



Delibera della Giunta Regionale n. 545 del 04/09/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo europeo di sviluppo regionale

U.O.D. 93 - STAFF - Racc. con Autorità di Gest. dei fondi Eur. e resp. piano raff. amm.

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO - FASE II E MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI INDIRIZZO.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che:

- a) il Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" prevede che i Fondi del QSC sono attuati mediante Programmi Operativi e che l'Accordo di Partenariato sottoscritto tra Stato Membro e Commissione Europea costituisce il quadro di riferimento nell'ambito del quale declinare i Programmi Operativi;
- b) con il *Position Paper* Italia della Commissione Europea del 9 novembre 2012 (Rif. Ares (2012) 1326063 - 09/11/2012), sono state individuate le principali criticità del sistema Paese e la conseguente necessità di un rafforzamento della capacità amministrativa nella programmazione, nella gestione e nel controllo dei programmi e degli interventi attuati tramite i fondi comunitari;
- c) con le note Ares (2014) 646165 del 10 marzo 2014 e Ares (2014) 969811 del 28 marzo 2014, indirizzate al Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica della Presidenza del Consiglio, la Commissione Europea ha esplicitamente richiesto che tutte le Amministrazioni coinvolte nella programmazione e attuazione dei Fondi Strutturali adottino un Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) finalizzato a garantire, tra l'altro, l'assicurazione di standard di quantità in relazione ai tempi e alle modalità di realizzazione degli interventi e il miglioramento di alcune funzioni trasversali determinanti per la piena e rapida realizzazione degli interventi;
- d) con l'Accordo di Partenariato, approvato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea (sezione 2.5), si recepiscono le indicazioni delle note Ares suindicate e si conferma pertanto la necessità di adozione del Piano di Rafforzamento Amministrativo da parte delle Amministrazioni titolari dei Programmi dei Fondi Strutturali e dei fondi SIE;
- e) con Deliberazione della Giunta Regionale n. 381 del 20/07/2016, pubblicata sul BURC n. 50 del 25/07/2016, è stato approvato il Piano di Rafforzamento Amministrativo della regione Campania per il biennio 2016/2018, con i relativi Allegati A ("Struttura di gestione ed attuazione e relative azioni di miglioramento"), B ("Azioni di miglioramento degli strumenti comuni e delle azioni trasversali") e C ("Diagnosi e azioni di miglioramento sulle principali procedure") ed è stato, altresì, istituito il Comitato di Indirizzo del PRA, che è deputato a presidiare la strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE, supportando il Responsabile Tecnico del PRA quando necessario per attivare gli interventi di rafforzamento indicati nel PRA o da aggiungere ad esso per conseguire gli obiettivi ed i target ivi indicati;
- f) Nel mese di maggio 2017, l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha avviato il processo di impostazione della Seconda Fase dei PRA, relativa al prossimo biennio, che prevede una maggiore concentrazione e standardizzazione degli interventi, l'individuazione di un set interventi «standard», da assumere per tutte le Amministrazioni titolari dei PRA, la definizione di «target» predefiniti di efficienza amministrativa (riduzione tempi) e di efficacia finanziaria (performance di spesa), l'esclusione dal campo di applicazione dei PRA di interventi riferibili ad adempimenti di obblighi regolamentari, l'introduzione di una fase preliminare di self assessment sulla realizzazione dei PRA fase I, una valutazione nazionale indipendente dei PRA;
- g) La Segreteria Tecnica dei Piani di Rafforzamento Amministrativo (PRA) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, istituita con Decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 19 giugno 2015, ha diffuso le "Linee Guida per la Definizione ed implementazione degli interventi di rafforzamento dei PRA II Fase" e le "Linee Guida per l'implementazione e l'utilizzo degli indicatori di performance", che costituiscono il quadro di riferimento per l'impostazione dei nuovi Piani di Rafforzamento Amministrativo
- h) La Segreteria Tecnica dei PRA, in considerazione delle indicazioni emerse nel corso degli incontri con le Amministrazioni titolari dei PRA, ha previsto l'attivazione, a partire dal mese di maggio 2018, di un Tavolo Tecnico finalizzato alla revisione degli Indicatori di efficacia e di efficienza inseriti nelle Linee Guida, i cui esiti condurranno ad una revisione di metà periodo dei Piani;

- a) Con DPGR n. 97 del 18/04/2016, è stato affidato l'incarico di responsabile della struttura di Staff "Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo", che è incardinata, in posizione di autonomia gestionale, nella Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale";
- b) nel Piano di Rafforzamento Amministrativo è previsto che l'integrazione del PRA con il programma di governo e con i processi di miglioramento della performance regionale è assicurata dal Capo di Gabinetto del Presidente, Responsabile Politico del PRA, anche attraverso l'Ufficio IX UDCP "Attuazione del Piano di miglioramento organizzativo", previsto dal DPR n. 178/2015 e s.m.i.;
- c) il Comitato di Indirizzo del PRA, per l'effetto delle modifiche intervenute con la DGR 138/2017, è attualmente composto, oltre che dal Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede e dal Responsabile della Programmazione Unitaria, dall'Assessore alle Risorse Europee, dall'Assessore alle Risorse Umane, dall'Assessore al Bilancio, e dai rispettivi Direttori Generali;

DATO ATTO, altresì, che, per la regione Campania:

- a) è stato avviato nel mese di luglio 2017 il processo di self assessment previsto dall'Agenzia per la Coesione, il cui esito è stato trasmesso alla Segreteria Tecnica dei PRA nel mese di settembre 2017;
- b) sulla base delle Linee Guida trasmesse dalla Segreteria Tecnica dei PRA, delle indicazioni emerse dall'attività di self assessment, nonché del confronto con le Direzioni Generali per gli ambiti di rispettiva competenza, sono state redatte ed inviate all'Agenzia per la Coesione Territoriale, nei mesi di dicembre 2017 e gennaio/febbraio 2018 le diverse versioni del PRA con il livello di definizione previsto dalle suddette Linee Guida, per il successivo avvio della fase di negoziato con la Commissione europea e l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- c) sono state apportate le integrazioni richieste dall'Agenzia per la Coesione e dalla Commissione europea nel corso della fase di negoziato, a seguito della quale, l'Agenzia per la Coesione ha comunicato che il Piano di Rafforzamento Amministrativo II Fase della Regione Campania "ha superato la valutazione formale e sostanziale", in quanto coerente con le linee guida II fase e con le indicazioni fornite;
- d) il Comitato di Indirizzo della regione Campania ha condiviso con il responsabile tecnico del PRA tutte le fasi del processo, dal documento di autovalutazione alle diverse versioni del PRA inviate;

CONSIDERATO che:

- a) occorre modificare la composizione del Comitato di Indirizzo, anche alla luce delle modifiche delle deleghe presidenziali e al fine di prevedere la partecipazione in qualità di componenti alle Autorità di Gestione dei Programmi;
- b) occorre procedere, a valle dell'esito positivo della fase di negoziato con la Commissione europea, all'adozione formale del Piano e, con esso, dei target fissati e delle specifiche azioni di miglioramento previste;
- c) gli indicatori di efficacia e di efficienza e i relativi valori baseline e target saranno oggetto di una rivisitazione alla luce degli esiti dei lavori del Tavolo "Indicatori" attivato dalla Segreteria Tecnica dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- d) occorre assicurare il concorso al rispetto degli impegni assunti con l'adozione del PRA da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi di rafforzamento e nel raggiungimento dei target di efficacia e di efficienza;

RITENUTO, pertanto:

- a) di dover approvare il Piano di Rafforzamento Amministrativo Fase II, composto dai documenti allegati al presente provvedimento: All. 1, contenente il PRA e i relativi allegati B ("Ulteriori interventi e Target di miglioramento") e C ("Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia"); All.2, contenente l'allegato A del PRA "Struttura di gestione ed attuazione - Personale Interno"; All. 3, contenente l'Allegato A del PRA "risorse esterne";
- b) di doversi riservare ogni integrazione e modifica dei valori di cui all'allegato C "Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia" agli esiti dei lavori del Tavolo "Indicatori" attivato a cura della Segreteria Tecnica dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- c) di dover individuare quali componenti del Comitato di Indirizzo del PRA il Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede, il Responsabile della Programmazione unitaria, le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR ed FSE e i Responsabili delle Direzioni Generali coinvolte a seconda delle tematiche trattate;
- d) di stabilire che i soggetti responsabili degli interventi di rafforzamento del PRA devono realizzarle nei



- e) conseguimento dei target di efficacia e di efficienza, avuto riguardo ai progetti finanziati nell'ambito degli Obiettivi Specifici di rispettiva competenza;
- f) di stabilire che i soggetti responsabili degli interventi di rafforzamento del PRA e – avuto riguardo allo stato di avanzamento degli indicatori dell'Allegato C – le Autorità di Gestione e i Responsabili di Obiettivo devono assicurare un flusso informativo al responsabile tecnico del PRA finalizzato al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del PRA;

VISTI:

- *il Regolamento (UE) N. 1303/2013*
- *la nota n.6778 dell'11/7/2014 del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri di trasmissione delle Linee Guida per la definizione del PRA*
- *la DGR n. 720 del 16/12/2015, che ha preso atto della Decisione della Commissione europea n. C(2015) 8578 del 01/12/2015 di approvazione del POR FESR 2014/2020*
- *la Decisione della Commissione europea n. 2283 final del 17/04/2018;*
- *la DGR n. 388 del 02/09/2015, che ha preso atto della Decisione della Commissione europea n. C(2015) 5058 del 20/07/2015 del POR FSE 2014/2020 e la DGR n. 245 del 24/04/2018, che ha preso atto della decisione della Commissione europea n. C (2018) 1690/F1 del 15/03/2018;*
- *la DGR n. 123 del 22/03/2016 di conferimento incarico di Responsabile della struttura di Staff "Raccordo con le Autorità di gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo", identificata con "codice 55.00.00.03", e il conseguente DPGR di nomina n. 97 del 18/04/2016;*
- *Il parere favorevole del Responsabile della Programmazione Unitaria prot. 18274 del 01/08/2018;*

propone, e la Giunta in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

1. di approvare il Piano di Rafforzamento Amministrativo Fase II, composto dai documenti allegati al presente provvedimento: All. 1, contenente il PRA e i relativi allegati B ("Ulteriori interventi e Target di miglioramento") e C ("Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia"); All.2, contenente l'allegato A del PRA "Struttura di gestione ed attuazione - Personale Interno"; All. 3, contenente l'Allegato A del PRA "risorse esterne";
2. di riservarsi ogni integrazione e modifica dei valori di cui all'allegato C "Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia" agli esiti dei lavori del Tavolo "Indicatori" attivato a cura della Segreteria Tecnica dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
3. di confermare che il *Responsabile politico del PRA è il Presidente della Giunta regionale, il Responsabile tecnico del PRA è il Dirigente pro-tempore dell'Unità di Staff "Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo"* e che il Dirigente dell'Ufficio IX UDCP supporta il Comitato di Indirizzo e le attività connesse al PRA;
4. di stabilire che il Comitato di Indirizzo del PRA – che è deputato a presidiare la strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE, supportando il Responsabile Tecnico del PRA quando necessario per attivare gli interventi di rafforzamento indicati nel PRA o da aggiungere ad esso per conseguire gli obiettivi ed i target ivi indicati – è composto dal Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede, dal Responsabile della Programmazione unitaria, dalle Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR ed FSE e dai Responsabili delle Direzioni Generali coinvolte a seconda delle tematiche trattate;
5. di stabilire che i soggetti responsabili degli interventi di rafforzamento del PRA devono realizzarli nei modi e nei tempi indicati nel Piano di Rafforzamento Amministrativo;
6. di stabilire che i soggetti responsabili dell'attuazione dei Programmi devono concorrere al conseguimento dei target di efficacia e di efficienza indicati nel Piano, avuto riguardo ai progetti finanziati nell'ambito degli Obiettivi Specifici di rispettiva competenza;
7. di affidare al Responsabile tecnico del PRA il compito di monitorare lo stato di attuazione del PRA, con il contributo dei soggetti coinvolti nell'attuazione e proporre al Comitato di Indirizzo gli opportuni provvedimenti consequenziali;
8. di stabilire che i soggetti responsabili degli interventi di rafforzamento del PRA e – avuto riguardo allo stato di avanzamento degli indicatori dell'Allegato C – le Autorità di Gestione e i Responsabili di Obiettivo devono assicurare un flusso informativo al responsabile tecnico del PRA finalizzato al

9. **BOLLETTINO UFFICIALE**
della REGIONE CAMPANIA **Controllo dell'attuazione del PRA;**
Documento al Capo di Gabinetto, alle n. 65 del 10 Settembre 2018 **ATTI DELLA REGIONE** PARTE I **Atti della Regione** **à di**
Certificazione, alla Autorità di Audit, a tutte le Direzioni Generali per competenza e ai competenti uffici
dell’Agenzia per la Coesione Territoriale nonché al Responsabile della Trasparenza e all’ufficio BURC
per la pubblicazione.

All.1 alla DGR: PRA e relativi allegati B e C

Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Regione Campania

INDICE

1. Introduzione
2. Sezione anagrafica
3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale
4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA
 - 4.1 Responsabilità relative al PRA
 - 4.2 Governance e meccanismi di deputizing
5. Obiettivi di miglioramento
6. Interventi di rafforzamento amministrativo
 - 6.1. Interventi di semplificazione legislativa e procedurale
 - 6.2. Interventi sul personale
 - 6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni
7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA
8. Sistemi di aggiornamento, verifica e controllo interno del PRA

ALLEGATO B - ULTERIORI INTERVENTI E TARGET DI MIGLIORAMENTO PRA

ALLEGATO C - OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Introduzione

Le esigenze di rafforzamento della capacità amministrativa e di gestione dei fondi UE da parte delle amministrazioni italiane sono state evidenziate dalla Commissione Europea (CE), nel position paper "Italia". Infatti le amministrazioni titolari della gestione dei Programmi cofinanziati sono state chiamate a sviluppare non solo la propria capacità, ma anche quella dei soggetti, a diverso titolo, coinvolti nella preparazione e attuazione degli interventi e la Commissione ha chiesto di definire, nell'Accordo di Partenariato, una procedura di verifica delle competenze e delle capacità delle Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi.

La nota del 28 marzo 2014, sottoscritta dalle Direzioni Generali responsabili dei Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE), indirizzata alla Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione europea precisa che questo impegno deve essere declinato nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) richiesto a tutte le Autorità di Gestione dei programmi cofinanziati. Tale richiesta è stata condivisa e fatta propria dal Governo italiano nell'ambito dell'Accordo di Partenariato con la Commissione Europea il 22 aprile 2014.

A partire dal quadro di riferimento sopra delineato, e dalle indicazioni fornite dalla Agenzia per la Coesione, è stato elaborato il primo piano di rafforzamento amministrativo della Regione Campania approvato con Delibera di Giunta regionale n. 381 del 20 luglio del 2016.

Il presente Piano – relativo al periodo 2018-2020 – è stato redatto in coerenza con le Linee Guida elaborate dalla Segreteria Tecnica del Comitato di Indirizzo per i Piani di Rafforzamento Amministrativo dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) e alla luce del quadro regolamentare UE per il periodo di programmazione 2014/2020.

In questa seconda fase, a valle di una attività di *self-assessment*, sono emersi i fabbisogni di rafforzamento dell'Amministrazione, in base ai quali sono state implementate le attività relative agli interventi di rafforzamento standard individuati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) e sono stati previsti gli interventi di miglioramento locali.

Il lavoro di analisi ha tenuto conto di una importante novità di questa seconda fase dei Piani di Rafforzamento Amministrativo, che attiene alla estensione dello strumento anche a finalità non direttamente correlate all'area delle politiche di sviluppo, con l'individuazione degli interventi riportati nell'allegato B del documento, che puntano al più generale rafforzamento della struttura amministrativa.

Il PRA della Regione Campania è, dunque, finalizzato al miglioramento dei sistemi di gestione e attuazione dei Programmi FESR e FSE, nonché al più generale rafforzamento della struttura amministrativa.

I Programmi sono attuati nell'ambito di differenti contesti organizzativi, pur condividendo molti processi di natura trasversale, oltre che una governance comune nell'ambito della Programmazione Unitaria. Di conseguenza, quando necessario, così come previsto dalle Linee Guida, nel PRA sono esplicitate le peculiarità delle strutture di presidio degli interventi di rafforzamento.

Agli interventi di rafforzamento, come previsto dalle Linee Guida dell'ACT, sono correlati target predefiniti e concentrati su due macro-tipologie: target di efficienza amministrativa, che riguardano sostanzialmente la riduzione dei tempi procedurali, e target di efficacia finanziaria relativi alle performance di spesa.

2. Sezione anagrafica

Regione Campania

Riferimenti dell'Amministrazione					
Nome	Descrizione	Tipologia	Indirizzo	Telefono	Sito web
Campania	Regione Campania	Regione meno sviluppata	via S.Lucia 81. Napoli	817961111	http://www.regione.campania.it

Programmi operativi di competenza:			
Nome	CCI	Decisione di approvazione/modifica	Fondo
Programma Operativo Regionale FESR	2014IT16RFOP007	C(2015)8578 del 01/12/2015	FESR
Programma Operativo Regionale FSE	2014IT05SFOP020	C(2015)5085 del 20/07/2015	FSE

3. Contesto organizzativo, legislativo e procedurale

3.1 Contesto organizzativo

Le difficoltà incontrate dalla Regione Campania nell'attuazione dei Programmi in corso sono ancora in parte connesse sia alle criticità comuni ai Programmi dei Fondi Strutturali, sia ad alcune specifiche situazioni attinenti al contesto organizzativo dell'Amministrazione regionale.

In linea generale, occorre anzitutto rimarcare la complessità del modello di governance, dovuto principalmente alla dimensione e alla articolazione dei Programmi gestiti, che richiedono una numerosità di centri decisionali. Nella programmazione e nell'attuazione dei Programmi (in particolare per il PO FESR) sono, infatti, coinvolte quasi tutte le Direzioni Generali per le loro competenze *ratione materiae*. Ciò accresce la complessità dei processi e dei meccanismi di coordinamento, approfondita anche nell'analisi del contesto procedurale, che richiede un forte orientamento della macchina organizzativa ai risultati. L'attuale assetto dell'Amministrazione risente, peraltro, di una inadeguatezza della dotazione organica, conseguenza anche di un sostanziale blocco del turnover da oltre dieci anni.

Entrando maggiormente nel dettaglio dei singoli centri decisionali, le Autorità di gestione si trovano ad avere da una parte forti responsabilità sull'attuazione dei Programmi, dall'altra scarse leve gestionali relativamente alle Direzioni Generali che sono Responsabili di Obiettivo Specifico. Le Direzioni Generali infatti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono gli uffici deputati all'attuazione delle operazioni finanziate, per cui sono responsabili delle varie fasi del processo, dalla programmazione delle risorse alla gestione diretta dei singoli interventi (per le operazioni a titolarità regionale) o alla gestione dei rapporti con i beneficiari (per le operazioni a regia regionale: sul punto, vedasi *infra*). In questo quadro si rende necessario prevedere tra le priorità di intervento il rafforzamento delle capacità di governo delle politiche, finalizzato a favorire una stretta connessione ed una maggiore relazione tra questi soggetti mediante l'utilizzo e il potenziamento degli strumenti della pianificazione delle risorse e degli strumenti volti a definire e valutare le performance degli uffici.

Permane un disomogeneo livello di conoscenze, competenze e capacità che interessa un po' tutto il personale impegnato nella gestione dei fondi anche in considerazione del significativo ricorso, negli ultimi anni, all'adozione di strategie di *job rotation* all'interno dell'Amministrazione regionale. Sotto tale aspetto, si evidenzia un gap di competenze da colmare per il personale impegnato nella gestione dei Programmi Operativi, in una logica di formazione e affiancamento continua.

Ampliando la prospettiva di riferimento, l'analisi di contesto non può non tener conto del fatto che, in particolare per il FESR, per gran parte delle operazioni finanziate, i beneficiari delle operazioni, cui è affidato il ruolo di stazione appaltante, sono soggetti soggetti esterni all'Amministrazione regionale (cd. operazioni "a regia regionale").

In tal senso, la lentezza procedurale risente anche del ritardo attuativo determinato dalla non sempre adeguata capacità delle strutture dei soggetti beneficiari degli interventi e tra questi in primis, le amministrazioni locali (Comuni, Comunità montane e forme associative tra i Comuni quali Consorzi e Unione di Comuni), che rappresentano una parte consistente dei Beneficiari. D'altra parte, il rafforzamento e l'affiancamento delle amministrazioni locali si rende ancora più necessario in considerazione del fatto che l'Asse territoriale del FESR (Asse X – Sviluppo Urbano Sostenibile) è gestito attraverso il ricorso alle 19 "Città medie" (con popolazione superiore ai 50.000 abitanti) in qualità di Organismi Intermedi.

Alla luce di queste considerazioni, le azioni a supporto dei beneficiari delle operazioni e degli Organismi Intermedi previste nel PRA fase 1, devono essere confermate e rafforzate.

Sempre relativamente ai Beneficiari, per quanto riguarda prevalentemente il PO FESR, va evidenziata una debolezza del presidio regionale sulle fasi di attuazione dei progetti. Per superare tale criticità, legata anche alla numerosità dei progetti finanziati (per la dimensione dei Programmi), si rende necessario prevedere l'utilizzo di cronoprogrammi standard, in cui siano esplicitati i tempi previsti di attuazione dei progetti, grazie ai quali verificare in corso d'opera il rispetto degli impegni assunti dai beneficiari.

Le priorità di intervento sono, pertanto, indirizzate ad un rafforzamento dei diversi soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei Programmi:

1. Relativamente alle strutture interne all'Amministrazione regionale, occorre puntare, in primo luogo, su una migliore responsabilizzazione del personale, sia a livello apicale che a livello operativo, principalmente attraverso una più puntuale declinazione operativa degli obiettivi strategici; in secondo luogo, sul rafforzamento delle competenze interne.
2. Relativamente alle responsabilità attuative demandate ai Beneficiari, accanto alle misure di accompagnamento e di tutoring, vanno rafforzati gli strumenti di controllo sullo stato di avanzamento dei progetti.

3.2 Contesto legislativo

A fronte della criticità già evidenziata, legata alla complessità e articolazione delle discipline di settore, al fine di favorire la conoscenza delle norme da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione dei Programmi è già avviata una ricognizione di norme e regolamenti per tematismo e una sistematizzazione delle discipline di settore.

In particolare, con la redazione dei Testi Unici di cui alla legge regionale 14 ottobre 2015 n. 11, il governo della Campania ha inteso concentrare in provvedimenti unici le norme che disciplinano una data materia al fine di assicurare ad ogni cittadino la facilità di consultazione e contribuire alla nascita di normative contraddistinte da chiarezza e semplicità, anche in attuazione dell'articolo 29 dello Statuto.

L'attività di semplificazione normativa non ha riguardato la sola compilazione dei Testi Unici, ma si è estesa anche ad ulteriori azioni previste dalla medesima legge regionale n. 11 del 2015, che hanno richiesto la ricognizione delle fonti legislative regionali e la loro ordinata e sistematica collocazione nell'ordinamento.

3.3 Contesto procedurale

L'articolazione organizzativa, commisurata alla dimensione dei Programmi finanziati, in particolare del PO FESR, determina una complessità dei processi e dei meccanismi di coordinamento, anche con riferimento alle fasi di programmazione e di monitoraggio del relativo stato di attuazione.

Sotto tale aspetto, occorre concentrare l'attenzione sugli strumenti e le procedure a supporto delle decisioni, che devono consentire una più puntuale verifica delle prospettive di attuazione della programmazione.

Più nel dettaglio, la complessità dei processi richiede, soprattutto per il FESR, una migliore strutturazione delle attività volte alla verifica ex ante del livello di coerenza con i tempi e gli obiettivi della programmazione comunitaria (soglie di disimpegno automatico, performance framework) e un rafforzamento delle attività di monitoraggio dell'effettivo stato di attuazione della programmazione, anche al fine di orientare tempestivamente le decisioni strategiche e operative.

Sotto un altro aspetto, dall'analisi delle funzionalità garantite dai sistemi informativi, emerge la limitata capacità dell'applicativo di monitoraggio dei Fondi di garantire il presidio completo delle fasi di attuazione dei Programmi fin dalla emanazione degli atti di programmazione strategica.

Restando sul tema dei sistemi informativi a supporto delle politiche, occorre inoltre rilevare che mancano le funzionalità che possano fornire una sistematica conoscenza dell'imputazione ai singoli progetti degli atti di impegno e liquidazione.

Emerge, inoltre, una perdurante lentezza/pesantezza dell'apparato procedurale, con riguardo all'attivazione e al completamento delle procedure di selezione e di aggiudicazione, alle attività istruttorie e di controllo (dovuta principalmente alla dimensione e articolazione del Programma e alla numerosità dei progetti finanziati), allo scambio documentale tra Regione e Beneficiari e alle procedure che prevedono l'attivazione da parte dei cittadini. Sotto tale aspetto, l'analisi dei tempi di completamento delle varie fasi di attuazione dei Programmi lascia intuire che persistono tuttora margini per un recupero di efficienza amministrativa.

In questa fase II del PRA i fabbisogni prioritari di rafforzamento saranno i seguenti:

- Miglioramento della capacità di analisi delle prospettive di concretizzazione (in termini di rendicontazione e di realizzazioni) della programmazione in campo, per verificare se la stessa è in grado di garantire il conseguimento degli obiettivi temporali.
- Rafforzamento delle procedure e degli strumenti per la raccolta e la sistematizzazione dei dati sull'attuazione, finalizzata all'analisi delle criticità e delle conseguenti decisioni strategiche.
- Supporto alle suddette esigenze informative mediante l'opportuno arricchimento delle funzionalità garantite dall'applicativo informatico di monitoraggio e mediante la sua integrazione con gli altri applicativi regionali e nazionali.

4. Definizione delle responsabilità relative agli impegni del PRA

4.1 Responsabilità relative al PRA

Responsabile	Nome e carica/posizione
Responsabile politico PRA	De Luca Vincenzo / Presidente della Regione Campania
Responsabile tecnico PRA	Monsurrò Mario / Responsabile Unità di Staff PRA
Autorità responsabili del PO	Negro Sergio / AdG Somma Maria / AdG Caristo Maria / AdC Giorgi Rossi Annia / AdA
Organismi Intermedi	
Altri responsabili	Falciatore Maria Grazia / Responsabile Programmazione Unitaria de Geronimo Pier Giorgio / Dirigente Ufficio IX UDCP

4.2 Governance e meccanismi di deputizing

Il **Responsabile politico** del PRA è il Presidente della Giunta Regionale.

Il **Responsabile tecnico** del PRA è il Dirigente dell'Unità di Staff "Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo", incardinata nella Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale".

Il dirigente dell'Unità di Staff, coadiuvato da un funzionario con posizione organizzativa, è in posizione di autonomia gestionale rispetto alla Direzione Generale nella quale è incardinata, che assume esclusivamente il ruolo di riferimento amministrativo. Relativamente al Piano della Performance, l'Unità di Staff riferisce direttamente all'organo politico, con il quale vengono definiti gli obiettivi strategici ed operativi, in maniera autonoma rispetto agli obiettivi della Direzione Generale.

Alla strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE è deputato un **Comitato di Indirizzo**, presieduto dal Capo di Gabinetto del Presidente ed in cui è presente il Responsabile della Programmazione Unitaria. Le funzioni del comitato sono quelle di garantire e supportare al massimo livello amministrativo il Responsabile tecnico PRA nella attuazione degli impegni riguardanti l'attività degli altri uffici e quella legislativa, laddove necessario.

L'integrazione del PRA con il programma di governo e con processi di miglioramento della performance regionale è assicurata dal Capo di Gabinetto del Presidente anche attraverso l'**Ufficio IX UDCP** (Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente) - Ufficio Attuazione Piano di miglioramento organizzativo, che supporta il Comitato di Indirizzo e le attività connesse al PRA.

Il responsabile tecnico del PRA coordina gli incontri periodici del **gruppo di attuazione e monitoraggio del PRA** – composto dalle Autorità di Gestione dei PO FESR e FSE e dai responsabili delle strutture amministrative incaricate dell'attuazione degli interventi di miglioramento del PRA – nell'ambito del quale sono analizzati i risultati che emergono dal monitoraggio quadrimestrale, è valutata la programmazione finanziaria delle risorse a valere sull'obiettivo tematico 11 per le azioni di miglioramento e rafforzamento amministrativo e sono definite le proposte di variazione del Piano finalizzate al superamento delle criticità che emergono dal monitoraggio.

Relativamente ai meccanismi di deputizing occorre evidenziare che il Comitato di indirizzo e il Capo di Gabinetto si impegnano a garantire la continuità del funzionamento e della gestione del PRA e ad intervenire quando necessario per attivare quelle azioni migliorative indicate nel PRA o da aggiungere ad esso per conseguire gli obiettivi ed i target indicati nel presente documento.

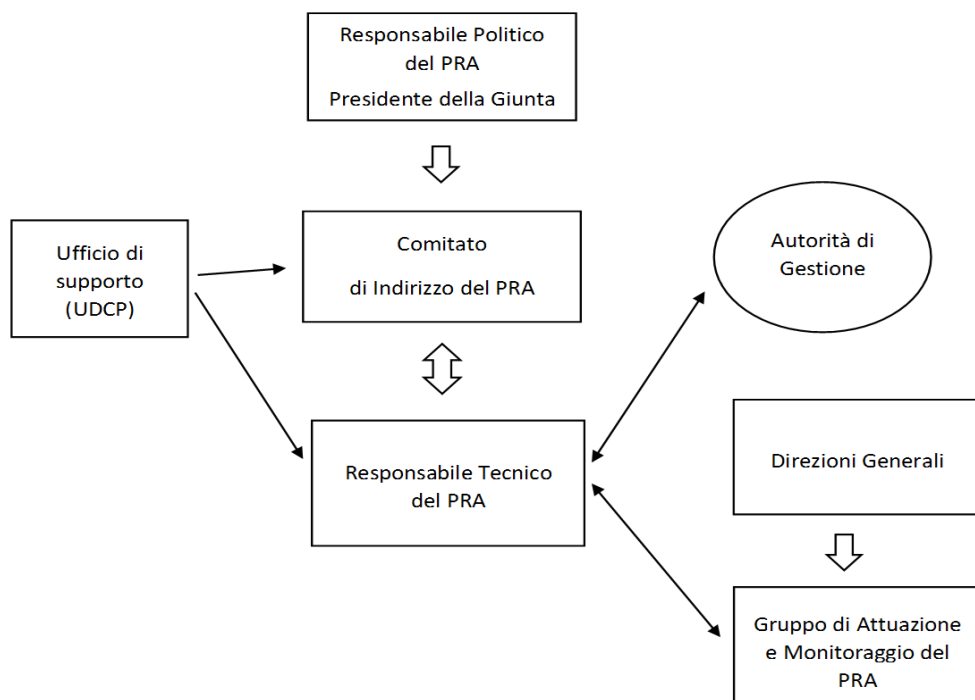
Le **Autorità di Gestione** (AdG FESR e AdG FSE), sono responsabili della gestione e attuazione dei Programmi Operativi conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria. Sono altresì responsabili del raggiungimento dei relativi risultati attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile; le Direzioni Generali sono state individuate quali **Responsabili di Obiettivo Specifico** (ROS), da intendersi come bracci operativi dell'Autorità di Gestione per la programmazione, l'attuazione ed il controllo delle operazioni cofinanziate a valere sul POR Campania FESR e FSE 2014-2020 nei diversi ambiti di intervento.

Sono inoltre stati costituiti i team di Obiettivo Specifico con appositi decreti dei Responsabili di Obiettivo, nei quali sono stati individuati i componenti, con le indicazioni specifiche relative alle diverse funzioni del project management, dalla programmazione alla chiusura dei progetti (vedi Allegato A, in via di completamento relativamente ai team di alcuni Obiettivi Specifici del FESR).

Gli **Organismi Intermedi** individuati nel Programma Operativo FESR sono le 19 città medie ed il Ministero dello Sviluppo Economico (MISE).

Per quanto riguarda i **meccanismi di deputizing** volti a garantire la continuità del funzionamento e della gestione, va evidenziato che già nel PRA fase I, è stato approvato un intervento che prevede – nei casi di inerzia dei responsabili di Obiettivo Specifico – l’eventuale esercizio del potere sostitutivo dell’Autorità di Gestione nei casi e con i limiti dell’ordinamento, al fine della tempestiva attuazione delle operazioni.

Si riporta in allegato uno schema illustrativo della governance del PRA.



5. Obiettivi di miglioramento

Alla luce dell’analisi di contesto di cui al paragrafo 4, sono stati individuati tre gruppi di priorità di intervento, che forniscono la chiave di lettura dell’impostazione strategica del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania. Per ogni priorità, sono elencati i relativi interventi di rafforzamento.

1. **Rafforzamento della capacità di governo delle politiche.** Rientrano in tale gruppo i seguenti interventi di rafforzamento: Strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali (6.3, Standard); Implementazione di Piani annuali di attuazione (6.3, Standard); Implementazione nei piani di performance di obiettivi collegati alla gestione dei Fondi (6.3, standard); Attivazione di procedure di controllo “on going” sui progetti finanziati (solo per il FESR) – (6.3, Locale); Attivazione di strumenti a supporto delle decisioni - ITER (Allegato B, Locale).
2. **Standardizzazione dei processi, degli strumenti e delle capacità.** Rientrano in tale gruppo i seguenti interventi di rafforzamento: Predisposizione di schemi di bandi tipo/Avvisi (6.1, Standard); Utilizzo delle opzioni di costo semplificato (6.1, Standard); Rafforzamento delle competenze (6.2, Locale); Strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari (6.3, Standard); Funzioni di Interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell’AdG e il sistema di contabilità (6.3, Standard).
3. **Rafforzamento della governance multilivello e degli stakeholders.** Rientrano in tale gruppo i seguenti interventi di rafforzamento: Attività di Tutoring a favore dei Beneficiari (6.3, Standard); Attività di affiancamento a favore degli Organismi Intermedi (6.3, Standard); Sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi (Allegato B, Standard); Strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo (Allegato B, Standard); Aree dedicate ai Beneficiari dei Programmi (Allegato B, Standard); Trasparenza e semplificazione a favore dei cittadini (Allegato B, Locale).

Gli interventi di rafforzamento individuati riprendono la quasi totalità degli interventi standard individuati dall'Agenzia per la Coesione territoriale a valle dell'analisi degli esiti del processo di autovalutazione avviato dal mese di luglio 2017.

Il complesso degli interventi di rafforzamento suindicati inclusi nella parte generale del Documento delineano il quadro degli obiettivi di miglioramento da conseguire al fine di raggiungere i **target di efficienza amministrativa e di efficacia finanziaria**.

Nello specifico, l'obiettivo di carattere organizzativo di puntare su un rafforzamento delle competenze ed una più puntuale responsabilizzazione del personale coinvolto nell'attuazione dei Programmi, anche attraverso l'inclusione degli obiettivi dei Programmi nei Piani della performance, avrà un impatto sul miglioramento dei tempi procedurali e sull'avanzamento della spesa.

Gli altri interventi volti alla standardizzazione dei processi e degli strumenti mirano prevalentemente al contenimento dei tempi procedurali, oltre che, in alcuni casi, al miglioramento delle performance finanziarie.

Allo stesso modo, relativamente alle responsabilità attuative dei Beneficiari, gli interventi messi in campo avranno l'obiettivo di velocizzare l'avanzamento dei progetti, incidendo così sulla performance amministrativa e finanziaria dei Programmi.

L'esigenza di gestire la complessità dei processi e dei meccanismi di coordinamento, anche con riferimento alle fasi di programmazione e di monitoraggio della successiva attuazione, affrontata attraverso un potenziamento degli strumenti di governo dei Programmi ha quale obiettivo, da una parte, di migliorare la capacità di analisi delle prospettive di concretizzazione della programmazione in campo, dall'altra di favorire l'analisi delle criticità e l'assunzione di scelte strategiche opportune.

In tal modo, si sostiene un obiettivo strategico di fondo che è quello di puntare ad un miglioramento della programmazione sia in termini quantitativi che qualitativi e di migliorare le performance finanziarie dei Programmi ed una progressiva riduzione dei tempi di attivazione e di esecuzione dei progetti.

Nell'Allegato C sono valorizzati esclusivamente gli indicatori sui quali hanno impatto gli interventi di rafforzamento del presente Piano e relativamente ai quali sono attualmente disponibili dati di riferimento. Per la quantificazione dei relativi valori, si è fatto riferimento alla base dati disponibile nel sistema di monitoraggio, ancorché con una popolazione di procedure numericamente contenuta, nonché, in alcuni casi, al lavoro di analisi condotto dai Responsabili di Obiettivo su alcune procedure "tipo", i cui tempi sono stati considerati indicativi dei tempi delle procedure dell'Obiettivo/Fondo. La quantificazione può risentire, pertanto, di eventuali errori di campionamento e della limitata base dati ad oggi disponibile. D'altro canto, la significativa parcellizzazione delle fasi procedurali oggetto dell'analisi degli indicatori, l'elevata variabilità riscontrata per alcuni indicatori il cui andamento è condizionato particolarmente dalla tipologia di interventi finanziati e l'indisponibilità delle informazioni contenute nella Banca dati ANAC/CUP/CIG accrescono il rischio di scarsa significatività dei valori esposti. Pertanto, i valori FESR e FSE inseriti nell'Allegato C sono il frutto di un primo processo di stima e richiederanno probabilmente una rivisitazione successiva.

Per gli indicatori finanziari "Avanzamento di Spesa" e "Certificazione di spesa", sono stati utilizzati, rispettivamente, i seguenti algoritmi di calcolo:

- $\frac{\Sigma \text{Importo_pagato}}{\Sigma \text{Importo impegnato}} * 100$ di progetti con Cod_locale_progetto su Cod_programma;
- $\frac{\Sigma \text{Importo certificato}}{\Sigma \text{Importo pagato}} * 100$ di ID_domanda_pagamento su Cod_programma.

6. Interventi di rafforzamento amministrativo

6.1 Interventi di semplificazione legislativa e procedurale

I due interventi di semplificazione di seguito descritti concorrono all'obiettivo della standardizzazione dei processi e degli strumenti ed hanno quale destinatario l'Amministrazione stessa:

- **Predisposizione di schemi di Bandi tipo / Avvisi (solo per il FESR):** L'attività riguardante tale intervento di rafforzamento consiste nella predisposizione di schemi di avvisi standard tematici per le procedure di selezione degli interventi/beneficiari ovvero nella redazione di schemi di capitolati generali e speciali d'appalto e di contratti.
- **Utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria:** Le attività riguardanti tale intervento di rafforzamento consistono:
Per il FESR: Attivazione delle opzioni di costo semplificato previste dagli artt. 67 e 68 del Reg (UE) n. 1303/2013 (es, determinazione delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione spese personale progetti ricerca), ovvero adesione con atto delegato a metodi/tabelle di costi utilizzate per altri Programmi Europei (es., Horizon).
Per il FSE: estensione delle ipotesi di applicazione delle procedure di semplificazione dei costi ad altri servizi.

I costi degli interventi, la cui attuazione è assicurata anche grazie al supporto dell'Assistenza Tecnica Specialistica, sono in via di definizione. Pertanto, gli importi indicati a zero indicati nella tabella che segue saranno aggiornati in fase di monitoraggio.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo di schemi di Bandi tipo / Avvisi	1) Predisposizione di schemi di avvisi standard tematici per le procedure di selezione degli interventi/beneficiari ovvero redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e di contratti.	FESR_PATT 01	31/12/2018	Ufficio Speciale Centrale Acquisti	COSTO ZERO	0,00€
SL	Processi e procedure	Realizzazione/estensione di modalità e processi di mappatura di norme, regolamenti, etc.. (es.: sistematizzazione e reperimento per policy)		NON ATTIVABILE	NON ATTIVABILE			0,00€
SL	Processi e procedure	Adozione/estensione dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria	1) Attivazione delle opzioni di costo semplificato previste dagli artt. 67 e 68 del Reg (UE) n. 1303/2013 (es, determinazione delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione spese personale progetti ricerca), ovvero adesione con atto delegato a metodi/tabelle di costi utilizzate per altri Programmi Europei (es., Horizon).; 2) Per il FSE: estensione delle ipotesi di applicazione dei costi standard ad altri servizi	FESR_FIN01, FSE_FIN01	31/12/2018	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€

6.2 Interventi sul personale

L'intervento ad iniziativa locale previsto per questa tipologia consiste in azioni ed interventi per il rafforzamento delle competenze del management su settori strategici e su funzioni trasversali e concorre all'obiettivo della standardizzazione dei processi degli strumenti e delle capacità, mentre – relativamente alla criticità rappresentata dalla inadeguatezza della dotazione organica – non sono attualmente definiti interventi operativi.

L'intervento di rafforzamento delle competenze sarà definito nel dettaglio a seguito della ricognizione delle esigenze di miglioramento delle competenze da parte delle AdG e dell'attivazione delle attività già deliberate dalla Giunta Regionale.

Si indicano di seguito le aree tematiche individuate dalla Giunta regionale nell'ambito delle quali potranno essere attivati gli interventi formativi:

- Miglioramento organizzativo delle funzioni trasversali e definizione degli strumenti comuni
- Rafforzamento delle competenze del management su settori strategici e su funzioni trasversali
- Semplificazione per il cittadino e l'imprenditore
- Riorganizzazione della partecipazione regionale ai processi normativi europei
- Sistemi e strumenti finalizzati al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione delle performance
- Area delle politiche settoriali

Il costo dell'intervento Locale – realizzato nell'ambito del Programma integrato di interventi di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa finanziato a valere sull'Asse IV del POR FSE 2014/2020 (OT 11), che prevede una pluralità di attività ulteriori – è in via di definizione. Pertanto, l'importo indicato a zero nella tabella che segue sarà aggiornato in fase di monitoraggio.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SN	Processi e procedure	Sviluppo delle competenze comportamentali nelle PA	1) Rafforzamento delle competenze in tema di organizzazione pubblica comportamentale / Le scienze cognitive e comportamentali della PA	FESR_PATT01, FSE_PATT01	31/12/2018	Unità di Gestione Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	FdR - Programma Azione Coesione Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	100.000,00€
L	Processi e procedure	Rafforzamento delle competenze del management su settori strategici e su funzioni trasversali	1) Attività di formazione	FESR_PATT01, FESR_PATT02, FESR_ATT01, FESR_ATT02, FSE_PATT01, FSE_PATT02, FSE_ATT01, FSE_ATT02	31/12/2019	Direzione Generale Risorse Umane	COSTO ZERO	0,00€

6.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Gli interventi che concorrono all'obiettivo di rafforzamento della capacità di governo delle politiche sono i seguenti:

- **Strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali.** Le attività in cui si articola tale intervento di rafforzamento sono le seguenti:
 1. Raccolta e sistematizzazione dei dati sull'attuazione dei Programmi Operativi finalizzata all'analisi dell'avanzamento rispetto agli obiettivi regolamentari e rispetto ai fabbisogni tematici della Regione.
 2. Creazione nell'applicativo informatico di monitoraggio dei Fondi di un modulo dedicato alla fase della programmazione delle risorse, dedicata ad accogliere, da un lato, le prospettive di realizzazione della pianificazione attuativa, dall'altro i dati di avanzamento effettivo, in modo da consentire una verifica degli scostamenti tra le previsioni di attuazione e i tempi effettivi.
- **Implementazione di piani annuali di attuazione.** Le attività in cui si articola tale intervento di rafforzamento sono le seguenti:
 1. Potenziamento del modello di Pianificazione come strumento di governo del Programma: verifica e analisi delle prospettive di realizzazione della pianificazione attuativa, al fine di verificarne la coerenza con i tempi e gli obiettivi della programmazione comunitaria (soglie di disimpegno automatico, performance framework) e di monitorare lo stato di avanzamento dei Programmi alla luce delle previsioni assunte, orientando eventuali azioni di supporto all'attuazione o ipotesi di riprogrammazione.
 2. Strutturazione delle deliberazioni di programmazione con tempistica di attuazione esplicitata per i principali step procedurali.
 3. Sessioni di autovalutazione istituzionalizzate, finalizzate alla analisi delle prospettive di realizzazione della pianificazione attuativa e delle eventuali criticità. L'autovalutazione potrà essere supportata da modelli di risk assessment management.
- **Implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi.** Si tratta del potenziamento dell'intervento già previsto nel PRA I fase, anche attraverso una maggiore declinazione operativa degli obiettivi strategici di certificazione di spesa. Sarà, inoltre, valutata l'opportunità dell'utilizzo di un software dedicato alla gestione del Piano della Performance.

- **Attivazione di procedure di controllo “on going” sui progetti finanziati** (Solo per il FESR. Intervento ad iniziativa Locale). Le attività in cui si articola tale intervento di rafforzamento prevedono l’inclusione nelle convenzioni stipulate con i Beneficiari di cronoprogrammi dei progetti su format standard ed il monitoraggio serrato, da parte dei ROS, del rispetto dei tempi. Sarà verificata la possibilità di implementare apposite funzionalità in SURF a supporto di tale attività.

Gli interventi finalizzati al rafforzamento della governance multilivello e degli stakeholders sono i seguenti:

- **Attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili.** Si prevede un pacchetto di interventi a supporto dei beneficiari quali: Mail dedicata, help desk, Linee Guida operative per la programmazione caratterizzata da una molteplicità di beneficiari (es, maggioranza degli interventi FSE), azioni di sensibilizzazione e orientamento dei beneficiari, predisposizione di Documentazione/Manualistica di più agevole consultazione, anche mediante forme di consultazione/FAQ con gli stakeholders.
- **Attività di affiancamento a favore degli Organismi Intermedi.** Redazione ed implementazione da parte di ognuna delle 19 Città Medie designate quali OI di un proprio Documento di Rafforzamento.

Gli interventi che mirano alla standardizzazione dei processi, degli strumenti e delle capacità sono i seguenti:

- **Strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti.** Informatizzazione delle procedure di partecipazione ai Bandi/Avvisi per la selezione degli interventi.
- **Funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell’AdG e il sistema di contabilità.** Attuazione delle esigenze funzionali già individuate dal responsabile del PRA in tema di interoperabilità dell’applicativo di monitoraggio dei Fondi con gli altri applicativi regionali.

In particolare, l’esigenza di una sistematica conoscenza dell’imputazione ai singoli progetti degli atti di impegno e liquidazione può essere garantita attraverso l’attivazione di meccanismi di interoperabilità del sistema di monitoraggio unico dei Fondi con gli altri applicativi regionali, in primis quello di contabilità e quello di gestione documentale.

Gli interventi sono realizzati nell’ambito delle attività previste nei contratti di Assistenza tecnica già attivati, nonché nell’ambito delle attività previste dal Programma integrato di interventi di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa finanziato a valere sull’Asse IV del POR FSE 2014/2020 (OT 11), affidato di recente e in via di attivazione. Dal momento che gli interventi previsti nel PRA rappresentano solo una parte dei complessivi piani di attività previsti dai rispettivi contratti, non è al momento possibile indicare il relativo costo, che è in via di definizione. Analogamente, gli interventi PRA relativi agli applicativi informatici sono realizzati nell’ambito delle attività previste per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo dell’Amministrazione Regionale (SIAR), già affidato. Pertanto, anche in tal caso, dal momento che gli interventi previsti nel PRA rappresentano solo una parte del complessivo piano di attività del SIAR, non è al momento possibile indicare il relativo costo, che è in via di definizione. Pertanto, in entrambi i casi, gli importi indicati a zero indicati nella tabella che segue saranno aggiornati in fase di monitoraggio.

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti di Business Intelligence a supporto dei processi decisionali	1) Raccolta e sistematizzazione dei dati sull’attuazione dei Programmi Operativi finalizzata all’analisi dell’avanzamento rispetto agli obiettivi regolamentari e rispetto ai fabbisogni tematici della Regione 2) Creazione nell’applicativo informatico di monitoraggio dei Fondi di un modulo dedicato alla fase della programmazione delle risorse, dedicata ad accogliere, da un lato, le prospettive di realizzazione della pianificazione attuativa, dall’altro i dati di avanzamento effettivo ed in grado, altresì, di produrre report finalizzati alla verifica degli scostamenti tra le previsioni di attuazione e i tempi effettivi	FESR_PATT01 FESR_PATT02 FESR_ATT01 FESR_ATT02 FESR_FIN01 FSE_PATT01 FSE_PATT02 FSE_ATT01 FSE_ATT02 FSE_FIN01	31/12/2019	Responsabile della Programmazione Unitaria Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione	COSTO ZERO	0,00 €
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione di piani annuali di attuazione	1) Potenziamento del modello di Pianificazione come strumento di governo del Programma, attraverso: - L’implementazione del nuovo modello di scheda di pianificazione - La previsione nelle deliberazioni di programmazione della tempistica di attuazione per i principali step procedurali - L’attivazione di sessioni di autovalutazione istituzionalizzate, finalizzate alla analisi delle prospettive di realizzazione della pianificazione attuativa e delle eventuali criticità.;	FESR_PATT01 FESR_PATT02 FESR_ATT01 FESR_ATT02 FESR_FIN01 FSE_PATT01 FSE_PATT02 FSE_ATT01 FSE_ATT02 FSE_FIN01	30/06/2018	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00 €

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SL	Processi e procedure	Attivazione/implementazione nei piani di performance di obiettivi strategici collegati alla gestione dei fondi	1) Potenziamento dell'intervento già previsto nel PRA I fase, anche attraverso una maggiore declinazione operativa degli obiettivi strategici di certificazione di spesa.	FESR_PATT01 FESR_PATT02 FESR_ATT01 FESR_ATT02 FESR_FIN01 FSE_PATT01 FSE_PATT02 FSE_ATT01 FSE_ATT02 FSE_FIN01	30/06/2018	Direzione Generale Risorse Umane	COSTO ZERO	0,00 €
SL	Beneficiari	Realizzazione/rafforzamento di attività di tutoring a favore dei beneficiari compreso tematiche amministrativo-contabili	1) Mail dedicata, help desk e azioni di sensibilizzazione e orientamento dei beneficiari. Predisposizione di Documentazione / Manualistica di più agevole consultazione, anche mediante forme di consultazione / FAQ con gli stakeholders. 2) Mail dedicata, help desk, Linee Guida operative per la programmazione caratterizzata da una molteplicità di beneficiari (es, maggioranza degli interventi FSE) e azioni di sensibilizzazione e orientamento dei beneficiari. Predisposizione di Documentazione / Manualistica di più agevole consultazione, anche mediante forme di consultazione / FAQ con gli stakeholders.	FESR_ATT01 FESR_ATT02 FSE_ATT01 FSE_ATT02	31/12/2018	ADG FESR ADG FSE	COSTO ZERO	0,00 €
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di strumenti informatizzati per la selezione dei beneficiari e la valutazione dei progetti	1) Informatizzazione delle procedure di partecipazione ai Bandi/Avvisi per la selezione degli interventi.	FESR_PATT01 FESR_PATT02 FSE_PATT01 FSE_PATT02	31/12/2018	Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione	COSTO ZERO	0,00 €
SL	Organismi intermedi	Realizzazione/rafforzamento di attività di affiancamento a favore dei Organismi intermedi	1) Redazione ed implementazione da parte di ognuna delle 19 Città Medie designate quali OI di un proprio Documento di Rafforzamento.	FESR_ATT01 FESR_ATT02	31/12/2018	Direzione Generale Governo del Territorio	COSTO ZERO	0,00 €
SL	Processi e procedure	Sviluppo/integrazioni/evoluzioni di funzioni di interoperabilità tra il sistema di scambio elettronico dei dati dell'AdG e il sistema di contabilità	1) Attivazione di meccanismi di interoperabilità del sistema di monitoraggio unico dei Fondi con gli altri applicativi regionali, in primis quello di contabilità e quello di gestione documentale .	FESR_ATT01 FESR_ATT02 FESR_FIN01 FSE_ATT01 FSE_ATT02 FSE_FIN01	31/12/2018	Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione	COSTO ZERO	0,00 €

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
SN	Partenariato	Attuazione Codice di Condotta del Partenariato - Sviluppo di modalità di co-gestione partenariale delle politiche di sviluppo	1) Disegno, implementazione e gestione della Banca Dati Unitaria (del Sistema Conoscitivo Condiviso) sul Partenariato dei PO italiani come strumento per: (i) la conoscenza dei profili dei Partnerati e lo scambio informativo tra i partner; (ii) il monitoraggio dell'attuazione del Codice Europeo di Condotta sul Partenariato;	FESR_PATT01 FESR_ATT01 FSE_PATT01 FSE_ATT01	31/12/2018	AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	OT 11 - PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	1.000.000,00 €
			2) Strumenti e metodi per: (i) l'identificazione e selezione dei partner; (ii) la legittimazione dell'azione partenariale			AdG PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020		
L	Beneficiari	Attivazione di procedure di controllo "on going" sui progetti finanziati (solo per il FESR)	1) Predisposizione di cronoprogrammi dei progetti su format standard, loro inclusione nelle convenzioni stipulate con i Beneficiari dei progetti e monitoraggio serrato dei cronoprogrammi concordati, anche con il supporto del sistema informatico locale di monitoraggio (SURF).	FESR_PAGG02 FESR_ATT01 FESR_ATT02	30/06/2018	ADG FESR	COSTO ZERO	0,00 €

7. Trasparenza, informazione e comunicazione del PRA

La trasparenza del PRA va inquadrata nel più ampio contesto normativo previsto a livello nazionale e a livello regionale nonché alle circolari del Responsabile della trasparenza.

Con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 41 del 30/01/2017, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, alla luce delle disposizioni di cui al Decreto n. 97 del 16 maggio 2016. Nel Piano è previsto che i singoli dirigenti sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione alla Redazione del portale della Regione Campania. In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, le informazioni pubblicate sul sito internet della Regione Campania devono essere aggiornate costantemente e tempestivamente, devono essere facili da consultare, comprensibili, e agevolmente accessibili e reperibili anche a mezzo di motori di ricerca.

Per quanto riguarda il PRA nel contesto regionale, il responsabile tecnico del PRA è il dirigente referente della trasparenza e della comunicazione il quale, anche attraverso le strutture responsabili della comunicazione dei due Programmi Operativi FESR e FSE, provvede a predisporre l'informazione in ordine agli interventi previsti e realizzati nel PRA e dello stato di avanzamento degli stessi ai fini della più ampia diffusione. Il Piano di rafforzamento, ivi inclusi gli Allegati, sarà pubblicato sul sito della Regione Campania, in una apposita sezione dedicata al Piano (<http://www.regione.campania.it/regione/it/tematiche/piano-di-rafforzamento-amministrativo>) e su altre sezioni del portale regionale. Nello specifico, essi saranno pubblicati in tutte le sezioni dedicate alla programmazione 2014/2020:

- sezione dedicata al POR FESR 2014/2020
- sezione dedicata al POR FSE 2014/2020

Inoltre, una volta concluso il negoziato e approvato il PRA tramite Delibera di Giunta Regionale, lo stesso verrà trasmesso via posta elettronica agli indirizzari FESR e FSE nonché, più in generale, a tutti gli stakeholders.

Gli esiti del monitoraggio quadrimestrale relativi allo stato di avanzamento saranno inviati agli uffici regionali interessati all'attuazione del PRA e saranno pubblicati sul sito della Regione Campania nella apposita sezione dedicata al PRA, in modo da darne ampia diffusione.

In occasione dei Comitati di Sorveglianza dei due Programmi FESR e FSE, sarà presentato lo stato di avanzamento del Piano con evidenza delle eventuali criticità e dei risultati raggiunti. Inoltre, potranno essere resi disponibili documenti e presentazioni ad hoc su tematiche specifiche nel corso di eventi di confronto con il Tavolo di Partenariato e durante le iniziative pubbliche connesse ai Programmi Operativi.

Il PRA e i suoi stati di avanzamento saranno inclusi nei Rapporti Annuali di Attuazione a partire dall'anno 2018.

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

Al Responsabile del PRA è affidato il compito di monitorare le misure attuative di competenza previste nel PRA e proporre al Comitato di Indirizzo gli opportuni provvedimenti consequenziali. Come previsto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale sarà realizzato il monitoraggio quadrimestrale i cui esiti saranno rappresentati al Comitato di Indirizzo nonché, per quanto concerne il livello tecnico, agli organismi europei e nazionali di verifica, conformemente a quanto previsto dalle linee guida del PRA.

Le Direzioni Generali e le Autorità di Gestione dei PO FESR e FSE sono responsabili dell'attuazione delle misure definite nel PRA, ciascuno per la parte di rispettiva competenza. Le Direzioni Generali coinvolte nell'attuazione delle misure del PRA comunicano tempestivamente al responsabile del Piano le azioni intraprese o in corso di attuazione per la realizzazione degli interventi fissati.

In occasione delle scadenze di monitoraggio quadrimestrale previsto dalle linee guida del PRA, ovvero in altri momenti di verifica richiesti dall'Agenzia per la Coesione ovvero dal Comitato di Indirizzo del PRA, gli uffici regionali forniscono, inoltre, tutti i dati relativi allo stato di avanzamento degli interventi e all'andamento degli indicatori di efficienza amministrativa e di efficacia finanziaria.

Il responsabile tecnico del PRA coordina gli incontri periodici del gruppo di attuazione e monitoraggio del PRA – composto dai rappresentanti delle Autorità di Gestione dei PO FESR e FSE e delle strutture amministrative incaricate dell'attuazione degli interventi di miglioramento del PRA – nell'ambito del quale sono analizzati i risultati che emergono dal monitoraggio periodico e sono definite le proposte di variazione del Piano finalizzate al superamento delle criticità che emergono dal monitoraggio.

ALLEGATO B – Ulteriori interventi di miglioramento PRA

Gli interventi di rafforzamento descritti di seguito interessano l'Amministrazione nel suo complesso e non presentano, pertanto, un impatto diretto sulle Politiche di sviluppo e prevedono ulteriori target di miglioramento che la Regione intende perseguire.

Gli interventi che seguono sono finalizzati al rafforzamento del governance multilivello e dei beneficiari:

- **Aree dedicate ai Beneficiari** del Programma per la condivisione di atti, informazioni, documentazione, ecc. Potenziamento del Servizio di Community FESR. Per il FSE, Ampliamento ai Beneficiari del Servizio di Community già attivo.
- Strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione. Iniziative di rafforzamento del Partenariato ed interventi di qualificazione ed empowerment delle istituzioni e degli attori economico-sociali.
- Sistemi di gestione di procedimenti amministrativi. Attivazione di meccanismi di trasmissione ufficiale della documentazione dai Beneficiari alla Regione in formato digitale attraverso la messa in operatività di funzionalità che consentano la trasmissione formale della documentazione dai Beneficiari alla Regione in formato digitale e la sua conservazione sostitutiva.
- Trasparenza e semplificazione a favore del cittadino. Alimentazione della sezione "Regione in un click", sottosezione "Come fare per", per le materie di rispettiva competenza dei singoli Uffici.

Il seguente intervento è invece finalizzato al rafforzamento della capacità di governo delle politiche:

- Attivazione di strumenti a supporto dei processi decisionali. Azioni per la diffusione e l'utilizzo della piattaforma ITER, già esistente, a supporto delle decisioni delle diverse Direzioni generali regionali.
ITER è un'innovativa piattaforma tecnologica Open Source in Cloud Computing dedicata alla creazione, sovrapposizione, riuso e distribuzione di informazioni territoriali georeferenziate, provenienti da varie fonti istituzionali. La piattaforma associa ai dati geografici territoriali informazioni georeferenziate relative ai diversi punti di vista della pluralità di Enti e Uffici preposti alla gestione del territorio, per giungere ad nuovo livello di integrazione delle informazioni di tipo orizzontale e completo per fornire un'approfondita conoscenza di dettaglio di informazioni relative a soggetti, oggetti e loro relazioni.

I costi degli interventi – la cui attuazione è assicurata anche con il contributo di alcune delle attività previste dal Programma integrato di interventi di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa finanziato a valere sull'Asse IV del POR FSE 2014/2020 (OT 11), nonché grazie alle attività previste nel contratto di affidamento dei servizi per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo dell'Amministrazione Regionale (SIAR) – sono in via di definizione.

Interventi specifici

	Area	Intervento	Attività	Indicatore	Data completamento	Responsabile	Fonte	Importo
L	Beneficiari	Aree dedicate ai Beneficiari del Programma per la condivisione di atti, informazioni, documentazione, etc.	1) Potenziamento del Servizio di Community FESR ; 2) Per il FSE, Ampliamento ai Beneficiari del Servizio di Community già attivo	1	31/12/2018	ADG FESR, ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
L	Partenariato	Strumenti operativi unitari di coordinamento per le politiche di sviluppo ivi comprese quelle di coesione.	1) Iniziative di rafforzamento del Partenariato ed interventi di qualificazione ed empowerment delle istituzioni e degli attori economico-sociali.	2	30/06/2019	ADG FSE	COSTO ZERO	0,00€
L	Processi e procedure	Sistemi di gestione di procedimenti amministrativi (es.: workflow documentale, conservazione sostitutiva, etc...).	1) Attivazione di meccanismi di trasmissione ufficiale della documentazione dai Beneficiari alla Regione in formato digitale.	3	31/12/2019	Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione	COSTO ZERO	0,00€
L	Processi e procedure	Attivazione di strumenti a supporto delle decisioni.	1) Diffusione e utilizzo piattaforma ITER.	4	31/12/2018	Direzione Generale Governo del Territorio. Tutte le Direzioni Generali competenti	COSTO ZERO	0,00€
L	Beneficiari	Trasparenza e semplificazione a favore del cittadino.	1) Alimentazione della sezione "Regione in un click".	5	31/12/2018	Direzioni Generali competenti	COSTO ZERO	0,00€

Obiettivi specifici

Codice	Descrizione	Unità di misura	Valore Baseline	Valore Target
1	Numero di partecipanti alla Community	Numero	0	20
2	Numero di iniziative di rafforzamento del Partenariato	Numero	0	2
3	Numero di procedure per le quali è attivato il meccanismo di trasmissione della documentazione in formato digitale	Numero	0	6
4	Numero di tematiche supportate dalla piattaforma ITER	Numero	0	2
5	Numero di uffici regionali che alimentano la sezione "Regione in un click"	Numero	0	4

ALLEGATO C – Obiettivi di miglioramento di efficienza ed efficacia

FESR		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FESR_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	-11.36%
FESR_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0.0%
FESR_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	-16.67%
FESR_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	-15.15%

IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FESR_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0
FESR_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	-15.79%
FESR_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0
FESR_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0
FESR_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0
FESR_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
FESR_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FESR_PAGG04.1	Avvio attività di collaudo - verifica del tempo intercorso tra la delibera di collaudo e il suo effettivo avvio	0
FESR_PAGG04.2	Esecuzione collaudo - verifica dei tempi di esecuzione delle attività di collaudo	0
FESR_PAGG04.3	Certificazione collaudo - verifica del tempo intercorso tra la fine delle attività di collaudo e la sua certificazione amministrativa	0
FESR_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0

IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FESR_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	-17.65%
FESR_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0

FESR_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	0
FESR_ATT01.4	Stipula contratto - verifica dei tempi di stipula contratto (solo per ABS e OOPP)	0
FESR_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FESR_ATT02.1	Esecuzione della fornitura - verifica dei tempi di esecuzione della fornitura oggetto del contratto (solo per ABS)	-7.89%
FESR_ATT02.3	Progettazione Preliminare - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione preliminare (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.4	Progettazione Definitiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione definitiva (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.5	Progettazione Esecutiva - verifica dei tempi di realizzazione della progettazione esecutiva (solo per OOPP)	0
FESR_ATT02.6	Esecuzione Lavori - verifica dei tempi di esecuzione dei lavori oggetto del contratto (solo per OOPP)	-8.97%
FESR_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0
FESR_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0

INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA		
IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA		
FESR_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	SCOSTAMENTO
FESR_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	0
FESR_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	0
FESR_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	6.25%

FSE		
INDICATORI DI EFFICIENZA AMMINISTRATIVA		
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI ATTIVAZIONE		
FSE_PATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PATT01.1	Programmazione della procedura - verifica dei tempi di programmazione e predisposizione della procedura dall'avvio delle attività di predisposizione degli atti fino all'approvazione dello schema di bando/avviso/ecc.	-12.79%
FSE_PATT01.2	Avvio della procedura - verifica dei tempi di pubblicazione/comunicazione della procedura dalla data di approvazione alla data di effettivo avvio	0.0%
FSE_PATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI COMPLETAMENTO PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PATT02.1	Velocità delle procedure - verifica del tempo di apertura della procedura verso l'esterno, dalla data di avvio fino a quella di chiusura	0.0%
FSE_PATT02.2	Pubblicazioni delle graduatorie - verifica del tempo di istruttoria delle proposte pervenute valutando il tempo di pubblicazione delle graduatorie dalla data di fine della procedura	-11.54%
IN MERITO ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE		
FSE_PAGG01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI PROGRAMMAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG01.1	Accessibilità della procedura - verifica dei termini di apertura al pubblico della procedura dal momento di pubblicazione fino alla scadenza	0
FSE_PAGG02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURE	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG02.1	Definizione dell'aggiudicazione provvisoria - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione provvisoria dalla data di scadenza della procedura	0
FSE_PAGG02.2	Definizione dell'aggiudicazione definitiva - verifica dei tempi necessari per l'aggiudicazione definitiva dalla data di scadenza della procedura	0
FSE_PAGG02.3	Completamento delle procedure di aggiudicazione - verifica dei tempi intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva	0
FSE_PAGG03	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA ESECUZIONE CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG03.1	Stipula contratto - verifica dei tempi intercorsi per la stipula del contratto dall'aggiudicazione definitiva	0
FSE_PAGG03.3	Termini di consegna attività - verifica del rispetto dei tempi di consegna effettiva rispetto ai termini di consegna programmati	0
FSE_PAGG04	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA VERIFICA CONTRATTO	SCOSTAMENTO
FSE_PAGG04.4	Ultimazione effettiva - verifica del tempo intercorso tra l'ultimazione delle attività previste da contratto e la certificazione amministrativa di completamento	0
IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI		
FSE_ATT01	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'AVVIO DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FSE_ATT01.1	Tempi di avvio del progetto - verifica dei tempi effettivi di avvio delle attività progettuali dalla conclusione della procedura di attivazione	-12.0%
FSE_ATT01.2	Realizzazione attività - tempistica di completamento delle attività progettuali dall'avvio alla conclusione dell'operazione	0.0%
FSE_ATT01.3	Previsioni di completamento - verifica della differenza tra i tempi previsti di completamento delle attività e quelli effettivi di chiusura delle operazioni	0
FSE_ATT02	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI	SCOSTAMENTO
FSE_ATT02.7	Attribuzione finanziamento - verifica dei tempi di attribuzione del finanziamento (solo per Aiuti)	0
FSE_ATT02.8	Esecuzione investimenti/attività - verifica dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto di finanziamento (solo per Aiuti)	0

INDICATORI DI EFFICACIA FINANZIARIA**IN MERITO ALL'EFFICACIA FINANZIARIA**

FSE_FIN01	PERFORMANCE FINANZIARIE	SCOSTAMENTO
FSE_FIN01.1	Avanzamento di spesa - verifica della percentuale di impegno di spesa effettivamente liquidato	2.5%
FSE_FIN01.2	Ammissibilità della spesa - quota ammissibile dei pagamenti registrati	0
FSE_FIN01.3	Certificazione di spesa - verifica delle quote di pagamento certificato sul totale registrato	2.17%

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020											
Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
Autorità di Certificazione	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	Autorità di Certificazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Autorità di Certificazione	omissis	omissis	funzionario con posizione	omissis	M	obbligo e diploma	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Autorità di Certificazione	omissis	omissis	funzionario con posizione	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Autorità di Certificazione	omissis	omissis	funzionario con posizione	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Autorità di Certificazione	omissis	omissis	funzionario con posizione	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Autorità di Certificazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Dirigente	omissis	M	laurea o post-lauream	Responsabile O.S.	3		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Monitoraggio	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	Informazione e comunicazione	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	A	Monitoraggio	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	Informazione e comunicazione	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Verifiche interventi	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Programmazione/attuazione operazioni	3		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	Programmazione/attuazione operazioni	3		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	B	Gestione finanziaria	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	A	Verifiche interventi	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria B	omissis	F	B	Informazione e comunicazione	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	A	Informazione e comunicazione	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	Verifiche interventi	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	B	Monitoraggio	3		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	Gestione finanziaria	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	Gestione finanziaria	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	A	Monitoraggio	1		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	A	Monitoraggio	3		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Verifiche interventi FESR + programmazione/attuazione operazioni FSE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Verifiche interventi	1		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Programmazione/attuazione operazioni	1		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Programmazione/attuazione operazioni	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Programmazione/attuazione operazioni	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	Programmazione/attuazione operazioni	1		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	Verifiche interventi	1		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	Programmazione/attuazione operazioni	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	B	MONITORAGGIO	2		omissis	omissis

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	VERIFICHE – INTERVENTI/MONIT.	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	A	GESTIONE FINANZIARIA	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria A	omissis	M	B	MONITORAGGIO	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	INFORMAZ. - COMUNICAZIONE	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	MONITORAGGIO	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	VERIFICHE – INTERVENTI	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	VERIFICHE – INTERVENTI	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	A	GEST.FINANZIARIA/MONITORAG.	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	MONITORAGGIO	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Dirigente	omissis	M	A	PROG/ATTUAZ/OPERAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	A	PROG/ATTUAZ/OPERAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	INFORMAZ. - COMUNICAZIONE	2		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	B	PROG/ATTUAZ/OPERAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	A	VERIFICHE – INTERVENTI	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	VERIFICHE – INTERVENTI	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	PROG/ATTUAZ/OPERAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	B	PROG/ATTUAZ/OPERAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	B	INFORMAZ. - COMUNICAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	B	MONITORAGGIO	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	B	INFORMAZ. - COMUNICAZIONE	4		omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria B	omissis	F	B	INFORMAZ. - COMUNICAZIONE	4		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream		Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream		Oltre 5 anni		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	Altro categoria D	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	Altro categoria D	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	da 1 anno a 3 anni		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	Altro categoria D	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	da 1 anno a 3 anni		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB	omissis	omissis	categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	obbligo e diploma	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	monitoraggio	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario senza posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Da 1 anno a 3 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario senza posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	obbligo e diploma	verifiche interventi	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria B	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Politiche sociali e socio-sanitarie	omissis	omissis	Categoria B	omissis	F	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	DIRIGENTE	omissis	M	Laurea in Economia e Commercio	ROS	4		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	F	Laurea in Architettura	Programmazione/attuazione operazioni	3		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	F	Laurea in Architettura	Programmazione/attuazione operazioni	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	M	Laurea in Economia Aziendale	Programmazione/attuazione operazioni - Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	F	Laurea in Economia e Commercio	Programmazione/attuazione operazioni - Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	3		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	F	Laurea in Lingue	Programmazione/attuazione operazioni - Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Laurea in Ingegneria/Architettura	Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	3		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Diploma di Geometra	Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	3		omissis	omissis

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Diploma di Geometra	Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Diploma di Geometra	Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	3		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	F	Diploma Segretario dell'Amministrazione	Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	F	Diploma Segretario dell'Amministrazione	Verifiche Ordinarie di gestione e Attuazione degli interventi	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Laurea in Economia e Commercio	Gestione Finanziaria	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Diploma di Geometra	Monitoraggio	3		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	F	Laurea in Economia e Commercio	Monitoraggio	1		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	M	Laurea in Teologia Laurea in Scienze dell'Amm.ne	Monitoraggio	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	M	Laurea in Sociologia	Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità	1		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	FUNZIONARIO CON POSIZIONE	omissis	F	Laurea in Architettura	Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità	2		omissis	omissis
DG Governo del Territorio	omissis	omissis	CATEGORIA C	omissis	M	Diploma Geometra	Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità	1		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	Laurea o post lauream	Programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	Laurea o post lauream	Programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F		Gestione finanziaria	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		Gestione finanziaria	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	Laurea o post lauream	Monitoraggio	oltre 5 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		Monitoraggio	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	Laurea o post lauream	Informazione e comunicazione	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria B	omissis	F		Informazione e comunicazione	da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		gestione finanziaria	Da 1 anno a 3 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		monitoraggio	Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Da 3 anni a 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma				omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE- UNITA' OPERATIVA GRANDI PROGETTI	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	programmazione/attuazione operazioni	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore amm/vo	omissis	M	b	Auditor - FESR	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	M	a	Auditor - FESR	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	collaboratore amm/vo	omissis	M	b	Auditor - FESR	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore amm/vo	omissis	F	b	Segreteria Autorità di Audit	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	M	a	Auditor - FESR	3		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore amm/vo	omissis	M	a	Auditor - FSE	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore amm/vo	omissis	M	a	Auditor - FSE	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	F	b	Personale e Affari Generali	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore tecnico / amm/vo	omissis	M	a	Auditor - FSE	3		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore amm/vo	omissis	F	b	Auditor - FSE	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	istruttore amm/vo	omissis	F	a	Auditor - FESR	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	Funziario	omissis	F	a	Auditor - FSE	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	F	a	Auditor - FESR	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	M	a	Auditor - FESR	3		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	M	a	Quality Reviewer - FESR	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	Funziario	omissis	F	a	Quality Reviewer -FSE	1		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	funziario P.O.	omissis	M	a	Auditor - FSE	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	AUTORITA' DI AUDIT	omissis	F	a	Autorità di Audit - FESR e FSE	4		omissis	omissis
Autorità di Audit	omissis	omissis	Dirigente Controllo di II Livello FESR	omissis	F	a	Dirigente FESR	4		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno		omissis	omissis
DG tutela della Salute	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream		Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	obbligo e diploma		Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	obbligo e diploma		Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	laurea o post-lauream		Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria B	omissis	M	obbligo e diploma		Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	monitoraggio	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Dirigente	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	supporto DG	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	supporto DG	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria B	omissis	F	obbligo e diploma	supporto DG	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	gestione finanziaria	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione operazioni	Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Autorità di Gestione FESR	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream		Oltre 5 anni		omissis	omissis
DG Politiche Culturali e Turismo - Staff	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	Verifiche ordinarie ed attuazione interventi	1		omissis	omissis
DG Politiche Culturali e Turismo - Staff	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	m	laurea o post-lauream	Gestione finanziaria	1		omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni		30%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	gestione finanziaria		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	programmazione/attuazione operazioni		30%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	informazione e comunicazione		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	obbligo e diploma	monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	laurea o post-lauream	monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	laurea o post-lauream	monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Dirigente	omissis	M	laurea o post-lauream	gestione finanziaria		100%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		gestione finanziaria		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi		30%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi		30%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi		30%	omissis	omissis
DG AdG FSE	omissis	omissis	Funziario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi		30%	omissis	omissis

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni			omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		verifiche interventi		30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		verifiche interventi		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		informazione e comunicazione		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		informazione e comunicazione		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario senza posizione organizzativa	omissis	M		informazione e comunicazione		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		monitoraggio		30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		verifiche interventi		20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	F				20%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis	Funzionario senza posizione organizzativa	omissis	M		verifiche interventi		50%	omissis	omissis
DG Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili	omissis	omissis		omissis	M				20%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		100%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		60%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Dirigente	omissis	F		programmazione/attuazione operazioni		50%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		30%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F		verifiche interventi		30%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis		omissis	M				60%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis		omissis	F				30%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis		omissis	M				15%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F		monitoraggio		50%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		15%	omissis	omissis
DG Università Ricerca e Innovazione	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M		programmazione/attuazione operazioni		15%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Da 1 anno a 3 anni	30%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Da nessuna a 1 anno	20%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Da 1 anno a 3 anni	30%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	Da 1 anno a 3 anni	30%	omissis	omissis

PERSONALE INTERNO P.O. FESR e FSE 2014 -2020

Ufficio	Cognome	Nome	Carica amministrativa	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio (4)	Mansioni nella gestione del PO (5)	Esperienza maturata nel PO (6)	Tempo dedicato al PO	Mail	Recapito telefonico
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Categoria C	omissis	F	obbligo e diploma	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno	20%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	informazione e comunicazione	Da nessuna a 1 anno	40%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Categoria C	omissis	M	obbligo e diploma	monitoraggio	Da 3 anni a 5 anni	30%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis		omissis	M				30%	omissis	omissis
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	Funzionario con posizione organizzativa	omissis	M	obbligo e diploma	verifiche interventi	Da nessuna a 1 anno	30%	omissis	omissis

RISORSE ESTERNE										
Ufficio	Cognome	Nome	Ruolo nella gestione	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del Programma Operativo	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO	Organizzazione
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		10%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		50%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	F	obbligo e diploma	informazione e comunicazione		20%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		20%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		87%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		67%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	F	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		53%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	obbligo e diploma	informazione e comunicazione		47%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		60%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	obbligo e diploma	informazione e comunicazione		67%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	laurea o post-lauream	informazione e comunicazione		80%	Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis		omissis	M	obbligo e diploma	informazione e comunicazione		53%	Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	DIRETTIVO (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	OBBLIGO E DIPLOMA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 09 GOVERNO DEL TERRITORIO	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 06 AMBIENTE, DIFESA SUOLO E ECOSISTEMA	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
ADC	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	DIRETTIVO (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 10 UNIVERSITA', RICERCA E INNOVAZIONE	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	OBBLIGO E DIPLOMA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Programmazione Unitaria	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 09 GOVERNO DEL TERRITORIO	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 02 SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
ADC	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 09 93 - Staff - Funzioni di supporto tecnico-operativo	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis		LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE

RISORSE ESTERNE										
Ufficio	Cognome	Nome	Ruolo nella gestione	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del Programma Operativo	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO	Organizzazione
Management e gestione commessa	omissis	omissis	DIRETTIVO (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
ADC	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	DIRETTIVO (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 06 AMBIENTE, DIFESA SUOLO E ECOSISTEMA	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 10 UNIVERSITA', RICERCA E INNOVAZIONE	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Supporto legale	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 08 MOBILITA'	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	DIRETTIVO (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
UOGP	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 12 POLITICHE CULTURALI E TURISMO	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 08 MOBILITA'	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Programmazione Unitaria	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	OBBLIGO E DIPLOMA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Supporto legale	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 09 GOVERNO DEL TERRITORIO	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 12 POLITICHE CULTURALI E TURISMO	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	DIRETTIVO (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
UOGP	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE

RISORSE ESTERNE										
Ufficio	Cognome	Nome	Ruolo nella gestione	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del Programma Operativo	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO	Organizzazione
DG 05 POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 02 SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
Management e gestione commessa	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	OBBLIGO E DIPLOMA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
ADC	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 06 AMBIENTE, DIFESA SUOLO E ECOSISTEMA	omissis	omissis	OPERATIVO JUNIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.)	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	MINORE DI 5 ANNI		Società IN-HOUSE
UOGP	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
DG 12 POLITICHE CULTURALI E TURISMO	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	M	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
AdG FESR	omissis	omissis	OPERATIVO SENIOR (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, etc.	omissis	F	LAUREA/ POST LAUREA	programmazione/attuazione/operazioni	OLTRE 5 ANNI		Società IN-HOUSE
	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream		oltre 5 anni	18%	Società di AT
	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	F	laurea o post-lauream		oltre 5 anni	40%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	monitoraggio	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	monitoraggio	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	gestione finanziaria	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG AdG FSE	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	da 1 anno a 3 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione/operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT

RISORSE ESTERNE										
Ufficio	Cognome	Nome	Ruolo nella gestione	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del Programma Operativo	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO	Organizzazione
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Università Ricerca e innovazione	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Università Ricerca e innovazione	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Università Ricerca e innovazione	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Università Ricerca e innovazione	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Università Ricerca e innovazione	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Politiche Sociali	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Politiche Sociali	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
DG Politiche Sociali	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
Ufficio per il Federalismo	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	verifiche interventi	oltre 5 anni	100%	Società di AT
Ufficio per il Federalismo/DG ADG FSE	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	obbligo e diploma	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		Società di AT

RISORSE ESTERNE										
Ufficio	Cognome	Nome	Ruolo nella gestione	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del Programma Operativo	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO	Organizzazione
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 3 anni a 5 anni	70%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni		Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	70%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	75%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	90%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	obbligo e diploma	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	80%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	40%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	80%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100%	Società di AT
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	50%	Società di AT

RISORSE ESTERNE											
Ufficio	Cognome	Nome	Ruolo nella gestione	Data di nascita	Sesso	Titolo di studio	Mansioni nella gestione del Programma Operativo	Esperienza maturata nel PO	Tempo dedicato al PO	Organizzazione	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	50%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	80%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	100	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	100	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	60%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	40%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	60%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	25%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	70%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	25%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	direttivo (project management, coordinamento, consulenza strategica)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	100	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo senior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	M	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	oltre 5 anni	90%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	80%	Società di AT	
AdG FESR	omissis	omissis	operativo junior (raccolta dati, controlli desk e/o in loco, ecc..)	omissis	F	laurea o post-lauream	programmazione/attuazione operazioni	da 1 anno a 3 anni	100%	Società di AT	