</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa dei Contratti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs 163/06)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione degli Enti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> </ul>

 Base
  Medio
  Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Esperto di Monitoraggio – Specialista in comunicazione (6/6)

Principali competenze specialistiche richieste	<b>Settore/Funzione</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Eventuale esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Significativa esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Significativa esperienza di gestione ed aggiornamento di contenuti di siti web</li> <li>Eventuale esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Area di competenza specialistica</i></p>

○ Base ◐ Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## Ruolo: Referente di Monitoraggio (1/6)

### Posizione organizzativa

- Presso ciascuna Direzione regionale responsabile di Linea di Intervento

### Missione

- Fornire **assistenza tecnica alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio** degli interventi pubblici regionali finanziati con il FAS, **la cui responsabilità è affidata alla Direzione regionale di appartenenza**, al fine di sostenere l'attuazione dei programmi, facilitare la realizzazione degli interventi e aumentare la velocità di spesa

### Responsabilità

**Relativamente a progetti e linee di intervento di responsabilità della Direzione regionale di appartenenza:**

- **Assistenza tecnica** alle attività di **rilevazione dei dati di monitoraggio** sugli interventi finanziati dal FAS
- **Assistenza tecnica** alle attività di **verifica e controllo degli interventi**
- Effettuazione di **controlli e verifiche dirette su progetti** censiti nel sistema informativo di monitoraggio
- **Monitoraggio dello stato di avanzamento** di interventi, strumenti attuativi, linee di intervento
- **Supporto tecnico** alle attività di **analisi e risoluzione delle criticità** emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- **Supporto tecnico** alla predisposizione dei **documenti di programmazione** e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- **Supporto tecnico** alle attività istruttorie relative al **disimpegno** delle risorse e **riprogrammazione** delle economie di spesa
- **Contributo tecnico** alla definizione di **comunicazioni informative** inerenti l'andamento di progetti e linee di intervento

*Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saranno disponibili ad adeguare la documentazione fornita.*

## Ruolo: Referente di Monitoraggio (2/6)

### Attività

*Relativamente a progetti e linee di intervento di responsabilità della Direzione regionale di appartenenza:*

- Fornisce assistenza tecnica alle attività di rilevazione dei dati di monitoraggio sugli interventi finanziati dal FAS
- Effettua controlli e verifiche sui dati di monitoraggio inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Analizza i risultati dei controlli di prevalidazione sui dati di monitoraggio
- Attiva e fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di prevalidazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nella definizione della proposta di validazione dei dati di monitoraggio
- Analizza i risultati dei controlli di stabilizzazione sui dati di monitoraggio
- Fornisce assistenza tecnica alle attività di verifica degli interventi con anomalie in fase di stabilizzazione, ed all'eventuale modifica dei relativi dati di monitoraggio
- Supporta la Segreteria Tecnica nell'analisi delle eccezioni e delle eventuali proposte di modifica del sistema di stabilizzazione
- Effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento di progetti, strumenti attuativi, linee di intervento, evidenziando le criticità nell'attuazione

## Ruolo: Referente di Monitoraggio (3/6)

### Attività

- Effettua controlli a campione e verifiche dirette su progetti censiti nel sistema informativo di monitoraggio, interagendo direttamente con gli altri soggetti coinvolti in caso di necessità di approfondimento e verifica dei dati e/o della documentazione di riferimento
- Fornisce supporto tecnico alle attività di analisi e risoluzione delle criticità emerse in fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione degli interventi
- Contribuisce alle attività di comunicazione interna ed esterna della Direzione di appartenenza e della Segreteria Tecnica, con particolare riferimento alla predisposizione di opportune note informative andamentali e gestionali ad uso interno e alla redazione delle parti di competenza di Rapporti sullo stato di attuazione di Programmi
- Fornisce supporto tecnico alla predisposizione dei documenti di programmazione e all'istruttoria tecnica preliminare di fattibilità degli interventi proposti nella fase di programmazione
- Fornisce supporto tecnico alle attività istruttorie relative al disimpegno delle risorse e riprogrammazione delle economie di spesa
- Fornisce supporto tecnico ed attiva le relative azioni di propria competenza in funzione delle specifiche richieste ed esigenze espresse dalla Segreteria Tecnica

## Ruolo: Referente di Monitoraggio (4/6)

### Linee di riporto e di collaborazione

Riporta funzionalmente a:

- Responsabile Linea di Intervento presso la Direzione Regionale di appartenenza
- Responsabile Segreteria Tecnica

Collabora con:

- Responsabili di Linea di Intervento presso la Direzione Regionale di appartenenza
- Responsabili di Strumento presso la Direzione Regionale di appartenenza
- Responsabili di Monitoraggio presso i Soggetti Attuatori
- Segreteria Tecnica
- Referenti di Monitoraggio presso le Direzioni Regionali competenti
- Divisioni del MISE-DPS competenti
- Segreteria Tecnica nazionale del Progetto Monitoraggio - MISE-DPS

## Ruolo: Referente di Monitoraggio (5/6)

	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
Principali competenze specialistiche richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politiche pubbliche</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di norme e procedure di riferimento per il monitoraggio di progetti e programmi finanziati con il FAS</li> <li>Esperienza in tema di politiche pubbliche, Accordi di Programma Quadro e Programmazione Negoziata</li> <li>Esperienza di monitoraggio, supporto e verifica relativa all'attuazione di progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche, maturata presso uffici della pubblica amministrazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opere pubbliche</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa dei Contratti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza della normativa di riferimento dell'attuazione di opere ed interventi finanziati da risorse pubbliche ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" – D.Lgs 163/06)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione degli Enti Pubblici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza della normativa di riferimento dell'organizzazione degli Enti Pubblici, con particolare riferimento a ruoli, responsabilità e strutture interne</li> </ul>

 Base
  Medio
  Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

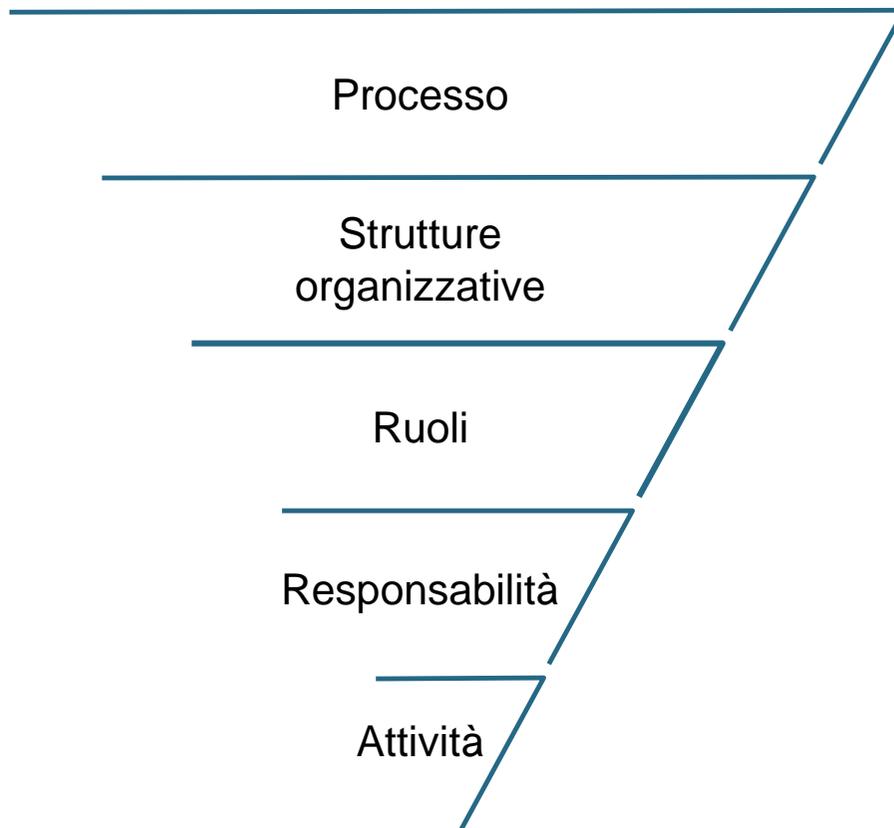
## Ruolo: Referente di Monitoraggio (6/6)

Principali competenze specialistiche richieste	Settore/Funzione	Livello	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilità e bilancio degli Enti Pubblici</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza dei principi di Contabilità e Bilancio degli Enti Pubblici</li> <li>Eventuale esperienza di programmazione e/o di gestione delle risorse finanziarie relativamente a progetti ed interventi finanziati con risorse pubbliche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemi informativi e analisi dei dati</li> </ul>	◐	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza di sistemi ed applicativi per il monitoraggio</li> <li>Ottima conoscenza del pacchetto Office</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperienza di redazione di comunicazioni formali nell'ambito della pubblica amministrazione</li> <li>Esperienza di redazione di relazioni e/o rapporti informativi</li> <li>Eventuale esperienza di formazione e/o divulgazione specialistica in qualità di docente e/o relatore</li> </ul>

○ Base ◐ Medio ● Alto

Nota: ipotesi sulla base delle informazioni disponibili. In caso di variazioni di rilievo che abbiano impatto sui processi ipotizzati saremo disponibili ad adeguare la documentazione fornita.

## La complessità del processo rende opportuna la definizione di un articolato insieme di criteri di misurazione della performance



- L'identificazione di **criteri di misurazione della performance** (KPI Key Performance Indicator) deriva dall'analisi di dettaglio del processo **in termini di obiettivi e risultati attesi**
- La stretta interconnessione tra le unità organizzative e i ruoli coinvolti nel processo, rende opportuno un appropriato **bilanciamento tra KPI collettivi e individuali**
- La complessità delle attività svolte, caratterizzate dalla difficile individuazione di relazioni univoche e misurabili rispetto ai risultati ottenuti, rende auspicabile l'**utilizzo di KPI anche di tipo qualitativo**

# La misurazione della performance focalizza le posizioni chiave sul miglioramento della qualità dei dati e dell'efficacia del monitoraggio

Aree di risultato	Criteri di misurazione della performance
Tempestività del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto delle scadenze del ciclo di monitoraggio</li> <li>Tempi di esecuzione di singole attività e/o fasi del processo</li> </ul>
Correttezza dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e/o percentuale di progetti con criticità (codici warning, errore, scarti, ecc.) in ciascuna fase di prevalidazione, validazione, stabilizzazione</li> <li>Numero e/o percentuale, ponderata per il valore finanziario, delle eccezioni in fase di stabilizzazione</li> </ul>
Funzionalità del monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e/o percentuale di progetti sottoposti a controllo e/o verifica</li> <li>Livello di Rating dei dati conseguito dalla Regione (sistema da implementare da parte del MISE-DPS)</li> <li>Valore e/o percentuale di conseguimento di incentivi alla Regione sulla qualità del monitoraggio</li> <li>Valutazione qualitativa da parte degli utenti (Autorità di Gestione, Resp. Linea di Intervento)</li> </ul>
Efficacia della comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di soggetti coinvolti in attività di formazione e comunicazione</li> <li>Tempi di redazione e consegna del Rapporto annuale di esecuzione</li> <li>Valutazione positiva del Rapporto annuale da parte del MISE-DPS</li> </ul>
Qualità dell'Assistenza Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempi di risposta a richieste di assistenza tecnica</li> <li>Valutazione qualitativa da parte degli utenti (AdG, Responsabile Linea Intervento, Responsabile Strumento, Soggetti attuatori)</li> </ul>

## **E. Regole vincenti e considerazioni implementative**



# L'intervento sui processi, insieme agli altri in corso a livello regionale e nazionale, consentirà di realizzare un monitoraggio di qualità

## Regole vincenti del monitoraggio

### Organizzazione

- Forte ruolo di **coordinamento** della Segreteria Tecnica anche attraverso adeguata collocazione organizzativa
- **Competenze** adeguate e diffuse presso i vari soggetti coinvolti nel processo
- Efficace **interazione** tra strutture interne per garantire corretti e tempestivi flussi informativi

- Previsione di **puntuali fasi e responsabilità** di verifica e di controlli
- Implementazione di **controlli automatizzati** sulla qualità dei dati
- Disponibilità di tempi e risorse per la programmazione e l'esecuzione di ulteriori **controlli "qualitativi"** e sullo **stato di avanzamento**

### Controlli

### Processi

- Chiara definizione ed **attribuzione di ruoli e responsabilità**
- **Procedure formalizzate** e adeguatamente condivise con le figure coinvolte
- Efficace **assistenza tecnica** da parte della Segreteria Tecnica e dei Referenti di Monitoraggio
- **Meccanismi premiali** e sanzionatori per incentivare il miglioramento della qualità del dato

### Regole vincenti

- Disponibilità di un **sistema informativo locale** a **supporto** del **decentramento** delle attività di caricamento dati

- Disponibilità di **ambiente conoscitivo** a livello locale e centrale per **aumentare** la capacità di **analisi e interpretazione dei dati**

### Sistemi informativi

## Per attivare il nuovo modello la Regione Piemonte dovrà prevedere tre ulteriori passi



### 1 Formalizzazione

- Formalizzazione della documentazione e degli atti deliberativi per l'effettivo avvio delle attività, sulla base della documentazione resa disponibile dalla presente azione
- Formale attribuzione dei ruoli previsti

### 2 Comunicazione

- Programmazione e realizzazione di un piano di comunicazione a tutti gli attori coinvolti nel nuovo processo (Soggetti Attuatori, Resp. Strumento, Resp. Linea Intervento, Ref. Monitoraggio)

### 3 Formazione

- Programmazione e realizzazione di un piano di formazione per favorire la diffusione delle competenze del monitoraggio verso tutti gli attori del processo. In tale ambito è prevista l'erogazione dell'azione B.7 (Programma formativo sul nuovo monitoraggio unitario) per il personale della Regione. Si dovrà prevedere un analogo momento formativo verso i Soggetti Attuatori

# Allegati



# L'azione, svolta in collaborazione con la Segreteria Tecnica, ha definito i nuovi processi di monitoraggio e i mansionari dei ruoli chiave

## Piano di lavoro

### 1. Reingegnerizzazione dei processi esistenti

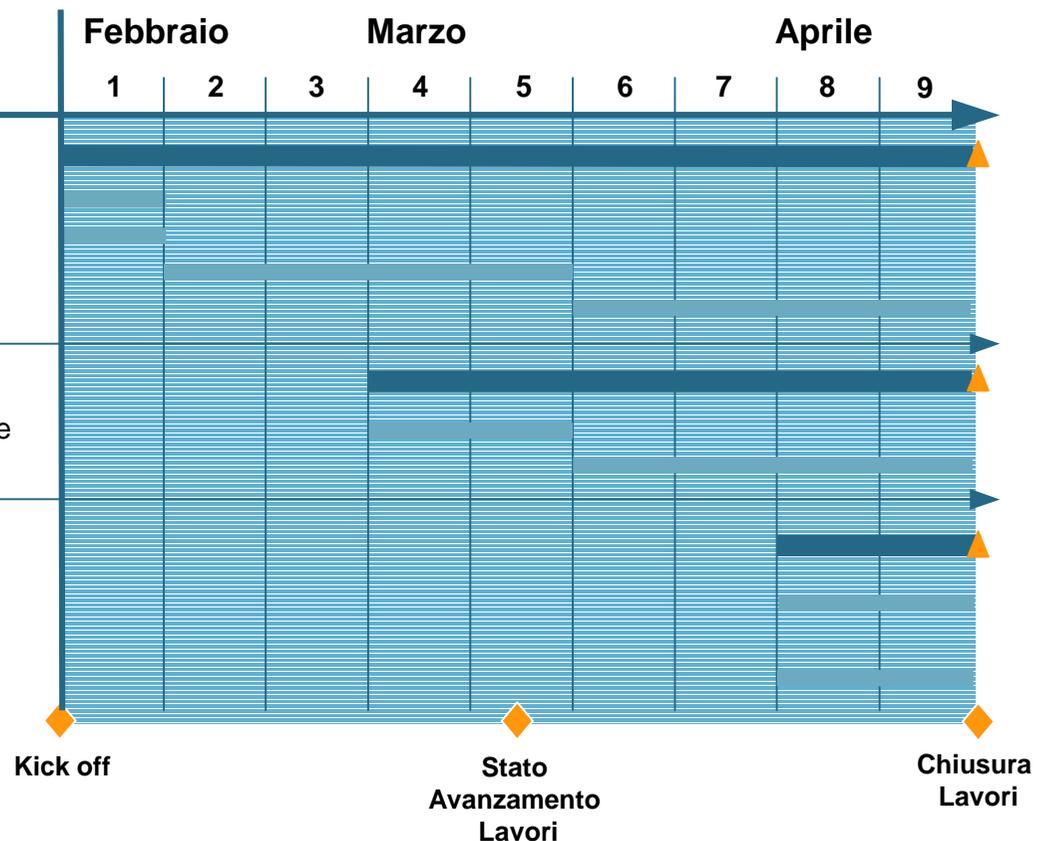
- a. Validazione perimetro di analisi
- b. Mappatura organizzativa
- c. Interviste ai responsabili e mappatura delle attività
- d. Definizione dei processi a tendere

### 2. Mansionari relativi al nuovo processo

- a. Mappatura delle competenze attraverso interviste mirate
- b. Redazione dei mansionari

### 3. Supporto avvio attività

- a. Supporto all'avvio delle attività attraverso "workshop" formativo



## Sono state rilevate e mappate le attività e i ruoli dell'attuale processo di monitoraggio e definiti i processi a tendere

### Attività

- a. Validazione perimetro di analisi in termini di livello di approfondimento, di priorità e di identificazione dei processi oggetto dell'analisi
- b. Mappatura organizzativa della Direzione Programmazione Strategica, Politiche Territoriali ed edilizia attraverso l'analisi della documentazione esistente (es.: organigrammi, ...)
- c. Interviste ai responsabili e al personale operativo delle aree coinvolte e conseguente mappatura delle attività con valutazione delle contribuzioni e del livello di servizio prestato; comprensione dei processi chiave e delle interazioni tra strutture FAS, FS e tra strutture della nuova e della vecchia programmazione con raccolta delle informazioni e dei dati rilevanti sui processi selezionati
- d. Definizione dei processi a tendere attraverso diagrammi di flusso con descrizione di ruoli e tempistiche

### Prodotti finiti

- Finalizzazione perimetro di analisi
- Mappatura delle attività, dei processi e dell'assorbimento di risorse
- Analisi dei punti di debolezza e criticità dell'attuale struttura di processi
- Redazione dei processi a tendere

## Sono stati definiti i mansionari specifici per la corretta implementazione dei processi a tendere

### Attività

- a. Mappatura delle competenze attraverso un secondo momento di interviste mirate e di dettaglio alle risorse interessate allo scopo di definirne missioni, responsabilità e definendo criteri di misurazione della performance
- b. Redazione dei mansionari

### Prodotti finiti

- Mansionario per le posizioni individuate con descrizione di missione, ruolo e responsabilità, attività svolte e criteri di misurazione della performance

## E' stata effettuata formazione sul campo attraverso un "workshop" illustrativo dei nuovi processi alle risorse della Segreteria Tecnica

### Attività

- a. Supporto all'avvio delle attività attraverso formazione e affiancamento "sul campo" delle attività principali per facilitare e risolvere eventuali criticità che dovessero emergere nell'implementazione e redazione della scheda delle "regole vincenti" per un processo di monitoraggio di qualità

### Prodotti finiti

- Scheda illustrativa delle "regole vincenti" per un processo di monitoraggio di "qualità"
- Formazione sul campo (workshop) alle risorse operative

## L'attività di mappatura ha coinvolto una pluralità di interlocutori (1/2)

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Numero incontri</b>	<b>Contributo (in fase di mappatura)</b>
<b>Clara Varricchio</b>	Responsabile Segreteria Tecnica	2	Condivisione linee guida e pianificazione attività; definizione del perimetro di progetto
<b>Sonia Catalano</b>	Programmazione Negoziata/ Segreteria Tecnica	1	Attività/processo di monitoraggio: ruoli/attività, criticità, miglioramenti
<b>Flavio Casale</b>	Segreteria Tecnica	2	Attività/processo di monitoraggio: ruoli/attività, criticità, miglioramenti
<b>Porpiglia, Pelassa, Zuccotti</b>	Responsabile APQ e Referenti APQ	1	Attività/processo di monitoraggio: ruoli/attività, criticità, miglioramenti
<b>Deambrogio, Sclavo</b>	Comune di Torino	1	Ruolo dei soggetti attuatori nel processo di monitoraggio
<b>Elena Firpo</b>	Programmazione Negoziata/ Segreteria Tecnica	1	Attività/processo di monitoraggio

## L'attività di mappatura ha coinvolto una pluralità di interlocutori (2/2)

<u>Nome</u>	<u>Ruolo</u>	<u>Numero incontri</u>	<u>Contributo (in fase di mappatura)</u>
<b>Viviana Cordola</b>	Segreteria Tecnica	1	Attività/processo di monitoraggio
<b>Anna Bordi</b>	Programmazione Negoziata/ Segreteria Tecnica	1	Attività/processo di monitoraggio
<b>Alfonso Facco</b>	Responsabile FAS	1	Attività/processo di monitoraggio
<b>Filippo Ceragioli</b>	IT manager	1	Strumenti informativi a supporto del monitoraggio
<b>Sabrina D'Andrea</b>	Monitoraggio FESR	1	Attività/processo di monitoraggio
<b>Maurizio Pepe</b>	Monitoraggio FSE	1	Attività/processo di monitoraggio