



**UNIONE EUROPEA**  
FONDO SOCIALE EUROPEO  
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



*Agenzia per la  
Coesione Territoriale*



Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

**Programma Operativo Complementare  
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

**TITOLO DEL PROGETTO**

**SINERGIE PER LA COESIONE**

## ISTRUZIONI OPERATIVE

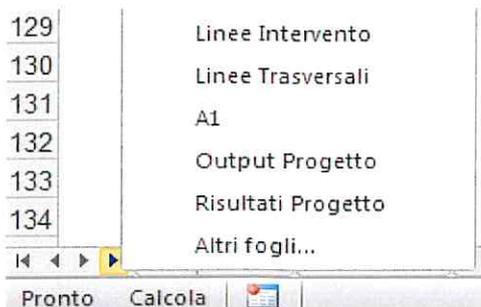
Questo file Excel è da considerarsi l'interfaccia operativa di quella che sarà la scheda di presentazione dei Progetti a valere sul Programma Operativo Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020. Il file si compone di più fogli, ciascuno dei quali corrisponde ad una Sezione della scheda. Le Sezioni sono riepilogate nel foglio "Indice Sezioni" ed è possibile navigare al loro interno sia dai link dell'indice che dai link presenti in alto a destra all'interno di ciascun foglio:

[TORNA ALL'INDICE](#)

[<< SEZIONE PRECEDENTE](#)

[SEZIONE SUCCESSIVA >>](#)

Inoltre è possibile sfruttare la funzionalità di Excel che permette, attraverso il click con il tasto destro sulle frecce di navigazione in basso a sinistra, di navigare velocemente le varie Sezioni.



Tutti i fogli sono protetti, cioè è abilitata la modifica delle sole celle per le quali è richiesta una compilazione da parte del Proponente. La protezione è necessaria per garantire che non ci siano errori di struttura e che ci sia omogeneità per le elaborazioni a cura dell'AdG. Si raccomanda, quindi, di non tentare di modificare la strutturazione proposta e di utilizzare esclusivamente gli spazi messi a disposizione. A causa delle elaborazioni sottostanti il caricamento di fogli come quelli relativi alle Attività (A1, A2, etc.) o quelli di riepilogo (degli Output, dei Risultati Attesi, etc.) potrebbe richiedere alcuni secondi di attesa.

In generale il Proponente può intervenire su 4 tipologie di campi:

- campi testuali con sfondo bianco, in cui è possibile inserire del testo a piacere a meno che non si tratti di date o numeri;

- campi testuali con sfondo bianco sotto forma di elenco, in cui l'inserimento di un campo ne fa scaturire uno successivo a disposizione per la compilazione;

<b>Criticità 1</b>	
--------------------	--

diventa

<b>Criticità 1</b>	Descrizione prima criticità ...
<b>Criticità 2</b>	

- campi con sfondo verde, in cui al click con il mouse viene inserita o eliminata una "X" che indica la scelta effettuata;

- checkbox da selezionare.



Si tenga in considerazione che, all'apertura di questa scheda, le Sezioni relative alle singole Linee di Intervento e alle singole Attività non sono visibili. Lo saranno quando: si inserisce un titolo della Linea di Intervento nella Sezione "Linee Intervento" (per ogni titolo si aprirà in automatico un foglio: L1, L2, etc.); si inserisce il titolo di una singola Attività nel relativo foglio (ogni volta che si inserisce un titolo di una Attività, si apre un nuovo foglio: ad esempio inserendo il titolo sintetico dell'Attività A1, si apre il foglio A2, etc.).

*I riquadri con sfondo rosa, poi, rappresentano le istruzioni a corredo della Sezione e/o delle specifiche Domande. E istruzioni si riferiscono al riquadro immediatamente precedente*

Risulta fondamentale procedere con l'inserimento dei dati Sezione per Sezione nell'ordine in cui sono state proposte. Infatti, i dati inseriti in una Sezione sono spesso propedeutici a quelli da inserire nelle Sezioni successive.

In ogni caso si consiglia di compilare preliminarmente campi come:

- data di inizio e di fine Progetto (anche se non si conoscono ancora con esattezza) e l'appartenenza ad una Azione di Sistema o ad una categoria di Regione presenti nella "Anagrafica Progetto" (in questa Sezione molti campi sono pre-compilati e non è necessario operare alcuna modifica);
- i nomi dei Partner di Progetto nella Sezione del "Partenariato";
- gli Obiettivi Generali, quelli Operativi e i Risultati Attesi di Progetto nella Sezione "Obiettivi";
- le Linee di Intervento nella relativa Sezione;
- le date di inizio e di fine Attività (anche se non si conoscono con esattezza) nelle relative Sezioni.

Nella compilazione si tenga in considerazione l'esempio di Quadro Logico qui sotto riportato a mero titolo esemplificativo.

Il Progetto deve prefissarsi degli Obiettivi Generali, da cui scaturiscono gli impatti evidenziati nella Sezione dell'idea Progetto. Ogni Obiettivo Generale può avere uno o più Obiettivi Operativi. A cascata un Obiettivo Operativo consta di una o più Linee di Intervento, le quali sono da considerarsi dei contenitori di una o più Attività coerenti tra di loro.

Ogni Attività produce i suoi Output, ma, in generale, non contribuisce da sola al raggiungimento di un determinato Risultato. Il Risultato, infatti, è collegato all'Obiettivo Operativo prefissato e può essere collegato a più Attività.

In sintesi, lo sforzo suggerito è quello di individuare alcuni Risultati che siano sicuramente misurabili, pertinenti a Linee di Intervento e Attività, riferibili ad Obiettivi Operativi. Le relazioni possibili tra i vari elementi del Quadro Logico sono, quindi, esemplificate nella tabella seguente, che si autoalimenterà, mano a mano che si inseriscono i dati, nella apposita Sezione, producendo, al termine della compilazione, lo specifico Quadro Logico del Progetto presentato.

Obiettivo generale 1	Obiettivo Operativo 1	Linea di Intervento 1	Attività 1.1	Output 1.1.1	Risultato 1
				Output 1.1.2	
		Attività 1.2	Output 1.2.1		
			Output 1.2.2		
	Linea di Intervento 2	Attività 2.1	Output 1.2.3	Risultato 2	
			Output 2.1.1		
		Attività 2.2	Output 2.2.1		
	Output 2.2.2				
	Obiettivo Operativo 2	Linea di Intervento 3	Attività 2.3	Output 2.3.1	Risultato 3
				Attività 3.1	
			Attività 3.2		
		Output 3.2.2			
Linea di Intervento 4		Attività 3.3	Output 3.3.1		
	Attività 4.1		Output 4.1.1		
		Output 4.1.2			
	Output 4.1.3				
Attività 4.2	Output 4.2.1				
	Attività 4.3	Output 4.3.1			
Attività 4.4		Output 4.4.1			

Obiettivo Generale 2	Obiettivo Operativo 3	Linea di Intervento 5	Attività 5.1	Output 4.4.2	Risultato 4
			Attività 5.2	Output 5.1.1	
				Output 5.2.1	
				Output 5.2.2	
		Linea di Intervento 6	Attività 6.1	Output 5.2.3	
				Output 6.1.1	
			Attività 6.2	Output 6.2.1	
				Output 6.2.2	
			Attività 6.3	Output 6.3.1	
				Output 6.3.2	
Output 6.3.3					
					Risultato 5

Al termine di ciascuna Sezione sono presenti due box. Nel primo il Proponente può formulare richieste di supporto alla compilazione, mentre nel secondo sarà cura dell'Autorità di Gestione e/o dell'Organismo Intermedio fornire le spiegazioni necessarie. In questo secondo box l'AdG e/o l'OI può inserire richieste di integrazioni e/o modifiche ai dati inseriti dal Proponente.

#### HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

*A cura del Proponente*

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

Per potersi fare un'idea di come sono strutturate le varie Sezioni, si può scaricare una scheda di presentazione dei Progetti esemplificativo vuoto dal seguente link:

<http://www.pongovernance1420.gov.it/wp-content/uploads/2017/11/Scheda-presentazione-Progetti.pdf>

Al termine della compilazione, e/o in qualsiasi momento della compilazione, se ritenuto necessario, si può procedere alla stampa in formato pdf della presente scheda.

La funzione stampa in pdf consentirà, infine, al file di assumere la forma necessaria ad essere firmato digitalmente e spedito alla Autorità di Gestione diventando un allegato alla Convenzione stipulata tra AdG e Beneficiario.

## INDICE SEZIONI

ANAGRAFICA PROPONENTE/I E BENEFICIARIO

ANAGRAFICA DEL PROGETTO

IDEA PROGETTO

PARTENARIATO

RISK ASSESSMENT

ESPERIENZE PREGRESSE

OBIETTIVI

LINEE DI INTERVENTO

LINEE TRASVERSALI

LINEA DI INTERVENTO 1

LINEA DI INTERVENTO 2

LINEA DI INTERVENTO 3

ATTIVITÀ 1

ATTIVITÀ 2

ATTIVITÀ 3

ATTIVITÀ 4

ATTIVITÀ 5

ATTIVITÀ 6

OUTPUT DEL PROGETTO

RISULTATI DEL PROGETTO

QUADRO LOGICO

OUTPUT PREVISTI DAL PON

RISULTATI PREVISTI DAL PON

RISORSE UMANE

CRONOPROGRAMMA

QUADRO FINANZIARIO

CRONOPROGRAMMA DI SPESA

GESTIONE DEL PROGETTO

**ANAGRAFICA PROPONENTE/I E BENEFICIARIO**

Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)

1

Proponente	
Nome	Dipartimento per le Politiche di Coesione
Ente di appartenenza	Presidenza del Consiglio dei Ministri
Sede	Roma
CF o Partita IVA	80188230587
Responsabile	Ferdinando Ferrara
Indirizzo	Largo Chigi, 19
Telefono	06 67792069
E-mail	segreteria.politichecoesione@governo.it
PEC	dip.politichecoesione@pec.governo.it
Codice iPA	PCM

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

Beneficiario	
Nome	Dipartimento per le I Ufficio Programmazione operativa
Ente di appartenenza	Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione
Sede	Roma
CF o Partita IVA	80188230587
Responsabile	Massimo Gerli
Indirizzo	Largo Chigi, 19
Telefono	06 97792069
E-mail	<a href="mailto:m.gerli@governo.it">m.gerli@governo.it</a>
PEC	<a href="mailto:dip.politichecoesione@pec.governo.it">dip.politichecoesione@pec.governo.it</a>
Codice iPA	PCM

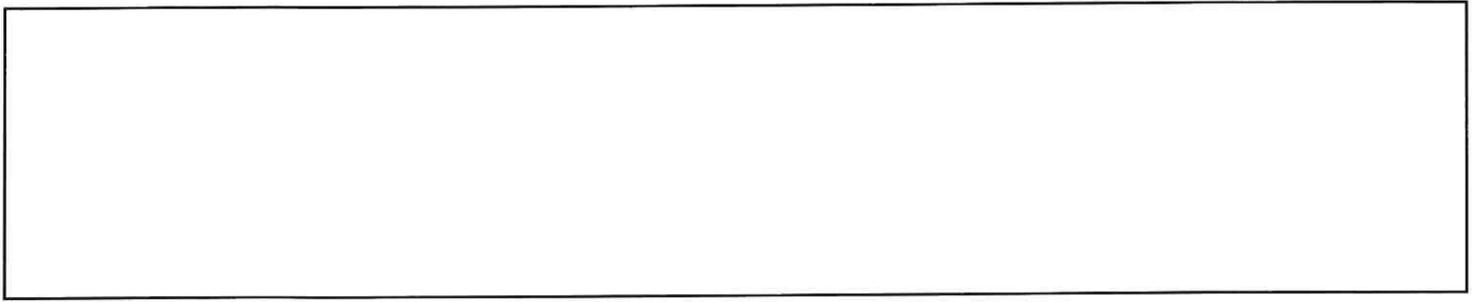
*L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi*

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

La prima riga della tabella relativa al Beneficiario risulta protetta: non si riesce a cancellare la dizione "Ufficio Programmazione Operativa"

*A cura del Proponente*

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



**ANAGRAFICA PROGETTO****Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri**

Sinergie per la Coesione

**Titolo completo del Progetto**

Sinergie per la Coesione: Azioni di supporto al coordinamento e alla programmazione della Politica di Coesione

**Asse**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <input type="radio"/>            | 1 - Modernizzazione e digitalizzazione della PA   |
| <input checked="" type="radio"/> | 2 - Rafforzamento della governance delle politiche e dell'attuazione dei programmi di investimento pubblico |
| <input type="radio"/>            | 3 - Assistenza Tecnica  |

**Azione**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico |
| <input type="checkbox"/>            | 2.2.1 - Azioni per il rafforzamento dell'attuazione delle politiche di coesione  |

**Tipologia Progetto**

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <input type="radio"/> | Acquisizione servizi |
| <input type="radio"/> | Acquisizione beni    |

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

**Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico**

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

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

**Costo del Progetto**

€ 6.248.015,20

**Cofinanziamento**

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| <input type="radio"/> | SI |
|-----------------------|----|

NO

Importo cofinanziamento

*Il valore del cofinanziamento è aggiuntivo al costo del Progetto*

Soggetto cofinanziatore

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

01/01/2020

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

31/10/2023

Azione di sistema

SI

NO

Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento

096. Capacità istituzionale delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici relative all'attuazione del FESR o ad azioni a sostegno di iniziative inerenti all'asse "capacità istituzionale" del FSE

Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento

01. Sovvenzione a fondo perduto

Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio

07. Non pertinente

Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione

07. Non pertinente

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

*A cura del Proponente*



**IDEA PROGETTO**

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

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

Il progetto garantisce il rafforzamento della capacità di coordinamento del Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe) nei confronti delle Amministrazioni coinvolte nelle politiche di coesione. A tal fine, sostiene le attività del Dipartimento nel rafforzare: la capacità di raccordo con le amministrazioni europee e nazionali, la capacità di analisi e comunicazione e la partecipazione ai tavoli tecnici ed istituzionali europei e nazionali. Il progetto persegue tali obiettivi attraverso azioni che:

- a) consentano al Dipartimento di partecipare in maniera strutturata e sistematica ai processi decisionali che si svolgono nell'ambito dei Comitati e Gruppi di lavoro istituiti presso la Commissione Europea e le altre istituzioni dell'Unione europea, così come alle occasioni di dibattito sulle politiche di coesione e i loro esiti e ad incontri e seminari sul territorio nazionale, inclusi gli incontri con il partenariato e i territori;
- b) Portino a comprendere e seguire i percorsi di sviluppo delle Regioni italiane verso l'obiettivo di riduzione dei divari territoriali, compreso il contributo specifico dei programmi dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea e delle Strategie macroregionali;
- c) garantiscano l'efficacia delle funzioni di indirizzo strategico, coordinamento e governance, per la definizione e riprogrammazione dei programmi operativi FESR/FSE e alta sorveglianza sull'attuazione, ivi inclusi i Programmi CTE;
- d) rafforzino le capacità istituzionali delle P.A. coinvolte nelle Politiche di Coesione nel programmare e attuare interventi relativi alle politiche di coesione. L'insieme di queste attività finanziate dal Programma hanno lo scopo di sostenere il miglioramento della Capacity Building del Dipartimento in sinergia con i compiti posti dalla fase di costruzione delle "regole della nuova programmazione 2021-2027"

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

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

La programmazione delle politiche di coesione e sviluppo territoriale costituisce un sistema complesso di politiche, programmi e interventi, che richiede l'azione di numerosi soggetti a livello locale, regionale e nazionale. Per conseguire i propri risultati, le politiche di coesione necessitano sia di una forte azione di coordinamento a livello nazionale, sia di un'opera di collegamento e raccordo con le istituzioni dell'Unione Europea (Commissione, etc.), entrambe assicurate dal Dipartimento per le politiche di coesione. Il Dipartimento, ai sensi del DPCM del 15.12.2014, è la struttura di supporto al Presidente del Consiglio dei Ministri nell'attività funzionale al coordinamento, alla programmazione ed all'attuazione delle politiche di coesione e di sviluppo territoriale. Propone misure da realizzarsi con risorse aggiuntive dei Fondi strutturali comunitari e del Fondo per lo Sviluppo e la coesione, elaborando i dati relativi alla loro attuazione; svolge attività di programmazione finanziaria degli interventi in materia di coesione; supporta l'autorità politica nei rapporti con le istituzioni dell'Unione europea e con le Amministrazioni nazionali per le attività di definizione e programmazione delle politiche di coesione; istruisce e predispose le proposte relative alle misure straordinarie volte ad accelerare gli interventi, al fine della tempestiva utilizzazione delle risorse assegnate; svolge compiti di coordinamento ed attivazione del contratto istituzionale di sviluppo; elabora proposte di atti deliberativi al CIPE relativi alle attività di competenza; partecipa ai Comitati e ai Gruppi di lavoro istituiti presso la Commissione europea che intervengono sulla definizione e revisione del quadro generale di programmazione e delle sue regole e sulla definizione delle strategie e degli interventi della politica di coesione; copresiede, con l'Agenzia per la coesione territoriale, il Comitato con funzioni di accompagnamento e sorveglianza dei programmi operativi 2014-2020 ("Comitato Accordo di Partenariato") e i relativi Sottocomitati e partecipa ai Comitati di Sorveglianza dei singoli Programmi Operativi.

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

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

<b>Criticità 1</b>	La complessità delle funzioni svolte dal Dipartimento e il crescente livello di richieste da parte delle Amministrazioni coinvolte nella politica di coesione richiedono l'amplificazione del supporto logistico necessario a realizzare l'efficace diffusione dei contenuti conoscitivi e strategici elaborati dal Dipartimento e ad assicurare la presenza del personale delle strutture dipartimentali nelle occasioni di dibattito e ai tavoli tecnici e istituzionali a livello internazionale, nazionale, regionale e locale.
<b>Criticità 2</b>	A partire dal 2018, e fino alla fine dell'attuazione dei programmi relativi al periodo di programmazione 2014-2020 (31 dicembre 2023), il Dipartimento deve moltiplicare le proprie attività di coordinamento a livello nazionale, di collegamento con le istituzioni comunitarie e di coinvolgimento del partenariato: all'attuazione dei programmi in essere, infatti, si aggiungono le negoziazioni relative al periodo post-2020 (budget comunitario, regolamenti), la necessità di programmare gli interventi della politica di coesione e l'inizio dell'attuazione degli interventi della prossima programmazione
<b>Criticità 3</b>	
<b>Opportunità 1</b>	Il progetto può ulteriormente costruire sulla base posta da analoghe attività svolte dal Dipartimento nell'ambito del Progetto (a valere sul PAC Governance 07/13) "Supporto tecnico per l'avvio della piena operatività del nuovo assetto istituzionale e organizzativo delle governance delle politiche di coesione (progetto ponte)." Con tale progetto, il Dipartimento ha conseguito i risultati auspicati di consolidamento della struttura organizzativa di coordinamento della programmazione e di rafforzamento della pertinente capacity building
<b>Opportunità 2</b>	La complessità nella programmazione dei programmi della politica di coesione ha suscitato nelle Amministrazioni coinvolte una esplicita domanda di sostegno e coordinamento che il DPCoe è chiamato a soddisfare

<b>Opportunità 3</b>	Il serrato calendario di impegni prospettato dalla negoziazione e, in prospettiva, programmazione degli interventi post 2020 e quello, altrettanto denso, disegnato dai regolamenti 2014-2020 e dall'Accordo di Partenariato 2014-2020 creano anche delle opportunità, in quanto scadenzano in modo preciso gli impegni, pur gravosi, offrendo l'opportunità di disegnare sequenze nel coinvolgimento delle Amministrazioni e del partenariato
<b>Opportunità 4</b>	

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

<b>Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento</b>	
<b>Cambiamento / impatto 1</b>	Miglioramento nei processi decisionali e nella qualità della programmazione a causa della maggiore utilizzazione, da parte delle Amministrazioni nazionali e regionali coinvolte nelle politiche di coesione, della conoscenza prodotta e diffusa dal Dipartimento
<b>Cambiamento / impatto 2</b>	Più efficace interlocuzione con le istituzioni dell'Unione Europea
<b>Cambiamento / impatto 3</b>	Maggiore capacità delle Amministrazioni nazionali e regionali coinvolte nella politica di coesione di collaborare nell'affrontare criticità comuni e di affrontare collettivamente snodi critici della programmazione
<b>Cambiamento / impatto 4</b>	Maggiore capacità della programmazione delle politiche di coesione di acquisire sistematicamente ed utilizzare gli input provenienti dalle amministrazioni nazionali, regionali e dal partenariato
<b>Cambiamento / impatto 5</b>	

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

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

<b>Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma</b>	
<b>Indicatore di impatto 1</b>	Utilizzazione, nei documenti di programmazione ed attuazione, di dati provenienti dai database curati dal Dipartimento o da altri soggetti che agiscono sulla base di convenzione con il Dipartimento
<b>Indicatore di impatto 2</b>	Costruzione di una visione condivisa delle politiche di coesione che confluisca nei documenti strategici della Programmazione 2021-2027
<b>Indicatore di impatto 3</b>	

**Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce:**  
**2.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico**

Il progetto agisce direttamente sulle dimensioni descritte dall'Azione 2.2.1. del POC, rafforzando la capacità del Dipartimento di svolgere le proprie funzioni di coordinamento delle Amministrazioni centrali e regionali e di collegamento dell'insieme di queste con le istituzioni dell'Unione Europea. Tali azioni sono, a loro volta, infatti, strettamente funzionali al miglioramento della tempestività dell'attuazione, alla creazione di sinergie nel conseguimento di risultati e impatti dei programmi a livello territoriale e nazionale, e al miglioramento dell'interlocuzione con la Commissione Europea sull'attuazione degli interventi attualmente in corso e sulla riflessione e programmazione di quelli futuri. L'azione del Dipartimento, infatti, si rivolge a tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nei processi decisionali relativi ai programmi di investimento pubblico, ed interviene direttamente nella facilitazione e realizzazione della cooperazione tecnica tra amministrazioni e con i soggetti facenti parte del partenariato istituzionale ed economico-sociale

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

**Motivare la scelta della dimensione territoriale per l'attuazione: azione di sistema**

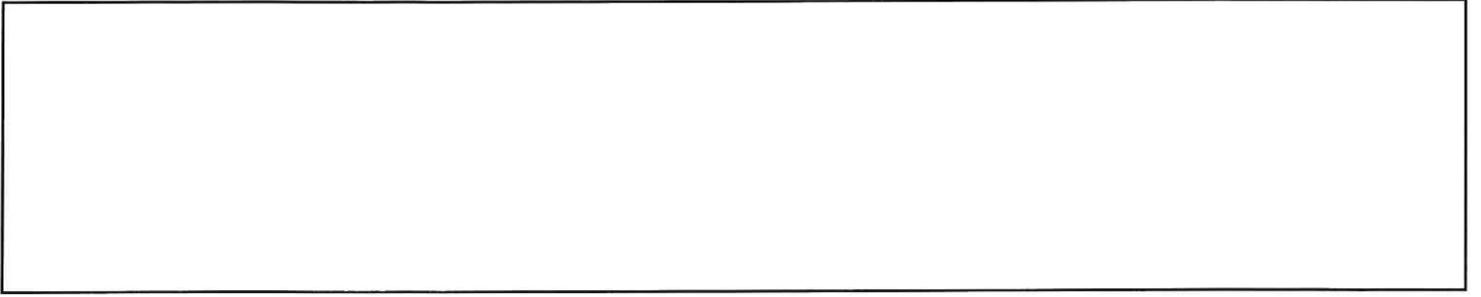
Coerentemente con gli obiettivi dell'Azione e con il campo di azione del Dipartimento che è la struttura che si intende supportare attraverso il progetto, il Progetto si rivolge a tutte le categorie di area territoriale in cui sono aggregate le regioni italiane dai Regolamenti 2014-2020. Necessariamente, infatti, andrà adottato un approccio sistemico che si sviluppi nell'intero territorio nazionale e che impatti sull'insieme delle Amministrazioni coinvolte nelle politiche di coesione, proprio perché l'azione di coordinamento del DPCoe è, per sua natura, rivolta a tutto il territorio nazionale e, in particolare, a tutte le Regioni e Province autonome.

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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



## PARTENARIATO

*Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Seppur i Partner del Progetto non sono intestatari di forme di finanziamento essi possono essere, eventualmente, titolari di forme di co-finanziamento. Il co-finanziamento, se esistente, va indicato nell'anagrafica del Progetto.*

### Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner

Istituzione/organizzazione Partner 1

### Modalità di coinvolgimento del Partner

Accordo

Convenzione

Protocollo

Comitato

Altre forme di collaborazione

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

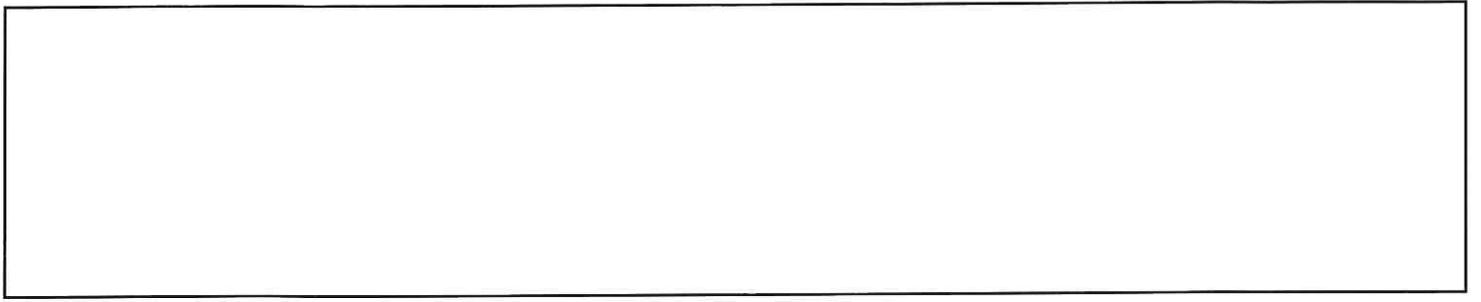
### Attività svolte dal Partner

*Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati*

### HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

*A cura del Proponente*

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



**VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)**

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

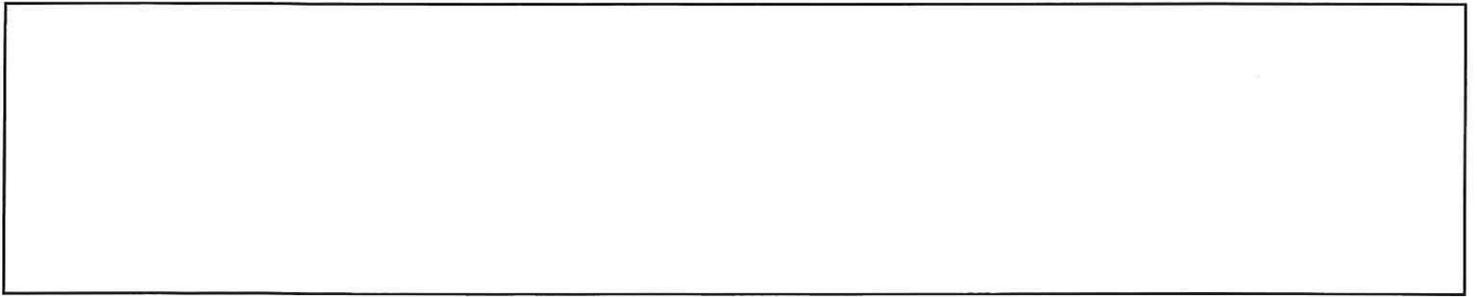
**Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei Risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli**

	Descrizione	Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio
Fattore di rischio 1	Rallentamenti nel supporto prestato dal progetto che, limitando l'opera di rafforzamento che il progetto stesso si prefigge, ridurrebbero l'efficacia dell'azione del Dipartimento	Organizzazione del progetto in modo che possano essere superati eventuali ritardi in alcune attività che potrebbero ripercuotersi negativamente sulle altre
Fattore di rischio 2	Dispersione delle capacità accumulate con la gestione del progetto Progetto Ponte che aveva simili finalità	Acquisizione di expertise tecnica in grado di evitare tale rischio
Fattore di rischio 3		

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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



### ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE

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

#### Il Progetto è legato ad esperienze precedentemente realizzate e concluse

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

#### Descrivere l'esperienza realizzata

Il Dipartimento ha realizzato a valere sul PAC Governance 2007/2013 il Progetto "Supporto tecnico per l'avvio della piena operatività del nuovo assetto istituzionale e organizzativo delle governance delle politiche di coesione (Progetto Ponte)"

#### Descrivere i Risultati conseguiti nelle esperienze realizzate e concluse

Risultato 1	Consolidamento della struttura organizzativa di coordinamento della programmazione
Risultato 2	Costruzione di capacità del Dipartimento e del personale delle sue strutture nel conseguire gli obiettivi propri delle funzioni di coordinamento, collegamento e raccordo
Risultato 3	

#### Descrivere le criticità riscontrate nelle esperienze realizzate e concluse

Criticità 1	
-------------	--

#### Descrivere gli elementi di cambiamento e i fattori di discontinuità presenti nella attuale Proposta

Potenziamento delle Attività	
Discontinuità	il progetto intende rafforzare in maniera permanente le capacità di azione del Dipartimento attraverso lo sviluppo di attività che coinvolgano il personale impegnato nel supporto alle attività previste
Innovazione	Il progetto prevede il riuso di strumenti tecnologici già disponibili attraverso interventi non invasivi e realizzati direttamente dal Beneficiario (riuso Piattaforma Mosaico)
Altro	

*Appare utile, inoltre, specificare quali elementi contraddistinguono la nuova proposta dalla precedente concentrandosi su differenti fattispecie di cambiamento*

**Potenziamento delle Attività** - *Indicare come e in che modo l'insieme delle Attività precedentemente svolto verrà, eventualmente, potenziato*

**Discontinuità** - *Descrivere come, eventualmente, il Progetto qui proposto presenti elementi di discontinuità con il Passato (esperienza progettuale precedente)*

**Innovazione** - *Indicare, se esistono, elementi di innovazione presenti nella proposta attuale.*

*La considerazione da fare è che non tutti gli elementi di novità che rappresentano una discontinuità con il passato possano/debbero considerarsi effettivamente innovativi.*

**Altro** - *Indicare, eventualmente, elementi e fattori non presi in considerazione nelle precedenti progettualità e ritenuti oggi significativi dal Proponente*

#### **HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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

## OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

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

### Elencare gli Obiettivi Generali

<b>Obiettivo Generale 1</b>	Rafforzare la capacità di raccordo con le amministrazioni europee e nazionali
<b>Obiettivo Generale 2</b>	Rafforzare la capacità di analizzare contesti, scenari e politiche e di comunicare la conoscenza creata dal Dipartimento
<b>Obiettivo Generale 3</b>	Rafforzare l'interlocuzione con istituzioni dell'Unione Europea, con gli altri Stati Membri e con il partenariato istituzionale ed economico sociale attraverso la partecipazione al confronto internazionale e nazionale e l'impulso al dialogo sulla politica di coesione
<b>Obiettivo Generale 4</b>	

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

### Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto

<b>Obiettivo Operativo 1</b>	Sviluppo di efficaci canali di comunicazione interni e con l'esterno
<b>Obiettivo Operativo 2</b>	Rafforzamento delle attività di istruttoria di iniziative di policy e analisi territoriale ed economico-sociale
<b>Obiettivo Operativo 3</b>	Aumento e sviluppo della partecipazione ai tavoli tecnici ed istituzionali europei e nazionali
<b>Obiettivo Operativo 4</b>	Organizzazione di occasioni internazionali, europei e nazionali di confronto a livello tecnico e istituzionale
<b>Obiettivo Operativo 5</b>	

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

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

<b>Risultato atteso 1</b>	Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita
<b>Risultato atteso 2</b>	Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici
<b>Risultato atteso 3</b>	Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali
<b>Risultato atteso 4</b>	Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione

**Risultato atteso 5**

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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

**LINEE DI INTERVENTO**

*Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi. Oltre a descriverle, qualora esse generino costi andranno considerate, successivamente alla stregua delle altre Linee di Intervento specifiche del Progetto. I costi eventualmente previsti andranno, come si vedrà in seguito, indicati nella Sezione dedicata alle singole Attività (vedi Sintesi Quadro Logico).*

**Indicare i titoli delle Linee di Intervento**

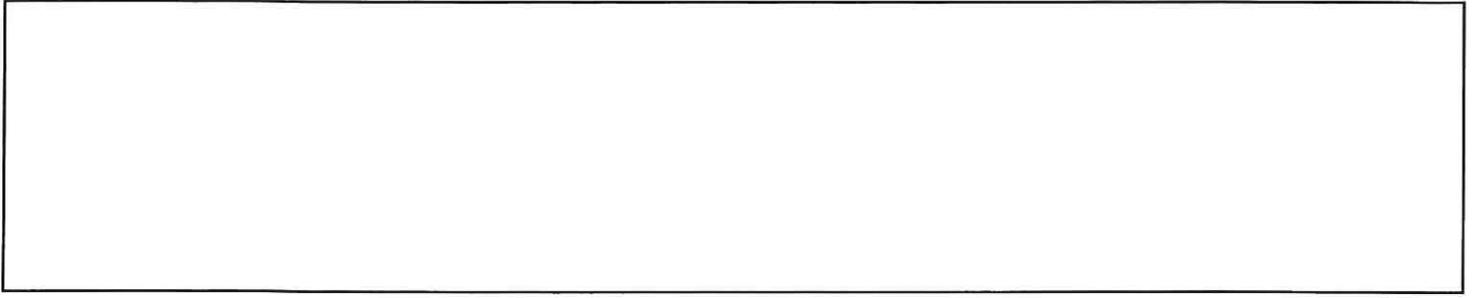
<b>Linea di Intervento Trasversale 1</b>	Direzione e Coordinamento
<b>Linea di Intervento Trasversale 2</b>	Comunicazione / Disseminazione
<b>Linea di Intervento Trasversale 3</b>	Monitoraggio e Valutazione
<b>Linea di Intervento 1</b>	Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni
<b>Linea di Intervento 2</b>	Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione
<b>Linea di Intervento 3</b>	Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione
<b>Linea di Intervento 4</b>	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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



**LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO**

*Per le 3 Linee Trasversali, dopo aver descritto le modalità in questo foglio, compilare i 3 fogli successivi nel caso in cui queste Linee producano dei costi. Compilare rispettivamente il foglio A1 per la Direzione e Coordinamento, il foglio A2 per la Comunicazione e il foglio A3 per il Monitoraggio e la Valutazione. Nel caso in cui non ci siano costi è possibile lasciare vuoto il foglio, mentre se sono previste più Attività per la Linea di Intervento Trasversale si inseriscano nuove Attività a partire dal foglio A4.*

**Descrivere le modalità di direzione e coordinamento in relazione all'attuazione progettuale**

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione, in quanto attuatore del Progetto, potrà incardinare al suo interno specifiche funzioni di direzione e coordinamento. Tali funzioni, molte delle quali, rientrano nelle funzioni istituzionali del Dipartimento avranno anche lo scopo di rafforzare le strutture dipartimentali stesse nei percorsi di ideazione e guida delle attività progettuali, nonché quelle specifiche di monitoraggio e valutazione dei loro esiti (vedi sotto). Per l'efficace funzionamento del processo descritto possono essere previste: i) la costituzione di uno steering group che veda la partecipazione di personale delegato dal Beneficiario e dei rappresentanti del Dipartimento con ruoli apicali direttamente coinvolti nelle attività del progetto; ii) l'affidamento eventuale ad un Ente in house da identificare per alcune specifiche attività delegate attraverso la stipula di apposita convenzione

**LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE / DISSEMINAZIONE**

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

I principali risultati del Progetto e i prodotti e i documenti realizzati saranno pubblicati su siti dedicati, peraltro, essi stessi oggetto di interventi a valere sul presente Progetto. Esso, infatti, prevede una Linea di intervento interamente dedicata alla comunicazione e la disseminazione dei prodotti delle attività e dei suoi risultati. Inoltre, il Progetto include linee di intervento specificamente finalizzate al sostegno della partecipazione del Dipartimento al confronto internazionale, europeo e nazionale e alle attività di raccordo con le istituzioni dell'Unione Europea, le Amministrazioni nazionali e regionali e il partenariato istituzionale ed economico-sociale. Il Progetto stesso, pertanto, contribuisce all'utilizzazione della conoscenza creata dal Dipartimento sulle politiche di coesione nel dibattito nazionale e internazionale, così come nella programmazione e attuazione della politica attraverso convegni e seminari e attraverso l'organizzazione o la partecipazione a tavoli tecnici e istituzionali in Italia e all'estero

**LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

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

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

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione, in collaborazione con le Unità preposte all'uopo incardinate nell'Ufficio dell'AdG dell'ACT, assicura la messa in opera di attività e sistemi che supportino il monitoraggio del Progetto. Tutte le informazioni rilevanti sono acquisite e salvate in un apposito database costruito attraverso una delle attività previste dal progetto. Il monitoraggio procedurale e finanziario è assicurato dai sistemi informativi attivi presso il Beneficiario stesso. Nel caso in cui ci si avvalga di un soggetto attuatore differente dal Dipartimento (Ente in House), sarà in capo a tale soggetto (Convenzione) raccogliere i dati, e informazioni essenziali a descrivere l'effettivo processo di implementazione. Il Dipartimento utilizzerà tali informazioni periodiche sullo stato di avanzamento del Progetto, così come i dati e le analisi sui principali indicatori procedurali, finanziari e di realizzazione, per innescare riflessioni di tipo valutativo sull'andamento del Progetto e sui suoi risultati che verranno condivise con il beneficiario nelle sedi appositamente create in fase di start up del Progetto. Tali riflessioni scaturiranno, altresì, dall'individuazione di opportunità di accelerare le attività e/o la necessità di apportare eventuali misure correttive. Tutto questo verrà svolto in stretta collaborazione con il personale individuato dal Beneficiario per lo svolgimento dei compiti previsti dalla loro funzione (Unità di valutazione).

#### **HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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

**LINEA DI INTERVENTO 1: SUPPORTO ALLA FUNZIONE DI RACCORDO CON LE AMMINISTRAZIONI****Descrivere la Linea di Intervento**

La Linea di intervento è finalizzata a sostenere il Dipartimento nella sua funzione di coordinamento e raccordo con le Amministrazioni attraverso l'organizzazione e la realizzazione di efficaci iniziative atte alla sistematizzazione delle informazioni, all'organizzazione delle interlocuzioni con le Istituzioni Europee e con gli attori nazionali, regionali e locali delle politiche di coesione e alla divulgazione delle caratteristiche ed esiti attesi ed effettivi delle politiche di coesione

**Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento**

Rafforzare la capacità di raccordo con le amministrazioni europee e nazionali	<b>X</b>
Rafforzare la capacità di analizzare contesti, scenari e politiche e di comunicare la conoscenza creata dal Dipartimento	
Rafforzare l'interlocuzione con istituzioni dell'Unione Europea, con gli altri Stati Membri e con il partenariato istituzionale ed economico sociale attraverso la partecipazione al confronto internazionale e nazionale e l'impulso al dialogo sulla politica di coesione	

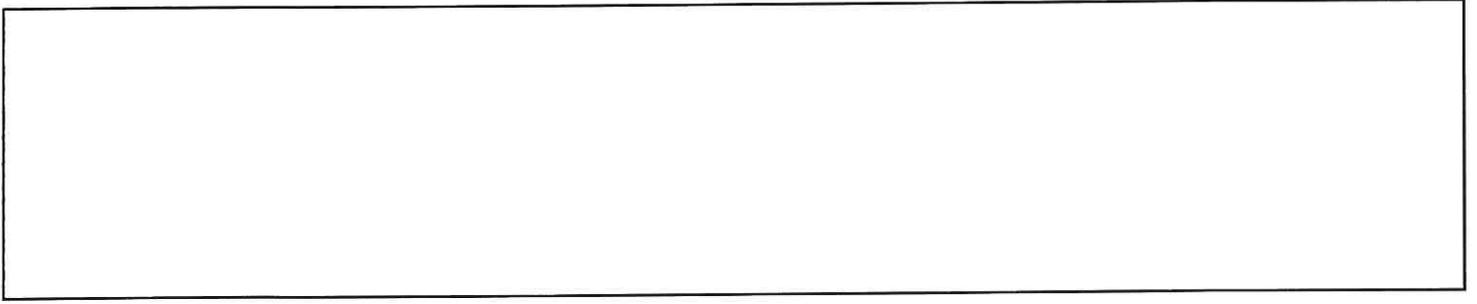
**Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento**

Sviluppo di efficaci canali di comunicazione interni e con l'esterno	<b>X</b>
Rafforzamento delle attività di istruttoria di iniziative di policy e analisi territoriale ed economico-sociale	
Aumento e sviluppo della partecipazione ai tavoli tecnici ed istituzionali europei e nazionali	
Organizzazione di occasioni internazionali, europei e nazionali di confronto a livello tecnico e istituzionale	

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

*A cura del potenziale Proponente*

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



## LINEA DI INTERVENTO 2: RAFFORZAMENTO ED ESPANSIONE NELLA CREAZIONE ED UTILIZZAZIONE DI CONOSCENZA PER UN EFFICACE INDIRIZZO DELLA POLITICA DI COESIONE

### Descrivere la Linea di Intervento

La Linea di Intervento consente il potenziamento delle attività di analisi socio-economica e territoriale e di istruttoria che il Dipartimento esplica per sostanziare le proprie decisioni, le proprie posizioni negoziali (in particolare nei confronti dell'Unione Europea) e le proprie funzioni di coordinamento e raccordo. L'attività in cui si concretizza la linea di intervento fornisce al Dipartimento conoscenze da utilizzare nella definizione e revisione delle politiche di coesione.

### Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità di raccordo con le amministrazioni europee e nazionali	
Rafforzare la capacità di analizzare contesti, scenari e politiche e di comunicare la conoscenza creata dal Dipartimento	X
Rafforzare l'interlocuzione con istituzioni dell'Unione Europea, con gli altri Stati Membri e con il partenariato istituzionale ed economico sociale attraverso la partecipazione al confronto internazionale e nazionale e l'impulso al dialogo sulla politica di coesione	

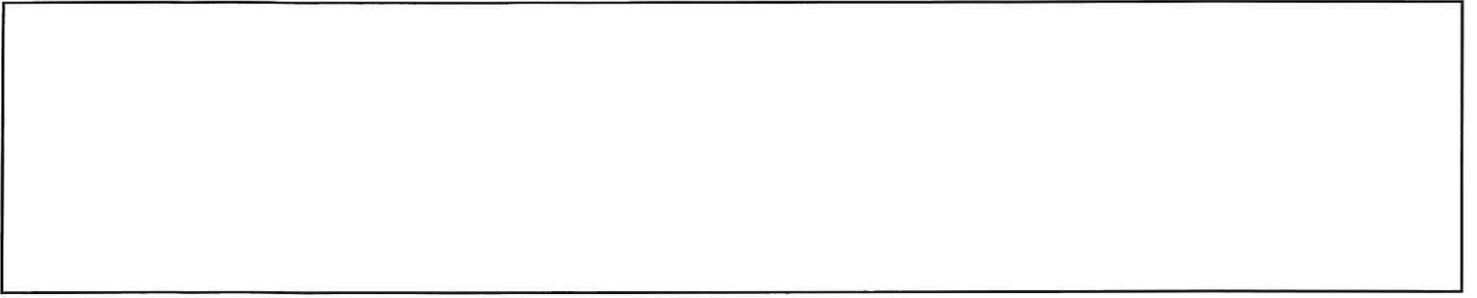
### Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Sviluppo di efficaci canali di comunicazione interni e con l'esterno	
Rafforzamento delle attività di istruttoria di iniziative di policy e analisi territoriale ed economico-sociale	X
Aumento e sviluppo della partecipazione ai tavoli tecnici ed istituzionali europei e nazionali	
Organizzazione di occasioni internazionali, europei e nazionali di confronto a livello tecnico e istituzionale	

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

A cura del potenziale Proponente

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



### LINEA DI INTERVENTO 3: SUPPORTO ALLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO STRATEGICO DELLA POLITICA DI COESIONE

#### Descrivere la Linea di Intervento

La Linea di intervento consente il rafforzamento delle funzioni tipiche del Dipartimento, sostenendo l'organizzazione di occasioni di dibattito, tavoli tecnici e istituzionali, incontri, seminari, e potenziando la possibilità per il personale del Dipartimento di essere presente in modo qualificato nelle sedi di incontro a livello internazionale, nazionale e locale.

#### Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità di raccordo con le amministrazioni europee e nazionali	
Rafforzare la capacità di analizzare contesti, scenari e politiche e di comunicare la conoscenza creata dal Dipartimento	
Rafforzare l'interlocuzione con istituzioni dell'Unione Europea, con gli altri Stati Membri e con il partenariato istituzionale ed economico sociale attraverso la partecipazione al confronto internazionale e nazionale e l'impulso al dialogo sulla politica di coesione	X

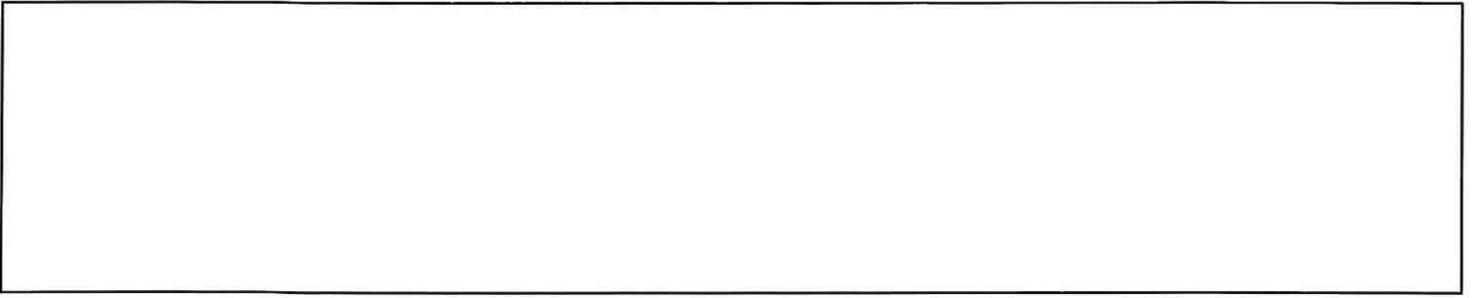
#### Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Sviluppo di efficaci canali di comunicazione interni e con l'esterno	
Rafforzamento delle attività di istruttoria di iniziative di policy e analisi territoriale ed economico-sociale	
Aumento e sviluppo della partecipazione ai tavoli tecnici ed istituzionali europei e nazionali	
Organizzazione di occasioni internazionali, europei e nazionali di confronto a livello tecnico e istituzionale	X

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

A cura del potenziale Proponente

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



### ATTIVITÀ 1

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

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

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

### Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Direzione e coordinamento

*Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività*

### Destinatari

Gruppi di lavoro e personale esterno

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

### Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Il Dipartimento nella sua funzione di coordinamento e raccordo con le Amministrazioni attraverso l'organizzazione e la realizzazione di iniziative atte alla sistematizzazione delle informazioni, all'organizzazione delle interlocuzioni con le Istituzioni Europee e con gli attori nazionali, regionali e locali delle politiche di coesione e alla divulgazione delle caratteristiche ed esiti attesi ed effettivi delle politiche di coesione si avvale di uno staff di 4 dirigenti e 12 impiegati più una risorsa esterna con qualifica di senior con funzioni di coordinamento e di gestione amministrativa del presente progetto

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

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

Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	

Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

<b>Selezionare la Linea di Intervento di riferimento</b>	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	

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

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

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

<b>Budget allocato per tipologia di spesa</b>	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 160.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 112.449,60
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 35.200,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 307.649,60</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

Fornire il numero delle **risorse umane interne** e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	4
Funzionario e assimilati	
Impiegato	12

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

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	16	372
Consulenti esterni	1	320
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

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

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)		
Indicatore	Report		
Unità di misura	Numero		
Fonte			
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline			
2020	1		
2021			
2022			
Valore target	1		

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

**Indicatore:** inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

**Unità di misura:** selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	

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

#### HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

Empty response box.

## ATTIVITÀ 2

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

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

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

### Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Comunicazione / Disseminazione

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

### Destinatari

Gruppi di lavoro e personale esterno

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

### Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Il progetto prevede una Linea di intervento interamente dedicata alla comunicazione e la disseminazione dei prodotti delle attività e dei suoi risultati. Gruppi di lavoro saranno organizzati per la realizzazione delle attività che si avvalgono della partecipazione di personale interno

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale interno	<b>X</b>
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	

Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

<b>Selezionare la Linea di Intervento di riferimento</b>	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	

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

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

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

<b>Budget allocato per tipologia di spesa</b>	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 20.064,00
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 20.064,00</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

Fornire il numero delle **risorse umane interne** e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	3

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

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	3	80
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

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

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

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

**Indicatore:** inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

**Unità di misura:** selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

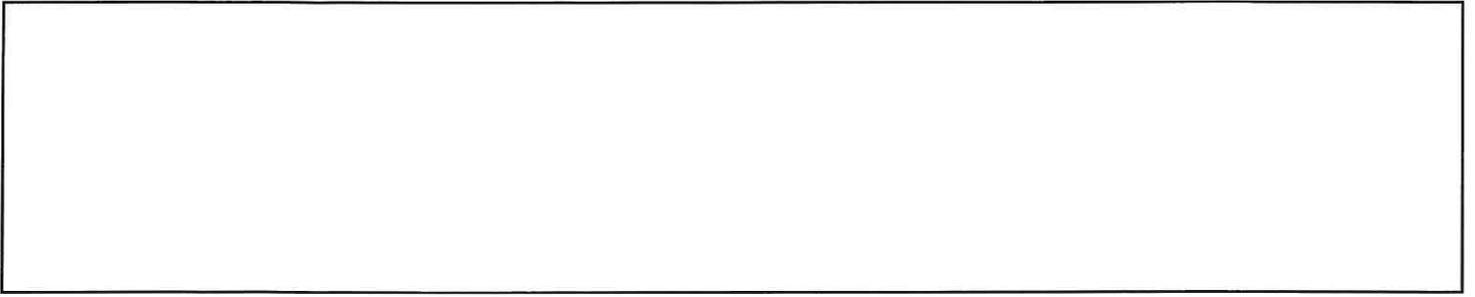
Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

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



### ATTIVITÀ 3

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

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

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

#### Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Monitoraggio e valutazione

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

#### Destinatari

Gruppi di lavoro e personale esterno

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

#### Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

La Linea di intervento consente il rafforzamento delle funzioni tipiche del Dipartimento, sostenendo l'organizzazione di occasioni di dibattito, tavoli tecnici e istituzionali, incontri, seminari, e potenziando la possibilità per il personale del Dipartimento di essere presente in modo qualificato nelle sedi di incontro a livello internazionale, nazionale e locale. Gruppi

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale interno	X
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	X
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	

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

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

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

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 27.086,40
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 27.086,40</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	4

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

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	4	108
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

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

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)		
Indicatore	Report		
Unità di misura	Numero		
Fonte			
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline	0		
2020	1		
2021	1		
2022	1		
Valore target	4		

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

**Indicatore:** inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

**Unità di misura:** selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

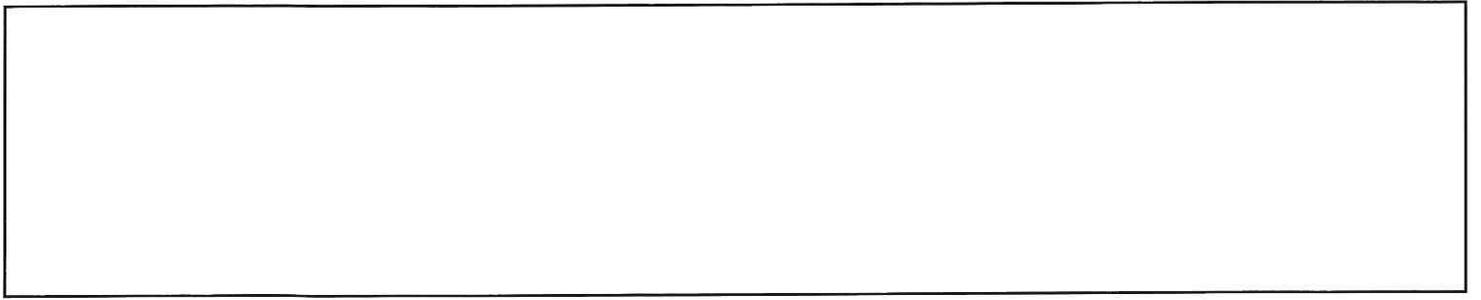
Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

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



**ATTIVITÀ 4**

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

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

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

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**

Sviluppo di strumenti per la funzione dipartimentale di raccordo della politica di coesione

*Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività*

**Destinatari**

Istituzioni dell'Unione Europea; Amministrazioni centrali, regionali e locali coinvolte nella Politica di Coesione; partenariato economico e sociale; elementi delle comunità scientifiche interessate alla Politica di Coesione; pubblico

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

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

L'attività sostiene la realizzazione di iniziative e prodotti atti alla sistematizzazione delle informazioni e alla divulgazione delle attività sviluppate nell'ambito delle politiche di coesione. Costruisce iniziative di informazione, con la predisposizione di un mix di strumenti editoriali e digitali ad uso interno e/o di taglio divulgativo per rafforzare il patrimonio conoscitivo. Finanzia azioni finalizzate a stimolare una maggiore partecipazione sui temi della politica di coesione e forme di collaborazione attiva da parte del partenariato, dei territori e dei cittadini. L'attività, che sarà realizzata con continuità per tutta la durata del Progetto, richiede l'acquisizione di forme di expertise dedicate per a) organizzare seminari, workshop, iniziative collaborative ed altri eventi, b) consentire la partecipazione del Dipartimento con stand espositivi a eventi istituzionali e fieristici nell'ambito di manifestazioni dedicate alla Pubblica Amministrazione (p.es., ForumPA) o di eventi dedicati a politiche di coesione, c) sviluppare, potenziare e tenere costantemente aggiornato il Sito istituzionale, d) realizzare e diffondere materiali di divulgazione (brochure, video), pubblicazioni di approfondimento, e implementare banche dati integrate. Include, inoltre, e) l'acquisizione di servizi specializzati per la gestione e l'organizzazione generale del Progetto e f) il potenziamento della strumentazione informatica del Dipartimento tramite l'acquisizione di dotazioni tecnologiche e spazi opportunamente attrezzati (hardware e software, rilascio di licenze, attrezzature informatiche, attrezzatura per video-conferenze, acquisizione di dati, sale multimediali, spazi di coworking) e strumenti necessari per potenziare la propria presenza online (acquisizione di domini, etc.).

L'Attività è svolta facendo ricorso ad esperti esterni. Può prevedere la stipula di accordi o convenzioni con soggetti e istituzioni, nonché l'attivazione di tavoli tecnici di confronto metodologico e operativo. Nel caso specifico dell'attività gli esperti esterni saranno esperti informatici, gestionali e oprogettuali a vari livelli di expertise tecnico richiesto dalle attività (1 esperto senior e 3 consulenti middle). Ci si avvarrà, inoltre, di 2 esperti (2 consulenti junior) specificamente dedicato al supporto tecnico amministrativo e logistico. Tale personale sarà affiancato da personale in forza del Beneficiario, soprattutto in relazione alla predisposizione delle condizioni tecnologiche. In virtù di quanto previsto dal DL 243/2016 convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2017, n. 18, potrà avvalersi anche di un soggetto in house con cui stipulare specifica Convenzione. Da un punto di vista più squisitamente tecnico/tecnologico alla base dell'attività qui descritta viene posta una iniziativa sperimentale di riusa delle piattaforma Mosaico alla quale verranno, a cura del Beneficiario, affidate funzioni ad hoc finalizzate alle specifiche attività previste dal progetto. Saranno, pertanto, costruite funzioni di accesso personalizzato, disponibilità di un repository, scambio di materiali ed altre funzioni già presenti in piattaforma o, implementate secondo le opportune specifiche concordate con il DPCoe. Una delle risorse (esperto Junior) sarà dedicata alla manutenzione costante della piattaforma

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

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

Personale interno	X
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	X
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X

#### Selezionare la Linea di Intervento di riferimento

Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	X
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	

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

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

01/01/2020

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

31/10/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 15.000,00
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 1.080.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 66.211,20
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 240.900,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.402.111,20</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

#### Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale interno e quello esterno

Il personale interno del Dipartimento pur non gravando con specifici costi per la realizzazione e delle attività ha la responsabilità di a) integrare le azioni dell'attività nelle funzioni svolte dal Dipartimento, b) individuare la strategia di attuazione dell'attività, c) fornire indicazioni dettagliate ai fornitori di servizi, d) apprezzare la corrispondenza delle azioni e prodotti realizzati rispetto alle esigenze, e) raccogliere e analizzare dati sull'attuazione ed f) apportare i necessari correttivi

Fornire il numero delle **risorse umane interne** e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	10

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

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	3
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	2

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	10	264
Consulenti esterni	6	4.880
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

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

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate

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

Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Prodotti multimediali e siti internet	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Indicatore	Documenti realizzati	Siti web	Persone presenti agli eventi realizzati
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Sito istituzionale	Rilevazioni del beneficiario	Rilevazioni del beneficiario
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2020	4	2	300
2021	6	2	600
2022	8	2	800
Valore target	10	2	950

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

**Indicatore:** inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

**Unità di misura:** selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	X
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente



**ATTIVITÀ 5**

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

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
  - individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
  - mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
  - indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
  - indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustificano il costo eventuale;
  - indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustificano il costo eventuale;
  - selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
  - individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
- Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**

Supporto istruttorio e analisi

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

**Destinatari**

Strutture dipartimentali, attori delle politiche di sviluppo a livello centrale e regionale, partenariato istituzionale ed economico-sociale, comunità scientifiche che si occupano delle politiche di coesione

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

## Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività mira a rafforzare la capacità del Dipartimento di realizzare analisi socio-economiche e territoriali e a supportare la definizione e revisione di proposte di programmazione/riprogrammazione delle politiche di coesione. L'attività, che sarà realizzata con continuità per tutta la durata del Progetto, richiede l'acquisizione di risorse umane/strumentali volte a realizzare:

- coordinamento e supporto alle attività di analisi di dati e informazioni statistiche, ad approfondimenti tematici di natura strategica, a ricognizioni e analisi sui risultati e gli impatti delle attività delle politiche di coesione, a ricerche e indagini di campo per il rilevamento dei fabbisogni e l'identificazione delle sfide territoriali, ad analisi di scenario per la definizione di opzioni strategiche e meccanismi di raccordo tra strategie, (1 esperto senior);
- analisi e istruttoria dei dossier in discussione nell'ambito dei Comitati e dei Gruppi di lavoro istituiti presso la Commissione europea e le altre istituzioni dell'Unione europea e attività di coordinamento delle Amministrazioni coinvolte, ai fini dell'elaborazione delle posizioni da rappresentare, di volta in volta, nelle diverse sedi (1 esperto senior giurista e 2 esperti senior su temi specialistici 1 junior per segreteria e organizzazione) .
- nell'ambito della governance delle politiche di coesione, attività di impulso e di preparazione dell'agenda e dei lavori del "Comitato Accordo di Partenariato" e dei relativi Sottocomitati (1 esperto con qualifica di middle);
- supervisione di testi in inglese e traduzioni dall'italiano e in italiano al fine di agevolare lo scambio informativo e la piena conoscenza dell'evoluzione delle dinamiche europee (1 esperto senior);

• supporto specialistico ;supporto specialistico sui programmi europei e nazionali di attuazione delle politiche di coesione ivi compresi i regolamenti (1 esperto senior e 2 middle);

• supporto specialistico in materia di rendicontazione, monitoraggio e controllo dei programmi operativi regionali (1 esperto senior e 1 esperto middle);

• supporto specialistico di carattere giuridico e legislativo in materia di infrastrutture, contrattualistica pubblica, appalti pubblici, aiuti di Stato e incentivi alle imprese, ingegneria finanziaria, politiche ambientali, legislazione europea (2 esperti senior giuristi e 1 esperti middle giurista).

L'Attività è svolta facendo ricorso a esperti esterni e a risorse interne ed acquisendo beni e servizi. Gli esperti da contrattualizzare sui temi in precedenza elencati sono 15. Corollario di questo insieme di attività è la promozione e il rafforzamento della partecipazione attiva del personale del Dipartimento ai processi negoziali e di programmazione, ai tavoli tecnici e istituzionali, ad incontri di comitati e alle riunioni decentrate, nel territorio nazionale o all'estero, presso le Amministrazioni e istituzioni interessate dalle politiche di coesione.

In particolare, al fine di sostenere la Programmazione operativa e di accompagnare le Amministrazioni territoriali e le Amministrazioni Centrali nel percorso di programmazione/riprogrammazione degli strumenti utilizzati (POR/PON, POC, Patti, AdP, APQ, CIS, ecc.) è fondamentale la partecipazione assidua del Dipartimento ai diversi Comitati/tavoli tecnici/organismi di governance (es: Comitati di sorveglianza e dei comitati di indirizzo dei Patti, riunioni dei tavoli dei sottoscrittori, ecc.), dove viene svolta una costante azione di coordinamento e programmazione delle risorse finanziarie. La partecipazione dipartimentale è determinante anche nelle sedute tecniche preliminari, dove si è chiamati a fornire indicazioni operative sulle procedure di

riprogrammazione, sul rispetto delle norme comunitarie e nazionali, sulla coerenza con i principi di addizionalità e complementarietà dei diversi strumenti di programmazione. Il Dipartimento è, altresì, chiamato a partecipare agli incontri di verifica dello stato di attuazione dei programmi, coordinati dall'Agenzia per la coesione territoriale, per valutare anticipatamente l'esigenza/opportunità di eventuali riprogrammazioni che possano agevolare il

raggiungimento dei target regolamentari (fisici, finanziari o procedurali). Il Dipartimento deve, inoltre, partecipare in maniera strutturata e sistematica ai processi decisionali che si svolgono nell'ambito dei Comitati e dei Gruppi di lavoro istituiti presso la Commissione europea che intervengono sulla

revisione del quadro generale di programmazione e delle sue regole e sulla definizione delle strategie e degli interventi della politica di coesione, così come nelle sedi in cui le organizzazioni internazionali definiscono azioni di confronto e coordinamento di politiche. L'attività qui descritta può prevedere la

stipula di accordi o convenzioni con soggetti e istituzioni, nonché l'attivazione di tavoli tecnici di confronto metodologico e operativo. L'Attività è realizzata dal Beneficiario, che, in virtù di quanto previsto dal DL 243/2016 convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2017, n. 18, può avvalersi anche di un

soggetto in house con cui stipulare specifica Convenzione. Il soggetto in house deve garantire che le regole interne consentano di procedere a gare e avvisi che consentano la piena partecipazione di tutti i soggetti idonei potenzialmente interessati. Deve, altresì, garantire che sia possibile remunerare il

tempo che gli esperti dovranno dedicare alla preparazione degli eventi e a mettere a punto successivamente i materiali prodotti.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale interno	X
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	X
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	

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

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

01/01/2020

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

31/10/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 2.912.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 99.316,80
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	€ 250.000,00
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 695.640,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.956.956,80</b>

**Materiali inventariabili:** Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

**Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale interno e quello esterno**

Il personale interno del Dipartimento nella sua funzione di attuatore e nelle aree di collaborazione previste ha la responsabilità di a) integrare le azioni dell'attività nelle funzioni svolte dal Dipartimento, b) individuare la strategia di attuazione dell'attività, c) fornire indicazioni dettagliate ai fornitori di servizi e/o ai professionisti d) apprezzare la corrispondenza delle azioni e prodotti realizzati rispetto alle esigenze, e) raccogliere e analizzare dati sull'attuazione e f) apportare i necessari correttivi

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	15

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	9
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	5
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	1

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	15	396
Consulenti esterni	15	9.840
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Indicatore	Giornate di supporto specialistico	Documenti prodotti	Documenti prodotti
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Servizi del Dipartimento	Servizi del Dipartimento	Sito dipartimentale
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2020	400	8	20
2021	600	12	30
2022	800	16	40
Valore target	1000	20	50

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

**Indicatore:** inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

**Unità di misura:** selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

**Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data**

Selezione il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	X
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

--

*A cura del Proponente*

--

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

--

**ATTIVITÀ 6**

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

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

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

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**

Supporto a funzioni di coordinamento e raccordo del Dipartimento

*Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività*

**Destinatari**

Servizi interni del Dipartimento e attori della politica di coesione (Istituzioni dell'Unione Europea, Agenzia per la Coesione, Amministrazioni centrali, regionali e locali, partenariato)

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

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

L'attività mira a sostenere la capacità del Dipartimento di organizzare il dibattito sulla politica di coesione e di esercitare le proprie funzioni di coordinamento e raccordo, in particolare negli anni cruciali del negoziato sul futuro della politica, della predisposizione della programmazione futura e della sovrapposizione tra conclusione dell'attuazione del 2014-2020 e inizio della programmazione successiva. L'attività, che sarà realizzata con continuità per tutta la durata del Progetto, richiede l'acquisizione di servizi per l'efficace conduzione di incontri, seminari, tavoli tecnici e istituzionali, eventi organizzati dal Dipartimento, per la divulgazione di quanto accade negli incontri tramite streaming, e per la registrazione audio e video, necessarie per l'efficace produzione, a valle degli incontri, di prodotti di ulteriore divulgazione (presentazioni, video, pubblicazioni), da realizzarsi in congiunzione con le iniziative e attraverso le risorse previste per l'Attività A.4. L'Attività è svolta facendo ricorso all'acquisto di beni e servizi dedicati nonché, eventualmente a una specifica società di servizi. Può prevedere la stipula di accordi o convenzioni con soggetti e istituzioni, nonché l'attivazione di tavoli tecnici di confronto metodologico e operativo. L'Attività è realizzata dal Beneficiario, che, in virtù di quanto previsto dal DL 243/2016 convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2017, n. 18, può avvalersi anche di un soggetto in house con cui stipulare specifica Convenzione.

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

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

Personale interno	X
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	X
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X

**Selezionare la Linea di Intervento di riferimento**

Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	X

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

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

01/01/2020

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

31/10/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 46.147,20
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 200.000,00
Missioni	
Convegni	€ 200.000,00
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 88.000,00
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 534.147,20</b>

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

#### Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale interno e quello esterno

Il personale interno del Dipartimento ha la responsabilità di a) integrare le azioni dell'attività nelle funzioni svolte dal Dipartimento, b) individuare la strategia di attuazione dell'attività, c) fornire indicazioni dettagliate ai fornitori di servizi, d) apprezzare la corrispondenza delle azioni e prodotti realizzati rispetto alle esigenze, e) raccogliere e analizzare dati sull'attuazione ed f) apportare i necessari correttivi

#### Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	7

#### Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	7	184
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Indicatore	Eventi realizzati	Persone che hanno partecipato a eventi e gruppi di lavoro	Riunioni tecniche realizzate
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Attuatore e sito dipartimentale	Attuatore	

Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	10
2020	8	400	30
2021	12	600	40
2022	16	800	50
Valore target	20	1000	60

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

**Indicatore:** inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

**Unità di misura:** selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

**Fonte:** indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

**Categoria di regione:** pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

**Baseline:** inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

**Target:** inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	X

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

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

**ATTIVITÀ 7**

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

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

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

**Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare**

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

**Destinatari**

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

**Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione**

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace innalzamento della politica di coesione	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	

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

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

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

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	

**Materiali inventariabili:** Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

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

**Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa**

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

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

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

*\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

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

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	

Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

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

**Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate**

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	
Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	
Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali	
Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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

**RIEPILOGO OUTPUT DI PROGETTO**

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

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
1.AS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Report	num		AS							1			1
3.AS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Report	num		AS	0						1	1	1	4
4.AS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Documenti realizzati	num	Sito istituzionale	AS	0					2	4	6	8	10
4.AS.2	Prodotti multimediali e siti internet	Siti web	num	Rilevazioni del beneficiario	AS	0					2	2	2	2	2
4.AS.3	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Persone presenti agli eventi realizzati	num	Rilevazioni del beneficiario	AS	0					100	300	600	800	950
5.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate di supporto specialistico	gg	Servizi del Dipartimento	AS	0					200	400	600	800	1000
5.AS.2	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Documenti prodotti	num	Servizi del Dipartimento	AS	0					4	8	12	16	20
5.AS.3	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	Documenti prodotti	num	Sito dipartimentale	AS	0					10	20	30	40	50
6.AS.1	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Eventi realizzati	num	Attuatore e sito dipartimentale	AS	0					4	8	12	16	20
6.AS.2	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	Persone che hanno partecipato a eventi e gruppi di lavoro	num	Attuatore	AS	0					200	400	600	800	1000
6.AS.3	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Riunioni tecniche realizzate	num		AS	10					20	30	40	50	60

**INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO**

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

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

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita	Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici	Presenza attiva del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali internazionali, europei e nazionali
Indicatore	Visite al sito istituzionale	Dato medio di download/anno dei prodotti caricati sul sito	Presenza di personale del Dipartimento a tavoli tecnici ed istituzionali
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Strumento web di analytics	Strumento web di analytics	Dipartimento
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	Da calcolare
2020	2200	50	50
2021	3400	80	80
2022	4600	100	100
Valore target	5800	150	120

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

	Risultato 4	Risultato 5	Risultato 6
Risultato atteso di riferimento	Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione		
Indicatore	Citazione di dati o informazioni provenienti da pubblicazioni o banche dati del Dipartimento in documenti di programmazione o attuazione o in valutazioni		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Ricerca ad hoc		
Categoria di Regione	Tutte		

<b>Baseline</b>	<b>da calcolare</b>		
2020	30		
2021	50		
2022	60		
Valore target	70		

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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

**QUADRO LOGICO**

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
<b>OG2 - Rafforzare la capacità di analizzare contesti, scenari e politiche e di comunicare la conoscenza creata dal Dipartimento</b>	<b>OO2 - Rafforzamento delle attività di istruttoria di iniziative di policy e analisi territoriale ed economico-sociale</b>	L12 - Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione	<b>A5 - Supporto istruttorio e analisi</b>	5.AS.1 - Giornate di supporto specialistico  5.AS.2 - Documenti prodotti  5.AS.3 - Documenti prodotti	RA2 - Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici  RA2 - Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici  RA2 - Realizzazione e diffusione di studi, analisi, istruttorie, approfondimenti tematici
<b>OG3 - Rafforzare l'interlocuzione con istituzioni dell'Unione Europea, con gli altri Stati Membri e con il partenariato istituzionale ed economico sociale attraverso la partecipazione al confronto internazionale e nazionale e l'impulso al dialogo sulla politica di</b>	<b>OO4 - Organizzazione di occasioni internazionali, europei e nazionali di confronto a livello tecnico e istituzionale</b>	L13 - Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione	<b>A6 - Supporto a funzioni di coordinamento e raccordo del Dipartimento</b>	6.AS.1 - Eventi realizzati  6.AS.2 - Persone che hanno partecipato a eventi e gruppi di lavoro  6.AS.3 - Riunioni tecniche realizzate	RA4 - Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione  RA4 - Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione  RA4 - Capacità di indirizzare efficacemente il confronto sulla politica di coesione
<b>OG1 - Rafforzare la capacità di raccordo con le amministrazioni europee e nazionali</b>	<b>OO1 - Sviluppo di efficaci canali di comunicazione interni e con l'esterno</b>	L11 - Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni	<b>A4 - Sviluppo di strumenti per la funzione dipartimentale di raccordo della politica di coesione</b>	4.AS.1 - Documenti realizzati  4.AS.2 - Siti web  4.AS.3 - Persone presenti agli eventi realizzati	RA1 - Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita  RA1 - Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita  RA1 - Realizzazione e utilizzazione di strumenti di comunicazione ad alto contenuto tecnologico per la sistematizzazione e divulgazione della conoscenza acquisita

**INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA**

<b>Indicare le realizzazioni previste dal Programma che verranno prodotte dal Progetto</b>	
Protocolli o reti di cooperazione attuati tra amministrazioni e attori rilevanti	
Progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)	

<b>Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione</b>			
	<b>Output 1</b>	<b>Output 2</b>	<b>Output 3</b>
<b>Output di riferimento</b>			
<b>Codice indicatore</b>			
<b>Indicatore</b>			
<b>Unità di misura</b>			
<b>Fonte</b>			
<b>Categoria di Regione</b>			
<b>Baseline</b>			
<b>2020</b>			
<b>2021</b>			
<b>2022</b>			
<b>Valore target</b>			

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

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

**INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA**

<b>Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?</b>	
Interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati da VISTO	
Livello di implementazione dei PRA	
Progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo	

<b>Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione</b>			
	<b>Risultato 1</b>	<b>Risultato 2</b>	<b>Risultato 3</b>
<b>Risultato di riferimento</b>			
<b>Codice indicatore</b>			
<b>Indicatore</b>			
<b>Unità di misura</b>			
<b>Fonte</b>			
<b>Categoria di Regione</b>			
<b>Baseline</b>			
<b>2020</b>			
<b>2021</b>			
<b>2022</b>			
<b>Valore target</b>			

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

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

**RISORSE UMANE**

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

Fornire il numero delle **risorse umane interne** e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	4
Funzionario e assimilati	
Impiegato	51

Fornire il numero dei **consulenti esterni** e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	11
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	8
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	3

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	55	1.404
Consulenti esterni	22	15.040
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

\*Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

A cura del Proponente

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

**CRONOPROGRAMMA**

Attività	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
A1 - Direzione e coordinamento									
A2 - Comunicazione / Disseminazione									
A3 - Monitoraggio e valutazione									
A4 - Sviluppo di strumenti per la funzione dipartimentale di raccordo della politica di coesione									
A5 - Supporto istruttorio e analisi									
A6 - Supporto a funzioni di coordinamento e raccordo del Dipartimento									

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione***A cura del Proponente***HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance**

**QUADRO FINANZIARIO**

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

<b>Budget allocato per tipologia di spesa per l'intero Progetto</b>	
Materiali inventariabili	€ 15.000,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 4.152.000,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 371.275,20
Personale dipendente Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 200.000,00
Missioni	€ 250.000,00
Convegni	€ 200.000,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
Complementarietà FSE (entro 10%)	€ 0,00
IVA	€ 1.059.740,00
Altro	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.248.015,20</b>

**CRONOPROGRAMMA DI SPESA**

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento								
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOT
Direzione e Coordinamento				€40.541	€40.541	€40.541	€40.541	€162.162
Comunicazione / Disseminazione				€7.234	€7.234	€7.234	€7.234	€28.934
Monitoraggio e Valutazione				€9.765	€9.765	€9.765	€9.765	€39.061
Supporto alla funzione di raccordo con le Amministrazioni				€589.701	€491.417	€393.134	€491.417	
Rafforzamento ed espansione nella creazione ed utilizzazione di conoscenza per un efficace indirizzo della politica di coesione				€984.570	€820.475	€656.380	€820.475	
Supporto alla funzione di coordinamento strategico della Politica di Coesione				€192.572	€192.572	€192.572	€192.572	
<b>TOTALE</b>				<b>€1.824.382</b>	<b>€1.562.004</b>	<b>€1.299.625</b>	<b>€1.562.004</b>	<b>€6.248.015</b>

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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

**GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)****Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario**

Direzione Generale Analisi, Politiche e Programmazione - Dipartimento per le Politiche di Coesione - Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

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

La Direzione Generale Analisi, Politiche e Programmazione, inquadrata nel Dipartimento per le Politiche di Coesione, cui è attribuito il ruolo di Beneficiario per il Progetto Sinergie per la Coesione, garantisce sia la gestione amministrativa, sia la gestione contabile e di rendicontazione del Progetto, assicurando la puntuale attuazione di tutte le fasi del progetto. Il Dipartimento per le Politiche di Coesione possiede esperienza ed expertise interna nella gestione di progetti di potenziamento delle proprie attività. In particolare, ha gestito un progetto analogo nella precedente programmazione (Progetto Ponte). Sta, inoltre, accumulando esperienza nelle modalità di attuazione di progetti del PON GOV anche attraverso l'azione del NUVAP-DPCoe, che opera come struttura tecnica di riferimento per i progetti SI.VALUTA (finalizzato all'attuazione del Piano delle Valutazioni dell'AP e alla realizzazione di valutazioni e studi a servizio della politica di coesione) e ASSIST (finalizzato al sostegno per il Sistema Nazionale di Valutazione della Politica di Coesione e per la Rete dei Nuclei di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici).

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

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

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze
Direzione Generale Analisi, Politiche e Programmazione	1	Sviluppo degli aspetti regolatori a supporto di un corretto funzionamento dei	Esperienze tecniche legali del settore pubblico
Direzione Generale Analisi, Politiche e Programmazione	1	Segreteria organizzativa del progetto	Esperienza in segreteria organizzativa direzionale

Direzione Generale Analisi, Politiche e Programmazione	1	Segreteria organizzativa del progetto	Esperienza in segreteria organizzativa direzionale

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

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

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

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

**X**

Attualmente il Dipartimento non dispone di un sistema di contabilità separata. E' tuttavia possibile la creazione di un capitolo di bilancio della Presidenza del Consiglio dei Ministri specificamente dedicato e utile per la gestione contabile delle risorse afferenti al Progetto in questione.

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

Opzioni di rendicontazione dei costi per i **beneficiari**. Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza

Costi reali (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti)	X
Tabelle standard di costi unitari	X
Somme forfettarie	
Finanziamenti a tasso forfettario	

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione " <b>tabelle standard di costi unitari</b> "?	
Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Metodi specifici dei Regolamenti	X

Come sono stati determinati i costi per il personale connessi all'attuazione dell'operazione?	
Tariffa oraria calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati	X

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione " <b>tabelle standard di costi unitari</b> "?	
Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Metodi specifici dei Regolamenti	

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione " <b>somme forfettarie</b> "?	
Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	

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

**HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione**

*A cura del Proponente*

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