

**Dipartimento:** DIPARTIMENTO ISTITUZIONALE E TERRITORIO

**Direzione Regionale:** AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

**Area:** Progr. Comunitaria, Monitoraggio e Svil. Rurale

## DETERMINAZIONE

N. A07149 del 10/09/2013

Proposta n. 13838 del 10/09/2013

**Oggetto:**

Reg. (CE) n. 1698/2005. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 del Lazio. Misura 511 "Assistenza Tecnica" di cui alla DGR 964/2008. Modifiche al Piano degli interventi della misura 511 e approvazione del "Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL - Annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012".

**Proponente:**

Estensore	MORGANTI FRANCESCO	_____
Responsabile del procedimento	MORGANTI FRANCESCO	_____
Responsabile dell' Area	R. ALEANDRI	_____
Direttore Regionale	R. OTTAVIANI	_____
Direttore Dipartimento	L. FEGATELLI	_____
Protocollo Invio		_____
Firma di Concerto		_____

**OGGETTO:** Reg. (CE) n. 1698/2005. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 del Lazio. Misura 511 “Assistenza Tecnica” di cui alla DGR 964/2008 . Modifiche al Piano degli interventi della misura 511 e approvazione del “Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL – Annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012”.

***Il Direttore della Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca***

***SU PROPOSTA*** del Dirigente dell'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria;

**VISTA** la L.R. 18 febbraio 2002, n. 6, concernente la “*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e le disposizioni relative alla dirigenza ed al personale*”;

**VISTO** il R.R. 6 settembre 2002, n. 1, recante “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”;

**VISTA** la L.R. 20 novembre 2001, n. 25, recante “Norme in materia di Programmazione Bilancio e Contabilità della Regione”;

**VISTA** la L.R. 29 aprile 2013, n. 2, Legge finanziaria regionale per l'esercizio 2013;

**VISTA** la L.R. 29 aprile 2013, n. 3, Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2013 e Bilancio pluriennale 2013-2015;

**VISTO** il Decreto dirigenziale n. A03497 del 06/05/2013 del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio “Delega ex art. 166 del r.r. 1/2002 al Direttore della Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca del potere di adottare determinazioni dirigenziali nonché stipulare contratti di competenza del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio”, ivi compresi i procedimenti connessi alla gestione, coordinamento, monitoraggio, verifica e controllo del Programma di sviluppo rurale;

**VISTO** il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;

**VISTO** il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

**VISTO** il Regolamento (CE) n. 1974/06 del 15 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 65/2011 del 27 gennaio 2011 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l’attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, che ha abrogato il regolamento (CE) n. 1975/2006;

**VISTE** le “Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e interventi analoghi”, approvate con Intesa sancita nella Conferenza Stato Regioni del 14 febbraio del 2008, e successive modifiche e integrazioni;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Regionale n. 35 del 21 febbraio 2007 con la quale è stata approvata la “Proposta di Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013”;

**VISTO** il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2007/2013 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008)708 del 15 febbraio 2008;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n. 163 del 7 marzo 2008 concernente “Reg. (CE) 1698/2005. Presa d’atto dell’approvazione del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013 da parte della Commissione Europea”;

**VISTE** le seguenti deliberazioni della Giunta Regionale con le quali si è provveduto a ratificare le modifiche e integrazioni apportate al documento di programmazione nel corso della sua fase attuativa:

- n. 62 del 29 gennaio 2010, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della revisione del PSR 2007/2013, conseguente al processo di riforma “Health Check” della Politica Agricola Comune e delle Azioni introdotte dal Piano di Rilancio Economico Europeo (European Recovery Plan), approvata dalla Commissione Europea con la Decisione n. C(2009) 10345 del 17 dicembre 2009;
- n. 5 del 13 gennaio 2012, di presa d’atto della modifica del PSR 2007/2013 inviata in prima istanza alla Commissione UE il 18 maggio 2011 e il cui iter negoziale con i Servizi della Commissione medesima si è concluso con l’approvazione della Commissione UE, come da nota Ref.Ares(2011)1152521 del 27/10/2011;
- n. 329 del 6 luglio 2012, di presa d’atto della modifica del PSR 2007/2013 inviata in prima istanza alla Commissione UE il 28 dicembre 2011 e approvata da parte della Commissione Europea con nota Ref. Ares (2012)485184 del 19 aprile 2012;
- n. 152 del 19 giugno 2013, di presa d’atto dell’approvazione, da parte della Commissione UE, di una ulteriore modifica del PSR 2007-2013 del Lazio con Decisione C(2013)375finale del 24 gennaio 2013;

**VISTA** la misura 511 “Assistenza Tecnica”, di cui al capitolo 16 del PSR 2007/2013 del Lazio, che prevede interventi diretti a supportare l’Autorità di Gestione nelle fasi di programmazione, gestione, sorveglianza, valutazione e controllo del programma ed a garantire una adeguata informazione e pubblicità a tutti i soggetti interessati;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 964 del 22 dicembre 2008 avente per oggetto “Reg. 1698/2005. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 del Lazio. Disposizioni per l’attuazione della misura 511 Assistenza Tecnica” con la quale è stato stabilito, tra l’altro, che l’Autorità di Gestione del PSR 2007/2013 del Lazio provvede alla predisposizione di un “Piano degli interventi” nel quale, per l’intero periodo di programmazione 2007/2013, dovranno essere individuate le attività da realizzare, specificandone i contenuti e le relative procedure di attuazione;

**VISTO** il decreto legislativo n. 165/2001 (T.U. sul Pubblico impiego), e in particolare, l’art. 7, comma 6, nel quale è specificato che “*per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria*” in presenza dei presupposti di legittimità elencati nel comma medesimo e, inoltre, che “*si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi*”;

**CONSIDERATO** che l'attuazione degli interventi di Assistenza tecnica al PSR è fondamentale per dare supporto alle strutture regionali impegnate nelle fasi di valutazione e istruttoria delle istanze dei beneficiari, al fine di garantire la piena utilizzazione delle risorse del Programma e dare conseguentemente piena attuazione agli obiettivi di realizzazione programmati;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. C0303 del 20 febbraio 2009, successivamente modificata con determinazione dirigenziale n. C3460 dell'11 dicembre 2009, con la quale è stato approvato il suddetto "Piano degli interventi";

**VISTA** la nota Prot. n. 516595 DA/10/18 del 28 novembre 2012, con la quale la Direzione regionale Agricoltura richiedeva alle singole strutture responsabili dell'attuazione della misura 511 del PSR di fornire i dati relativi allo stato di avanzamento delle attività svolte e/o in itinere della misura 511 medesima;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. A00337 del 24 gennaio 2013, con la quale, in seguito alle modifiche del documento di programmazione e alle risposte pervenute da parte delle Strutture responsabili dell'attuazione della misura 511, si è provveduto a definire e/o rideterminare:

- le dotazioni finanziarie dei singoli interventi in cui si articola la misura 511 sulla base delle attività realizzate ed in itinere, nonché dei fabbisogni futuri di assistenza tecnica, tenendo conto dei tagli intervenuti alle risorse complessive programmate sulla misura stessa che derivano dalla modifica del piano finanziario del PSR Lazio 2007-2013;
- l'individuazione delle Strutture responsabili dell'attuazione degli interventi in ragione della riorganizzazione regionale intervenuta successivamente alla precedente revisione del "Piano degli interventi" di cui alla Determinazione n. C3460 dell'11 dicembre 2009;
- le attività programmate in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e dell'esperienza acquisita nel quinquennio di attuazione 2008-2012;
- il termine ultimo per l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti a valere sulla misura 511, stabilito al 31 dicembre 2013, tenuto conto che le relative attività dovranno essere completate in tempo utile per consentirne la rendicontazione e la relativa liquidazione entro il 31 dicembre 2015;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 128 del 5 giugno 2013, con la quale si impartiscono disposizioni, fra l'altro, circa i tempi, le modalità e le procedure di valutazione delle Progettazioni integrate di filiera (PIT) e sul loro relativo finanziamento;

**ATTESO** che, in virtù della citata DGR n. 128/2013, occorre dare ulteriore incentivazione alle attività di supporto ai partenariati pubblico-privati mediante azioni di assistenza tecnica quali quelle ricomprese nell'intervento A.5.2 del Piano degli interventi della misura 511, e che per tali attività si ritiene opportuno prevedere uno stanziamento aggiuntivo a favore del suddetto intervento di 100.000,00 euro di spesa pubblica a gravare sull'intervento A.1.3 del citato Piano, per le economie ivi determinatesi;

**CONSIDERATO** che, in base a quanto stabilito nel Capitolo 5 "*Schede di intervento*" del richiamato "Piano degli interventi", l'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL) è il soggetto responsabile dell'attuazione di alcune tipologie di intervento ricomprese nell'Ambito Omogeneo di Attività A "Attività di supporto" e nell'Ambito Omogeneo di Attività C "Informazione e pubblicità" della misura 511 – Assistenza tecnica del PSR 2007-2013;

**CONSIDERATO** che in data successiva all'approvazione della citata determinazione dirigenziale n. A00337 del 24 gennaio 2013 è pervenuta alla Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca la nota Prot. n. 3972 del 21 giugno 2013 di ARSIAL, contenente ulteriori aggiornamenti circa lo stato di avanzamento finanziario delle attività di assistenza tecnica avviate nel periodo 2009-2012;

**RITENUTO** di riattribuire all'ARSIAL il ruolo di "soggetto responsabile dell'attuazione" dell'intervento A.3.1, tenuto conto che la tempistica di realizzazione delle attività di ARSIAL ricomprese nell'ambito dell'Assistenza tecnica al PSR, visti i ritardi intervenuti nella definizione del quadro normativo comunitario di riferimento, è coerente con il crono programma stabilito dall'Autorità di gestione per la predisposizione dei nuovi documenti programmatori per il periodo 2014-2020;

**VISTA** la versione consolidata del 6 settembre 2013 del Piano degli interventi allegata alla presente determinazione (ALLEGATO 1), della quale costituisce parte integrante e sostanziale, che prevede, nell'ambito del capitolo *Piano finanziario delle attività*, la rimodulazione finanziaria di 100.000 euro di spesa pubblica a favore dell'intervento A.5.2 e a gravare sulla dotazione dell'intervento A.1.3, alla luce dell'avanzamento finanziario degli interventi avviati, conclusi e/o in itinere, e dei fabbisogni futuri di Assistenza tecnica al PSR Lazio 2007-2013, nonché la riattribuzione del ruolo di "soggetto responsabile dell'attuazione" dell'intervento A.3.1 all'ARSIAL;

**RITENUTO** di approvare la versione consolidata del 6 settembre 2013 del Piano degli interventi allegata alla presente determinazione (ALLEGATO 1), della quale costituisce parte integrante e sostanziale, che prevede, nell'ambito del capitolo *Piano finanziario delle attività*, la rimodulazione finanziaria di 100.000 euro di spesa pubblica a favore dell'intervento A.5.2 e a gravare sulla dotazione dell'intervento A.1.3, alla luce dell'avanzamento finanziario degli interventi avviati, conclusi e/o in itinere, e dei fabbisogni futuri di Assistenza tecnica al PSR Lazio 2007-2013, nonché la riattribuzione del ruolo di "soggetto responsabile dell'attuazione" dell'intervento A.3.1 all'ARSIAL;

**CONSIDERATO** che, nell'ambito delle procedure di attuazione del "Piano degli interventi", è prevista, nel caso in cui l'ARSIAL sia "soggetto responsabile dell'attuazione", la predisposizione di un "Piano stralcio" annuale o biennale delle attività, da sottoporre all'esame della Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca e delle strutture della Direzione medesima competenti per i singoli settori d'intervento ed all'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione del PSR;

**CONSIDERATO** che ARSIAL ha già predisposto appositi Piani stralcio per il biennio 2009-2010 e per il successivo 2011-2012, approvati rispettivamente con determinazione dirigenziale C1140 del 20 maggio 2009, successivamente modificata con Det. n. C0567 del 10 marzo 2010, e con la determinazione A5597 del 31 maggio 2011, e che alla data odierna restano da programmare gli interventi a valere sulla disponibilità residua per l'annualità 2013;

**VISTA** la nota prot. n. 5128 del 23 agosto 2013, con la quale ARSIAL ha trasmesso alla Direzione regionale Agricoltura una proposta di Piano stralcio degli interventi la cui attuazione è in capo ad ARSIAL per l'annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012, che recepisce, in funzione dei fabbisogni rilevati, le indicazioni operative formulate dall'Autorità di gestione del PSR sulle proposte preliminari rimesse con note ARSIAL prot. n. 2037 del 3 aprile 2013 e n. 4085 del 28 giugno 2013;

**RITENUTO**, altresì, di prevedere che la responsabilità dell'attuazione degli interventi dell'ambito omogeneo di attività C "Informazione e pubblicità" sia assegnata all'ARSIAL, che oltre a quanto già previsto in base alle attività avviate, concluse e/o in itinere, dovrà dare avvio, mediante le disponibilità residue a valere sull'ambito C medesimo, ad ulteriori attività coerenti con quanto previsto nel Piano di Comunicazione del PSR Lazio 2007-2013;

**VISTO** il "Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL – Annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012", allegato alla presente determinazione (ALLEGATO 2), della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

**CONSIDERATO** che il "Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL – Annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012" è coerente con le indicazioni programmatiche, le disposizioni operative in materia di assistenza tecnica e la rimodulazione finanziaria degli interventi previsti dalla versione consolidata del 6 settembre 2013 del citato Piano degli interventi della misura 511;

**RITENUTO** di approvare il "Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL – Annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012" allegato alla presente determinazione (ALLEGATO 2), della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO**, inoltre, di prevedere, in continuità con il quadriennio 2009-2012, l'adozione da parte di ARSIAL, ai fini del monitoraggio e della verifica delle attività svolte e nel rispetto della pianificazione stabilita nel "Piano stralcio degli interventi", di uno strumento di pianificazione a cadenza trimestrale (Piano operativo trimestrale) da sottoporre all'esame preventivo dell'Autorità di Gestione del PSR, che, coerentemente con le indicazioni contenute nel citato "Piano stralcio", dia conto delle modalità di attuazione degli interventi di Assistenza tecnica in capo all'ARSIAL e, al tempo stesso, possa permettere di adeguare più puntualmente detti interventi alle necessità evidenziatesi nel corso del periodo di programmazione, in funzione delle priorità eventualmente individuate dall'Autorità di Gestione medesima;

**RITENUTO** che, contestualmente alla presentazione del primo Piano operativo trimestrale per l'annualità 2013, ARSIAL produca un adeguamento del Piano stralcio per l'annualità 2013, in relazione alle modifiche del Piano degli interventi approvate con il presente provvedimento, con particolare riferimento alla riattribuzione ad ARSIAL del ruolo di "soggetto responsabile dell'attuazione" dell'intervento A.3.1 e alle ulteriori attività da realizzare mediante lo stanziamento aggiuntivo di 100.000 euro di spesa pubblica a favore dell'intervento A.5.2;

**RITENUTO**, infine, di prevedere che ARSIAL presenti all'Autorità di Gestione del PSR, con regolarità trimestrale, la rendicontazione delle attività svolte nell'ambito della misura 511 – Assistenza tecnica del PSR 2007-2013, affinché la Struttura regionale della Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca competente per i controlli di ammissibilità delle spese a valere sulla misura 511, conformemente a quanto previsto nelle procedure di attuazione del "Piano degli interventi", possa provvedere ad effettuare il controllo di ammissibilità delle spese dichiarate da ARSIAL;

**SENTITE** le Aree della Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca coinvolte nella fase attuativa del PSR 2007/2013 del Lazio;

**TENUTO CONTO** che con successivi provvedimenti, anche alla luce di ulteriori indicazioni operative stabilite dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA), potranno essere definite eventuali ulteriori disposizioni per perfezionare lo schema procedurale attualmente previsto per la rendicontazione delle spese ed il controllo e la verifica delle attività svolte;

## **DETERMINA**

in conformità con le premesse

- di riattribuire all'ARSIAL il ruolo di “soggetto responsabile dell’attuazione” dell’intervento A.3.1, tenuto conto che la tempistica di realizzazione delle attività di ARSIAL ricomprese nell’ambito dell’Assistenza tecnica al PSR, visti i ritardi intervenuti nella definizione del quadro normativo comunitario di riferimento, è coerente con il crono programma stabilito dall’Autorità di gestione per la predisposizione dei nuovi documenti programmatori per il periodo 2014-2020;
- di approvare la versione consolidata del 6 settembre 2013 del Piano degli interventi allegata alla presente determinazione (ALLEGATO 1), della quale costituisce parte integrante e sostanziale, che prevede, nell’ambito del capitolo *Piano finanziario delle attività*, la rimodulazione finanziaria di 100.000 euro di spesa pubblica a favore dell’intervento A.5.2 e a gravare sulla dotazione dell’intervento A.1.3, alla luce dell’avanzamento finanziario degli interventi avviati, conclusi e/o in itinere, e dei fabbisogni futuri di Assistenza tecnica al PSR Lazio 2007-2013, nonché la riattribuzione del ruolo di “soggetto responsabile dell’attuazione” dell’intervento A.3.1 all’ARSIAL;
- di stabilire che la responsabilità dell’attuazione degli interventi dell’ambito omogeneo di attività C “Informazione e pubblicità” sia assegnata all’ARSIAL, che oltre a quanto già previsto in base alle attività avviate, concluse e/o in itinere, dovrà dare avvio, mediante le disponibilità residue a valere sull’ambito C medesimo, ad ulteriori attività coerenti con quanto previsto nel Piano di Comunicazione del PSR Lazio 2007-2013;
- di approvare il “Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL – Annualità 2013 e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012” allegato alla presente determinazione (ALLEGATO 2), della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- di prevedere, inoltre, in continuità con il quadriennio 2009-2012, l’adozione da parte di ARSIAL, ai fini del monitoraggio e della verifica delle attività svolte e nel rispetto della pianificazione stabilita nel “Piano stralcio degli interventi”, di uno strumento di pianificazione a cadenza trimestrale (Piano operativo trimestrale) da sottoporre all’esame preventivo dell’Autorità di Gestione del PSR;
- di stabilire, altresì, che, contestualmente alla presentazione del primo Piano operativo trimestrale per l’annualità 2013, ARSIAL produca un adeguamento del Piano stralcio per l’annualità 2013, in relazione alle modifiche del Piano degli interventi approvate con il presente provvedimento, con particolare riferimento alla riattribuzione ad ARSIAL del ruolo di “soggetto responsabile dell’attuazione” dell’intervento A.3.1 e alle ulteriori attività da realizzare mediante lo stanziamento aggiuntivo di 100.000 euro di spesa pubblica a favore dell’intervento A.5.2;

- di stabilire, infine, che ARSIAL presenti all’Autorità di Gestione del PSR, con regolarità trimestrale, la rendicontazione delle attività svolte nell’ambito della misura 511 – Assistenza tecnica del PSR 2007-2013.

**Il Direttore della Direzione regionale Agricoltura  
e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca**  
(Roberto Ottaviani)



UNIONE EUROPEA



REGIONE LAZIO  
Assessorato  
all'Agricoltura



**REGIONE LAZIO  
ASSESSORATO AGRICOLTURA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013  
ATTUATIVO REG. (CE) N. 1698/05**

## **ALLEGATO 1**

# **MISURA 511 “ASSISTENZA TECNICA”**

## **PIANO DEGLI INTERVENTI (DGR 964/2008)**

**TESTO CONSOLIDATO  
AL 6 SETTEMBRE 2013**

## **Indice**

1	PREMESSA: FINALITÀ GENERALI DELL’ ASSISTENZA TECNICA.....	4
1.1	Il supporto alla gestione e al controllo .....	4
1.2	La sorveglianza e la valutazione del Programma.....	6
1.3	Informazione e pubblicità .....	10
2	SCHEMA DEGLI AMBITI OMOGENEI DI ATTIVITÀ E DELLE AZIONI .....	11
3	OBIETTIVI SPECIFICI .....	12
3.1	Ambito omogeneo attività di supporto .....	13
3.2	Ambito omogeneo attività di valutazione.....	14
3.3	Ambito omogeneo attività di informazione e pubblicità .....	15
4	DETTAGLIO DEGLI AMBITI OMOGENEI DI ATTIVITÀ, DELLE AZIONI E DEGLI INTERVENTI.....	16
4.1	Ambito Omogeneo di Attività: A “Attività di supporto” .....	16
4.2	Ambito Omogeneo di Attività: B “Attività di valutazione” .....	17
4.3	Ambito Omogeneo di Attività: C “Informazione e pubblicità” .....	18
5	SCHEDE DI INTERVENTO .....	19
5.1	Ambito Omogeneo di Attività: A “Attività di supporto” .....	20
5.2	Ambito Omogeneo di Attività: B “Attività di valutazione” .....	59
5.3	Ambito Omogeneo di Attività: C “Informazione e pubblicità” .....	67
6	DEMARCAZIONE DEGLI INTERVENTI RISPETTO ALLE ATTIVITA’ DELLA RETE RURALE NAZIONALE .....	80
7	PIANO FINANZIARIO DELLE ATTIVITÀ.....	81
7.1	Criteri di ammissibilità delle spese .....	85
8	PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	90
8.1	Soggetti coinvolti .....	90

8.2 Fasi procedurali previste..... 92

## ***1 PREMESSA: FINALITÀ GENERALI DELL'ASSISTENZA TECNICA.***

Il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2007/2013 è stato approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008)708 del 15 febbraio 2008, ratificata con la deliberazione della Giunta Regionale n. 163 del 7 marzo 2008 concernente "Reg. (CE) 1698/2005. A seguito delle modifiche intervenute nel corso dell'attuazione, approvate dal Comitato di sorveglianza del PSR e sottoposte alla procedura negoziale con la Commissione europea, il Programma è giunto alla sua versione attuale, approvata dal Comitato di sviluppo rurale della Commissione UE nella seduta del 19 dicembre 2012 e con atto formale di cui alla Decisione C(2013)375finale del 24 gennaio 2013.

Il Programma, articolato in assi e misure, prevede l'attivazione di una specifica misura di assistenza tecnica per il supporto alle attività svolte dall'Autorità di gestione del PSR (di seguito eventualmente abbreviata in AdG).

L'attività di assistenza tecnica comprende una serie di interventi diretti a supportare l'amministrazione regionale nelle fasi di programmazione, gestione, sorveglianza, valutazione e controllo del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (di seguito Programma o PSR) e nel contempo a garantire un'adeguata informazione a tutti i soggetti interessati.

Con la deliberazione n. 964 del 22 dicembre 2008 la Giunta Regionale ha definito criteri e modalità operative per l'attuazione della suddetta misura 511 "Assistenza tecnica" stabilendo, tra l'altro, che le attività da realizzare, con indicazione degli interventi e delle relative procedure di attuazione, dovranno essere dettagliate in uno specifico "Piano degli interventi" predisposto dall'AdG.

### **1.1 Il supporto alla gestione e al controllo**

L'Autorità di gestione del PSR è responsabile di una serie dettagliata di funzioni specificamente inerenti l'attuazione del Programma. In particolare l'AdG deve:

- fissare le procedure di attuazione delle misure previste nel Programma;
- stabilire i requisiti d'accesso e gli impegni che derivano in capo ai beneficiari dall'adesione ad una o più misure, nonché darne massima pubblicità ai potenziali beneficiari;
- selezionare i beneficiari delle misure secondo criteri rispondenti agli obiettivi del Programma;
- garantire l'esistenza di un sistema informativo per la registrazione e la conservazione dei dati riguardanti l'attuazione degli interventi e il loro iter amministrativo;

- provvedere alla redazione delle relazioni annuali di esecuzione del Programma e alla loro trasmissione alla Commissione europea previa approvazione da parte del Comitato di sorveglianza (di seguito CdS);
- provvedere attivamente alla proposta di eventuali modifiche al Programma, previa approvazione da parte del CdS;
- Predisporre i documenti di programmazione per il periodo 2014/2020.

Oltre a quanto sopra menzionato sono delegate all'AdG, da parte dell'Organismo Pagatore, una serie di attività connesse alle fasi del controllo sulle operazioni finanziate. L'AdG è, inoltre, responsabile dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle attività eventualmente delegate ad altri soggetti, con particolare riferimento alle misure previste dall'Asse 4 – LEADER del PSR la cui attuazione è attribuita ai GAL. Nei confronti di questi ultimi l'AdG risulta anche responsabile dello svolgimento di alcune attività di formazione e di supporto alle fasi di animazione, per una corretta e coerente definizione ed applicazione di strategie di sviluppo locale.

Per quanto attiene il sottosistema informativo (SI-PSR) per la gestione ed il trattamento delle domande è stata previsto, ai fini della sua realizzazione e successiva implementazione, il rilascio di successivi moduli funzionali. Sono previste funzioni, già attivate, per la presentazione telematica ed il primo trattamento (ricevibilità) delle domande di aiuto mentre e per la gestione dei procedimenti amministrativi, ed in particolare per le attività istruttorie e di controllo. Per la completa realizzazione del sistema informativo e per le successive attività di aggiornamento e manutenzione, anche nell'ottica di rendere funzionale il sistema alle implementazioni che si renderanno necessarie per la gestione degli interventi che saranno attivati nel prossimo periodo di programmazione, è stato già programmato un percorso operativo che sarà sostenuto con risorse della misura dell'assistenza tecnica, nella considerazione che tale iniziativa rappresenta uno dei punti-chiave per una corretta, efficace ed efficiente attuazione del Programma.

Il SI-PSR, inoltre, dovrà consentire anche il monitoraggio fisico e procedurale degli interventi, per garantire i previsti adempimenti comunitari ed il regolare svolgimento delle attività di sorveglianza finanziaria ed assicurare, nel contempo, il supporto alle decisioni che l'AdG è chiamata ad assumere nonché la fornitura delle informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di valutazione. Si ritiene inoltre opportuno menzionare l'utilità di alcune attività di ricerca da parte dell'AdG, volte ad approfondire la conoscenza del contesto regionale, al fine di far emergere eventuali esigenze di aggiornamento dei fabbisogni e conseguentemente verificare l'assunzione di corrette scelte programmatiche.

## 1.2 La sorveglianza e la valutazione del Programma

Il sistema di sorveglianza e valutazione, disciplinato dal titolo VII del Reg. (CE) 1698/2005 articoli 77-87, permette di misurare l'andamento, l'efficienza e l'efficacia del Piano rispetto agli obiettivi prefissati. A tal fine, la Commissione e gli Stati Membri hanno definito un set minimo di indicatori omogenei per tutti i programmi, specificati nell'ambito delle Linee Guida del "Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione" (di seguito QCMV) previsto dall'articolo 80 del regolamento citato.

Nel QCMV sono individuate le seguenti categorie di indicatori:

*Indicatori iniziali di contesto:* forniscono informazioni su aspetti o dinamiche rilevanti del contesto di intervento, seppure non direttamente influenzati dagli obiettivi e strategie del Programma. Sono utilizzati sia nella fase iniziale di identificazione dei punti di forza o di debolezza dell'area di intervento, sia nella individuazione delle caratteristiche e/o dinamiche che possono influenzare le performance del Programma.

*Indicatori iniziali di obiettivo:* forniscono informazioni su aspetti o problematiche rilevanti del contesto di intervento direttamente correlati agli obiettivi del Programma, cioè potenzialmente influenzati dagli interventi che con esso si realizzano. Essi definiscono il "riferimento" per le stime preventive (in ex-ante) o per la verifica (in fase intermedia o ex-post) degli impatti.

*Indicatori di prodotto:* misurano, in termini fisici o finanziari, le attività (o "prodotti") direttamente realizzate nell'ambito del Programma, consentendo quindi di verificare il grado di raggiungimento dei suoi obiettivi operativi. Nel QCMV vengono definiti e differenziati a livello di singola Misura del Programma e sono determinati attraverso il sistema di monitoraggio delle singole operazioni. Se ne raccomanda, quando rilevante, la disaggregazione per età, per genere, per tipologie territoriali, per settori o tipologie di intervento.

*Indicatori di risultato:* misurano, in termini fisici o finanziari, gli effetti (lordi) diretti ed immediati degli interventi realizzati, cioè il contributo degli obiettivi operativi agli obiettivi specifici del Programma. Si riferiscono a cambiamenti nei comportamenti o nelle performance dei diretti beneficiari degli interventi e nel QCMV vengono differenziati per Asse del Programma, anche se la loro misurazione avviene a livello di Misura/singola operazione, attraverso il sistema di monitoraggio (quindi per l'insieme dei beneficiari/interventi della Misura) e/o attraverso specifiche attività di indagine campionaria.

*Indicatori di impatto:* misurano gli effetti netti del Programma nel suo insieme, connessi ai suoi obiettivi generali, e la loro quantificazione rientra nell'attività di valutazione. Il QCMV formula 7 indicatori comuni di impatto, relazionati con corrispondenti obiettivi ritenuti strategici nell'ambito

della politica comunitaria per lo sviluppo rurale: crescita economica, occupazione, produttività del lavoro, biodiversità, aree ad elevata valenza ambientale, qualità delle acque e cambiamento climatico.

Inoltre, in conformità con i principi generali sull'uso degli indicatori dettati dal QCMV, nell'ambito del PSR del Lazio sono stati previsti alcuni indicatori supplementari con il fine di misurare il livello di soddisfacimento di priorità ed obiettivi specifici delle misure del Programma regionale.

Mediante l'identificazione degli indicatori vengono determinate le condizioni per:

1. il monitoraggio degli interventi;
2. la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi.

#### *Il sistema di monitoraggio*

Sulla base dell'art. 79 del Reg. (CE) n. 1698/05, l'AdG e il CdS devono monitorare lo stato di attuazione del Programma mediante indicatori finanziari, di prodotto e di risultato.

Alla luce delle esigenze sopra riassunte, il sistema di monitoraggio regionale opererà secondo le seguenti fasi ed attività:

- a. *Acquisizione dei dati*: la raccolta dei dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali viene avviata al momento della presentazione delle domande di aiuto e prosegue con il loro aggiornamento ed implementazione nel corso delle fasi procedurali successive; tutte le informazioni sono acquisite a livello di singola operazione attraverso il sistema informatizzato di gestione del PSR e potranno poi essere aggregate a seconda del tipo di monitoraggio richiesto (finanziario, fisico e procedurale) e/o del livello di suddivisione del Programma (per asse prioritario, misura, azione, tipologia di intervento).
- b. *Monitoraggio finanziario*: consente di quantificare sia le risorse finanziarie impegnate a fronte degli interventi ammessi, sia i pagamenti effettuati; tali dati, aggregati in genere per misura ed asse prioritario, vengono rapportati con quelli del piano finanziario del PSR e permettono quindi un controllo costante sullo stato di avanzamento della spesa. Conformemente al QCMV, i valori finanziari legati ad ogni operazione verranno acquisiti nelle fasi di presentazione, ammissione e pagamento e contestualmente associati alle tipologie di intervento che compongono l'operazione medesima.
- c. *Monitoraggio fisico*: gli indicatori che vengono calcolati in questa fase sono soprattutto quelli di prodotto previsti nel Programma, distinti in genere per misura, azione, tipologia di intervento e di beneficiario e sue caratteristiche (età e sesso); gli indicatori di risultato e di impatto vengono invece meglio quantificati in sede di valutazione in itinere. Nelle fasi procedurali iniziali

connesse all'attuazione delle misure, il monitoraggio fisico facilita, in particolare, un'immediata quantificazione del numero di progetti/domande presentati e ammessi e delle risorse finanziarie necessarie. In via indicativa, i dati relativi agli indicatori fisici di ciascun progetto vengono acquisiti in fase di presentazione della domanda (valore richiesto dell'indicatore), al momento dell'ammissione a finanziamento (valore ammesso) ed al pagamento finale (valore realizzato).

- d. *Monitoraggio procedurale:* gli indicatori relativi al monitoraggio procedurale forniscono le informazioni che consentono, da un lato, di verificare lo stato di avanzamento temporale dei singoli progetti, dall'altro, più in generale, di valutare l'efficienza dello schema procedurale adottato nella gestione del Programma in modo da poter apportare eventuali interventi correttivi. Successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, i dati in questione vengono acquisiti al momento dell'adozione del singolo atto amministrativo connesso ad ogni fase procedurale in cui il progetto finanziato è coinvolto. In particolare, sono individuati i seguenti momenti:
- presentazione della domanda di aiuto e di pagamento;
  - ammissibilità del progetto al termine dell'istruttoria tecnico-amministrativa;
  - decisione individuale di concessione dell'aiuto una volta definita l'eventuale graduatoria di ammissione delle domande;
  - fase realizzativa degli interventi finanziati;
  - rendicontazione della spesa ed erogazione del pagamento finale.
- e. *Trasferimento dei dati:* le informazioni minime definite nell'ambito del sistema di monitoraggio nazionale, opportunamente controllate e validate dalle competenti strutture regionali, verranno aggiornate e trasferite informaticamente al sistema previsto dall'art. 63 del Reg. (CE) n. 1974/06, istituito per lo scambio sicuro dei dati tra la Commissione europea e gli Stati membri. La trasmissione delle informazioni anagrafiche, finanziarie/procedurali e fisiche avverrà con la frequenza stabilita nell'ambito del Comitato di Sorveglianza Nazionale e, comunque, con cadenza almeno trimestrale. In via orientativa, l'AdG trasferirà i dati con caricamento totale (sostituzione delle informazioni precedentemente inviate), modalità ritenuta più idonea alla struttura del proprio sistema informativo.
- f. *Redazione della relazione annuale di esecuzione:* sulla base di quanto stabilito dall'art. 82 del reg. (CE) n. 1698/2005, ogni anno ed a partire dal 2008, l'AdG produrrà una relazione sullo stato di attuazione del Programma da presentare alla Commissione entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. Affinché la relazione sia giudicata ricevibile dalla stessa Commissione, essa verrà predisposta in modo tale che contenga tutti gli elementi di cui al paragrafo 2 del citato art. 82 e che gli stessi siano facilmente identificabili. Ai fini della predisposizione della relazione annuale, si provvederà all'elaborazione dei dati acquisiti nel

sistema informativo alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, per assicurare la corrispondenza con quelli inviati al sistema informativo dell'IGRUE.

### *Il sistema di valutazione*

Il PSR del Lazio è oggetto, così come previsto dall'art. 84 del reg. (CE) n. 1698/2005, di una valutazione ex-ante, intermedia ed ex-post con il fine di migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attuazione del Programma stesso. Le valutazioni vengono effettuate da soggetti indipendenti rispetto all'autorità regionale, sia per mezzo di indagini dirette condotte presso i soggetti che operano, a vario livello, nell'area d'intervento, sia utilizzando i dati provenienti dal sistema di monitoraggio.

La *valutazione ex-ante* fa parte integrante del Programma ed è stata effettuata parallelamente alla elaborazione dello stesso con il fine di migliorarne la qualità; in particolare, il valutatore ha progressivamente fornito alla struttura regionale una serie di raccomandazioni sui vari aspetti del Programma di cui si è tenuto conto nello sviluppare le relative strategie d'intervento. In sede di perfezionamento del Programma, sono state parimenti valorizzate le indicazioni della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

La *valutazione in itinere*, si sviluppa nel periodo 2007/2015 attraverso valutazioni annuali finalizzate a vagliare le performance realizzative e finanziarie del Programma ed il suo grado di efficacia e di efficienza. Nel 2010 sarà effettuata la *valutazione intermedia*, funzionale alla programmazione di medio termine, mentre nel 2015, a conclusione del Programma, la valutazione in itinere si presenta come una specifica *valutazione ex-post*. Ogni anno, le risultanze della valutazione in itinere vengono riassunte nell'ambito della relazione annuale di esecuzione e riferite al CdS per consentire, in particolare, un esame dello stato di attuazione del Programma.

Il sistema di valutazione regionale ha come riferimento gli obiettivi del Sistema Nazionale di Valutazione per le Politiche di Sviluppo Rurale. L'interazione del sistema regionale con quello nazionale favorisce la confrontabilità dei risultati a livello nazionale ed assicura una crescita della qualità complessiva delle valutazioni da utilizzare ai vari livelli.

Infine il piano degli interventi prevede, tenuto conto delle modifiche intervenute nel quadro normativo di riferimento recepite nel documento di programmazione regionale con l'ultima modifica approvata dal Comitato dello sviluppo rurale della Commissione UE nella seduta del 19 dicembre 2012, e con atto formale di cui alla Decisione C(2013)375 finale del 24 gennaio 2013, la realizzazione della valutazione ex ante per il prossimo periodo 2014/2020.

### **1.3 Informazione e pubblicità**

Il Piano di comunicazione, che costituisce parte integrante del PSR, oltre ad ottemperare ad un obbligo espressamente previsto dall'art. 76 del Reg. (CE) 1698/05, riveste un ruolo fondamentale al fine di:

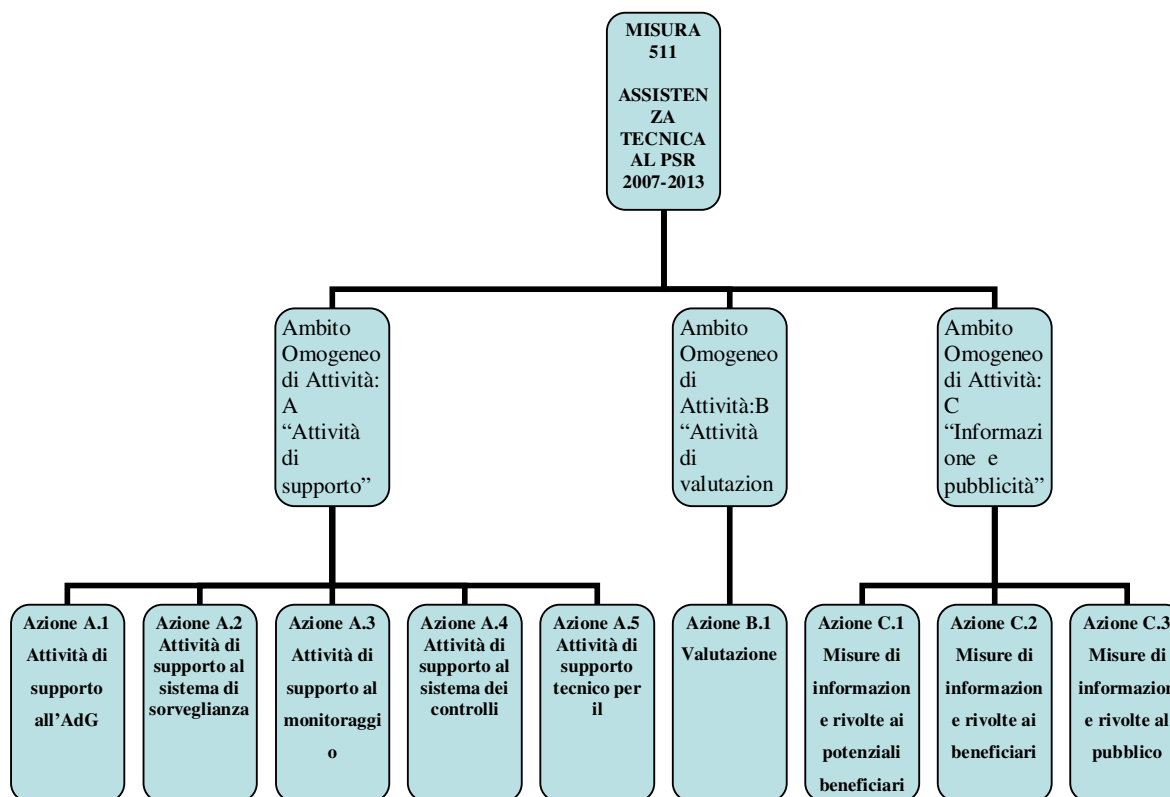
- consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma;
- promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR;
- favorire la conoscenza delle disposizioni normative;
- sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma;
- garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni.

Il target di destinatari di tale attività informativa e pubblicitaria è costituito da:

- potenziali beneficiari;
- beneficiari del contributo;
- pubblico in generale (Enti locali, associazioni territoriali, privati cittadini, ecc.).

## 2 SCHEMA DEGLI AMBITI OMOGENEI DI ATTIVITÀ E DELLE AZIONI

La Misura verrà realizzata attraverso tre "Ambiti omogenei di attività" ciascuno dei quali si svilupperà mediante una serie di azioni, a loro volta attuate attraverso le specifiche tipologie di intervento descritte nel capitolo 5. Tale struttura riprende la suddivisione presente nel PSR 2007-2013 del Lazio, capitolo 16 - Interventi di assistenza tecnica.

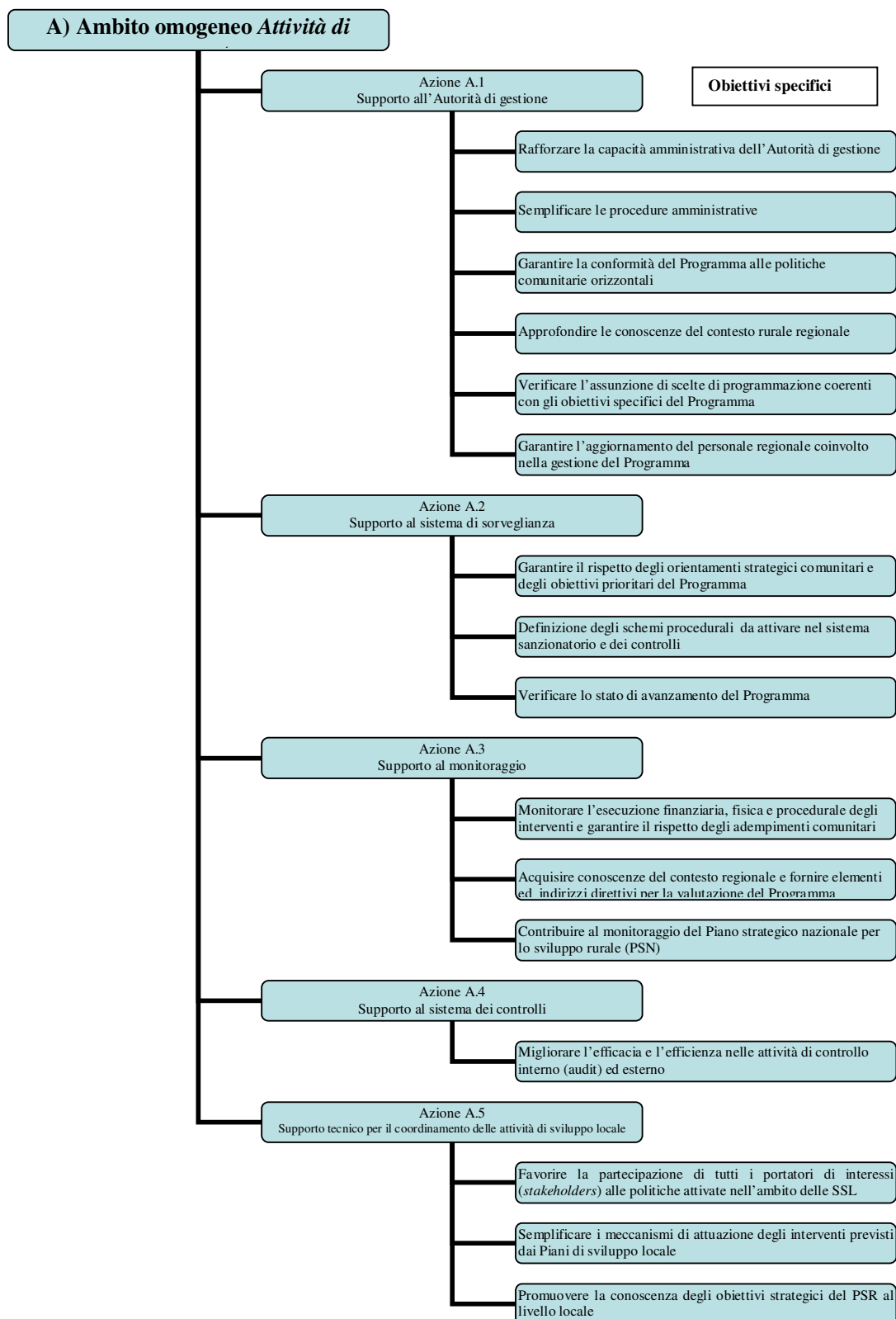


### **3 OBIETTIVI SPECIFICI**

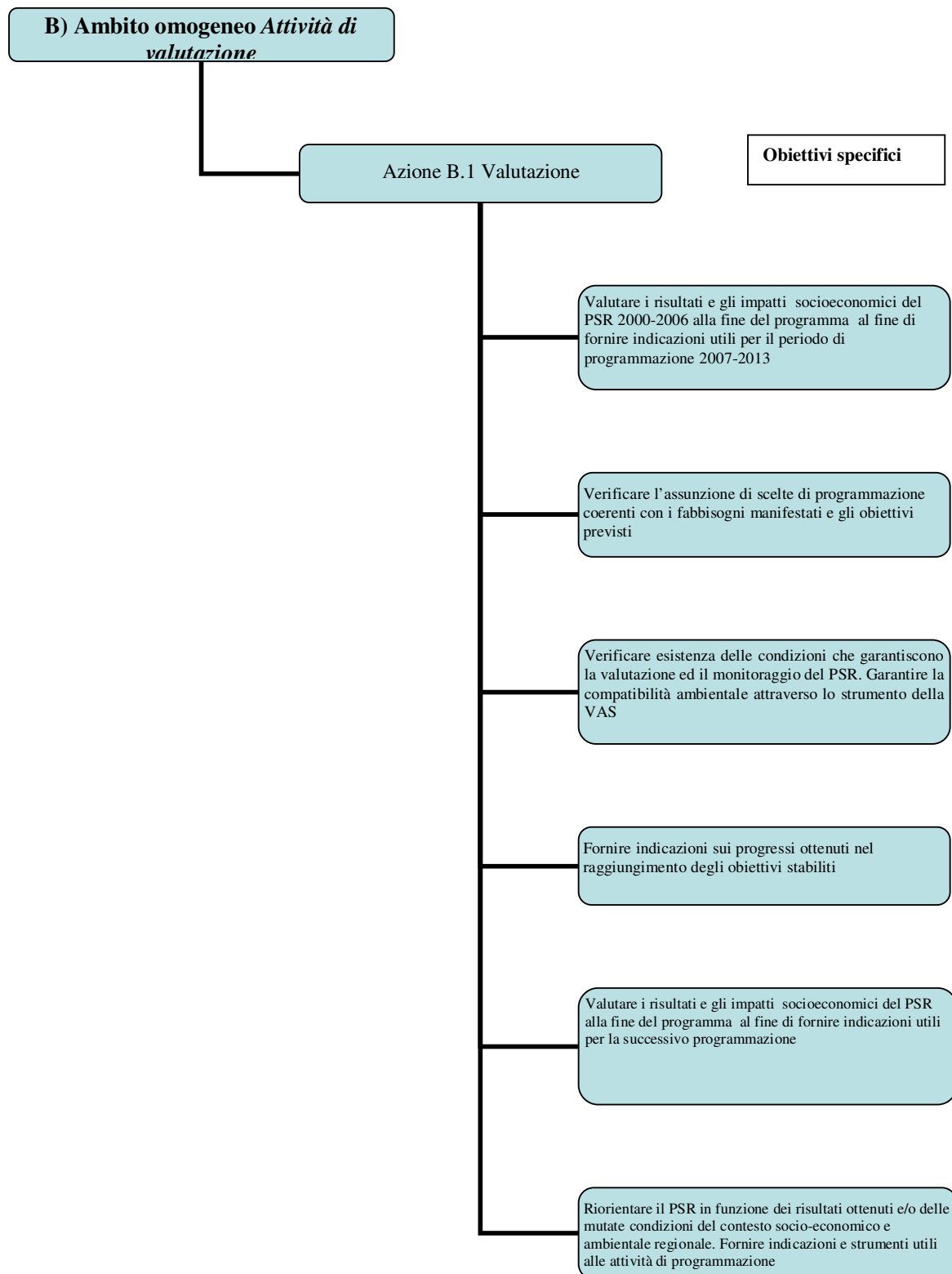
Nei diagrammi seguenti vengono illustrati schematicamente i collegamenti degli ambiti omogenei di attività e delle azioni corrispondenti con una serie di obiettivi specifici. Questi ultimi saranno attuati attraverso una serie di tipologie di intervento, descritte nei capitoli successivi.

Pertanto, tutte le tipologie di intervento associate ad una data azione concorrono al perseguimento degli obiettivi ad essa collegati.

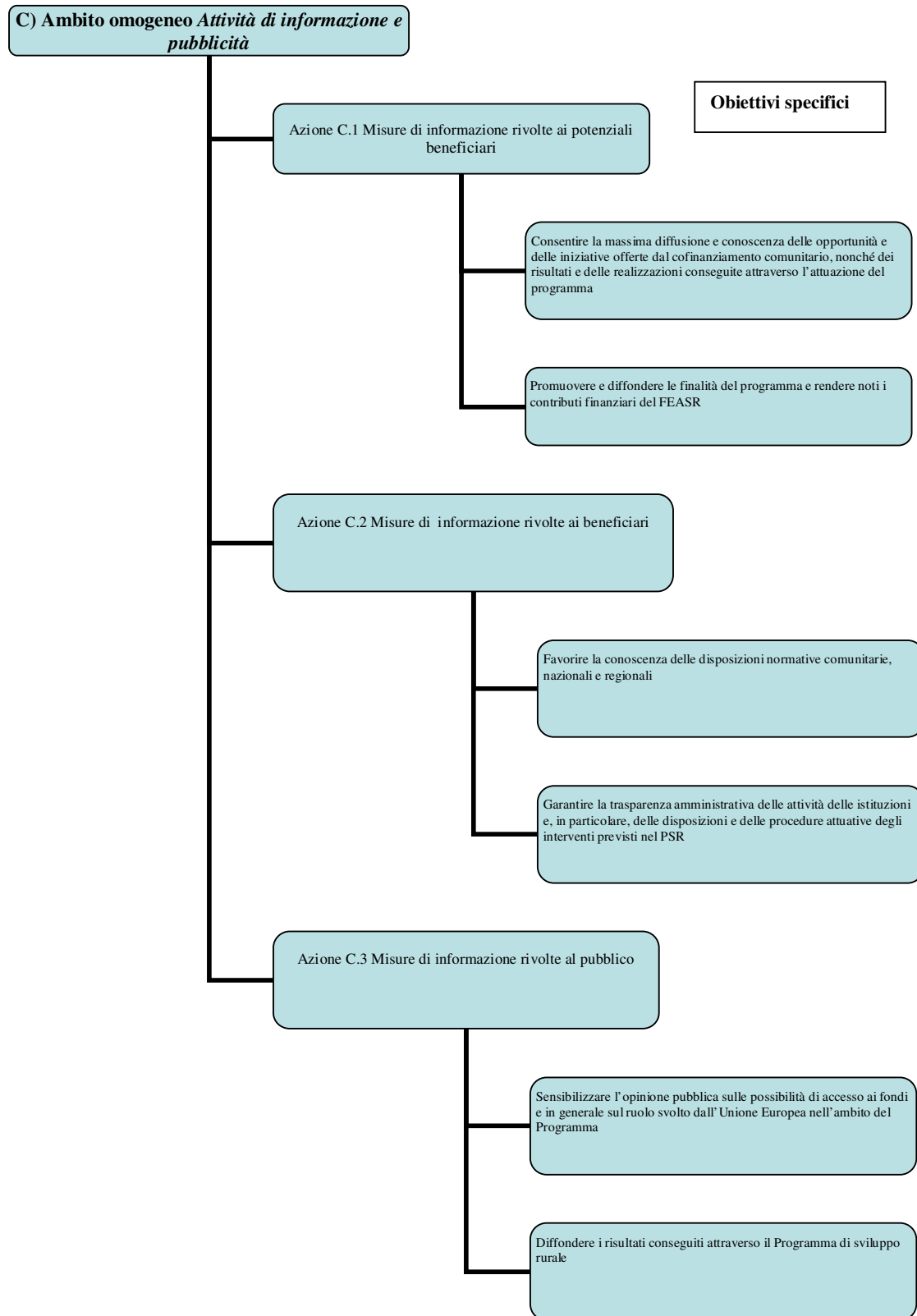
### 3.1 Ambito omogeneo attività di supporto



### 3.2 Ambito omogeneo attività di valutazione



### 3.3 Ambito omogeneo attività di informazione e pubblicità



#### **4 DETTAGLIO DEGLI AMBITI OMOGENEI DI ATTIVITÀ, DELLE AZIONI E DEGLI INTERVENTI**

##### **4.1 Ambito Omogeneo di Attività: A "Attività di supporto"**

Azione A.1 - Attività di supporto all'AdG.

A.1.1. Studi, ricerche ed analisi da parte di enti specializzati che garantiscono supporto agli operatori sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle misure sia per approfondire conoscenze di contesto (analisi territoriali, economico-finanziarie) e/o di settore. Altre spese preliminari all'assunzione degli indirizzi della programmazione 2014-2020.

A.1.2 Acquisizione di consulenze e collaborazioni professionali, di tipo tecnico, economico, amministrativo e giuridico, funzionali alla gestione del Programma, in particolar modo per le procedure di rendicontazione e per l'assistenza di natura trasversale.

A.1.3 Realizzazione e funzionamento di un sistema informativo dedicato, compatibile e modulare con i processi di informatizzazione regionali, per la gestione ed il trattamento delle istanze di finanziamento e per la definizione della reportistica necessaria per il monitoraggio e la sorveglianza finanziaria, nell'ambito delle azioni di coordinamento e pianificazione delle attività.

A.1.4 Potenziamento delle strutture attraverso l'acquisizione di risorse esterne con competenze in materia di programmi comunitari.

A.1.5 Aggiornamento del personale coinvolto nella fase programmatoria ed in quella gestionale del Programma, ivi inclusi i rappresentanti dei Gruppi di Azione Locale, attraverso la partecipazione e/o l'organizzazione a corsi, seminari, incontri, riunioni ed altre iniziative analoghe.

Azione A.2 – Attività di supporto al sistema di sorveglianza

A.2.1 Spese per la predisposizione del manuale delle procedure, la definizione delle piste di controllo, nonché degli avvisi pubblici per la raccolta ed il trattamento delle domande.

A.2.2 Sorveglianza, nell'ambito della quale è prevista la predisposizione di rapporti periodici e relazioni da trasmettere agli organismi istituzionali, acquisto di beni e servizi strumentali al sistema di sorveglianza, materiali di consumo.

A.2.3 Spese per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari per il monitoraggio finanziario, economico, fisico, procedurale, ambientale e territoriale dell'attuazione del Programma.

A.2.4 Spese di funzionamento della segreteria tecnica del CdS, di organizzazione delle riunioni del CdS, per la partecipazione dei componenti invitati e per i servizi accessori alle riunioni.

Azione A.3 - Attività di supporto al monitoraggio

A.3.1 Supporto specialistico per la definizione di procedure, progettazione, sviluppo e implementazione di sistemi di gestione dati, acquisizione di risorse esterne qualificate, altre spese connesse al monitoraggio.

A.3.2 Supporto alla redazione della relazione annuale di esecuzione.

A.3.3 Predisposizione, aggiornamento e manutenzione evolutiva di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione attraverso il quale è possibile offrire informazioni e dati aggiornati sullo stato di attuazione degli interventi, sul connesso iter amministrativo, sull'attuazione finanziaria e sulle realizzazioni fisiche, anche a livello territoriale.

A.3.4 Acquisizione/realizzazione ed installazione di sistemi informatizzati e delle attrezzature hardware e software per consentire una gestione integrata dei dati e massima informatizzazione dello scambio dati con i beneficiari finali e/o soggetti attuatori.

A.3.5 Acquisizione e trattamento di dati primari o secondari.

Azione A.4 – Attività di supporto al sistema dei controlli

A.4.1 Interventi volti alla realizzazione di attività di controllo e verifica, anche attraverso l'incremento della dotazione di capitale umano specializzato, ivi comprese le attività di audit interno o di controllo e verifica da parte di organismi terzi e indipendenti.

Azione A.5 - Attività di supporto tecnico per il coordinamento delle attività di sviluppo locale.

A.5.1 Promozione di tavoli di concertazione tra le amministrazioni coinvolte nel processo di attuazione del Programma.

A.5.2 Aggiornamento e supporto alla programmazione dei GAL ed ai partenariati pubblico-privati;

A.5.3 Attività formative indirizzate al personale dei GAL coinvolto nella gestione del Programma e che svolge attività di animazione.

## **4.2 Ambito Omogeneo di Attività: B "Attività di valutazione"**

Azione B.1 - Valutazione

B.1.1 Valutazione ex-post del PSR 2000/2006.

B.1.2 Valutazione ex-ante, ivi compresa la Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.

B.1.3 Valutazione in itinere del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.

B.1.4 Valutazione ex-post del PSR 2007/2013.

B.1.5 Studio ed analisi su direttiva della struttura di valutazione, a supporto degli operatori regionali sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle

misure sia per approfondire conoscenze di contesto. L'attività può anche riguardare la rilevazione di dati primari per la realizzazione di un osservatorio regionale per l'agricoltura.

B.1.6 Valutazione ex ante, ivi compresa la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), del programma di sviluppo rurale 2014-2020

### **4.3 Ambito Omogeneo di Attività: C "Informazione e pubblicità"**

Azione C.1 - Informazione rivolta ai potenziali beneficiari

C.1.1 Attivazione di un numero verde e di uno sportello help desk.

C.1.2 Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet.

C.1.3 Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD/DVD e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento.

C.1.4 Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche.

Azione C.2 - Informazione rivolta ai beneficiari.

C.2.1 Attivazione di un numero verde e di uno sportello help desk.

C.2.2 Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet e del servizio di posta elettronica.

C.2.3 Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD/DVD e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento.

C.2.4 Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche.

Azione C.3 - Informazione rivolta al pubblico.

C.3.1 Predisposizione di pagine redazionali a carattere periodico per la pubblicazione su riviste Lazio Informazione ed Europa Rurale.

C.3.2 Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet.

C.3.3 Organizzazione di campagne pubblicitarie attraverso l'acquisto di spazi su mezzi di comunicazione a livello nazionale e regionale (radio, televisioni, giornali).

C.3.4 Organizzazione e partecipazione a conferenze stampa, fiere ed altri eventi, incluse la predisposizione e realizzazione del materiale divulgativo e del materiale per gli stand.

## **5 SCHEDE DI INTERVENTO**

Coerentemente con quanto previsto dalla DGR n. 964 del 22 dicembre 2008 "Reg. 1698/2005. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 del Lazio. Disposizioni per l'attuazione della misura 511 - Assistenza tecnica", ciascuna tipologia di intervento viene descritta secondo uno schema che riporta le seguenti indicazioni:

- gli obiettivi specifici a cui concorre la tipologia di intervento interessata;
- la descrizione delle attività necessarie alla realizzazione dell'intervento;
- le categorie di spese ammissibili, classificate in base ai codici di intervento AGEA derivanti dal Capitolo 5 – Assistenza tecnica del documento nazionale "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", approvato con Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008;
- i risultati e i prodotti che si intende conseguire attraverso la tipologia di intervento, in conformità con gli obiettivi specifici ad esso collegati;
- la struttura responsabile dell'attuazione, il cui ruolo viene ulteriormente dettagliato nell'ambito del capitolo;
- la dotazione finanziaria prevista.

**Per quanto riguarda la dotazione finanziaria effettiva degli interventi, fanno fede gli importi previsti nelle tabelle riportate al capitolo 7 Piano finanziario delle attività.**

**Gli impegni giuridicamente vincolanti per la realizzazione degli interventi previsti potranno essere assunti entro e non oltre il 31 dicembre 2013. Le attività dovranno essere svolte, rendicontate e liquidate entro il 31 dicembre 2015. Per consentire il rispetto di tale termine l'Autorità di Gestione, tenendo conto di eventuali disposizioni impartite dall'Organismo Pagatore AGEA, fornirà ulteriori indicazioni operative e il relativo scadenziario.**

## 5.1 Ambito Omogeneo di Attività: A "Attività di supporto"

### **Intervento A.1.1**

Studi, ricerche ed analisi da parte di enti specializzati che garantiscono supporto agli operatori sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle misure sia per approfondire conoscenze di contesto (analisi territoriali, economico-finanziarie) e/o di settore. Altre spese preliminari all'assunzione degli indirizzi della programmazione 2014-2020.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- rafforzare la capacità amministrativa dell'AdG
- approfondire le conoscenze del contesto rurale regionale

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- rilevazioni eseguite dall'ente specializzato in conformità con la metodologia tecnico-scientifica, coerentemente alle finalità proprie dell'AdG;
- elaborazione dei dati presenti nelle banche-dati degli enti specializzati con il supporto del personale dell'Ente detentore dei dati stessi;
- elaborazioni dei dati presenti nelle banche-dati degli enti specializzati da svolgersi autonomamente da parte dell'Autorità di gestione.

L'attività dovrà essere realizzata in maniera complementare e sinergica con gli altri interventi previsti a supporto dell'AdG.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 6 - realizzazione di studi, ricerche e indagini dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati).*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Produzione, con periodicità da stabilire, di rapporti di analisi ad uso dei tecnici regionali e di schede di indirizzo ad uso dei decisori delle politiche;
- aggiornamento dell'analisi di contesto, laddove opportuno.

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area Coordinamento e Programmazione comunitaria della Direzione regionale Agricoltura e ricompreso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 404.573.

### **Intervento A.1.2**

Acquisizione di consulenze e collaborazioni professionali di tipo tecnico, economico, amministrativo e giuridico, funzionali alla gestione del Programma, in particolar modo per le procedure di rendicontazione e per l'assistenza di natura trasversale.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- rafforzare la capacità amministrativa dell'AdG

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- acquisizione di consulenze professionali per l'acquisizione di pareri e per la produzione di documenti tecnici;
- partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario.

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere l'impiego di risorse umane in possesso di titoli di studio nelle materie pertinenti alle attività da realizzare e di adeguate conoscenze professionali;

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- accelerazione dei tempi istruttori previsti per l'esame e la valutazione dei progetti;
- aumento delle conoscenze delle politiche comunitarie pertinenti con gli obiettivi del Programma per una maggiore diffusione di buone prassi;
- ampia diffusione di comportamenti univoci e coerenti da parte delle strutture operative coinvolte nelle fasi istruttorie e gestionali attuative delle misure del Programma;
- predisposizione di rapporti annuali riepilogativi delle attività svolte, con indicazione delle criticità affrontate e delle azioni e delle iniziative adottate per la risoluzione delle stesse;
- definizione di interventi correttivi ed elaborazione di proposte di adeguamento per una più efficace ed efficiente attuazione del Programma;

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con le Aree della Direzione regionale Agricoltura responsabili dell'attuazione delle misure di intervento previste nel PSR ed incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 4.066.603 .

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento dovranno garantire, in funzione della organizzazione delle attività tecnico-istruttorie e delle relative indicazioni operative impartite dalla AdG, una regolare presenza presso le sedi ove operano le strutture e/o le commissioni responsabili dell'esame e della valutazione dei progetti. Il modello organizzativo della Direzione Regionale Agricoltura, nella sua articolazione centrale e periferica, e le peculiarità delle attività da svolgere presuppongono l'attivazione di un servizio che può essere dislocato sull'intero territoriale regionale.

### **Intervento A.1.3**

Realizzazione e funzionamento di un sistema informativo dedicato, compatibile e modulare con i processi di informatizzazione regionali, per la gestione ed il trattamento delle istanze di finanziamento e per la definizione della reportistica necessaria per il monitoraggio e la sorveglianza finanziaria, nell'ambito delle azioni di coordinamento e pianificazione delle attività.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- semplificare le procedure amministrative
- provvedere alla rendicontazione economica-finanziaria sull'andamento del Programma;

#### *Descrizione delle Attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- progettazione, sviluppo e messa in opera del sistema informativo per la gestione istruttoria ed il controllo delle istanze di finanziamento e per la definizione della reportistica necessaria per il monitoraggio e la sorveglianza finanziaria;
- utilizzazione ed elaborazione delle banche dati in possesso della AdG o di altri soggetti;
- acquisizione di beni strumentali allo svolgimento delle attività citate.

Il sistema informativo dovrà garantire l'interscambio dei dati con gli applicativi predisposti a livello nazionale e comunitario per la gestione dei dati di monitoraggio degli interventi.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 2 - progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*

- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- Realizzazione, implementazione e manutenzione del sistema informativo PSR (SI-PSR), con le funzionalità relative all'iter amministrativo delle istanze ed alle relative attività di controllo;
- Monitoraggio degli interventi e definizione della reportistica per le attività di programmazione e sorveglianza finanziaria;
- georeferenziazione degli interventi finanziati

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura (AdG) – Area Politiche territoriali, di mercato e programmazione integrata e Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria.

L'AdG si avvale della LAIT S.p.A. per la svolgimento delle attività connesse alla realizzazione ed al funzionamento del SI-PSR

### *Dotazione finanziaria*

Per la realizzazione ed il funzionamento del SI-PSR è previsto uno stanziamento complessivo di € 3.833.557.

#### **Intervento A.1.4**

Potenziamento delle strutture attraverso l'acquisizione di risorse esterne con competenze in materia di programmi comunitari.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire la conformità del Programma alle politiche comunitarie orizzontali;
- Verificare l'assunzione delle scelte di programmazione;

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- acquisizione di risorse umane qualificate con competenze in materia di attuazione della programmazione dello sviluppo rurale e/o di altri strumenti programmatori comunitari;
- acquisizione di servizi di interpretariato.

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere l'impiego di risorse umane in possesso di adeguate conoscenze professionali e di una consolidata esperienza in materia di programmazione comunitaria.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- Intensificazione dell'attività istruttoria delle domande di finanziamento
- aumento delle conoscenze delle politiche comunitarie pertinenti con gli obiettivi del Programma per una maggiore diffusione di buone prassi;
- miglioramento del grado di complementarietà e demarcazione delle misure del Programma rispetto agli altri interventi programmatori previsti nelle zone rurali, con particolare riferimento alle misure previste nei programmi dei Fondi strutturali.
- predisposizione di rapporti annuali riepilogativi delle attività svolte, con indicazione delle criticità affrontate e delle azioni e delle iniziative adottate per la risoluzione delle stesse;
- definizione di interventi correttivi ed elaborazione di proposte di adeguamento per una più efficace ed efficiente attuazione del Programma;

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed, in particolare, con l'Area Politiche territoriali, di mercato e programmazione integrata e con l'Area Coordinamento e Programmazione rurale comunitaria della Direzione regionale Agricoltura e dovrà essere incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 186.831.

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento dovranno garantire una presenza presso la sede regionale, in funzione delle esigenze espresse dall'AdG.

### **Intervento A.1.5**

Aggiornamento del personale coinvolto nella fase programmatica ed in quella gestionale del Programma, attraverso la partecipazione e/o l'organizzazione a corsi, seminari, incontri, riunioni ed altre iniziative analoghe.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire l'aggiornamento del personale coinvolto nella gestione del Programma;

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- organizzazione di corsi di aggiornamento del personale dell'AdG;
- organizzazione di visite di studio per l'accoglienza dei rappresentanti di altre AdG;
- missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione del personale dell'AdG a iniziative organizzate dalle AdG di altri PSR.

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere azioni formative, sia in materia di procedimenti amministrativi per lo svolgimento delle istruttorie di ammissibilità, sia per le attività inerenti il sistema sanzionatorio e dei controlli. Il personale docente dovrà essere in possesso di adeguate conoscenze professionali e di una consolidata esperienza in materia di programmazione comunitaria, ivi compresi gli aspetti correlati alle attività di verifica e controllo.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 12 - formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, formazione e controllo degli interventi del PSR;*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*

- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 11. organizzazione di study visit del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);*
- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- Maggiore condivisione dei processi decisionali relativi all'attuazione delle scelte programmatiche e diffusione delle buone prassi;
- Aumento delle competenze di base delle strutture dell'AdG e delle altre Direzioni regionali coinvolte nella fase attuativa del Programma.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività, da predisporre su base annuale/biennale, dovrà essere redatto in funzione dei fabbisogni formativi resi noti dall'AdG (Area servizi di sviluppo e comunicazione) e dovrà essere incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 52.522.

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le attività formative rivolte alle risorse umane impiegate nella fase attuativa del Programma, in servizio presso l'AdG o a supporto della stessa, dovranno essere svolte in funzione dei fabbisogni formativi evidenziati per ciascuna struttura coinvolta nella gestione o nelle varie fasi del controllo, sia a livello centrale che periferico.

### **Intervento A.2.1**

Spese per la predisposizione del manuale delle procedure, la definizione delle piste di controllo nonché degli avvisi pubblici per la raccolta ed il trattamento delle domande

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Definizione degli schemi procedurali da attivare nel sistema sanzionatorio e dei controlli.

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- predisposizione delle procedure per la raccolta delle istanze di finanziamento;
- definizione dei criteri di controllo per il rispetto dei requisiti e degli impegni assunti dai beneficiari;

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere, congiuntamente alle iniziative da attivare nel successivo intervento A.2.2., l'impiego di risorse umane, in possesso di adeguate conoscenze professionali e di una consolidata esperienza in materia di programmazione comunitaria.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- Adozione dei provvedimenti attuativi delle misure;
- predisposizione e aggiornamento di manuali delle procedure;
- definizione delle disposizioni per l'applicazione del sistema sanzionatorio e dei controlli.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area rurale Coordinamento e Programmazione comunitaria della Direzione regionale Agricoltura e ricompreso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, congiuntamente all'intervento di cui al successivo punto A.2.2, risorse finanziarie pari a € 43.406 .

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento dovranno garantire una costante e regolare presenza presso la sede di lavoro dell'AdG, ed in particolare della struttura responsabile delle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria del Programma.

### **Intervento A.2.2**

Sorveglianza, nell'ambito del quale è prevista la predisposizione di rapporti periodici, relazioni da trasmettere agli organismi istituzionali, acquisto di beni e servizi strumentali al sistema di sorveglianza, materiali di consumo.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire il rispetto degli orientamenti strategici comunitari e degli obiettivi prioritari del Programma.

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- predisposizione dei documenti da sottoporre all'esame del Comitato di sorveglianza;
- predisposizione delle proposte di modifica al Programma, alla luce delle nuove opportunità/ esigenze emerse dal mutato contesto normativo comunitario.
- acquisizione del materiale di consumo necessario allo svolgimento delle attività citate.

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere, congiuntamente alle iniziative da attivare nel precedente intervento A.2.1., l'impiego di risorse umane in possesso di adeguate conoscenze professionali e di una consolidata esperienza in materia di programmazione comunitaria.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- produzione della reportistica, con particolare riferimento ai documenti da sottoporre all'esame del Comitato di sorveglianza che accompagnano la Relazione annuale di esecuzione: misure di sorveglianza e valutazione; ricorso all'assistenza tecnica; azioni per la pubblicità e l'informazione del Programma;
- predisposizione delle proposte di modifica del Programma, alla luce delle nuove opportunità/ esigenze emerse dal mutato contesto normativo.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Direzione regionale Agricoltura e ricompreso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, congiuntamente all'intervento di cui al precedente punto A.2.1, risorse finanziarie pari a € 43.406 .

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento dovranno garantire una costante e regolare presenza presso la sede di lavoro dell'AdG, ed in particolare della struttura responsabile delle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria del Programma.

### **Intervento A.2.3**

Spese per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari per il monitoraggio finanziario, economico, fisico, procedurale, ambientale e territoriale dell'attuazione del Programma.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Verificare lo stato di avanzamento del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- progettazione, sviluppo e messa a punto di strumenti operativi per la valutazione degli interventi finanziati (business-plan o strumenti analoghi) ed in particolare per la verifica del miglioramento del rendimento globale delle aziende che aderiscono ai regimi di aiuto attivati con le misure PSR;
- elaborazione di dati primari e secondari;
- acquisizione di beni strumentali allo svolgimento delle attività citate.

Tale intervento non ricomprende le spese relative alle attività di informatizzazione già inserite in altri interventi.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 6 - realizzazione di studi, ricerche e indagini dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati).*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);*

- *Codice AGEA 17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione.*

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Progettazione, sviluppo e manutenzione di applicativi informatici per la valutazione della struttura economico-finanziaria delle aziende agricole beneficiarie (*Business plan*);
- Predisposizione, con periodicità da stabilire, di rapporti di analisi ad uso dei tecnici regionali e di schede di indirizzo ad uso dei decisori delle politiche.

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Politiche territoriali, di mercato e programmazione integrata.

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 100.000.

#### **Intervento A.2.4**

Spese di funzionamento della segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza (CdS), di organizzazione delle riunioni del CdS, per la partecipazione dei componenti invitati e per i servizi accessori alle riunioni.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire il rispetto degli orientamenti strategici comunitari e degli obiettivi prioritari del Programma
- Verificare lo stato di avanzamento del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- organizzazione delle riunioni del Comitato di sorveglianza;
- predisposizione delle relazioni sui lavori del Comitato di sorveglianza;
- acquisizione del materiale di consumo necessario allo svolgimento delle attività citate.

Sono previste, in via indicativa, n. 2 sedute ordinarie del CdS per ciascuna annualità di attuazione del Programma.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 16 - spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 16 - spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);*

#### *Risultati e prodotti attesi*

- organizzazione delle riunioni del Comitato di sorveglianza;
- aggiornamento delle relazioni sui lavori del Comitato di sorveglianza.

*Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed essere ricompreso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

*Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 183.304.

### **Intervento A.3.1**

Supporto specialistico per la definizione di procedure, progettazione, sviluppo e implementazione di sistemi di gestione dati, acquisizione di risorse esterne qualificate, altre spese connesse al monitoraggio.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Monitorare l'esecuzione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi previsti nel Programma
- Fornire gli indirizzi direttivi per la Valutazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- acquisizione di risorse specialistiche dedicate al monitoraggio degli interventi del PSR, con particolare riferimento alla quantificazione degli indicatori;
- partecipazione a gruppi di lavoro dedicati al monitoraggio degli interventi previsti dal Programma;
- utilizzazione ed elaborazione delle banche dati in possesso della AdG o di altri soggetti
- elaborazione dei documenti propedeutici alla redazione del nuovo Programma di sviluppo rurale 2014-2020

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere, congiuntamente alle iniziative da attivare nel successivo intervento A.3.2, l'impiego di risorse umane, organizzate secondo la struttura per assi del Programma, in possesso di adeguate conoscenze professionali e di una consolidata esperienza in materia di programmazione comunitaria.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- quantificazione e aggiornamento continuo degli indicatori di prodotto, di risultato e di esecuzione finanziaria, al fine di monitorare l'efficienza e l'efficacia nell'attuazione del PSR, anche a livello territoriale;
- raccolta delle informazioni minime da trasmettere al SNM per il monitoraggio a livello di singola operazione;
- Produzione di specifica reportistica.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL, sulla base delle direttive impartite dalla Struttura di coordinamento dell'AdG.

Per i futuri interventi da attuarsi con le disponibilità residue dell'annualità 2013, ARSIAL fornirà indicazioni programmatiche operative nell'ambito dei Programmi operativi trimestrali.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 492.360.

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento dovranno garantire una costante e regolare presenza presso la sede di lavoro dell'AdG, ed in particolare della struttura responsabile delle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria del Programma.

### **Intervento A.3.2**

Supporto alla redazione del rapporto annuale di esecuzione.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Monitorare l'esecuzione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi previsti nel Programma e garantire il rispetto degli adempimenti comunitari

#### *Descrizione delle attività*

- svolgimento delle attività di monitoraggio dell'esecuzione del Programma, ai sensi dell'art. 82 del reg. CE 1698/05;
- acquisizione dei materiali di consumo necessari allo svolgimento delle suddette attività.

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere, congiuntamente alle iniziative da attivare nel precedente intervento A.3.1., l'impiego di risorse umane, organizzate secondo la struttura per assi del Programma, in possesso di adeguate conoscenze professionali e di una consolidata esperienza in materia di programmazione comunitaria.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

#### *Risultati e prodotti attesi*

Predisposizione della Relazione annuale di esecuzione, che dovrà includere, fra l'altro, le seguenti informazioni (art. 82 del reg. CE 1698/05 e allegato VII del Reg. CE 1974/06):

- valutazione delle principali difficoltà incontrate nella gestione del Programma;
- stima delle variazioni intercorse che possono avere avuto impatti sull'attuazione del Programma;
- stima dell'andamento del Programma rispetto agli obiettivi prefissati;
- riepilogo delle attività di valutazione in itinere;
- verifica dell'efficacia dei Criteri di selezione adottati nel raggiungimento degli obiettivi del Programma.

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria , responsabile delle attività di monitoraggio e sorveglianza

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, saranno utilizzate, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 0,00.

#### **NOTA:**

L'intervento seppur previsto in fase di programmazione iniziale non è stato attivato nella fase operativa della misura. In ogni caso le attività previste sono state e saranno realizzate, nel loro complesso, nell'ambito delle varie azioni attivate a supporto dell'AdG.

**Intervento A.3.3**

Predisposizione, aggiornamento e manutenzione evolutiva di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione attraverso il quale è possibile offrire informazioni e dati aggiornati sullo stato di attuazione degli interventi, sul connesso iter amministrativo, sull'attuazione finanziaria e sulle realizzazioni fisiche, anche a livello territoriale.

*Obiettivi specifici dell'intervento*

- Monitorare l'esecuzione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi previsti nel Programma e garantire il rispetto degli adempimenti comunitari
- Contribuire al monitoraggio del Piano Strategico Nazionale (PSN)

*Descrizione delle attività*

- progettazione, sviluppo e rodaggio di applicativi informatici dedicati alle attività di monitoraggio degli interventi e sinergici alla definizione di un *datawarehouse* regionale.

L'intervento dovrà garantire la piena compatibilità con il sistema informativo regionale (SI-PSR), la cui realizzazione e relativa manutenzione è stata già prevista tra le Attività di supporto all'AdG (intervento 1.1.3). Dovranno essere, altresì, individuate sinergie con gli applicativi informatici (*datawarehouse*) in fase di predisposizione nell'ambito delle attività previste per il trattamento dei dati derivanti dalle statistiche agricole.

*Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 2 - progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- Predisposizione di un *datawarehouse* regionale che riorganizzi, elabori e renda disponibile, in forma aggregata, dati ed informazioni inerenti il contesto regionale;
- allineamento tra il sistema informativo SI-PSR ed altri sistemi di monitoraggio nazionali o comunitari.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Programmazione e Sviluppo rurale. L'AdG si avvale della LAIT S.p.A. per la realizzazione degli interventi previsti nella presente azione.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, saranno utilizzate, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 0,00.

### **NOTA:**

L'intervento seppur previsto in fase di programmazione iniziale non è stato attivato nella fase operativa della misura. In ogni caso le attività previste sono state e saranno realizzate, nel loro complesso, nell'ambito delle varie azioni attivate a supporto dell'AdG.

### **Intervento A.3.4**

Acquisizione/realizzazione ed installazione di sistemi informatizzati e delle attrezzature hardware e software per consentire una gestione integrata dei dati e massima informatizzazione dello scambio dati con i beneficiari finali e/o soggetti attuatori.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Monitorare l'esecuzione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi previsti nel Programma
- Contribuire al monitoraggio del piano strategico nazionale sullo sviluppo rurale (PSN)
- Fornire gli indirizzi direttivi per la Valutazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento sono previste le seguenti attività:

- acquisto di beni strumentali necessari per la piena informatizzazione delle procedure amministrative e per attività non ricomprese già negli interventi A.1.3, A.2.3, A.3.3 della misura.

Tale intervento è complementare alle attività ed alle forniture previste nell'ambito del sistema informativo del PSR (SI-PSR) ed interessa esclusivamente le strutture e gli attori impegnati nelle azioni di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 2 - progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Acquisizione di hardware per le strutture dell'AdG impegnate nelle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria.

*Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Programmazione e Sviluppo rurale.

L'AdG si avvale della LAIT S.p.A. per l'acquisizione delle forniture previste nel presente intervento.

*Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, saranno utilizzate, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 0,00.

**NOTA:**

L'intervento seppur previsto in fase di programmazione iniziale non è stato attivato nella fase operativa della misura. In ogni caso le attività previste sono state e saranno realizzate, nel loro complesso, nell'ambito delle varie azioni attivate a supporto dell'AdG.

### **Intervento A.3.5**

Acquisizione e trattamento di dati primari o secondari.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Acquisire conoscenze sul contesto regionale e fornire elementi ed indirizzi direttivi per la Valutazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno previste le seguenti attività:

- Organizzazione ed eventuale implementazione delle attività di rilevazione dei dati contabili aziendali (contabilità RICA) e di altre informazioni utili al monitoraggio degli interventi ed alla conoscenza del contesto regionale;
- elaborazioni dei dati contabili primari;
- predisposizione di prezzari regionali.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 6 - realizzazione di studi, ricerche e indagini dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);*
- *Codice AGEA 17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;*
- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

*Risultati e prodotti attesi*

- Disponibilità dei dati contabili primari derivanti dalle rilevazioni della RICA, sia in forma grezza che aggregata;
- Organizzazione e lavorazione dei dati primari e restituzione degli stessi in formati elettronici utilizzabili in successive elaborazioni;
- Produzione di rapporti di sintesi ed altra reportistica sullo stato economico delle aziende agricole ed agroalimentari del Lazio;
- Redazione dei Prezziari regionali.

*Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria.

*Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 350.000.

#### **Intervento A.4.1**

Interventi volti alla realizzazione di attività di controllo e verifica, anche attraverso l'incremento della dotazione di capitale umano specializzato, ivi comprese le attività di audit interno o di controllo e verifica da parte di organismi terzi e indipendenti.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Migliorare l'efficacia e l'efficienza nelle attività di controllo interno (audit) ed esterno

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno previste le seguenti attività:

- Realizzazione, attraverso il ricorso a soggetti esterni, di un'azione a supporto dell'AdG per lo svolgimento delle attività di controllo e vigilanza, anche attraverso il ricorso a organismi terzi.

Il programma delle attività predisposto dal soggetto responsabile dell'attuazione degli interventi dovrà prevedere l'impiego di risorse umane in possesso di adeguate conoscenze professionali e specifiche competenze, oltreché di strutture e attrezzature idonee.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

#### *Risultati e prodotti attesi*

Potenziamento delle attività di controllo.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area Programmazione finanziaria attività interna e sistemi dei controlli della Direzione Regionale Agricoltura ed incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare risorse finanziarie pari a € 1.095.969.

### *Sede di svolgimento delle attività*

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento dovranno garantire, in funzione della organizzazione delle attività di controllo e della relative indicazioni operative impartite dalla AdG, una regolare presenza presso le sedi ove vengono effettuate le verifiche amministrative sulle operazioni finanziate, tenendo conto anche della articolazione centrale e periferica della Direzione regionale Agricoltura. Dovrà essere, inoltre, garantita piena disponibilità per lo svolgimento in loco delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema sanzionatorio e dei controlli regionale, da effettuarsi, sull'intero territoriale regionale, presso i siti ove sono stati realizzati gli interventi.

### **Intervento A.5.1**

Promozione di tavoli di concertazione tra le amministrazioni coinvolte nel processo di attuazione del Programma.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Favorire la partecipazione di tutti i portatori di interessi (*stakeholders*) alle politiche attivate nell'ambito delle strategie di sviluppo locale
- Promuovere la conoscenza degli obiettivi strategici del PSR al livello locale

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno previste le seguenti attività:

- utilizzo di risorse umane dedicate alla costituzione e animazione dei tavoli di concertazione su tutto il territorio regionale;
- costituzione di gruppi di lavoro tecnici;
- acquisto di materiale di consumo.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 11. organizzazione di study visit del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);*
- *Codice AGEA 17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;*
- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- aggiornamento continuo sullo stato di avanzamento delle strategie di sviluppo locale (progettazione integrata territoriale e asse IV "Leader") attivate con il Programma;
- produzione di documenti tecnici tematici inerenti le principali problematiche incontrate nell'attuazione degli obiettivi specifici del Programma;
- elaborazione di eventuali proposte di modifica delle procedure e degli strumenti attuativi del Programma.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area Politiche territoriali, di mercato e programmazione integrata e l'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Direzione regionale Agricoltura ed incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 40.000.

## **Intervento A.5.2**

Aggiornamento e supporto alla programmazione dei GAL ed ai partenariati pubblico-privati

### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Favorire la partecipazione di tutti i portatori di interessi (*stakeholders*) alle politiche attivate nell'ambito delle strategie di sviluppo locale
- Semplificare i meccanismi di attuazione degli interventi previsti dai Piani di sviluppo locale

### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno previste le seguenti attività:

- utilizzo di risorse umane dedicate alla costituzione e animazione dei tavoli di concertazione a livello locale;
- acquisto di materiale di consumo.

### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 12 - formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, formazione e controllo degli interventi del PSR;*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 11. organizzazione di study visit del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);*
- *Codice AGEA 17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;*
- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

*Risultati e prodotti attesi*

- aggiornamento continuo sullo stato di avanzamento del Programma di sviluppo locale;
- miglioramento delle procedure attuative adottate a livello locale.

*Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l'Area "Rapporti Istituzionali, Politiche distrettuali e di filiera" e l'Area Programmazione e Sviluppo Rurale della Direzione regionale Agricoltura ed incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall'ARSIAL.

*Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 100.000,00.

### **Intervento A.5.3**

Attività formative indirizzate al personale dei GAL coinvolto nella gestione del Programma e che svolge attività di animazione.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Semplificare i meccanismi di attuazione degli interventi previsti dai Piani di sviluppo locale
- Promuovere la conoscenza degli obiettivi strategici del PSR al livello locale

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito di tale intervento saranno previste le seguenti attività:

- organizzazione di corsi di aggiornamento nei confronti dei componenti dei GAL;
- organizzazione di visite di studio per l'accoglienza dei rappresentanti dei GAL di altre AdG;
- spese di missioni relative alla partecipazione dei componenti dei GAL a iniziative organizzate dalle AdG di altri PSR.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Come riportato nella **Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi** del capitolo 7.1, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 12 - formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, formazione e controllo degli interventi del PSR;*

Come riportato nella **Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"** del capitolo 7.1, sono individuate le seguenti categorie di sottointerventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 11. organizzazione di study visit del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);*
- *Codice AGEA 17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;*

- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

### *Risultati e prodotti attesi*

- maggiore consapevolezza degli obiettivi di riferimento nell'assunzione delle scelte programmatiche locali;
- miglioramento delle procedure attuative adottate per gli interventi dell'Asse 4 – LEADER, anche alla luce dei criteri di selezione previsti dal PSR.

### *Struttura responsabile dell'attuazione*

ARSIAL.

Il programma delle attività dovrà essere concordato con la AdG ed in particolare con l' Area "Rapporti Istituzionali, Politiche distrettuali e di filiera" e l'Area Programmazione e Sviluppo Rurale della Direzione regionale Agricoltura ed incluso nel piano stralcio annuale/biennale predisposto dall' ARSIAL.

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare, per l'intero periodo di programmazione, risorse finanziarie pari a € 0,00.

### **NOTA:**

L'intervento seppur previsto in fase di programmazione iniziale non è stato attivato nella fase operativa della misura. In ogni caso, le attività previste sono state e saranno realizzate dall'AdG o dagli stessi GAL.

## **QUADRO DI SINTESI DELL'AMBITO OMOGENEO A "ATTIVITA' DI SUPPORTO"**

Si riportano a seguire le tabelle di riepilogo degli interventi relativi all'Ambito omogeneo di attività A – Attività di supporto, con l'indicazione, per singolo intervento, della spesa prevista, del soggetto responsabile dell'attuazione e di ulteriori indicazioni operative.

AMBITO OMOGENEO DI ATTIVITA'	AZIONI	CODICE INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SPESA PREVISTA	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI
A. ATTIVITA' DI SUPPORTO	A.1. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'AdG	A.1.1	Studi, ricerche ed analisi da parte di enti specializzati che garantiscono supporto agli operatori sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle misure sia per approfondire conoscenze di contesto (analisi territoriali, economico-finanziarie) e/o di settore. Altre spese preliminari all'assunzione degli indirizzi della programmazione 2014-2020	404.573	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 02)	L'attività dovrà essere realizzata in maniera complementare e sinergica con gli altri interventi previsti a supporto dell'AdG. L'azione sarà attivata almeno nelle prime annualità di attuazione del programma
		A.1.2	Acquisizione di consulenze e collaborazioni professionali di tipo tecnico, economico, amministrativo e giuridico, funzionale alla gestione del programma, in particolar modo per le procedure di rendicontazione e per l'assistenza di natura trasversale;	4.066.603	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dalla Dir. Reg. Agricoltura (Aree competenti attuazione PSR)	Le attività, da realizzarsi attraverso l'acquisizione di risorse esterne o l'attivazione di uno specifico servizio, dovranno essere assicurate per l'intero periodo di programmazione
		A.1.3	Realizzazione, implementazione e manutenzione di un sistema informativo, compatibile e modulare con i processi di informatizzazione regionali, per la gestione ed il trattamento delle istanze di finanziamento e per la definizione della reportistica necessaria per il monitoraggio e la sorveglianza finanziaria, nell'ambito delle azioni di coordinamento e pianificazione delle attività	3.833.557	Dir. Reg. Agricoltura - Area Politiche Territoriali, di mercato e Programmazione Integrata e Area Coordinamento e programmazione Comunitaria (rispettivamente, ex Area 01 ed ex Area 02)	L'attività ricomprende, oltre alla iniziale realizzazione del sistema informativo (SI-PSR), anche le attività di implementazione e manutenzione da porre in essere nell'intero periodo di programmazione (fino al 2015). Potranno essere attivate funzionalità su base territoriale (GIS).
		A.1.4	Potenziamento delle strutture attraverso l'acquisizione di risorse esterne con competenze in materia di programmi comunitari	186.831	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'AREA Politiche territoriali, di Mercato, Programmazione Integrata della Dir. Reg. Agricoltura (ex Area 01)	Le attività saranno volte a definire procedure di attuazione e modalità operative finalizzate a garantire la coerenza e la compatibilità degli interventi realizzati nell'ambito delle Organizzazioni Comunità Mercato (OCM) nonché, per la attuazione degli interventi previsti nella progettazione integrata aziendale (PIA) e di filiera (PIF)
		A.1.5	Aggiornamento del personale coinvolto nella fase programmatica ed in quella gestionale del Piano, attraverso la partecipazione e/o l'organizzazione a corsi, seminari, incontri, riunioni ed altre iniziative analoghe;	52.522	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'AREA Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione della Dir. Reg. Agricoltura (ex Area 14)	L'intervento prevede, per tutta la fase operativa del programma, l'attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale, regionale e non, coinvolto sia nella fase gestionale che in quella dei controlli. In tale ambito non sono ricomprese le azioni formative già previste per i rappresentanti dei GAL e di altre strategie di sviluppo locale e le attività realizzate con la misura 111 del PSR o attivate nel piano di informazione e pubblicità
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE				8.544.086		
1. ATTIVITA' DI SUPPORTO	A.2. ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SISTEMA DI SORVEGLIANZA	A.2.1.	Spese per la predisposizione del manuale delle procedure, la definizione delle piste di controllo nonché degli avvisi pubblici per la raccolta ed il trattamento delle domande	43.405,56	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 02)	I due interventi, tra loro complementari e sinergiche, prevedono un supporto all'AdG attraverso l'acquisizione di risorse esterne o l'attivazione di uno specifico servizio. Il supporto all'AdG dovrà essere garantito per l'intero periodo di programmazione.
		A.2.2	Sorveglianza, nell'ambito del quale è prevista la predisposizione di rapporti periodici, relazioni da trasmettere agli organismi istituzionali, acquisto di beni e servizi strumentali al sistema di sorveglianza, materiali di consumo ecc.;		ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 02)	
		A.2.3	Spese per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari per il monitoraggio finanziario, economico, fisico, procedurale, ambientale e territoriale dell'attuazione del programma;	100.000,00	Area Politiche Territoriali, di mercato e Programmazione Integrata della Dir. Reg. Agricoltura (ex Area 01)	L'intervento prevede l'attivazione di un servizio volto a definire gli strumenti operativi (business plan o documenti analoghi) e la loro relativa messa a punto, da utilizzarsi per la verifica del miglioramento del rendimento globale delle aziende, nonché per elaborazioni volte all'analisi dei dati derivanti dagli stessi. Tale intervento non ricomprende le spese relative alle attività di informatizzazione già inserite in altri ambiti di attività
		A.2.4	Funzionamento del Comitato di Sorveglianza (CdS), organizzazione delle riunioni del CdS e spese per la partecipazione dei componenti invitati e per i servizi accessori alle riunioni;	183.304,28	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'AREA Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione della Dir. Reg. Agricoltura (ex Area 14)	L'intervento prevede la realizzazione di attività per la organizzazione ed il regolare funzionamento dei lavori del Comitato di Sorveglianza del PSR 2007/2013 del Lazio. L'intervento è previsto per l'intera durata del periodo di programmazione
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SISTEMA DI SORVEGLIANZA				326.710		

A. ATTIVITA' DI SUPPORTO	3. ATTIVITA' DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO	A.3.1.	Supporto specialistico per la definizione di procedure, progettazione, sviluppo e implementazione di sistemi di gestione dati, acquisizione di risorse esterne qualificate e di altre spese connesse al monitoraggio.	492.360,24	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 02)	I due interventi, tra loro complementari e sinergici, prevedono un supporto all'AdG attraverso l'acquisizione di risorse esterne o l'attivazione di uno specifico servizio. Le attività dovranno essere assicurate per l'intero periodo di programmazione	
		A.3.2.	Supporto alla redazione del rapporto annuale di esecuzione.	0,00			
		A.3.3.	Predisposizione, aggiornamento e manutenzione evolutiva di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione attraverso il quale è possibile offrire informazioni e dati aggiornati sullo stato di attuazione degli interventi, sul connesso iter amministrativo, sull'attuazione finanziaria e sulle realizzazioni fisiche, anche a livello territoriale	0,00	Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 02)		L'intervento dovrà garantire la piena compatibilità con il sistema informativo regionale (SI-PSR) già previsto tra le Attività di supporto all'AdG (intervento 1.1.3). Dovranno essere, altresì, individuate sinergie con il datawarehouse, attualmente in fase di realizzazione. L'intervento dovrà concentrarsi nelle prime annualità
		A.3.4.	Acquisizione/realizzazione ed installazione di sistemi informatizzati e delle attrezzature hardware e software per consentire una gestione integrata dei dati e massima informatizzazione dello scambio dati con i beneficiari finali e/o soggetti attuatori	0,00			Tale intervento è complementare alle attività ed alle forniture previste nell'ambito del sistema informativo del PSR (SI-PSR) ed interessa esclusivamente le strutture e gli attori impegnati nelle azioni di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale
		A.3.5.	Acquisizione e trattamento di dati primari o secondari	350.000,00	Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 02)		L'intervento complementare con quello da attivarsi nell'ambito della valutazione, riguarda l'acquisizione e l'elaborazione di dati RICA
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO				842.360			
A. ATTIVITA' DI SUPPORTO	4. ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SISTEMA DEI CONTROLLI	A.4.1.	Interventi volti alla realizzazione di un'attività di controllo e verifica, anche attraverso l'incremento della dotazione di capitale umano specializzato, ivi comprese le attività di audit interno o controlli e verifiche da parte di organismi terzi e indipendenti.	1.095.969,39	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'AREA Programmazione Finanziaria Attività Interna e Sistema dei Controlli della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREA 03)	Le attività, da realizzarsi attraverso l'acquisizione di risorse esterne o l'attivazione di uno specifico servizio, dovranno essere assicurate per l'intero periodo di programmazione	
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SISTEMA DEI CONTROLLI				1.095.969			
A. ATTIVITA' DI SUPPORTO	5. SUPPORTO TECNICO PER IL GOVERNAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SVILUPPO LOCALE	A.5.1.	Promozione di tavoli di concertazione tra le amministrazioni coinvolte nel processo di attuazione del programma. Il contributo dell'assistenza tecnica sarà utilizzato per organizzare i suddetti tavoli, per promuovere incontri tecnici preparatori e per approfondire tematiche specifiche;	40.000,00	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Politiche Territoriali, di mercato e Programmazione Integrata e dall'Area Coordinamento e programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREE 01 e 02)	Tali interventi sono volti a garantire una migliore governance dello sviluppo locale, sia per iniziative da realizzarsi attraverso il Leader (Asse IV), sia con la Progettazione Integrata Territoriale (PIT). L'intervento va attivato ricercando le opportune sinergie con le misure di acquisizione di competenze ed animazione dell'asse 3 e 4. Le attività a supporto della fase programmatrice saranno concentrate nelle prime annualità di applicazione del Programma, mentre quelle che interessano la fase attuativa saranno realizzate per un periodo più ampio	
		A.5.2.	Aggiornamento e supporto alla programmazione dei GAL ed ai partenariati pubblico-privati	100.000,00	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Politiche Territoriali, di mercato e Programmazione Integrata e dall'Area Coordinamento e programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREE 01 e 02)		
		A.5.3.	Attività formative indirizzate al personale dei GAL coinvolto nella gestione del programma e che svolge attività di animazione.	0,00	ARSIAL sulla base delle direttive impartite dall'Area Politiche Territoriali, di mercato e Programmazione Integrata e dall'Area Coordinamento e programmazione Comunitaria della Dir. Reg. Agricoltura (ex AREE 01 e 02)		
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA GOVERNANCE LOCALE				140.000			
TOTALE GENERALE AMBITO OMOGENEO A: ATTIVITA' DI SUPPORTO				10.949.126			

## 5.2 Ambito Omogeneo di Attività: B "Attività di valutazione"

### **Intervento B.1.1**

Valutazione ex-post del Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Valutare i risultati e gli impatti socioeconomici del PSR 2000-2006 alla fine del Programma al fine di fornire indicazioni utili per il periodo di programmazione 2007-2013

#### *Descrizione delle attività*

Le attività previste in questo intervento costituiscono un momento importante del processo valutativo, poiché collocandosi nella fase finale dello stesso consentono di effettuare la valutazione del raggiungimento dei risultati attesi ed il successo degli obiettivi programmati. La metodologia valutativa prevede l'utilizzo di un questionario valutativo comune, a supporto di attività di tipo *field* presso interlocutori selezionati *stakeholder*.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 10- spese per la valutazione ex-post del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Rapporto di valutazione ex-post del PSR 2000-2006, sulla base del questionario valutativo comune.

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento sono state utilizzate risorse ed effettuati pagamenti per un importo pari a € 622.200,00.

#### *Articolazione temporale*

Le attività sono già state realizzate dal valutatore indipendente Agriconsulting S.p.A.

### **Intervento B.1.2**

Valutazione ex-ante, ivi compresa la valutazione ambientale strategica (VAS) del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Verificare l'esistenza delle condizioni che garantiscono la valutazione ed il monitoraggio del PSR.
- Garantire la compatibilità ambientale attraverso lo strumento della VAS

#### *Descrizione delle attività*

La valutazione ex ante "accompagna" la preparazione del PSR per assicurare la corrispondenza delle strategie ai bisogni manifestati a livello regionale. In particolare: assicura la "qualità" del Programma; assicura che siano presenti le condizioni perché il PSR possa essere monitorato e valutato nelle fasi successive (quantificazione obiettivi, indicatori, procedure di attuazione). In tale rapporto di valutazione è prevista la Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 8- spese per la valutazione ex-ante del PSR

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Rapporto di valutazione ex-ante comprensivo della VAS da inserire nel PSR

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare risorse finanziarie pari a € 157.500,00.

#### *Articolazione temporale*

Le attività sono già state realizzate dal valutatore indipendente Agriconsulting S.p.A.

### **Intervento B.1.3**

Valutazione in itinere del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Verificare l'assunzione di scelte di programmazione coerenti con i fabbisogni manifestati e gli obiettivi previsti
- Fornire indicazioni sui progressi ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi stabiliti
- Riorientare il PSR in funzione dei risultati ottenuti e/o delle mutate condizioni del contesto socio-economico e ambientale regionale

#### *Descrizione delle attività*

Le attività previste in questo intervento riguardano la realizzazione del servizio di valutazione intermedia volto a valutare i risultati del PSR *on going*. Tale servizio prevede la realizzazione di rapporti annuali di valutazione in itinere che verranno utilizzati sia per la valutazione intermedia sia per la valutazione ex-post. I regolamenti comunitari prevedono che la valutazione intermedia sia effettuata a metà del percorso attuativo utilizzando dei criteri valutativi comuni, con disamina dei risultati ottenuti e della coerenza di questi con il PSR, nonché la rispondenza con gli obiettivi programmati e la verifica delle procedure per lo svolgimento della attività di sorveglianza e di esecuzione. Il valutatore a seguito delle sue attività valuterà l'efficacia e l'efficienza della *policy*, individuerà i fattori che hanno contribuito al successo o all'insuccesso del Programma, fornirà conclusioni e raccomandazioni per l'AdG e gli altri *stakeholders*, individuerà gli eventuali adeguamenti necessari per migliorare il Programma.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 9 - spese per la valutazione intermedia del PSR

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Rapporti di valutazione intermedia;
- Rapporti annuali di valutazione in itinere.

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria

### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, congiuntamente a quelle di cui agli interventi B.1.4 e B.1.5, ed incluse eventuali attività analoghe e complementari, è fissato uno stanziamento pari a € 1.170.000. Nella procedura di affidamento del servizio saranno definite le condizioni in funzione delle quali procedere alla corresponsione dei compensi spettanti al valutatore indipendente.

### *Articolazione temporale*

L'intervento verrà realizzato a seguito di procedura di selezione di un valutatore indipendente per il servizio di valutazione (interventi B.1.3 - B.1.4 - B.1.5). Una volta individuato il valutatore, il servizio di valutazione intermedia e in itinere verrà avviato nel 2009 ed avrà termine nel 2014. Nel quadro di tale attività sono previsti sei rapporti annuali di valutazione (da produrre entro il 15 marzo di ogni anno sino al 2014), un rapporto di valutazione intermedia (da produrre entro il 31 dicembre del 2010) ed un rapporto di aggiornamento al 2012 della valutazione intermedia.

#### **Intervento B.1.4**

Valutazione ex-post del PSR 2007-2013

##### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Valutare i risultati e gli impatti socioeconomici del PSR alla fine del Programma al fine di fornire indicazioni utili per il successivo periodo di programmazione.

##### *Descrizione delle attività*

Le attività previste in questo intervento costituiscono un momento importante del processo valutativo, poiché, collocandosi nella fase finale dello stesso, consentono di effettuare la valutazione del raggiungimento dei risultati attesi ed il successo o il fallimento degli obiettivi programmati. La valutazione ex-post fornisce indicazioni utili per il periodo di programmazione successivo.

##### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 10 - spese per la valutazione ex-post del PSR

##### *Risultati e prodotti attesi*

- Rapporto di valutazione ex-post del PSR 2007-2013.

##### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria

##### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, congiuntamente a quelle di cui agli interventi B.1.3 e B.1.5, ed incluse eventuali attività analoghe e complementari, è fissato uno stanziamento pari a € 1.170.000. Nella procedura di affidamento del servizio sono state definite le condizioni in funzione delle quali procedere alla corresponsione dei compensi spettanti al valutatore indipendente.

##### *Articolazione temporale*

L'intervento verrà realizzato a seguito di procedura di selezione di un valutatore indipendente per il servizio di valutazione (interventi B.1.3-B.1.4-B.1.5). Nel quadro delle attività per la valutazione ex-post è prevista la realizzazione di un rapporto di valutazione da produrre entro il 31 dicembre del 2015.

### **Intervento B.1.5**

Studi ed analisi da parte della struttura di valutazione che siano da supporto agli operatori regionali sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle misure sia per approfondire conoscenze di contesto. L'attività può anche riguardare la rilevazione di dati primari per la realizzazione di un osservatorio regionale per l'agricoltura.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Riorientare il PSR in funzione dei risultati ottenuti e/o delle mutate condizioni del contesto socio-economico e ambientale regionale.
- Fornire indicazioni e strumenti utili alle attività di programmazione

#### *Descrizione delle attività*

Le attività previste in questo intervento riguardano la realizzazione di attività di analisi e studi su tematiche specifiche, da intendersi come approfondimenti utili sia per l'assunzione delle scelte programmatiche nell'ambito della *policy*, sia per approfondire conoscenze sul contesto regionale di riferimento. Le tematiche da approfondire verranno individuate e trattate nella documentazione relativa all'affidamento del servizio di valutazione. Inoltre, verranno rilevati anche i dati primari da utilizzare, oltreché nel processo valutativo, anche per la realizzazione di un osservatorio regionale per il sistema agricolo ed agroalimentare e del mondo rurale.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 9 - spese per la valutazione intermedia del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Rapporti e studi;
- Rilevazione di dati primari.

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione comunitaria

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento, congiuntamente a quelli di cui ai punti B.1.3 e B.1.4 ed incluse eventuali attività analoghe e complementari, è fissato uno stanziamento pari a € 1.170.000.

E' prevista altresì una dotazione specifica di 50.000 euro esclusivamente per attività ricomprese nel presente intervento attinenti a studi e analisi propedeutici alla nuova programmazione 2014-2020.

Nella procedura di affidamento del servizio saranno definite le condizioni in funzione delle quali procedere alla corresponsione dei compensi spettanti al valutatore indipendente.

#### *Articolazione temporale*

L'intervento verrà realizzato a seguito di procedura di selezione di un valutatore indipendente per il servizio di valutazione (interventi B.1.3-B.1.4-B.1.5), nonché di eventuali ulteriori soggetti terzi esperti nell'elaborazione di studi e analisi propedeutici alla nuova programmazione 2014-2020. Le attività verranno realizzate per tutta la durata del periodo di attuazione del servizio di valutazione.

### **Intervento B.1.6**

Valutazione ex-ante del Programma di sviluppo rurale 2014-2020

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Verificare l'esistenza delle condizioni che garantiscono la valutazione ed il monitoraggio del futuro PSR.
- Garantire la compatibilità ambientale attraverso lo strumento della VAS

#### *Descrizione delle attività*

Attività preparatorie alla futura programmazione dello sviluppo rurale 2014-2020, inclusa la valutazione ex-ante, che abbiano un nesso diretto con gli interventi del Programma di sviluppo rurale 2007- 2013 e che siano necessarie per assicurare la continuità nell'attuazione della politica di sviluppo rurale e per garantire una transizione agevole fra le due programmazioni.

In tale attività di valutazione è prevista anche l'effettuazione della Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 8- spese per la valutazione ex-ante del PSR

#### *Risultati e prodotti attesi*

- Rapporto di valutazione ex-ante comprensivo della VAS per il futuro PSR 2014-2020

#### *Struttura responsabile dell'attuazione*

Direzione regionale Agricoltura – Area Coordinamento e Programmazione comunitaria

#### *Dotazione finanziaria*

Per le attività previste dal presente intervento si prevede di utilizzare risorse finanziarie pari a € 300.000,00.

#### *Articolazione temporale*

Le attività saranno realizzate dal servizio di valutazione indipendente.

### **5.3 Ambito Omogeneo di Attività: C "Informazione e pubblicità"**

Per tutti gli interventi dell'ambito omogeneo di attività C, di seguito descritti nelle rispettive schede di intervento, vale in generale quanto segue:

#### **Soggetto responsabile dell'attuazione**

Le attività previste nel presente ambito saranno attivate e realizzate dall'Area della Direzione regionale Agricoltura competente in materia di Comunicazione e dall'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (A.R.S.I.A.L.) secondo specifiche intese che saranno definite nella fase attuativa della misura.

#### **Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria complessiva disponibile per la realizzazione degli interventi del presente ambito è pari a 2.724.444 euro.

Con le risorse suddette sarà garantita la copertura finanziaria delle attività e degli impegni in itinere, nonché l'avvio e la realizzazione di nuove attività tenendo conto che queste, in ragione dell'approssimarsi della conclusione dell'attuale periodo di programmazione, dovranno limitarsi alle azioni C.2 e C.3 del presente ambito.

### **Intervento C.1.1**

Attivazione di un numero verde e di uno sportello help desk

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Tale attività ricomprende l'assistenza a tutti i soggetti potenzialmente interessati alle misure del PSR attraverso un numero telefonico e uno sportello dedicato (*Help desk*); con tale strumento si intende fornire informazioni generali sulle misure attivate e sulle procedure necessarie per la presentazione delle domande di aiuto.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- attivazione di un numero verde per fornire informazioni di primo livello a carattere generale, al fine di orientare i potenziali beneficiari nell'accesso alle misure del PSR;
- attivazione di uno sportello *help desk*, per fornire informazioni sul Programma.

### **Intervento C.1.2**

Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Progettazione, attivazione e aggiornamento, nell'ambito del sito [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it) dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Lazio, di una sezione dedicata alla programmazione 2007-2013 dello Sviluppo rurale, in cui sono consultabili, fra l'altro, il PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, i documenti del Comitato di sorveglianza, le Relazioni annuali, gli Avvisi Pubblici nonché le ulteriori disposizioni attuative previste a livello regionale, i Criteri di selezione delle domande, l'elenco delle domande idonee risultante dall'istruttoria, nonché il titolo delle operazioni finanziate e gli importi ammessi. Tali informazioni saranno consultabili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- attivazione e aggiornamento del sito internet attraverso l'inserimento della documentazione di riferimento relativa al PSR 2007-2013;

### **Intervento C.1.3**

Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD/DVD e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito del piano di comunicazione è prevista la realizzazione di pubblicazioni e filmati da utilizzare per la promozione del Programma nel suo complesso o per promuovere i risultati intermedi conseguiti nell'implementazione delle misure attivate.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- progettazione, impaginazione e stampa di depliant, brochure, opuscoli, riviste;
- produzione di CD/DVD;
- realizzazione e fornitura di schede illustrative a stampa per la valorizzazione dei progetti più significativi;
- progettazione, stampa e affissione di manifesti informativi per l'affissione nei Comuni del Lazio.

#### **Intervento C.1.4**

Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

#### *Descrizione delle attività*

È prevista l'organizzazione di seminari, convegni, workshop finalizzati a fornire informazioni, diffondere materiale informativo, esporre e divulgare progetti e novità inerenti l'attuazione del Programma.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- partecipazione a fiere e mostre con spazi dedicati specificamente al PSR;
- organizzazione di incontri a tema (seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche).

### **Intervento C.2.1**

Attivazione di un numero verde e di uno sportello help desk

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

#### *Descrizione delle attività*

Tale attività ricomprende l'assistenza ai beneficiari delle misure del PSR attraverso un numero telefonico e uno sportello dedicato (*Help desk*); con tale strumento si intende fornire informazioni sullo stato di avanzamento delle domande di accesso alle misure del PSR, nonché sulle disposizioni relative al rispetto degli impegni derivanti dall'adesione alle misure medesime. Tale attività va intesa come aggiuntiva rispetto a quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di gestione del procedimento e di accesso agli atti amministrativi.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- attivazione di un numero verde finalizzato a fornire informazioni dettagliate sulle procedure attuate per la gestione delle domande di aiuto e di pagamento, nonché sull'iter burocratico delle stesse;
- attivazione di uno sportello *help desk*, per fornire informazioni sul Programma.

## **Intervento C.2.2**

Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet e del servizio di posta elettronica

### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

### *Descrizione delle attività*

Progettazione, attivazione e aggiornamento, nell'ambito del sito [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it) dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Lazio, di una sezione dedicata alla programmazione 2007-2013 dello Sviluppo rurale, in cui sono consultabili, fra l'altro, il PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, i documenti del Comitato di sorveglianza, le Relazioni annuali, gli Avvisi Pubblici nonché le ulteriori disposizioni attuative previste a livello regionale, i Criteri di selezione delle domande, l'elenco delle domande idonee risultante dall'istruttoria, nonché il titolo delle operazioni finanziate e gli importi ammessi. Tali informazioni saranno consultabili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

Inoltre, i beneficiari potranno avere accesso alle informazioni direttamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica [psrlazio@regione.lazio.it](mailto:psrlazio@regione.lazio.it).

### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

### *Risultati e prodotti attesi*

- attivazione e aggiornamento del sito internet attraverso l'inserimento della documentazione relativa all'erogazione degli aiuti;
- attivazione dell'indirizzo di posta elettronica specifico per i quesiti inerenti la gestione delle domande di aiuto e di pagamento.

### **Intervento C.2.3**

Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD/DVD e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

#### *Descrizione delle attività*

Nell'ambito del piano di comunicazione è prevista la realizzazione di pubblicazioni e filmati da utilizzare per la promozione del Programma nel suo complesso o per promuovere i risultati intermedi conseguiti nell'implementazione delle misure attivate.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- progettazione, impaginazione e stampa di depliant, brochure, opuscoli, riviste;
- produzione di CD/DVD;
- realizzazione e fornitura di schede illustrative a stampa per la valorizzazione dei Progetti più significativi;
- progettazione, stampa e affissione di manifesti informativi per l'affissione nei Comuni del Lazio.

#### **Intervento C.2.4**

Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche

##### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

##### *Descrizione delle attività*

È prevista l'organizzazione di seminari, convegni, workshop finalizzati a fornire informazioni, diffondere materiale informativo, esporre e divulgare progetti e novità inerenti l'attuazione del Programma.

##### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

##### *Risultati e prodotti attesi*

- partecipazione a fiere e mostre con spazi dedicati specificamente al PSR;
- organizzazione di incontri a tema (seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche).

### **Intervento C.3.1**

Predisposizione di pagine redazionali a carattere periodico per la pubblicazione su riviste Lazio Informazione ed Europa Rurale

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

#### *Descrizione delle attività*

Tale intervento comprende le attività di informazione poste in essere dall'Autorità di gestione per informare e sensibilizzare gli addetti ai lavori sulle misure finanziate nel quadro del Programma di sviluppo rurale 2007-2013. L'AdG deve informare il pubblico anche in merito agli aggiornamenti del PSR e ai suoi principali esiti, nonché in merito alla sua conclusione.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- pubblicazione di pagine redazionali sulle riviste specializzate regionali *Lazio Informazione* ed *Europa Rurale*.

### **Intervento C.3.2**

Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

#### *Descrizione delle attività*

Progettazione, attivazione e aggiornamento, nell'ambito del sito [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it) dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Lazio, di una sezione dedicata alla programmazione 2007-2013 dello Sviluppo rurale, in cui sono consultabili, fra l'altro, il PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, i documenti del Comitato di sorveglianza, le Relazioni annuali, gli Avvisi Pubblici nonché le ulteriori disposizioni attuative previste a livello regionale, i Criteri di selezione delle domande, l'elenco delle domande idonee risultante dall'istruttoria, nonché il titolo delle operazioni finanziate e gli importi ammessi. Tali informazioni saranno consultabili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- attivazione e aggiornamento del sito internet attraverso l'inserimento della documentazione relativa agli obiettivi del PSR, agli interventi previsti, ai criteri di selezione delle operazioni e ai risultati conseguiti.

### **Intervento C.3.3**

Organizzazione di campagne pubblicitarie attraverso l'acquisto di spazi su mezzi di comunicazione a livello nazionale e regionale (radio, televisioni, giornali)

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

#### *Descrizione delle attività*

Tale intervento comprende le attività di informazione poste in essere dall'Autorità di gestione per informare e sensibilizzare il pubblico nazionale e regionale sulle misure finanziate nel quadro del Programma di sviluppo rurale 2007-2013. L'AdG deve informare il pubblico anche in merito agli aggiornamenti del PSR e ai suoi principali esiti, nonché in merito alla sua conclusione.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- campagne di comunicazione a mezzo stampa;
- pubblicazioni cartacee e digitali.

#### **Intervento C.3.4**

Organizzazione e partecipazione a conferenze stampa, fiere ed altri eventi, incluse la predisposizione e realizzazione del materiale divulgativo e del materiale per gli stand.

#### *Obiettivi specifici dell'intervento*

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

#### *Descrizione delle attività*

Tale attività include l'organizzazione e la partecipazione a conferenze stampa, fiere ed altri eventi rivolti al pubblico in generale.

#### *Categorie di spese ammissibili*

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### *Risultati e prodotti attesi*

- partecipazione a fiere e mostre con spazi dedicati specificamente al PSR;
- organizzazione di incontri a tema (seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche).

## **6 DEMARCAZIONE DEGLI INTERVENTI RISPETTO ALLE ATTIVITA' DELLA RETE RURALE NAZIONALE**

Nell'ambito del Programma Rete rurale nazionale, la cui responsabilità attuativa è in capo al Ministero per le Politiche Agricole, Agroalimentari e Forestali, sono previste una serie di attività di supporto all'intero sistema di attori operanti nel mondo delle politiche di sviluppo rurale nazionale, attraverso azioni di sistema rivolte ad una pluralità di beneficiari istituzionali e non, finalizzate al miglioramento della governance, al miglioramento della progettualità e allo scambio di buone prassi; tali attività riguardano anche le Amministrazioni regionali, in quanto Autorità di gestione dei Programmi di sviluppo rurale.

Tuttavia la Rete Rurale Nazionale non prevede la realizzazione di azioni di assistenza tecnica ai Programmi di sviluppo rurale, in quanto tali attività rientrano nella competenza dell'Autorità di gestione del PSR e sono finanziabili solo attraverso la misura 511 del PSR.

A sua volta, l'AdG del PSR dovrà garantire la necessaria coerenza, complementarità e demarcazione delle attività finanziate con la misura 511 rispetto alle iniziative realizzate nell'ambito della Rete rurale nazionale.

## **7 PIANO FINANZIARIO DELLE ATTIVITÀ**

Il piano finanziario del PSR 2007-2013, nella sua ultima versione approvata dal Comitato di sviluppo rurale del 19 dicembre 2012, ed in particolare le tabelle 6.2 e 7 del documento di programmazione, che riportano gli stanziamenti complessivi del cofinanziamento pubblico (UE+Stato+Regione) e la loro ripartizione tra assi e misure, assegna alla Misura 511 "Assistenza Tecnica" risorse per complessivi 15.973.270, a fronte di una dotazione iniziale di euro 24.613.725,00 euro di spesa pubblica, di cui 7.028.239 (disponibilità iniziale euro 10.843.239,00) cofinanziati dall'Unione Europea. La quota nazionale è finanziata per 6.261.522 euro dallo Stato e per 2.683.509 euro dalla Regione.

L'ammontare delle risorse a disposizione della Misura 511 è disciplinato dall'art. 66, paragrafo 2, del Reg. CE n. 1698/05, che prevede la possibilità di destinare alle relative attività fino al 4% dell'importo complessivo riservato all'intero PSR che, per il Lazio, ammonta a euro 700.287.337 di spesa pubblica, a cui corrispondono euro 315.419.000 di quota comunitaria. I pagamenti a favore dei beneficiari della Misura in argomento sono effettuati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) sulla base delle disposizioni dallo stesso definite.

Tutte le spese sostenute per la realizzazione degli interventi previsti nella misura 511, siano esse di tipo immateriale che materiale, sono finanziate per un importo pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile, con una partecipazione del 44% del FEASR ed una quota nazionale del 56% di cui il 70% a carico dello stato (46,2% del totale).

L'IVA da corrispondere ai fornitori di beni e servizi per interventi realizzati nella Misura "Assistenza tecnica", fatte salve le spese che transitano dal precedente periodo di programmazione, non costituisce spesa ammissibile e sarà pertanto posta a carico della Regione che vi farà fronte con risorse del proprio bilancio.

Per l'effettuazione dei pagamenti relativi alla Misura 511, si farà riferimento al capitolo d'uscita del bilancio regionale A12103 "Attuazione Programma di Sviluppo Rurale 2000/2006 (Reg. CE n. 1257/99) e 2007/2013 (Reg. CE n. 1698/05) Quota regionale" o al capitolo A12106 "Attuazione Programma di Sviluppo Rurale 2000/2006 (Reg. CE n. 1257/99) e 2007/2013 (Reg. CE n. 1698/05) contributi agli investimenti altre imprese". Graveranno in particolare su tali capitoli gli importi relativi all'IVA da rimborsare ad ARSIAL e la prevista quota regionale di cofinanziamento da accreditare ad AGEA per i pagamenti a favore dei beneficiari della misura.

L'accertamento in entrata di importi erogati da AGEA a favore della Regione potrà verificarsi anche qualora le procedure definite da AGEA identifichino la Regione stessa, in qualità di Autorità di gestione del PSR, come beneficiario diretto di pagamenti inerenti attività di assistenza tecnica

svolte da soggetti esterni. In tal caso, il pagamento a favore di tali soggetti dovrà essere effettuato dalla Regione a valere sulle risorse del proprio bilancio.

Nelle tabelle seguenti, la dotazione finanziaria complessiva della Misura 511 viene ripartita in primo luogo per "Ambito omogeneo di Attività" e, per ciascuno di questi, per quote di cofinanziamento. La stessa dotazione viene poi ulteriormente ripartita per tipologia di intervento, con indicazione dello stanziamento complessivo assegnato per l'intero periodo di programmazione, comprensivo anche degli importi già impegnati e/o erogati. Ne consegue, pertanto, che le risorse disponibili per l'annualità 2013, ultimo anno di programmazione, per l'assunzione di nuovi impegni saranno pari alla differenza tra lo stanziamento totale e gli importi già impegnati.

Per quanto concerne la ventilazione finanziaria dell'ambito B "Attività di valutazione" si specifica che l'importo complessivamente attribuito tiene conto dell'affidamento del servizio già assegnato al valutatore indipendente per lo svolgimento della valutazione in itinere (B.1.3.) e di quella ex-post (B.1.4) del PSR 2007/2013, nonché delle attività di valutazione già svolte relative al PSR 2000/2006. Oltre a ciò tale stanziamento può essere utilizzato per le attività previste nell'intervento B.1.5 e per l'affidamento del servizio di valutazione ex-ante del PSR 2014/2020 (B.1.6), quest'ultima ricompresa, con la modifica approvata il 19 dicembre 2012 dal Comitato dello Sviluppo Rurale della Commissione UE, tra le spese ammissibili dell'attuale PSR.

Nel caso in cui, dopo l'affidamento del servizio di valutazione ex-ante e di eventuali ulteriori affidamenti di cui agli interventi previsti nell'ambito B "Attività di valutazione", residuino ulteriori risorse queste potranno essere utilizzate, senza che sia necessario procedere ad ulteriori modifiche del presente "Piano degli interventi" nell'ambito A "Attività di supporto" per interventi che prevedono attività analoghe o complementari a quelle della valutazione, con particolare riferimento alle attività preparatorie alla futura programmazione dello sviluppo rurale che abbiano un nesso diretto con gli interventi dell'attuale Programma di sviluppo rurale 2007-2013 e che siano necessarie per assicurare la continuità nell'attuazione della politica di sviluppo rurale e per garantire una transizione agevole fra le due programmazioni.

**Si sottolinea, infine, che:**

**gli impegni giuridicamente vincolanti per la realizzazione degli interventi previsti potranno essere assunti entro e non oltre il 31 dicembre 2013. Le attività dovranno essere svolte, rendicontate e liquidate entro il 31 dicembre 2015. Per consentire il rispetto di tale termine l'Autorità di Gestione, tenendo conto di eventuali disposizioni impartite dall'Organismo Pagatore, fornirà ulteriori indicazioni operative ed il relativo scadenziario.**

AMBITO di ATTIVITA'		IMPORTO TOTALE SPESA PUBBLICA prevista al 31/12/2009	IMPORTO TOTALE SPESA PUBBLICA RIPROGRAMMATA	ripart. Percentuale al 31/12/2009	nuova ripart. Percentuale in base alla riprogrammazione	QUOTE DI COFINANZIAMENTO (IN BASE ALLA NUOVA DOTAZIONE)			Quota IVA STIMATA
						UE	Stato	Regione	
Ambito omogeneo A) ATTIVITA' DI SUPPORTO	A.1. "Attività di supporto all'AdG"	12.130.000	8.544.086	49,22%	53,49%	3.759.397,91	3.349.281,77	1.435.406,47	854.408,62
	A.2. "Attività di supporto al sistema di sorveglianza"	1.550.000	326.710	6,29%	2,05%	143.752,33	128.070,26	54.887,25	32.670,98
	A.3. "Attività di supporto al monitoraggio"	1.740.000	842.360	7,06%	5,27%	370.638,51	330.205,21	141.516,52	84.236,02
	A.4. "Attività di supporto al sistema dei controlli"	2.500.000	1.095.969	10,14%	6,86%	482.226,53	429.620,00	184.122,86	109.596,94
	A.5. "Attività di supporto per il coordinamento delle attività di sviluppo locale"	397.467	140.000	1,61%	0,88%	61.600,00	54.880,00	23.520,00	14.000,00
<b>Ambito A) "ATTIVITA' DI SUPPORTO"</b>		<b>18.317.467</b>	<b>10.949.126</b>	<b>74,33%</b>	<b>68,55%</b>	<b>4.817.615,27</b>	<b>4.292.057,24</b>	<b>1.839.453,10</b>	<b>1.094.912,56</b>
<b>Ambito omogeneo B) ATTIVITA' DI VALUTAZIONE</b>		<b>2.629.700</b>	<b>2.299.700</b>	<b>10,67%</b>	<b>14,40%</b>	<b>1.011.868,00</b>	<b>901.482,40</b>	<b>386.349,60</b>	<b>482.937,00</b>
<b>Ambito omogeneo C) ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'</b>		<b>3.696.558</b>	<b>2.724.444</b>	<b>15,00%</b>	<b>17,06%</b>	<b>1.198.755,36</b>	<b>1.067.982,05</b>	<b>457.706,59</b>	<b>572.133,32</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO MISURA 511</b>		<b>24.643.725</b>	<b>15.973.270</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>7.028.238,63</b>	<b>6.261.521,69</b>	<b>2.683.509,30</b>	<b>2.149.982,88</b>

(^) L'IVA è esclusivamente a carico della Regione (DGR 964/09). Il calcolo dell'IVA è indicativo in quanto può variare in funzione delle modalità attuative degli interventi.

AMBITO ATTIVITA'	INTERVENTO	IMPORTO TOTALE SPESA PUBBLICA prevista al 31/12/2009	IMPORTO TOTALE SPESA PUBBLICA RIPROGRAMMATA	IMPEGNI ASSUNTI PER ATTIVITA' SVOLTE ED IN ITINERE (2009-2012)	DISPONIBILITA' RESIDUE PER NUOVE INIZIATIVE 2013	QUOTE DI COFINANZIAMENTO (IN BASE ALLA NUOVA DOTAZIONE)			IVA STIMATA (21%) (*)	
						UE	Stato	Regione		
ATTIVITA' DI SUPPORTO	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL' AdG	A.1.1	500.000,00	404.573	304.572,75	100.000,25	178.012,12	158.592,62	67.968,26	
		A.1.2	5.000.000,00	4.066.603	1.966.107,78	2.100.495,22	1.789.305,32	1.594.108,38	683.189,30	
		A.1.3	5.200.000,00	3.833.557	2.083.557,15	1.750.000,00	1.686.765,15	1.502.754,40	644.037,60	
		A.1.4	710.000,00	186.831	88.211,57	98.619,43	82.205,64	73.237,75	31.387,61	
		A.1.5	720.000,00	52.522	4.587,00	47.935,00	23.109,68	20.588,62	8.823,70	
		TOTALE A.1	12.130.000,00	8.544.086	4.447.036,25	4.097.049,90	3.759.397,91	3.349.281,77	1.435.406,47	854.408,82
	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SISTEMA DI SORVEGLIANZA	A.2.1	700.000,00	43.406	43.405,56	0,00	19.098,45	17.014,98	7.292,13	
		A.2.2								
		A.2.3	150.000,00	100.000	0,00	100.000,00	44.000,00	39.200,00	16.800,00	
		A.2.4	700.000,00	183.304	100.518,70	82.785,58	80.653,88	71.855,28	30.795,12	
		TOTALE A.2	1.550.000,00	326.710	143.924,26	182.785,58	143.752,33	128.070,26	54.887,25	32.670,98
	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO	A.3.1	1.190.000,00	492.360	92.360,24	400.000,00	216.638,51	193.005,21	82.716,52	
		A.3.2		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		A.3.3	200.000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		A.3.4	350.000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		A.3.5		350.000,00	350.000	350.000,00	0,00	154.000,00	137.200,00	58.800,00
	TOTALE A.3	1.740.000,00	842.360	442.360,24	400.000,00	370.638,51	330.205,21	141.516,52	84.236,02	
	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SISTEMA DEI CONTROLLI	A.4.1	2.500.000,00	1.095.969	288.975,27	806.994,12	482.226,53	429.620,00	184.122,86	
		TOTALE A.4	2.500.000,00	1.095.969	288.975,27	806.994,12	482.226,53	429.620,00	184.122,86	109.596,94
	ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO PER IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SVILUPPO LOCALE	A.5.1	117.467,00	40.000	40.000,00	0,00	17.600,00	15.680,00	6.720,00	
A.5.2		120.000,00	100.000	0,00	100.000,00	44.000,00	39.200,00	16.800,00		
A.5.3		160.000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTALE A.5		397.467,00	140.000	40.000,00	100.000,00	61.600,00	54.880,00	23.520,00	14.000,00	
<b>TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO</b>		<b>18.317.467,00</b>	<b>10.949.126</b>	<b>5.362.296</b>	<b>5.586.830</b>	<b>4.817.615,27</b>	<b>4.292.057,24</b>	<b>1.839.453,10</b>	<b>1.094.912,56</b>	
ATTIVITA' DI VALUTAZIONE	B.1.1	622.200,00	622.200	622.200	0,00	273.768,00	243.902,40	104.529,60	124.440,00	
	B.1.2	157.500,00	157.500	157.500	0,00	69.300,00	61.740,00	26.460,00	31.500,00	
	B.1.3	1.850.000,00	1.170.000	1.170.000	0,00	514.800,00	458.640,00	196.560,00	245.700,00	
	B.1.4									
	B.1.5									
	B.1.6									
TOTALE ATTIVITA' DI VALUTAZIONE	2.629.700,00	2.299.700,00	2.299.700,00	0,00	1.011.868,00	901.482,40	386.349,60	474.640,00		
ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	C	3.696.558,00	2.724.444	1.186.413,52	1.538.030,48	1.198.755,36	1.067.982,05	457.706,59	572.133,32	
	TOTALE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	3.696.558,00	2.724.444,38	1.186.413,52	1.538.030,48	1.198.755,53	1.067.982,20	457.706,66	572.133,32	
<b>TOTALE COMPLESSIVO MISURA 511</b>		<b>24.643.725,00</b>	<b>15.973.270</b>	<b>8.848.410</b>	<b>7.124.860</b>	<b>7.028.238,80</b>	<b>6.261.521,84</b>	<b>2.683.509,36</b>	<b>2.141.685,88</b>	

**(^) Nota:**

Alla quota relativa all'IVA, non costituendo spesa ammissibile per il FEASR, si farà fronte esclusivamente con risorse del bilancio regionale. Per quanto attiene alla sua ripartizione nelle precedenti tabelle, si fa presente che essa ha valore meramente indicativo in quanto il suo calcolo può variare in funzione della tipologia di intervento e del soggetto realizzatore/attuatore dello stesso, oltreché in conseguenza di variazioni dell'aliquota a seguito di aggiornamenti normativi.

In linea con quanto stabilito dalla DGR 964/2008, le dotazioni finanziarie attribuite per ciascun ambito omogeneo di attività potranno essere suscettibili di adeguamenti in funzione dello stato di avanzamento fisico e finanziario del Programma e, pertanto, sarà consentito procedere con successivi provvedimenti a rimodulazioni degli importi assegnati, stabilendo, nel contempo, che qualora l'entità di tali trasferimenti non sia superiore al 15% della dotazione complessiva della misura, tale operazione possa essere autorizzata anche con provvedimenti dirigenziali. Altresì, rimodulazioni finanziarie tra le diverse azioni o interventi previste in ciascun ambito omogeneo possono essere autorizzate con provvedimenti dirigenziali adottati dall'AdG.

### **7.1 Criteri di ammissibilità delle spese**

Le spese ammissibili al finanziamento sono state individuate per ciascun "Ambito omogeneo di attività" e, più nello specifico, per ogni azione o singola tipologia di intervento, sulla base delle disposizioni riportate nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi", approvato con Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008, e codificate secondo la classificazione AGEA utilizzata nel presente piano, come riportata nella tabella seguente:

<b>TABELLA - CODICI AGEA DELLE CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI</b>
<i>1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;</i>
<i>2. progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;</i>
<i>3. predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);</i>
<i>4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;</i>
<i>5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);</i>
<i>6. realizzazione di studi, ricerche e indagini dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati) ;</i>
<i>7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;</i>
<i>8. spese per la valutazione ex-ante del PSR;</i>
<i>9. spese per la valutazione in itinere del PSR;</i>
<i>10. spese per la valutazione ex-post del PSR;</i>
<i>11. organizzazione di study visit del PSR;</i>
<i>12. formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, formazione e controllo degli interventi del PSR;</i>
<i>13. servizi di traduzione e interpretariato di assistenza tecnica del PSR;</i>
<i>14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);</i>
<i>15. spese di assistenza tecnica del PSR per la predisposizione dei bandi;</i>
<i>16. spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);</i>
<i>17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;</i>
<i>18. spese di assistenza tecnica del PSR per la partecipazione ed organizzazione di fiere ed altri eventi;</i>
<i>19. spese di assistenza tecnica del PSR per la progettazione e realizzazione loghi;</i>
<i>20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.);</i>
<i>21. elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.</i>

Negli schemi che seguono si riepilogano le categorie di spesa, classificate secondo la codifica AGEA, che potranno essere utilizzate per la rendicontazione delle attività svolte nell'ambito delle singole tipologie di intervento, come definite nel presente piano.

I "codici AGEA" fanno riferimento a diversi livelli di aggregazione delle voci di spesa. Si è, pertanto, ritenuto opportuno ripartire le stesse secondo due distinti livelli:

- il primo, di carattere generale, che identifica la natura dell'intervento;
- il secondo, più di dettaglio, che individua i codici relativi ai "sottointerventi" per una più analitica rendicontazione delle spese ammissibili.

Nella due tabelle che seguono sono riportati i "codici AGEA" definiti dall'Organismo pagatore per l'individuazione delle diverse categorie di spesa, distinti per "tipologia di intervento" e disaggregati secondo la logica sopra specificata.

**Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi**

Tipologie di Intervento	Codici AGEA								
	2	3	6	8	9	10	12	16	21
A.1.1			x						
A.1.2		x							
A.1.3	x								
A.1.4		x							
A.1.5							x		
A.2.1		x							
A.2.2		x							
A.2.3			x						
A.2.4								x	
A.3.1		x							
A.3.2		x							
A.3.3	x								
A.3.4	x								
A.3.5			x						
A.4.1		x							
A.5.1		x							
A.5.2							x		
A.5.3							x		
B.1.1						x			
B.1.2				x					
B.1.3					x				
B.1.4						x			
B.1.5					x				
C									x

**Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"**

Tipologie di Intervento	Codici AGEA								
	1	4	5	7	11	14	16	17	20
A.1.1	x	x	x	x		x			
A.1.2	x	x	x	x		x			
A.1.3	x	x	x			x			
A.1.4		x	x	x		x			
A.1.5		x	x	x	x	x			x
A.2.1		x	x	x		x			
A.2.2		x	x	x		x			
A.2.3	x	x	x	x		x		x	
A.2.4							x		
A.3.1		x	x	x		x			
A.3.2		x	x	x		x			
A.3.3	x	x	x			x			
A.3.4	x					x			
A.3.5	x	x	x	x		x		x	x
A.4.1	x	x	x	x		x			
A.5.1		x	x	x	x	x		x	x
A.5.2		x	x	x	x	x		x	x
A.5.3		x	x	x	x	x		x	x

**N.B.** Le categorie di spesa ammissibili (codici AGEA) per ciascuna tipologia di intervento, come riviste ed adeguate nelle tabelle suddetta, comportano l'automatico aggiornamento del pertinente paragrafo "Categorie di spese ammissibili" delle "schede di intervento" di cui al capitolo 5 del Piano. Di tale aspetto si è tenuto conto nella predisposizione del testo consolidato del "Piano degli interventi".

## **8 PROCEDURE DI ATTUAZIONE**

Le modalità operative e le procedure per la realizzazione, la rendicontazione ed il controllo degli interventi previsti dalla Misura 511 “Assistenza Tecnica” vengono definite dall’Autorità di Gestione del PSR, coerentemente alle disposizioni impartite dall’Organismo Pagatore Nazionale (AGEA), e garantendo che:

- gli interventi siano attivati sulla base delle indicazioni contenute nel presente Piano;
- l’acquisizione di beni e servizi sia operata nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia;
- le verifiche e gli accertamenti di competenza regionale siano svolti nel rispetto del principio della separazione delle funzioni.

Detti principi generali sono richiamati nella D.G.R. n. 964/2008, avente per oggetto “Disposizioni per l’attuazione della Misura 511 - Assistenza Tecnica”.

### **8.1 Soggetti coinvolti**

Autorità di Gestione (AdG): è il soggetto incaricato della gestione ed attuazione di tutte le Misure previste dal PSR 2007/2013 del Lazio, ivi compresa la Misura 511 “Assistenza Tecnica”, e si identifica nel Direttore della Direzione Regionale Agricoltura. L’AdG è individuato come beneficiario della Misura 511 “Assistenza tecnica” ed opera sia attraverso le proprie strutture organizzative interne, sia attraverso altre strutture regionali.

Soggetto responsabile dell’attuazione dell’intervento: è la struttura della Direzione Regionale Agricoltura o altra struttura regionale incaricata dall’AdG di dare attuazione ai singoli interventi attivabili nell’ambito della Misura 511, nel rispetto delle indicazioni operative dettate dal presente “Piano degli interventi”. In particolare, è la struttura che individua, nel rispetto della legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di concorrenza e di acquisizione di beni e servizi, i soggetti che eseguono le forniture ed i servizi ovvero che, in taluni casi, può provvedere direttamente all’attuazione degli interventi. Tale soggetto è chiamato a svolgere una prima verifica istruttoria, sia in termini di qualità che di regolarità, delle attività realizzate.

La D.G.R. n. 964/2008, prevede che nella fase attuativa della Misura 511 l’AdG possa avvalersi anche della propria Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l’Innovazione dell’Agricoltura nel Lazio

(ARSIAL) che pertanto, per gli interventi alla stessa delegati, si configura come “Soggetto responsabile dell’attuazione dell’intervento”.

Soggetto realizzatore dell’intervento: è il fornitore, vale a dire l’impresa, società o ente a cui è stata affidata l’esecuzione del singolo intervento e che ha stipulato un contratto/convenzione con l’AdG, o struttura dalla stessa delegata, per la prestazione di opere, forniture, acquisti e servizi previsti nell’ambito dell’iniziativa attivata con la misura 511 “Assistenza tecnica” del PSR 2007/2013 del Lazio. Il contratto od altro titolo equivalente disciplina le attività da finanziare che l’Autorità di gestione (ADG), attraverso il “soggetto responsabile dell’attuazione”, ha commissionato al soggetto fornitore.

Area “Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli”: è la struttura della Direzione regionale Agricoltura che effettua i controlli di ammissibilità della spesa per conto di AGEA. La suddetta struttura, secondo il modello organizzativo regionale, corrisponde a quella definita come “Ufficio istruttore” dal manuale delle procedure AGEA (ver. 1.0 del 8/7/2009) e, pertanto, alla stessa sono attribuite le competenze e le funzioni stabilite nello schema procedurale predisposto dall’Organismo Pagatore. L’Area “Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli” provvede ad effettuare – ove possibile – controlli volti a constatare l’effettiva realizzazione delle attività finanziabili. Nell’ambito di tale struttura operano l’“istruttore” ed il “revisore” che sottoscrivono le relative “check list” concernenti gli esiti dei controlli di ammissibilità della spesa. Le figure suddette, in ottemperanza alle disposizioni impartite dall’Organismo Pagatore e nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, operano nell’ambito di strutture diverse da quelle definite come “soggetti responsabili dell’attuazione” e non potranno assumere l’incarico di “responsabili di misura” come individuati nel modello organizzativo regionale per la gestione ed il trattamento delle domande di aiuto/pagamento del PSR 2007/2013 del Lazio.

Organismo Pagatore Nazionale (AGEA): provvede, una volta ricevuta la domanda di pagamento da parte dell’AdG e le relative check-list istruttorie, a svolgere i controlli di propria competenza ed a effettuare le erogazione dei pagamenti a favore dei richiedenti/destinatari della misura, alla relativa contabilizzazione ed alla rendicontazione della spesa ai competenti uffici comunitari.

Richiedente/Destinatario del pagamento: è l’Autorità di gestione o il soggetto (fornitore) che su incarico del Beneficiario (AdG) ha fornito il servizio e richiede il pagamento delle spese riferite ad attività, forniture, opere e servizi già effettuati.

## 8.2 Fasi procedurali previste

Si riportano di seguito, in ordine di esecuzione, le fasi procedurali per la realizzazione, la rendicontazione ed il controllo degli interventi attuabili nell'ambito della Misura 511.

- 1) I "soggetti responsabili dell'attuazione" dei singoli interventi provvedono ad attivare le procedure di selezione dei soggetti che avranno la responsabilità di realizzare le attività.

Nel caso in cui l'ARSIAL sia stato individuato come "soggetto responsabile dell'attuazione", dovrà essere preventivamente predisposto, da parte della stessa Agenzia, un "*piano stralcio*" annuale o biennale delle attività che sarà sottoposto all'esame ed all'approvazione da parte dell'AdG. Contestualmente all'approvazione del piano stralcio, l'AdG potrà assumere impegni di spesa sul bilancio regionale per un importo comunque non superiore allo stanziamento annuale approvato ed erogare *acconti* per quota parte degli impegni assunti.

- 2) *Adozione dei provvedimenti di aggiudicazione/affidamento dei servizi e delle forniture, di approvazione del contratto/convenzione e registrazione degli stessi.*

In tale ambito, l'acquisizione di servizi e forniture sarà effettuata nel rispetto delle norme dettate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni.

In caso di affidamento di servizi ed acquisti con procedura in economia, nelle more dell'approvazione del regolamento di attuazione del suddetto D.Lgs. 163/2006 e di un aggiornamento delle disposizioni regionali in materia, la selezione dei fornitori e la conclusione dei contratti saranno effettuati secondo le indicazioni contenute nella D.G.R. n. 211/2004 attuativa del "D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384. Semplificazione dei procedimenti di spesa in economia. Modalità e procedure da seguire per l'esecuzione in economia di beni e servizi" e, in ogni caso, conformemente a quanto previsto all'art. 125 dello stesso D.Lgs. 163/2006.

Per l'attivazione di incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione regionale come pure per l'assunzione di personale a tempo determinato, qualora previsti, si dovrà procedere conformemente alla vigente normativa regionale e nazionale in materia di rapporti di lavoro.

3) *Esecuzione del servizio o della fornitura da parte del "soggetto realizzatore dell'intervento".*

4) *Consegna al "soggetto responsabile dell'attuazione dell'intervento" dei prodotti attesi relativi al servizio prestato e/o dei beni acquistati e presentazione della relativa documentazione richiesta per la rendicontazione delle spese e, laddove previsto, delle relative quietanze di pagamento. Tale documentazione potrà riferirsi anche a stati di avanzamento, qualora previsti dal contratto/convenzione.*

*Nel caso di forniture di beni o servizi, la rendicontazione delle spese dovrà essere effettuata secondo quanto stabilito dal contratto/convenzione con il soggetto fornitore. Nel contratto/convenzione dovranno essere riportate indicazioni dettagliate sulle modalità di rendicontazione della spesa e sulla relativa tempistica da rispettare tenendo conto, sia della diversa natura dei servizi e forniture oggetto di intervento, sia dell'esigenza di evitare l'applicazione della cd. "disimpegno automatico" ("n+2") con il connesso rischio di decurtazioni finanziarie.*

*Alla rendicontazione delle spese dovranno comunque essere allegate le fatture o altro documento equivalente. Se si tratta di un ente pubblico non economico, dovrà allegarsi la nota di debito ed un prospetto nel quale saranno prima dettagliate e poi riepilogate le voci di spesa.*

5) *Verifica, da parte del "soggetto responsabile dell'attuazione dell'intervento", della conformità delle attività svolte rispetto alle prescrizioni contrattuali ed esecuzione di un primo controllo di ammissibilità delle spese rendicontate, con redazione della specifica documentazione istruttoria. Tale documentazione dovrà essere sottoscritta dal responsabile del controllo e riportare l'esito delle diverse tipologie di controllo effettuate, nonché l'importo complessivamente ammissibile al pagamento, con la ripartizione delle somme per voce di spesa e la relativa indicazione dei "codici AGEA", se del caso distinti anche per "sottointerventi", da utilizzare per la rendicontazione delle stesse. Gli esiti di tale istruttoria dovranno essere riportati in un apposito provvedimento da redigere secondo uno schema fac-simile concordato con la struttura di coordinamento del PSR. Il suddetto provvedimento costituisce la "proposta per l'autorizzazione alla liquidazione del pagamento" che il "soggetto responsabile dell'attuazione" dovrà inoltrare all'Autorità di Gestione per attivare l'iter previsto per la presentazione della "domanda di pagamento" ed*

*all'Area "Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli per i successivi controlli di ammissibilità della spesa.*

Nel caso di interventi attivati dall'ARSIAL in qualità di "soggetto responsabile dell'attuazione", svolti presso la/e sede/i delle Aree della Direzione Regionale Agricoltura ed a supporto diretto delle stesse, l'Agenzia regionale, prima di procedere alla verifiche di ammissibilità delle spese e predisporre la relativa "proposta per l'autorizzazione alla liquidazione del pagamento", dovrà sentire l'AdG in ordine alla qualità delle attività di supporto ricevute.

*Non sono concedibili anticipi da parte dell'Organismo Pagatore in quanto tali spese non sono rendicontabili al FEASR.*

- 6) *L'Autorità di Gestione, avvalendosi delle proprie strutture, provvede alla compilazione della domanda di pagamento, che dovrà essere effettuata on-line utilizzando le funzionalità previste sul portale SIAN, tenendo conto delle modalità operative impartite dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA). Il funzionario abilitato all'accesso al SIAN per la presentazione della domanda di pagamento non può appartenere all'Area "Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli . Per l'abilitazione delle utenze sul SIAN si rinvia alle indicazioni operative riportate nell'apposita sezione del manuale delle procedure predisposto da AGEA (capitolo 6). La domanda dovrà essere, in questa prima fase, stampata solo in versione "provvisoria" ed essere resa disponibile sia all'Area "Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli che al "Soggetto Responsabile dell'attuazione".*
  
- 7) *La "proposta per l'autorizzazione alla liquidazione del pagamento" predisposta dal "soggetto responsabile dell'attuazione" dovrà essere trasmessa all'Area "Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli" della Direzione regionale Agricoltura, corredata, almeno, degli originali dei seguenti documenti:*
  - *Contratto/convenzione stipulato con il fornitore;*
  - *giustificativi di spesa (fattura o titolo equipollente) emessa dal fornitore;*
  - *documentazione tecnico-amministrativa prevista dal contratto/convenzione ed ogni altro documento ritenuto utile per la verifica di ammissibilità delle spese rendicontate per la quali è stata avanzata proposta di liquidazione;*

- Esecuzione da parte dell'Area "Programmazione finanziaria attività interna e sistema dei controlli" di un controllo di II° livello sulla ammissibilità ed eleggibilità delle spese, da riassumersi nelle specifiche "Check-list istruttorie" sottoscritte dal funzionario "istruttore" e dal soggetto "revisore", responsabili delle attività di controllo sull'ammissibilità delle spese. Le check-list nella quali riportare gli esiti dei controlli di ammissibilità sono quelle definite dall'Organismo Pagatore (AGEA) e parte integrante del manuale delle procedure dallo stesso predisposto (allegato 7). Il "funzionario istruttore" e il "soggetto revisore" operano entrambi nell'ambito dell'Area "Controlli e Servizio Ispettivo"; il Funzionario Istruttore" dovrà avere un ruolo subordinato a quello del "Soggetto Revisore", il quale dovrà necessariamente essere una figura dirigenziale. Prima di procedere alla registrazione sul portale SIAN degli esiti istruttori ed alla predisposizione delle relative check-list di controllo dovranno completarsi tutte le verifiche istruttorie di ammissibilità delle spese. Nel caso in cui le verifiche svolte dal "funzionario istruttore" e/o dal "Revisore" abbiano esito negativo o parzialmente negativo, questi provvederanno a darne tempestiva comunicazione al "soggetto responsabile dell'attuazione" ed all' "Autorità di gestione". Il "soggetto responsabile dell'attuazione", sulla base dei rilievi formulati, potrà fornire ulteriori elementi di valutazione. Qualora intervengano modificazioni rispetto alla proposta iniziale di eleggibilità delle spese dovranno essere apportati i necessari adeguamenti ai provvedimenti di ammissibilità già adottati e resa, nel contempo, disponibile l'eventuale documentazione integrativa richiesta e/o prodotta.

- 8) Completata le verifiche di ammissibilità delle spese da parte dell'Area "Controlli e Servizio Ispettivo", la stessa provvede a comunicare all'AdG ed al "soggetto responsabile dell'attuazione" l'esito definitivo dell'istruttoria svolta. Qualora le verifiche di ammissibilità abbiano avuto esito positivo l'Autorità di Gestione, avvalendosi delle proprie strutture completa l'iter per la presentazione della domanda di pagamento, utilizzando le funzionalità del sistema informativo Sian. La domanda dovrà essere stampata, firmata in almeno 4 copie e successivamente rilasciata in modo da essere protocollata a sistema; una copia firmata della domanda di pagamento dovrà essere resa disponibile, sia all'Area "Controlli e Servizi Ispettivi" che al "Soggetto Responsabile dell'attuazione". La domanda di pagamento dovrà essere sottoscritta esclusivamente dall'Autorità di Gestione, nel caso in cui sia richiesto l'accredito sul bilancio regionale da parte dell'Organismo Pagatore, od anche dal soggetto fornitore, congiuntamente alla stessa

*Autorità di Gestione, nel caso in cui sia richiesto l'accredito del pagamento su un conto corrente diverso da quello accesso presso la Tesoreria Regionale per l'accertamento delle entrate nella contabilità regionale. Ciascun soggetto che sottoscrive una domanda di pagamento ai fini dell'accreditamento su un proprio conto corrente degli importi spettanti deve aver preventivamente costituito ed aggiornato il proprio "fascicolo unico aziendale". Per la costituzione, la gestione e la tenuta dei fascicoli si rinvia alle disposizioni definite dall'Organismo Pagatore e già recepite e disciplinate per il trattamento delle domande del PSR 2007/2013 del Lazio nell'ambito del documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento" di cui alla DGR n. 412/2008, pubblicata sul Suppl. ord. n. 62 al BURL n. 21 del 7 giugno 2008, e successive mm. e ii., consultabile sul sito internet regionale (indirizzo : [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it))*

- 9) L'iter previsto per la presentazione ed il rilascio informatico della domanda di pagamento si completa con la compilazione on-line sul portale SIAN delle due "check-list istruttorie" a cura del "funzionario istruttore" e del "Revisore", i quali dovranno provvedere alla stampa ed alla relativa sottoscrizione. Una copia sottoscritta in originale delle stesse check-list dovrà essere trasmessa all'Autorità di gestione ed al "soggetto responsabile dell'attuazione". Nel caso in cui quest'ultima figura sia rivestita dall'ARSIAL, una copia in originale delle due check-list dovrà trasmettersi all'Area di Coordinamento del PSR
- 10) Acquisite le "check-list istruttorie" e compilata e sottoscritta la domanda di pagamento, viene predisposto l'elenco di liquidazione sulla base del quale l'Autorità di gestione autorizza l'emissione dell'ordinativo di pagamento da parte di AGEA.
- 11) Trasmissione, da parte dell'AdG, all'Agea *dell'autorizzazione alla liquidazione con l'invio della seguente documentazione:*
  - a. originali delle check-list sottoscritte dall'istruttore e dal revisore;
  - b. originale della domanda di pagamento debitamente sottoscritta;
  - c. elenco dei giustificativi di spesa, predisposto secondo lo schema allegato alla circolare Agea;
  - d. lettera di trasmissione dei documenti sottoscritta dall'AdG. *A riguardo dovrà essere utilizzato il modello fac-simile predisposto dall'Organismo Pagatore e riportato in allegato nel manuale delle procedure dallo stesso definite (allegato 8).*

- 12) Erogazione del pagamento da parte di Agea mediante versamento sul c/corrente indicato sulla domanda di pagamento.
- 13) *Copia di tutta la documentazione istruttoria sulla base del quale è stato autorizzato il pagamento dovrà essere conservata dall'Area "Controlli e Servizio Ispettivo" e dal "soggetto responsabile dell'attuazione" per almeno dieci anni per gli eventuali controlli da parte della Commissione Europea e dell'Organismo Pagatore.*
- 14) *Contestualmente all'invio ad AGEA della domanda di pagamento il "soggetto responsabile dell'attuazione" predisporre i provvedimenti autorizzativi per l'eventuale pagamento dell'IVA spettante al soggetto fornitore che, come noto, non costituisce spesa ammissibile al cofinanziamento comunitario. A riguardo, previa verifica con la struttura di coordinamento delle disponibilità finanziarie sul pertinente capitolo del bilancio regionale, il "soggetto responsabile dell'attuazione" provvede a predisporre gli atti necessari per l'adozione dell'impegno contabile, qualora non sia stato già assunto, e per l'autorizzazione all'emissione del relativo ordinativo di pagamento. Nel caso infine che, a seguito delle intese assunte in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 29 luglio 2009, siano attivate le procedure per la costituzione del c.d. "Fondo Speciale IVA" per la rendicontazione ed il rimborso dell'IVA, saranno definite eventuali ed ulteriori disposizioni per il trattamento e la gestione delle domande.*
- 15) *Nel caso che sia ritenuto opportuno, l'AdG, con il tramite della "struttura responsabile dell'attuazione" ed effettuati i previsti controlli di ammissibilità delle spese, può procedere all'adozione di propri provvedimenti dirigenziali con cui assumere l'impegno contabile di spesa ed autorizzare l'emissione dei relativi ordinativi di pagamento, a valere sullo capitolo d'uscita del bilancio regionale A12103, degli importi che devono essere erogati direttamente dalla Regione a favore del soggetto fornitore. Qualora sia necessario provvedere ad accreditamenti a favore dell'ARSIAL, si procederà con provvedimento dell'AdG, su proposta dell'Area della Direzione regionale Agricoltura competente per il settore di intervento.*

Le attività di controllo svolte nell'ambito delle azioni di "assistenza tecnica" non sono assimilabili alle attività di controllo di cui ai titoli I e II della parte II del Reg. (CE) n. 1975/2006.



REGIONE LAZIO  
AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE DELL'AGRICOLTURA NEL  
LAZIO  
(ARSIAL)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013  
ATTUATIVO REG. (CE) N. 1698/05

## ALLEGATO 2

**MISURA 511 "ASSISTENZA TECNICA"**  
**PIANO DEGLI INTERVENTI (DGR 964/2008)**

**"PIANO STRALCIO"**  
**DEGLI INTERVENTI REALIZZATI DA ARSIAL**  
**ANNUALITÀ 2013**

e rimodulazione degli stanziamenti 2009-2012

**AGOSTO 2013**

## **INDICE**

### **Introduzione**

### **Premessa**

### **Ambito Omogeneo di Attività "A": Attività di supporto**

#### **A.1. Supporto all'Autorità di Gestione**

- Scheda di intervento A.1.1.
- Scheda di intervento A.1.2.
- Scheda di intervento A.1.4.
- Scheda di intervento A.1.5.

#### **A.2. Supporto al Sistema di Sorveglianza**

- Scheda di intervento A.2.4.

#### **A.3. Supporto al Monitoraggio**

#### **A.4. Supporto al Sistema dei Controlli**

- Scheda di intervento A.4.1.

#### **A.5. Supporto tecnico per il coordinamento delle attività di Sviluppo locale**

- Scheda di intervento A.5.1.
- Scheda di intervento A.5.2. e A.5.3.

### **Ambito Omogeneo di Attività "C": Informazione e Pubblicità**

#### **C.1. Informazione rivolta ai potenziali beneficiari**

- Schede di intervento C.1.1, C.1.2, C.1.3 e C.1.4

#### **C.2. Informazione rivolta ai beneficiari**

- Scheda di intervento C.2.1
- Scheda di intervento C.2.2
- Scheda di intervento C.2.3
- Scheda di intervento C.2.4

#### **C.3. Informazione rivolta al pubblico**

- Scheda di intervento C.3.1
- Scheda di intervento C.3.2
- Scheda di intervento C.3.3
- Scheda di intervento C.3.4

### **Risorse umane e figure professionali previste**

- Premessa
- Modalità di impiego delle risorse umane nelle "attività di supporto" ("A") e nelle "attività di informazione e pubblicità" ("C")
- Risorse umane previste per le attività di "Supporto all'Autorità di Gestione" (A.1.)
- Risorse umane previste per le attività di "Supporto al Sistema dei Controlli" (A.4.)
- I profili professionali delle risorse da impiegare nell'ambito delle "Attività di supporto" (A.)
- Risorse umane previste per le attività di "Informazione e pubblicità" ("C")
- Profili professionali delle risorse umane da impiegare in "Attività di Informazione e pubblicità" (C.)
- Quadro riepilogativo delle risorse umane previste

### **Procedure di attuazione e piano finanziario**

### **Quadro riepilogativo delle previsioni di spesa, annualità 2013:**

- Ambito omogeneo attività "A": Attività di supporto
- Ambito omogeneo attività "C": Informazione e Pubblicità

## Introduzione

Il presente documento (*"Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL", annualità 2013*) contiene, sulla base dello stato di avanzamento fisico e finanziario degli interventi per i quali l'ARSIAL è stata individuata quale "soggetto responsabile dell'attuazione", quanto segue:

- la proposta di "Piano stralcio degli interventi la cui attuazione è affidata ad ARSIAL, annualità 2013" nell'ambito della Misura 511 "Assistenza tecnica del PSR Lazio 2007-2013;
- gli adeguamenti delle dotazioni finanziarie previste inizialmente per il periodo 2009-2012, in funzione dello stato di avanzamento delle attività, del consuntivo delle spese sostenute da ARSIAL al 30 novembre 2012 (SAL 11) e degli impegni di spesa assunti dall'Agenzia fino al 28 febbraio 2013;
- la rimodulazione della dotazione finanziaria prevista relativamente all'annualità 2013, secondo quanto indicato nel "**Piano degli Interventi della Misura 511 - Assistenza tecnica**", in prima istanza approvato con determinazione C303 del 20 febbraio 2009 del Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale e recentemente aggiornato con determinazione del Direttore del Dipartimento Istituzionale della Regione Lazio n. A00337 del 24 gennaio 2013 (che, a sua volta, tiene conto della nuova programmazione sullo sviluppo rurale (PSR) del Lazio, approvata dal Comitato dello Sviluppo Rurale presso la Commissione UE in data 19 dicembre 2012 e ratificata con Decisione di Esecuzione della Commissione n. C(2013) 375 del 24 gennaio 2013) e, successivamente, a completamento della ricognizione degli impegni di spesa assunti nel periodo 2009-2012, che, per quanto riguarda gli interventi ARSIAL, sono stati comunicati alla Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca, con nota Prot. n. 3972 del 21 giugno 2013 di ARSIAL.

Inoltre, il presente documento recepisce le osservazioni e le indicazioni formulate dall'AdG (Autorità di gestione del PSR) sul contenuto della proposta di "Piano stralcio 2013", formulata inizialmente dall'Agenzia in data 03 aprile 2013, nonché la volontà da parte dell'AdG di assegnare all'Agenzia la realizzazione delle attività relative all'ambito omogeneo "C" (Informazione e pubblicità) a valere sulla dotazione finanziaria relativa all'annualità 2013.

Infine, una proposta ulteriormente aggiornata di "Piano stralcio 2013" è stata inviata all'AdG con nota ARSIAL prot. n. 5128 del 23 agosto 2013.

Il **Quadro previsionale delle spese per la realizzazione degli interventi**, riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è stato articolato in "Impegni di spesa assunti nel periodo 2009-2012", "Dotazione finanziaria residua annualità 2013" e "Totale spesa pubblica riprogrammata (2009-2013)".

Per quanto concerne l'**Ambito omogeneo di Attività "C" (Informazione e Pubblicità)**, sono stati riportati oltre ai valori degli "Impegni di spesa" assunti da ARSIAL nel periodo 2009-2013, anche gli impegni di spesa assunti nello stesso periodo dalla Direzione Regionale Agricoltura (DRA).

Per quanto concerne lo svolgimento delle attività previste nell'ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e pubblicità), l'Agenzia definirà gli interventi da realizzare mediante l'elaborazione di specifici documenti, il cui contenuto ed articolazione potranno essere ulteriormente precisati in sede di definizione dei Piani Operativi trimestrali, in base alle priorità indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

In questa fase, vengono individuati, in base alle esigenze finora indicate dalle Aree della DRA interessate e dall'AdG, alcuni profili professionali ritenuti utili all'avvio e al successivo svolgimento delle attività di informazione rivolte ai beneficiari (C.2) e al pubblico (C.3).

Si evidenzia, inoltre, che, in linea con quanto stabilito dalla DGR 964/2008 (e riportato nel Piano degli interventi, approvato con determinazione C0303 del 20/02/2009 e nelle successive modifiche ed adeguamenti) le dotazioni finanziarie attribuite per ciascun ambito omogeneo di attività potranno essere suscettibili di adeguamenti in funzione dello stato di avanzamento fisico e finanziario del Programma e, pertanto, sarà consentito procedere con successivi provvedimenti a rimodulazioni degli importi assegnati, stabilendo, nel contempo, che qualora l'entità di tali trasferimenti non sia superiore al 15% della dotazione complessiva della misura, tale operazione possa essere autorizzata anche con provvedimenti dirigenziali. Altresì, rimodulazioni finanziarie tra le diverse azioni o interventi previste in ciascun ambito omogeneo possono essere autorizzate con provvedimenti dirigenziali adottati dall'AdG.

Si prende atto, infine, che, come indicato nel "Piano degli Interventi della Misura 511 - Assistenza tecnica", "gli impegni giuridicamente vincolanti per la realizzazione degli interventi previsti potranno essere assunti entro e non oltre il 31 dicembre 2013", che "le attività dovranno essere svolte, rendicontate e liquidate entro il 31 dicembre 2015" e che "per consentire il rispetto di tale termine, l'Autorità di Gestione, tenendo conto di eventuali disposizioni impartite dall'Organismo Pagatore, fornirà ulteriori indicazioni operative ed il relativo scadenziario."

## **Premessa**

Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio per il periodo di programmazione 2007/2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008)708 del 15 febbraio 2008, ratificata con la deliberazione della Giunta Regionale n. 163 del 7 marzo 2008 concernente "Reg. (CE) 1698/2005, prevede, tra l'altro, l'attivazione di una specifica misura di assistenza tecnica comprendente una serie di interventi diretti a supportare l'Autorità di Gestione (AdG) del PSR nelle fasi di programmazione, gestione, sorveglianza, valutazione e controllo del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 e, nel contempo, a garantire un'adeguata informazione a tutti i soggetti interessati.

Con la deliberazione n. 964 del 22 dicembre 2008 la Giunta Regionale ha definito criteri e modalità operative per l'attuazione della suddetta misura 511 "Assistenza tecnica", stabilendo, tra l'altro, che le attività da realizzare, con indicazione degli interventi e delle relative procedure di attuazione, dovranno essere dettagliate in uno specifico "Piano degli interventi" predisposto dall'AdG.

Con determinazione C0303 del 20/02/2009 e successive modifiche ed adeguamenti è stato approvato il suddetto "Piano degli interventi" con il quale l'AdG ha definito le attività da realizzare, con indicazione degli interventi e delle relative procedure di attuazione.

Per gli interventi ricompresi nell'ambito omogeneo A "Attività di supporto", per i quali è individuata l'ARSIAL quale "soggetto responsabile dell'attuazione", è stabilito che l'Agenzia provveda alla predisposizione di un "piano stralcio", annuale o biennale, delle attività che dovrà essere sottoposto all'esame della Direzione Regionale Agricoltura e delle strutture competenti per i singoli settori d'intervento ed all'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione.

L'Agenzia ha predisposto nel 2009 il primo "piano stralcio" ("Piano Stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL, Annualità 2009-2010"), che è stato approvato con determinazione del Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio n. C1140 del 20 maggio 2009.

Con determinazione C2815 del 12/10/2009 il Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio ha approvato le modifiche e gli adeguamenti procedurali apportati al "Piano degli interventi" attuativo della Misura 511 "Assistenza tecnica" del PSR 2007/2013 del Lazio, riportate nella versione del "Piano degli interventi" consolidata al 12 ottobre 2009.

Con determinazione C3460 del 11/12/2009, il Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio ha approvato le ulteriori modifiche e gli adeguamenti procedurali apportati al "Piano degli interventi" attuativo della Misura 511 "Assistenza tecnica" del PSR 2007/2013 del Lazio, riguardanti in particolare l'ambito omogeneo "C – Informazione e Pubblicità".

Le modifiche e gli adeguamenti sono stati riportati nella versione del "Piano degli interventi" consolidata al 7/12/2009, allegato alla citata determinazione C3460, nell'ambito del quale è stata individuata l'ARSIAL quale "soggetto responsabile dell'attuazione" di alcuni degli interventi dell'ambito

**PIANO STRALCIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI DA ARSIAL - ANNUALITÀ 2013**

---

omogeneo di attività C "Informazione e pubblicità", oltre a quelli già individuati nell'ambito omogeneo di attività A "Attività di supporto".

Sulla base di quanto sopra, l'Agenzia ha elaborato una proposta di modifica del "Piano Stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL" per le annualità 2009 e 2010, inviata in prima istanza dalla stessa Agenzia con nota n. 611 del 22 gennaio 2010 e riproposta a seguito delle osservazioni formulate dall'Autorità di Gestione, nella sua versione definitiva, con nota n. 2305 del 9 marzo 2010.

La suddetta proposta di modifica del "Piano stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL" per le annualità 2009 e 2010, è stata approvata con determinazione del Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio n. C0567 del 10 marzo 2010, costituendo, nella sua versione consolidata, parte integrante e sostanziale della determinazione stessa.

Nel gennaio del 2011, ARSIAL ha trasmesso all'Autorità di gestione lo stato di avanzamento delle attività e il consuntivo delle spese effettuate fino al 31 dicembre 2010.

In funzione dello stato di avanzamento delle attività e del consuntivo delle spese sostenute al 31 dicembre 2010 e delle indicazioni dell'Autorità di gestione, è stata definita la proposta di Piano stralcio relativo agli interventi da realizzare nel biennio 2011-2012, comprensiva di rimodulazione degli stanziamenti previsti nel Piano stralcio relativo al biennio 2009-2010.

Con nota prot. n. 249435/DA/10/18 del 08/06/2011 della Direzione Regionale Agricoltura della Regione Lazio è stata trasmessa all'ARSIAL la Determinazione dipartimentale n. A5597 del 31 maggio 2011, con cui il Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio ha approvato il "Piano Stralcio degli interventi realizzati da ARSIAL" nell'ambito della Misura 511 "Assistenza tecnica", relativo alle annualità 2011 e 2012, nonché la rimodulazione finanziaria proposta dall'ARSIAL relativamente agli importi previsti per gli interventi degli Ambiti omogenei "A" (Attività di supporto) e "C" (Informazione e pubblicità), la cui responsabilità attuativa è attribuita alla stessa Agenzia regionale.

Con determinazione n. C0567 del 10/03/2010 del Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio, con cui erano state approvate alcune modifiche ed adeguamenti del "Piano Stralcio 2009-2010", era stata, tra l'altro, disposta l'introduzione di un nuovo strumento di pianificazione degli interventi, denominato "**Piano Operativo Trimestrale**", che ARSIAL deve sottoporre ad un esame preventivo da parte dell'Autorità di Gestione, la quale potrà formulare osservazioni o rilievi e richiedere un adeguamento dello stesso.

Il "Piano Operativo trimestrale" fa riferimento a quanto contenuto nel "Piano Stralcio" (che di fatto viene considerato come un "Piano generale") ed è stato adottato, a partire dal trimestre marzo-maggio 2010, come strumento di pianificazione degli interventi da realizzare nel trimestre di riferimento e del corrispondente impiego di risorse umane, sulla base delle esigenze e dei fabbisogni specifici formulati dalle Aree della Direzione Regionale Agricoltura (DRA) coinvolte e sulla base delle **priorità di intervento** indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

Con determinazione del Direttore del Dipartimento Istituzionale della Regione Lazio n. A00337 del **24 gennaio 2013** si è provveduto ad aggiornare il "**Piano degli Interventi della Misura 511 - Assistenza tecnica**", per tenere conto della rimodulazione finanziaria complessiva delle risorse del programma, con

**PIANO STRALCIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI DA ARSIAL - ANNUALITÀ 2013**

---

particolare riferimento alla dotazione della misura 511 Assistenza tecnica, come approvata dalla Commissione UE nel Comitato dello Sviluppo Rurale in data 19 dicembre 2012 e ratificata con Decisione di Esecuzione della Commissione n. C(2013) 375 del 24 gennaio 2013.

Quanto sopra premesso, la presente proposta di Piano stralcio relativo all'annualità 2013 tiene conto delle attività in corso di realizzazione e contiene gli adeguamenti necessari, sia in termini di attività da realizzare e di risorse umane da impiegare, sia in termini di dotazioni finanziarie.

Si evidenzia, infine, che, a seguito della rimodulazione degli stanziamenti, definita in funzione della nuova articolazione delle attività di assistenza tecnica, la dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione e per ciascun "Ambito omogeneo di attività", risulta coerente con la ripartizione per "Ambito omogeneo di attività" definita nel suddetto aggiornamento del Piano degli interventi (testo consolidato al 31 dicembre 2012), approvato con Det. A00337 del 24 gennaio 2013.

## **Ambito Omogeneo di Attività "A": Attività di supporto**

---

**A.1. - Supporto all'Autorità di Gestione**

**A.2. - Supporto al Sistema di Sorveglianza**

**A.3. - Supporto al Monitoraggio**

**A.4. - Supporto al Sistema dei Controlli**

**A.5. - Supporto tecnico per il coordinamento delle attività di Sviluppo locale**

## Ambito Omogeneo di Attività "A": Attività di supporto

---

### Descrizione degli interventi

Si riportano di seguito le schede descrittive, predisposte per ciascuno degli interventi relativi all'ambito omogeneo "A" (Attività di supporto), la cui responsabilità attuativa è assegnata all'ARSIAL dal nuovo Piano degli interventi (testo consolidato al 31 dicembre 2012), nelle quali sono riportate indicazioni operative e procedurali in ordine alle attività che dovranno essere realizzate. Nelle stesse schede vengono indicate le attività attualmente in corso di realizzazione nell'ambito degli stessi interventi.

Inoltre, vengono riportate nel seguito, oltre alle schede degli interventi da realizzare, anche le schede relative ad interventi la cui realizzazione era stata affidata precedentemente ad ARSIAL, quali: A.2.1 e A.2.2 ("Supporto al Sistema di Sorveglianza, A.2"), A.3.1, A.3.2 ("Supporto al Monitoraggio, A.3"), A.5.1 ("Supporto al coordinamento delle attività di sviluppo locale, A.5"). Le attività relative a questi ultimi interventi sono state completate o sono in corso di completamento, secondo quanto specificato nelle schede stesse.

### A.1. Supporto all'Autorità di Gestione

#### Intervento A.1.1

Studi, ricerche ed analisi da parte di enti specializzati che garantiscono supporto agli operatori sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle misure sia per approfondire conoscenze di contesto (analisi territoriali, economico-finanziarie) e/o di settore. Altre spese preliminari all'assunzione degli indirizzi della programmazione 2014-2020.

#### **Obiettivi specifici dell'intervento**

- rafforzare la capacità amministrativa dell'AdG
- approfondire le conoscenze del contesto rurale regionale

#### **Descrizione delle attività**

- Rilevazioni eseguite da Ente Specializzato in conformità con la metodologia tecnico-scientifica, coerentemente alle finalità proprie dell'AdG;
- Elaborazione dei dati presenti nelle banche-dati degli enti specializzati con il supporto del personale dell'Ente detentore dei dati stessi;
- Elaborazioni dei dati presenti nelle banche-dati degli enti specializzati da svolgersi autonomamente da parte dell'Autorità di gestione.

L'attività sarà realizzata in maniera complementare e sinergica con gli altri interventi previsti a supporto dell'AdG.

#### **Attività in corso di realizzazione**

Le attività previste in precedenza sono state completate.

### ***Categorie di spese ammissibili***

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 6 - realizzazione di studi, ricerche e indagini dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati).*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, sono individuate le seguenti categorie di sotto-interventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

### ***Risultati e prodotti attesi***

- Produzione, con periodicità da stabilire, di rapporti di analisi ad uso dei tecnici regionali e di schede di indirizzo ad uso dei decisori delle politiche;
- Aggiornamento dell'analisi di contesto, laddove opportuno.

### ***Indicazioni Operative per l'attuazione***

Per la realizzazione dell'intervento saranno attivate collaborazioni con organismi scientifici aventi competenze e professionalità in materie economiche nel settore agricolo ed agroalimentare, con consolidata esperienza in materia di analisi territoriali e di programmazione comunitaria.

Le attività da svolgere nel presente intervento saranno complementari e sinergiche a quelle realizzate od in corso di realizzazione da parte dell'Autorità di Gestione e, pertanto, saranno concordate con la stessa ed, in particolare con l'Area Coordinamento e Programmazione comunitaria della Direzione regionale Agricoltura.

La selezione del/gli organismo/i scientifico/i con il/i quale/i avviare il rapporto di collaborazione sarà effettuata nel pieno rispetto delle procedure di evidenza pubblica prevista dalle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali sulla concorrenza e gli appalti pubblici. Si terrà conto, in particolare, delle norme recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli atti di gara ed i capitolati d'oneri saranno redatti sulla base delle necessità espresse dalla Autorità di Gestione.

***Struttura responsabile dell'attuazione***

ARSIAL.

Il programma delle attività sarà concordato con l'AdG ed, in particolare, con l'Area Coordinamento e Programmazione comunitaria della Direzione regionale Agricoltura.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari ad euro 404.573,00.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è riepilogato il quadro previsionale della dotazione finanziaria per l'annualità 2013 e gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

**Intervento A.1.2**

Acquisizione di consulenze e collaborazioni professionali di tipo tecnico, economico, amministrativo e giuridico, funzionali alla gestione del Programma, in particolar modo per le procedure di rendicontazione e per l'assistenza di natura trasversale.

**Obiettivi specifici dell'intervento**

- rafforzare la capacità amministrativa dell'AdG

**Descrizione delle attività**

- Acquisizione di consulenze e collaborazioni professionali di tipo tecnico, economico, amministrativo e giuridico, funzionali alla gestione del Programma, in particolar modo per le procedure di rendicontazione e per l'assistenza di natura trasversale (acquisizione di pareri, produzione di documenti tecnici, ecc.);
- Partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario

Il programma delle attività prevede l'impiego di risorse umane in possesso di titoli di studio nelle materie pertinenti alle attività da realizzare e di adeguate conoscenze ed esperienze professionali, nonché l'impiego di strutture ed attrezzature idonee.

**Attività in corso di realizzazione**

Sono in corso di realizzazione attività relative ad un contratto di affidamento di servizi di assistenza tecnica destinati a realizzare strumenti di indirizzo e monitoraggio per la conoscenza ed il miglioramento dei processi di commercializzazione della produzione derivante dai "progetti integrati di filiera" del PSR Lazio 2007/2013.

**Categorie di spese ammissibili**

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, sono individuate le seguenti categorie di sotto-interventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*

- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

***Risorse umane previste***

I profili professionali, i requisiti minimi e le quantità di risorse umane previste sono riportati nel seguito, nel capitolo "Risorse umane previste".

***Indicazione delle modalità di selezione***

Le risorse umane di cui è previsto l'impiego nel presente intervento saranno selezionate attraverso procedure di evidenza pubblica, nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia e tenendo conto delle indicazioni procedurali previste dal Regolamento dell'ARSIAL.

***Indicazione operative per l'attuazione e modalità di impiego delle risorse***

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento garantiranno, compatibilmente con la normativa vigente, una regolare presenza presso le sedi ove operano le strutture e/o le commissioni responsabili. Tali risorse professionali rappresenteranno un robusto contributo alle attività di esame e valutazione dei progetti. Qualora ritenuto necessario dall'Autorità di Gestione, le figure professionali previste nell'ambito di questo intervento, potranno essere integrate con le figure professionali previste nell'ambito degli interventi A.1.4. e A.4.1.

Per l'individuazione della **sede di lavoro** si farà riferimento alle indicazioni operative definite dall'Autorità di Gestione del PSR 2007/2013 del Lazio, che formulerà i propri fabbisogni in funzione dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle diverse misure del Programma. Il personale selezionato svolgerà le attività previste presso le sedi della Direzione Regionale Agricoltura, nella sua articolazione centrale e periferica, in funzione delle esigenze espresse dall'Autorità di Gestione, garantendo, comunque, una regolare presenza presso le sedi ove operano le strutture e/o le commissioni responsabili dell'esame e della valutazione dei progetti. Potranno essere riconosciute anche spese connesse allo svolgimento delle attività.

Nell'ambito del presente intervento, qualora necessarie, saranno realizzate attività per la predisposizione e l'allestimento di postazioni di assistenza tecnica.

Inoltre, nell'ambito del presente intervento, si prevede, sulla base delle indicazioni che verranno fornite dell'AdG, l'acquisizione di alcuni **servizi di assistenza informatica**, orientati prevalentemente all'attività di analisi.

Per l'acquisto di attrezzature Hw/Sw e per l'acquisizione dei beni e/o servizi ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività previste, saranno attivate procedure conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare, per quanto riguarda l'acquisizione di servizi e forniture, si procederà nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni. Gli atti di gara ed i capitolati d'onere saranno redatti sulla base delle necessità espresse dalla Autorità di Gestione.

I suddetti servizi di assistenza tecnica saranno complementari e sinergici con le attività realizzate od in corso di realizzazione da parte dell'Autorità di Gestione e, pertanto, con la stessa concordate.

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento, qualora ritenuto necessario dall'Autorità di Gestione ed in base alle indicazioni operative definite dalla stessa (che formulerà i propri fabbisogni in funzione dello stato di avanzamento del PSR), potranno operare a supporto delle strutture e/o delle commissioni responsabili anche nell'ambito delle attività di accertamento degli investimenti realizzati e degli impegni assunti da parte dei beneficiari delle diverse misure del PSR ed, in particolare, in aggiunta alle risorse umane impiegate nell'ambito degli altri interventi compresi nel Piano stralcio.

Nell'ambito di questo intervento è prevista la costituzione di un **"gruppo di coordinamento e gestione"**, formato da tre risorse umane, con compiti di assistenza tecnica, all'AdG e all'ARSIAL, per l'intera durata della programmazione, nel coordinamento generale dei servizi attivati e delle risorse umane impiegate e delle attività da queste svolte nell'ambito del presente piano stralcio, nella pianificazione e controllo periodico degli interventi realizzati dall'Agenzia, nella rendicontazione trimestrale delle attività di assistenza tecnica realizzate e dei costi sostenuti, nel coordinamento e gestione degli interventi previsti nell'Ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e Pubblicità), come saranno definiti, nella fase attuativa della misura, a seguito di specifiche intese tra l'Agenzia e l'Area della Direzione regionale Agricoltura competente in materia di Comunicazione.

Inoltre, tenuto conto della complessità delle procedure di evidenza pubblica da attivare, nonché dei tempi previsti (valutati in circa cinque mesi dall'approvazione del piano stralcio) per l'espletamento dell'intero iter procedurale necessario all'attivazione degli interventi di assistenza tecnica, l'Agenzia, accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, prevede, in questa **fase transitoria** e nell'ambito di questo intervento, di acquisire dei **servizi esterni**, a supporto del completamento degli atti propedeutici all'attivazione dei citati interventi.

Per l'acquisizione dei suddetti servizi esterni, saranno attivate procedure conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia amministrativa e contabile e si terrà conto delle indicazioni procedurali previste dal Regolamento dell'ARSIAL. In particolare, per quanto riguarda l'acquisizione di servizi e forniture, si procederà nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Risultati e prodotti attesi**

- accelerazione dei tempi istruttori previsti per l'esame e la valutazione dei progetti;
- aumento delle conoscenze delle politiche comunitarie pertinenti con gli obiettivi del Programma per una maggiore diffusione di buone prassi;
- ampia diffusione di comportamenti univoci e coerenti da parte delle strutture operative coinvolte nelle fasi istruttorie e gestionali attuative delle misure del Programma;
- ottimizzazione delle procedure operative nelle attività di supporto all'AdG;
- predisposizione dei Piani Operativi Trimestrali, in coordinamento con l'AdG;
- predisposizione dei rapporti trimestrali sulle attività svolte e rendicontazione dei costi sostenuti;

- predisposizione di rapporti annuali riepilogativi delle attività svolte, con indicazione delle criticità affrontate e delle azioni e delle iniziative adottate per la risoluzione delle stesse;
- definizione di interventi correttivi ed elaborazione di proposte di adeguamento per una più efficace ed efficiente attuazione del Programma.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari ad euro 4.066.603,00.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è riepilogato il quadro previsionale della dotazione finanziaria per l'annualità 2013 e gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

**Intervento A.1.4**

Potenziamento delle strutture attraverso l'acquisizione di risorse esterne con competenze in materia di programmi comunitari.

**Obiettivi specifici dell'intervento**

- Garantire la conformità del Programma alle politiche comunitarie orizzontali;
- Verificare l'assunzione delle scelte di programmazione;

**Descrizione delle attività**

- Acquisizione di risorse umane qualificate con competenze in materia di attuazione della programmazione dello sviluppo rurale e/o di altri strumenti programmatori comunitari;
- Acquisizione di servizi di interpretariato e traduzione.

**Attività in corso di realizzazione**

Le attività previste in precedenza sono state completate.

**Categorie di spese ammissibili**

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, sono individuate le seguenti categorie di sotto-interventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

**Risorse umane previste**

I profili professionali, i requisiti minimi e le quantità di risorse umane previste sono riportati nel seguito, nel capitolo "Risorse umane previste".

**Indicazione delle modalità di selezione**

Le risorse umane di cui è previsto l'impiego nel presente intervento saranno selezionate attraverso procedure di evidenza pubblica nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia e tenendo conto delle indicazioni procedurali previste dal Regolamento dell'ARSIAL.

***Indicazione operative per l'attuazione e modalità di impiego delle risorse***

Le risorse umane selezionate per l'attuazione del presente intervento saranno impiegate presso la sede centrale della Direzione Regionale Agricoltura ove garantiranno, compatibilmente con la normativa che regola i contratti di collaborazione, una regolare presenza e forniranno supporto alle strutture direzionali competenti in materia di programmazione dello sviluppo rurale e delle politiche di filiera e distrettuali. Tali figure professionali, che potranno essere impiegate anche nell'ambito di attività di valutazione ed esame dei progetti, potranno essere integrate, qualora ritenuto necessario dall'Autorità di Gestione, con le figure professionali previste nell'ambito degli interventi A.1.2. e A.4.1. Potranno essere riconosciute anche spese connesse allo svolgimento delle attività.

Nell'ambito del presente intervento, si prevede di attivare specifici **servizi di traduzione ed interpretariato**, ad integrazione delle attività svolte dalle risorse umane già impiegate nelle attività previste nel presente intervento. Per l'acquisizione del servizio saranno attivate procedure conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare, per quanto riguarda l'acquisizione di servizi e forniture, si procederà nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli atti di gara ed i capitolati d'onori saranno redatti in base alle necessità espresse dall'Autorità di Gestione.

***Risultati e prodotti attesi***

- Intensificazione dell'attività istruttoria delle domande di finanziamento
- aumento delle conoscenze delle politiche comunitarie pertinenti con gli obiettivi del Programma per una maggiore diffusione di buone prassi;
- miglioramento del grado di complementarità e demarcazione delle misure del Programma rispetto agli altri interventi programmatori previsti nelle zone rurali, con particolare riferimento alle misure previste nei programmi dei Fondi strutturali;
- predisposizione di rapporti annuali riepilogativi delle attività svolte, con indicazione delle criticità affrontate e delle azioni e delle iniziative adottate per la risoluzione delle stesse;
- definizione di interventi correttivi ed elaborazione di proposte di adeguamento per una più efficace ed efficiente attuazione del Programma.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari a 186.831,00 euro, al netto dell'IVA.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è riepilogato il quadro previsionale della dotazione finanziaria per l'annualità 2013 e gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

**Intervento A.1.5**

Aggiornamento del personale coinvolto nella fase programmatica ed in quella gestionale del Programma, ivi inclusi i rappresentanti dei Gruppi di Azione Locale, attraverso la partecipazione e/o l'organizzazione a corsi, seminari, incontri, riunioni ed altre iniziative analoghe.

***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Garantire l'aggiornamento del personale coinvolto nella gestione del Programma.

***Descrizione delle attività***

- organizzazione di seminari e corsi di aggiornamento del personale dell'AdG;
- organizzazione di visite di studio per l'accoglienza dei rappresentanti di altre AdG;
- missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione del personale dell'AdG a iniziative organizzate dalle AdG di altri PSR;
- partecipazione a corsi e stage brevi di alta specializzazione e/o aggiornamento specialistico, da parte del personale regionale e del personale impiegato a supporto dell'AdG;
- aggiornamento del personale coinvolto nell'attuazione delle misure del PSR, mediante l'acquisto di documentazione tecnico-scientifica e l'abbonamento a riviste specializzate.

Le attività formative saranno rivolte al personale in servizio presso la Direzione Regionale Agricoltura, nella sua articolazione centrale e periferica, coinvolto nella fase attuativa del programma e riguarderanno, sia gli aspetti connessi allo svolgimento delle istruttorie tecnico amministrative per l'ammissibilità delle istanze, sia le tematiche inerenti il sistema sanzionatorio e dei controlli. Le attività formative potranno prevedere anche la partecipazione di personale in servizio presso strutture che operano a supporto dell'Autorità di gestione, ivi compresi le collaborazioni ed i rapporti di consulenza attivati nell'ambito del presente piano.

Il programma formativo, così come la partecipazione a corsi e stage, dovrà essere concordato con l'Autorità di gestione, la quale provvederà a predisporre l'elenco dei partecipanti.

Per quanto concerne l'acquisto di documentazione tecnico-scientifica e di abbonamenti a riviste specializzate, da destinare principalmente all'aggiornamento dei responsabili delle misure del PSR, questo sarà concordato con l'Autorità di gestione, sia per le tipologie, sia per le quantità e i destinatari.

***Attività in corso di realizzazione***

Le attività previste in precedenza sono state completate.

***Categorie di spese ammissibili***

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 12 - formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, formazione e controllo degli interventi del PSR;*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, sono individuate le seguenti categorie di sotto-interventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 11. organizzazione di study visit del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*
- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

#### **Risultati e prodotti attesi**

- Maggiore condivisione dei processi decisionali relativi all'attuazione delle scelte programmatiche e diffusione delle buone prassi;
- Aumento delle competenze di base delle strutture dell'AdG e delle altre Direzioni regionali coinvolte nella fase attuativa del Programma.

#### **Indicazioni Operative per l'attuazione**

Per la realizzazione dell'intervento saranno attivate collaborazioni con organismi o enti aventi competenze specifiche nel campo della formazione in agricoltura ed in materia di sviluppo rurale. Le attività di formazione saranno programmate e svolte in funzione dei fabbisogni formativi resi noti dall'Autorità di Gestione.

La selezione dell'organismo o dell'ente formativo con il quale avviare il rapporto di collaborazione sarà effettuata nel pieno rispetto delle procedure di evidenza pubblica prevista dalle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali sulla concorrenza e gli appalti pubblici. Si terrà conto, in particolare, delle norme recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni

Il programma delle attività sarà articolato in diversi moduli formativi e in diverse sessioni, prevederà, in via prioritaria, attività didattiche da svolgere in aula e potrà comprendere, per una misura complessiva comunque non superiore al 15% del costo complessivo del corso, la realizzazione di stage o "study visit" su argomenti attinenti lo sviluppo rurale.

In alternativa o in aggiunta alle attività didattiche realizzate tramite organismi o enti di formazione, alcuni corsi e seminari di formazione e aggiornamento potranno essere realizzati con il coinvolgimento diretto di personale qualificato.

Gli atti di gara ed i capitolati d'oneri per la selezione della struttura o dell'ente di formazione al quale affidare la realizzazione delle attività previste nel presente intervento saranno predisposti, sentita l'Autorità di Gestione, successivamente alla formale approvazione del "piano stralcio".

***Sede di svolgimento delle attività***

Le attività formative rivolte alle risorse umane impiegate nella fase attuativa del Programma, in servizio presso l'AdG o a supporto della stessa, dovranno essere svolte in funzione dei fabbisogni formativi evidenziati per ciascuna struttura coinvolta nella gestione o nelle varie fasi del controllo, sia a livello centrale che periferico.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari ad € 52.522,00, al netto dell'IVA.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è riepilogato il quadro previsionale della dotazione finanziaria per l'annualità 2013 e gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

## A.2. Supporto al Sistema di Sorveglianza

Le attività previste nell'ambito degli interventi A.2.1 e A.2.2 (per la realizzazione delle quali era stata individuata l'Agenzia come "struttura responsabile dell'attuazione"), sono state completate.

Pertanto, viene riportata nel seguito soltanto la scheda relativa all'**intervento A.2.4**, per le quali sono previste future attività con le disponibilità residue dell'annualità 2013. Tuttavia, nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario vengono riepilogate, oltre alle spese previste per l'annualità 2013 e agli impegni assunti nel periodo 2009-2012 relativamente all'intervento A.2.4, anche gli impegni assunti nel periodo 2009-2012 per gli **interventi A.2.1, A.2.2** (per i quali ARSIAL era stata individuata come "struttura responsabile dell'attuazione"), al netto dell'IVA, che corrispondono a complessivi **Euro 43.405,56**.

### **Intervento A.2.4**

Spese di funzionamento della segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza (CdS), di organizzazione delle riunioni del CdS, per la partecipazione dei componenti invitati e per i servizi accessori alle riunioni.

#### **Obiettivi specifici dell'intervento**

- Garantire il rispetto degli orientamenti strategici comunitari e degli obiettivi prioritari del Programma;
- Verificare lo stato di avanzamento del Programma.

#### **Descrizione delle attività**

Nell'ambito di tale intervento saranno svolte le seguenti attività:

- organizzazione di 3 sedute ordinarie del Comitato di Sorveglianza;
- predisposizione delle relazioni sui lavori del Comitato di sorveglianza;
- acquisizione del materiale di consumo necessario allo svolgimento delle attività citate.

#### **Attività in corso di realizzazione**

Le attività previste in precedenza sono state completate.

#### **Categorie di spese ammissibili**

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 16 - spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di sotto-intervento:

- *Codice AGEA 16 - spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);*

***Risorse umane previste***

Non sono previste risorse umane dedicate specificamente a questo intervento. Le attività verranno svolte con il concorso delle risorse umane indicate nell'ambito degli interventi A.1.2. e A.1.4.

***Indicazioni Operative per l'attuazione e modalità di impiego delle risorse***

Per la realizzazione dell'intervento si procederà ad affidamento a terzi, nel rispetto della procedura di evidenza pubblica, per la fornitura del servizio che dovrà ricomprendere l'organizzazione ed il funzionamento del Comitato di Sorveglianza del PSR 2007/2013 del Lazio.

La selezione del soggetto fornitore del servizio sarà effettuata nel pieno rispetto delle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali sulla concorrenza e gli appalti pubblici. Si terrà conto, in particolare, delle norme recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni. Gli atti di gara ed i capitolati d'oneri saranno redatti sulla base delle necessità espresse dalla Autorità di Gestione. Per rispondere alle esigenze organizzative e funzionali del Comitato di Sorveglianza si potrà procedere anche con diversi e distinti affidamenti .

Per le attività di segreteria e di organizzazione del servizio è prevista, a supporto del soggetto responsabile dell'attuazione del presente intervento, qualora ritenuto necessario dall'Autorità di Gestione, il concorso delle figure professionali previste nell'ambito dell'intervento A.1.2.

***Risultati e prodotti attesi***

- organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza;
- aggiornamento delle relazioni sui lavori del Comitato di Sorveglianza.

***Tempi di attuazione***

L'organizzazione delle attività ed il funzionamento del Comitato di Sorveglianza del PSR Lazio 2007/2013 saranno garantiti per l'intero periodo di programmazione.

La documentazione per la selezione del soggetto/i fornitore/i del servizio sarà predisposta successivamente alla formale approvazione del presente "piano stralcio", sulla base delle esigenze e della tempistica definita dall'Autorità di Gestione e dal quadro normativo di riferimento.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari a 183.304,28 euro.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è riepilogato il quadro previsionale della dotazione finanziaria per l'annualità 2013 e gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

***Sede di svolgimento delle attività***

Per la sede di svolgimento delle attività del Comitato di Sorveglianza, come anche per la organizzazione ed il funzionamento dello stesso, si terrà conto delle indicazioni e delle direttive impartite dall'Autorità di Gestione.

### **A.3. Supporto al Monitoraggio**

Le attività ad oggi previste nell'ambito degli interventi A.3.1 e A.3.2, per la realizzazione delle quali era stata precedentemente individuata l'Agenzia come "struttura responsabile dell'attuazione", sono state completate.

Nel capitolo relativo al Piano Finanziario, vengono riepilogati gli impegni assunti nel periodo 2009-2012 relativamente agli interventi A.3.1 e A.3.2, pari a Euro 92.360,24, al netto dell'IVA.

## A.4. Supporto al Sistema dei Controlli

### **Intervento A.4.1**

Interventi volti alla realizzazione di attività di controllo e verifica, anche attraverso l'incremento della dotazione di capitale umano specializzato, ivi comprese le attività di audit interno o di controllo e verifica da parte di organismi terzi e indipendenti.

#### **Obiettivi specifici dell'intervento**

- Migliorare l'efficacia e l'efficienza nelle attività di controllo interno (audit) ed esterno

#### **Descrizione delle attività**

Nell'ambito di tale intervento saranno previste le seguenti attività:

- Realizzazione, attraverso il ricorso a soggetti esterni, di un'azione a supporto dell'AdG per lo svolgimento delle attività di controllo e vigilanza, anche attraverso il ricorso a organismi terzi.

Il programma delle attività prevede l'impiego di risorse umane in possesso di titoli di studio nelle materie pertinenti alle attività da realizzare e di adeguate conoscenze ed esperienze professionali, nonché l'impiego di strutture ed attrezzature idonee.

#### **Attività in corso di realizzazione**

Le attività previste in precedenza sono in corso di completamento.

#### **Categorie di spese ammissibili**

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, sono individuate le seguenti categorie di sotto-interventi:

- *Codice AGEA 1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;*
- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*

#### **Risorse umane previste**

I profili professionali, i requisiti minimi e le quantità di risorse umane previste sono riportati nel seguito, nel capitolo "Risorse umane previste".

***Indicazione delle modalità di selezione***

Le risorse umane di cui è previsto l'impiego nel presente intervento saranno selezionate attraverso procedure di evidenza pubblica nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia e tenendo conto delle indicazioni procedurali previste dal Regolamento dell'ARSIAL.

***Indicazione operative per l'attuazione e modalità di impiego delle risorse***

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento garantiranno, compatibilmente con la normativa vigente, una regolare presenza presso le sedi ove operano le strutture e/o le commissioni responsabili delle attività di controllo. Tali figure professionali rappresenteranno un robusto contributo alle attività di accertamento degli investimenti realizzati e degli impegni assunti da parte dei beneficiari delle diverse misure del PSR. Tali risorse umane potranno essere integrate, qualora ritenuto necessario dall'Autorità di Gestione, con le figure professionali previste nell'ambito degli interventi A.1.2. e A.1.4.

Per l'individuazione della **sede di lavoro** si farà riferimento alle indicazioni operative definite dall'Autorità di Gestione del PSR 2007/2013 del Lazio, che formulerà i propri fabbisogni in funzione dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle diverse misure del Programma.

Il personale selezionato svolgerà le attività previste presso le sedi della Direzione Regionale Agricoltura, nella sua articolazione centrale e periferica, in funzione delle esigenze espresse dall'Autorità di Gestione, garantendo, comunque, una regolare presenza presso le sedi ove operano le strutture e/o le commissioni responsabili delle attività di verifica e controllo. Potranno essere riconosciute anche spese connesse allo svolgimento di verifiche in loco e/o accertamenti aziendali.

Nell'ambito del presente intervento, qualora necessarie, saranno realizzate attività per la predisposizione e l'allestimento di postazioni di assistenza tecnica e per l'acquisizione di strumentazione, completa di software, per l'esecuzione dei controlli. In tal caso, per l'acquisto di attrezzature Hw/Sw e altre o per l'acquisizione di altri beni o servizi ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività previste, saranno attivate procedure conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare, per quanto riguarda l'acquisizione di servizi e forniture, si procederà nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni. Gli atti di gara ed i capitolati d'onere saranno redatti sulla base delle necessità espresse dalla Autorità di Gestione.

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente intervento, qualora ritenuto necessario dall'Autorità di Gestione ed in base alle indicazioni operative definite dalla stessa, che formulerà i propri fabbisogni in funzione dello stato di avanzamento del PSR, potranno operare anche in aggiunta alle risorse umane impiegate nell'ambito degli interventi A.1.2. e A.1.4.

***Risultati e prodotti attesi***

Potenziamento delle attività di controllo.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari ad euro 1.095.969,39.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario è riepilogato il quadro previsionale della dotazione finanziaria per l'annualità 2013 e gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

## A.5. Supporto al coordinamento delle attività di sviluppo locale

### Intervento A.5.1

Promozione di tavoli di concertazione tra le amministrazioni coinvolte nel processo di attuazione del Programma.
--

#### **Obiettivi specifici dell'intervento**

- Favorire la partecipazione di tutti i portatori di interessi (*stakeholders*) alle politiche attivate nell'ambito delle strategie di sviluppo locale;
- Promuovere la conoscenza degli obiettivi strategici del PSR al livello locale.

#### **Descrizione delle attività**

Nell'ambito di tale intervento sono state previste le seguenti attività:

- utilizzo di risorse umane dedicate alla costituzione e animazione dei tavoli di concertazione su tutto il territorio regionale;
- costituzione di gruppi di lavoro tecnici;
- acquisto di materiale di consumo.

#### **Attività in corso di realizzazione**

Sono in corso di completamento le attività previste ed avviate in precedenza, il cui programma è stato concordato con l'AdG ed, in particolare, con l'Area Politiche territoriali, di mercato e programmazione integrata della Direzione regionale Agricoltura.

Non sono previste ulteriori attività.

#### **Categorie di spese ammissibili**

Come riportato nella Tabella A (Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi) del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, è individuata la seguente categoria di intervento:

- *Codice AGEA 3 - predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);*

Come riportato nella Tabella B (Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") del capitolo 7.1 del Piano degli interventi, sono individuate le seguenti categorie di sotto-interventi:

- *Codice AGEA 4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);*
- *Codice AGEA 7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;*
- *Codice AGEA 11. organizzazione di study visit del PSR;*

- *Codice AGEA 14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.).*
- *Codice AGEA 17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;*
- *Codice AGEA 20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.).*

***Risultati e prodotti attesi***

- aggiornamento continuo sullo stato di avanzamento delle strategie di sviluppo locale (progettazione integrata territoriale e asse IV "Leader") attivate con il Programma;
- produzione di documenti tecnici tematici inerenti le principali problematiche incontrate nell'attuazione degli obiettivi specifici del Programma;
- elaborazione di eventuali proposte di modifica delle procedure e degli strumenti attuativi del Programma.

***Dotazione finanziaria***

La dotazione finanziaria complessiva assegnata per l'intero periodo di programmazione, è pari ad euro 40.000,00.

Nel prospetto riportato nel capitolo relativo al Piano Finanziario sono riepilogati gli impegni assunti nel periodo 2009-2012, al netto dell'IVA.

### **Intervento A.5.2**

Aggiornamento e supporto alla programmazione dei GAL ed ai partenariati pubblico-privati.

e

### **Intervento A.5.3**

Attività formative indirizzate al personale dei GAL coinvolto nella gestione del Programma e che svolge attività di animazione.

### ***Obiettivi specifici degli interventi***

- Favorire la partecipazione di tutti i portatori di interessi (*stakeholders*) alle politiche attivate nell'ambito delle strategie di sviluppo locale (A.5.2);
- Semplificare i meccanismi di attuazione degli interventi previsti dai Piani di sviluppo locale (A.5.2 e A.5.3);
- Promuovere la conoscenza degli obiettivi strategici del PSR al livello locale (A.5.3).

### **Attività in corso di realizzazione**

Le attività saranno realizzate sulla base delle direttive impartite dall'AdG, di concerto con le azioni attivate nel piano di informazione e pubblicità.

### **Dotazione finanziaria**

Ad oggi non è prevista una dotazione finanziaria specifica per questo intervento.

## **Ambito Omogeneo di Attività "C": Informazione e Pubblicità**

---

**C.1. - Informazione rivolta ai potenziali beneficiari**

**C.2. - Informazione rivolta ai beneficiari**

**C.3. - Informazione rivolta al pubblico**

## Ambito Omogeneo di Attività "C": Informazione e pubblicità

### Premessa

Secondo quanto stabilito nel "Piano degli interventi" della Misura 511 "Assistenza tecnica", per tutti gli interventi dell'**ambito omogeneo di attività "C"**, di seguito descritti nelle rispettive schede di intervento, **vale in generale quanto segue:**

### Soggetto responsabile dell'attuazione

*Le attività previste nel presente ambito "C" saranno attivate e realizzate dall'Area della Direzione regionale Agricoltura competente in materia di Comunicazione e dall'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (A.R.S.I.A.L.) secondo specifiche intese che saranno definite nella fase attuativa della misura.*

Secondo quanto indicato dall'Autorità di gestione nel corso di recenti riunioni, le attività previste nel presente ambito "C" saranno attivate e realizzate dall'ARSIAL secondo specifici documenti che saranno definiti nella fase attuativa della misura.

### Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva disponibile per la realizzazione degli interventi del presente ambito omogeneo di attività è pari a 2.724.444 euro, al netto dell'IVA.

Con le risorse suddette sarà garantita la copertura finanziaria degli impegni di spesa e delle attività in itinere, assunti rispettivamente dalla Direzione regionale Agricoltura e da ARSIAL e riportati nel capitolo relativo al Piano Finanziario, dove, oltre al totale della spesa pubblica programmata e agli impegni di spesa già assunti, è riportato anche l'ammontare della dotazione finanziaria disponibile per l'annualità 2013, finalizzata all'avvio e alla realizzazione di nuove attività, tenendo conto che queste, in ragione dell'approssimarsi della conclusione dell'attuale periodo di programmazione, **verranno limitate alle azioni C.2 (Informazione rivolta ai beneficiari) e C.3. (Informazione rivolta al pubblico).**

Come citato sopra, le attività previste nel presente ambito "C", per l'annualità 2013, saranno attivate e realizzate, sulla base delle indicazioni dell'AdG, dall'ARSIAL, secondo specifici documenti che saranno definiti nella fase attuativa della misura, ai sensi di quanto previsto dal nuovo Piano degli interventi.

### Descrizione degli interventi

Per la descrizione puntuale degli interventi da realizzare, si rinvia ai suddetti documenti specifici, che saranno definiti dall'Agenzia nel prosieguo delle attività.

Si riportano, comunque, di seguito le schede descrittive degli interventi relativi all'ambito omogeneo "C" ("Informazione e pubblicità"), così come definiti nel **nuovo "Piano degli Interventi della Misura 511 - Assistenza tecnica"**.

**Risorse umane e indicazione delle modalità di selezione**

Le risorse umane di cui è previsto l'impiego nel presente ambito omogeneo di attività "C" saranno selezionate attraverso procedure di evidenza pubblica nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia e tenendo conto delle indicazioni procedurali previste dal Regolamento dell'ARSIAL.

In questa fase, in attesa delle indicazioni da parte dell'Autorità di Gestione del PSR sui singoli interventi da realizzare relativamente all'Annualità 2013 (ai sensi di quanto previsto nel Cap.5.3 del nuovo "Piano degli Interventi" della Misura 511), vengono individuati, sulla base delle indicazioni dell'AdG, alcuni profili professionali ritenuti utili all'avvio e al successivo svolgimento delle attività di Informazione e pubblicità (Ambito omogeneo "C") ed, in particolare, di quelle relative all'informazione rivolta ai beneficiari (C.2) e all'informazione rivolta al pubblico (C.3).

Le tipologie di figure professionali, i cui profili sono meglio descritti nel seguito (v. capitolo "Risorse umane previste"), possono essere ricondotte a quattro ambiti principali:

- esperti in **"comunicazione strategica, "COS"**;
- esperti in **"giornalismo, "GIO"**;
- esperti in **"grafica pubblicitaria", GRA**;
- esperti in **"sistemi informativi territoriali e cartografia, "SIT"**,

**Attività in corso di realizzazione**

Sono in corso di completamento le attività previste ed avviate in precedenza, secondo il programma concordato con l'Autorità di Gestione del PSR ed, in particolare, con l'Area Servizi di Sviluppo agricolo e Comunicazione della Direzione regionale Agricoltura.

Le attività attualmente in corso di completamento fanno riferimento agli interventi **C.1.3b, C.1.4b, C.2.3b e C.2.4b**, mentre le attività relative agli interventi **C.3.3b e C.3.4b** sono state completate.

Per la realizzazione dei suddetti interventi C.1.3b, C.1.4b, C.2.3b, C.2.4b, C.3.3b e C.3.4b era stata individuata l'Agenzia come "soggetto responsabile dell'attuazione", in occasione dell'approvazione (con determinazione C3460 del 11/12/2009, del Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio) delle modifiche e degli adeguamenti procedurali apportati al "Piano degli interventi" attuativo della Misura 511 "Assistenza tecnica" del PSR 2007/2013 del Lazio. Le attività da realizzare erano state definite nei "Piani Stralcio" 2009-2010 e 2011-2012, rispettivamente approvati in data 10 marzo 2010, con determinazione C0567 del Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio, e in data 31 maggio 2011, con determinazione dipartimentale n. A5597 del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio.

## C.1. Informazione rivolta ai potenziali beneficiari

### **Intervento C.1.1**

Attivazione di un numero verde e di uno sportello help desk

#### ***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

#### ***Descrizione delle attività***

Tale attività ricomprende l'assistenza a tutti i soggetti potenzialmente interessati alle misure del PSR attraverso un numero telefonico e uno sportello dedicato (*Help desk*); con tale strumento si intende fornire informazioni generali sulle misure attivate e sulle procedure necessarie per la presentazione delle domande di aiuto.

#### ***Categorie di spese ammissibili***

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### ***Risultati e prodotti attesi***

- attivazione di un numero verde per fornire informazioni di primo livello a carattere generale, al fine di orientare i potenziali beneficiari nell'accesso alle misure del PSR;
- attivazione di uno sportello *help desk*, per fornire informazioni sul Programma.

### **Intervento C.1.2**

Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet

#### ***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

#### ***Descrizione delle attività***

Aggiornamento, nell'ambito del sito "<http://www.agricoltura.regione.lazio.it>" dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Lazio, di una sezione dedicata alla programmazione 2007-2013 dello Sviluppo rurale, in cui sono consultabili, fra l'altro, il PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, i documenti del Comitato di sorveglianza, le Relazioni annuali, gli Avvisi Pubblici, nonché le ulteriori disposizioni attuative previste a livello regionale, i Criteri di selezione delle domande, l'elenco delle domande idonee risultante dall'istruttoria, nonché il titolo delle operazioni finanziate e gli importi ammessi. Tali informazioni saranno consultabili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

**Categorie di spese ammissibili**

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

**Risultati e prodotti attesi**

- aggiornamento del sito internet attraverso l'inserimento della documentazione di riferimento relativa al PSR 2007-2013.

**Intervento C.1.3**

Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD/DVD e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento

**Obiettivi specifici dell'intervento**

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma

**Descrizione delle attività**

Nell'ambito del piano di comunicazione è prevista la realizzazione di pubblicazioni e filmati da utilizzare per la promozione del Programma nel suo complesso o per promuovere i risultati intermedi conseguiti nell'implementazione delle misure attivate.

**Categorie di spese ammissibili**

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

**Risultati e prodotti attesi**

- progettazione, impaginazione e stampa di depliant, brochure, opuscoli, riviste;
- produzione di CD/DVD;
- realizzazione e fornitura di schede illustrative a stampa per la valorizzazione dei progetti più significativi;
- progettazione, stampa e affissione di manifesti informativi nei Comuni del Lazio.

**Intervento C.1.4**

Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche

***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Promuovere e diffondere le finalità del Programma e rendere noti i contributi finanziari del FEASR;
- Consentire la massima diffusione e conoscenza delle opportunità e delle iniziative offerte dal cofinanziamento comunitario, nonché dei risultati e delle realizzazioni conseguite attraverso l'attuazione del Programma.

***Descrizione delle attività***

È prevista l'organizzazione di seminari, convegni, workshop finalizzati a fornire informazioni, diffondere materiale informativo, esporre e divulgare progetti e novità inerenti l'attuazione del Programma.

***Categorie di spese ammissibili***

*Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.*

***Risultati e prodotti attesi***

- partecipazione a fiere e mostre con spazi dedicati specificamente al PSR;
- organizzazione di incontri a tema (seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche).

## C.2. Informazione rivolta ai beneficiari

### **Intervento C.2.1**

Attivazione di un numero verde e di uno sportello help desk

#### ***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

#### ***Descrizione delle attività***

Tale attività ricomprende l'assistenza ai beneficiari delle misure del PSR attraverso un numero telefonico e uno sportello dedicato (*Help desk*); con tale strumento si intende fornire informazioni sullo stato di avanzamento delle domande di accesso alle misure del PSR, nonché sulle disposizioni relative al rispetto degli impegni derivanti dall'adesione alle misure medesime. Tale attività va intesa come aggiuntiva rispetto a quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di gestione del procedimento e di accesso agli atti amministrativi.

#### ***Categorie di spese ammissibili***

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

#### ***Risultati e prodotti attesi***

- attivazione di un numero verde finalizzato a fornire informazioni dettagliate sulle procedure attuate per la gestione delle domande di aiuto e di pagamento, nonché sull'iter burocratico delle stesse;
- attivazione di uno sportello *help desk*, per fornire informazioni sul Programma.

**Intervento C.2.2**

Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet e del servizio di posta elettronica

**Obiettivi specifici dell'intervento**

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

**Descrizione delle attività**

Progettazione, attivazione e aggiornamento, nell'ambito del sito [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it) dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Lazio, di una sezione dedicata alla programmazione 2007-2013 dello Sviluppo rurale, in cui sono consultabili, fra l'altro, il PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, i documenti del Comitato di sorveglianza, le Relazioni annuali, gli Avvisi Pubblici nonché le ulteriori disposizioni attuative previste a livello regionale, i Criteri di selezione delle domande, l'elenco delle domande idonee risultante dall'istruttoria, nonché il titolo delle operazioni finanziate e gli importi ammessi. Tali informazioni saranno consultabili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

Inoltre, i beneficiari potranno avere accesso alle informazioni direttamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica [psrlazio@regione.lazio.it](mailto:psrlazio@regione.lazio.it).

**Categorie di spese ammissibili**

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

**Risultati e prodotti attesi**

- aggiornamento del sito internet attraverso l'inserimento della documentazione relativa all'erogazione degli aiuti;
- attivazione dell'indirizzo di posta elettronica specifico per i quesiti inerenti la gestione delle domande di aiuto e di pagamento.

### **Intervento C.2.3**

Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD/DVD e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento.

#### ***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali

#### ***Descrizione delle attività***

Nell'ambito del piano di comunicazione è prevista la realizzazione di pubblicazioni e filmati da utilizzare per la promozione del Programma nel suo complesso o per promuovere i risultati intermedi e finali conseguiti nell'implementazione delle misure attivate.

#### ***Categorie di spese ammissibili***

*Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.*

#### ***Risultati e prodotti attesi***

- progettazione, impaginazione e stampa di depliant, brochure, opuscoli, riviste;
- produzione di CD/DVD;
- realizzazione e fornitura di schede illustrative a stampa per la valorizzazione dei Progetti più significativi;
- progettazione, stampa e affissione di manifesti informativi per l'affissione nei Comuni del Lazio.

**Intervento C.2.4**

Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche

***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Garantire la trasparenza amministrativa delle attività delle istituzioni e, in particolare, delle disposizioni e delle procedure attuative degli interventi previsti nel PSR;
- Favorire la conoscenza delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali.

***Descrizione delle attività***

È prevista l'organizzazione di seminari, convegni, workshop finalizzati a fornire informazioni, diffondere materiale informativo, esporre e divulgare progetti e novità inerenti l'attuazione del Programma.

***Categorie di spese ammissibili***

*Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.*

***Risultati e prodotti attesi***

- partecipazione a fiere e mostre con spazi dedicati specificamente al PSR;
- organizzazione di incontri a tema (seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche).

## **C.3. Informazione rivolta al pubblico**

### **Intervento C.3.1**

Predisposizione di pagine redazionali a carattere periodico per la pubblicazione su riviste specializzate regionali, quali Lazio Informazione ed Europa Rurale
--

#### ***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

#### ***Descrizione delle attività***

Tale intervento comprende le attività di informazione poste in essere dall'Autorità di Gestione per informare e sensibilizzare gli addetti ai lavori sulle misure finanziate nel quadro del Programma di sviluppo rurale 2007-2013. L'AdG deve informare il pubblico anche in merito agli aggiornamenti del PSR e ai suoi principali esiti, nonché in merito alla sua conclusione.

#### ***Categorie di spese ammissibili***

*Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.*

#### ***Risultati e prodotti attesi***

- pubblicazione di pagine redazionali sulle riviste specializzate regionali, quali principalmente *Lazio Informazione ed Europa Rurale*.

**Intervento C.3.2**

Spese per la predisposizione del sito ufficiale internet e del servizio di posta elettronica

***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

***Descrizione delle attività***

Progettazione, attivazione e aggiornamento, nell'ambito del sito [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it) dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Lazio, di una sezione dedicata alla programmazione 2007-2013 dello Sviluppo rurale, in cui sono consultabili, fra l'altro, il PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, i documenti del Comitato di sorveglianza, le Relazioni annuali, gli Avvisi Pubblici nonché le ulteriori disposizioni attuative previste a livello regionale, i Criteri di selezione delle domande, l'elenco delle domande idonee risultante dall'istruttoria, nonché il titolo delle operazioni finanziate e gli importi ammessi. Tali informazioni saranno consultabili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

***Categorie di spese ammissibili***

Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.

***Risultati e prodotti attesi***

- aggiornamento del sito internet attraverso l'inserimento della documentazione relativa agli obiettivi del PSR, agli interventi previsti, ai criteri di selezione delle operazioni e ai risultati conseguiti.

### **Intervento C.3.3**

Organizzazione di campagne pubblicitarie attraverso l'acquisto di spazi su mezzi di comunicazione a livello nazionale e regionale (radio, televisioni, giornali)

#### ***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

#### ***Descrizione delle attività***

Tale intervento comprende le attività di informazione poste in essere dall'Autorità di Gestione per informare e sensibilizzare il pubblico nazionale e regionale sulle misure finanziate nel quadro del Programma di sviluppo rurale 2007-2013. L'AdG deve informare il pubblico anche in merito agli aggiornamenti del PSR e ai suoi principali esiti, nonché in merito alla sua conclusione.

#### ***Categorie di spese ammissibili***

*Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.*

#### ***Risultati e prodotti attesi***

- campagne di comunicazione a mezzo stampa;
- pubblicazioni cartacee e digitali.

**Intervento C.3.4**

Organizzazione e partecipazione a conferenze stampa, fiere ed altri eventi, incluse la predisposizione e realizzazione del materiale divulgativo e del materiale per gli stand.

***Obiettivi specifici dell'intervento***

- Sensibilizzare l'opinione pubblica sulle possibilità di accesso ai fondi e in generale sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del Programma
- Diffondere i risultati conseguiti attraverso il Programma di sviluppo rurale

***Descrizione delle attività***

Tale attività include l'organizzazione e la partecipazione a conferenze stampa, fiere ed altri eventi rivolti al pubblico in generale.

***Categorie di spese ammissibili***

*Codice AGEA 21 - elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.*

***Risultati e prodotti attesi***

- partecipazione a fiere e mostre con spazi dedicati specificamente al PSR;
- organizzazione di incontri a tema (seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche).

## RISORSE UMANE E FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE

### Premessa

Per la realizzazione degli interventi indicati nel presente Piano stralcio, l'ARSIAL dovrà prevedere l'impiego di risorse umane in attività di assistenza tecnica.

In particolare, per lo svolgimento delle attività di supporto all'Autorità di Gestione (interventi A.1.2 e A.1.4) e di supporto al Sistema dei Controlli (intervento A.4.1), le tipologie di figure professionali previste possono essere raggruppate in cinque macro-aree principali:

- esperti in discipline **agronomiche e forestali e/o zootecniche**, "**AFZ**";
- esperti in discipline **giuridico-amministrative**, "**GAM**";
- esperti in discipline **economiche**, "**ECO**";
- esperti in discipline **ingegneristiche e di pianificazione territoriale**, "**IPT**";
- esperti in **formazione professionale ed informazione** "**FOR**";

e in tre livelli professionali:

- esperti di livello "**senior**" (**S**)
- esperti di livello "**junior**" (**J**)
- "**assistenti**" (**A**)

I primi (esperti "senior") dovranno possedere una laurea vecchio ordinamento, V.O., (o laurea specialistica o laurea magistrale), adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego, comprovate da un'esperienza professionale almeno decennale.

I secondi (esperti "junior") dovranno possedere almeno una laurea di 1° livello (o laurea triennale), od alternativamente, e limitatamente a taluni "ambiti di intervento", il pertinente diploma di scuola secondaria superiore associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno cinque anni; inoltre, gli esperti "junior" dovranno possedere adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego, comprovate da un'esperienza professionale di almeno cinque anni, sia per coloro che sono in possesso di laurea, sia per coloro che sono in possesso di diploma di scuola secondaria superiore.

I terzi ("assistenti") dovranno possedere almeno una laurea di 1° livello (o laurea triennale), od alternativamente, e limitatamente a taluni "ambiti di intervento", il pertinente diploma di scuola secondaria superiore associato all'iscrizione al rispettivo ordine professionale, ove istituito, da almeno un triennio; inoltre, questi ultimi (i diplomati) dovranno possedere adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego, comprovate da un'esperienza professionale almeno triennale.

Per quanto concerne lo svolgimento delle attività previste nell'ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e pubblicità), l'Agenzia definirà gli interventi da realizzare mediante l'elaborazione di specifici documenti, il cui contenuto ed articolazione potranno essere ulteriormente precisati in sede di definizione dei Piani Operativi trimestrali, in base alle priorità indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

In questa fase, vengono individuati, in base alle esigenze finora indicate dalle Aree della DRA interessate e dall'AdG, alcuni profili professionali ritenuti utili all'avvio e al successivo svolgimento delle attività di informazione rivolte ai beneficiari (C.2) e al pubblico (C.3).

Le tipologie di figure professionali, da impiegare per lo svolgimento delle attività di informazione (C.2 e C.3) e i cui profili sono meglio descritti nel seguito, possono essere ricondotte a quattro ambiti principali:

- esperti in **"comunicazione strategica, "COS";**
- esperti in **"giornalismo, "GIO";**
- esperti in **"grafica pubblicitaria", GRA;**
- esperti in **"sistemi informativi territoriali e cartografia, "SIT",**

**Tutte le risorse umane** (esperti senior, esperti junior e assistenti), previste nel presente Piano stralcio per la realizzazione di attività di assistenza tecnica nell'ambito degli interventi descritti, **dovranno possedere** un'ottima conoscenza della lingua italiana, una buona conoscenza della lingua inglese o francese, nonché una buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

Nel seguito sono descritte più dettagliatamente le "figure professionali" previste nell'ambito delle citate due tipologie di Attività di Supporto A.1 e A.4 ("Ambito omogeneo "A") e quelle previste nell'ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e pubblicità).

### **Modalità di impiego delle risorse umane nelle "attività di supporto" ("A") e nelle "attività di informazione e pubblicità (C)"**

La determinazione C0567 del 10 marzo 2010 ha introdotto l'uso del "**Piano Operativo Trimestrale**", inteso come strumento di pianificazione degli interventi, da sottoporre da parte di ARSIAL ad un esame preventivo dell'AdG, la quale può formulare osservazioni o rilievi e richiedere un adeguamento dello stesso.

Il "Piano Operativo Trimestrale" fa riferimento a quanto contenuto nel "Piano Stralcio" (che di fatto viene considerato come un "Piano generale") e contiene gli interventi da realizzare nel trimestre di riferimento e l'impiego delle risorse umane necessarie e disponibili per la loro attuazione, sulla base delle esigenze e dei fabbisogni specifici formulati dalle Aree della Direzione Regionale Agricoltura (DRA) della Regione Lazio coinvolte nell'attuazione del PSR e delle priorità di intervento indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

Nel seguito vengono descritti i profili professionali previsti nel presente "Piano stralcio" ed elencate le risorse umane considerate utili per lo svolgimento delle attività di supporto all'Autorità di Gestione (interventi A.1.2 e A.1.4) e di supporto al Sistema dei Controlli (intervento A.4.1), per la realizzazione delle quali l'Agenzia è stata indicata come "soggetto responsabile dell'attuazione", ferma restando la flessibilità di impiego delle risorse stesse nell'ambito dei vari interventi, a seconda delle esigenze e delle priorità definite ed indicate dall'Autorità di Gestione del PSR e riportate nei Piani Operativi trimestrali.

Inoltre, nel seguito vengono indicati i profili professionali di massima previsti per il supporto alla componente "Informazione e pubblicità" della Misura 511 "Assistenza tecnica", nonché per l'avvio e lo svolgimento delle attività, fermo restando quanto indicato prima, che, cioè, l'Agenzia definirà meglio in specifici documenti, nonché nei Piani Operativi trimestrali, gli interventi da realizzare e le figure professionali necessarie, nonché l'impiego effettivo delle risorse umane, in termini quantitativi e temporali, sulla base delle esigenze e delle priorità definite ed indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

Si precisa che le risorse umane impiegate per l'attuazione del presente Piano stralcio, garantiranno, compatibilmente con la normativa vigente, una regolare presenza presso le sedi centrale e decentrate della DRA, sulla base delle indicazioni operative definite dall'Autorità di Gestione del PSR, che formulerà i propri fabbisogni in funzione dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle diverse misure del Programma.

Si precisa, inoltre, che la modalità contrattuale ritenuta più funzionale per l'acquisizione delle risorse umane esterne, necessarie all'attuazione da parte dell'Agenzia degli interventi di assistenza tecnica descritti nella presente proposta di "Piano stralcio, annualità 2013", è la stessa utilizzata finora e, cioè, la collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, salvo alcuni casi di ricorso a contratti di consulenza (v. anche capitolo successivo concernente le "Procedure di attuazione").

Anche per quanto concerne le modalità di individuazione delle risorse umane da coinvolgere nelle attività di assistenza tecnica, si prevede di utilizzare una modalità simile a quella applicata finora, mediante cioè la costituzione preliminare di un elenco ristretto ("short list"), da cui selezionare le risorse umane per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

L'Agenzia ha convenuto, altresì, che l'acquisizione delle risorse umane esterne mediante "short list" (e la conseguente attivazione degli interventi previsti dal Piano stralcio) corrisponda, in termini di tempi necessari, alla modalità maggiormente compatibile con le prescrizioni contenute nel citato Piano degli interventi, cioè, che "gli impegni giuridicamente vincolanti per la realizzazione degli interventi previsti potranno essere assunti entro e non oltre il 31 dicembre 2013".

### **Risorse umane previste per le attività di "Supporto all'Autorità di Gestione" (A.1.)**

Nell'ambito delle attività di "Supporto all'Autorità di Gestione" (A.1.) è previsto l'impiego di un numero di esperti senior, esperti junior ed assistenti, articolati come segue:

- a) **n° 7 esperti "Senior"**, di cui n° 2 esperti in discipline "agronomiche e forestali e/o zootecniche, AFZ", n° 1 esperto in discipline "giuridico-amministrative, GAM", n° 1 esperto in discipline "economiche, ECO", n° 1 esperti in discipline "ingegneristiche e di pianificazione territoriale, IPT" e n° 2 esperti per il "gruppo di coordinamento e gestione, GrC";
- b) **n° 15 esperti "Junior"**, di cui n° 7 esperti in discipline "agronomiche e forestali, AFZ", n° 2 esperti in discipline "giuridico-amministrative, GAM", n° 1 esperto in discipline "economiche, ECO", n° 3 esperti in discipline "ingegneristiche e di pianificazione territoriale, IPT", n° 1 esperto in "formazione professionale e informazione, FOR" e n° 1 esperto per il "gruppo di coordinamento e gestione, GrC";

- c) **n° 8 "Assistenti"**, di cui n° 2 in discipline "agronomiche e forestali e/o zootecniche, AFZ", n° 2 in discipline "giuridico-amministrative, GAM", n° 1 in discipline "economiche, ECO" e n° 3 in discipline "ingegneristiche e di pianificazione territoriale, IPT".

L'impiego delle risorse nell'ambito dei vari interventi terrà conto delle esigenze e delle priorità definite periodicamente dall'Autorità di Gestione del PSR e riportate nei Piani Operativi trimestrali. Pertanto, il numero, parziale e totale, delle risorse umane previste (e riportato nel presente piano stralcio), nonché la durata totale di impiego delle risorse stesse (ipotizzata attualmente in 18 mesi), potranno subire nel seguito variazioni in funzione delle reali necessità che emergeranno nel corso di svolgimento delle attività di assistenza tecnica previste nell'ambito della misura 511 del PSR.

#### **Risorse umane previste per le attività di "Supporto al Sistema dei Controlli" (A.4.)**

Nell'ambito delle attività di "Supporto al Sistema dei Controlli" (A.4.) è previsto l'impiego di un numero di esperti senior, esperti junior ed assistenti, articolati come segue:

- a) **n° 3 esperti "Senior"**, di cui n° 1 esperto in discipline "agronomiche e forestali e/o zootecniche, AFZ", n° 1 esperto in discipline "giuridico-amministrative, GAM" e n° 1 esperto in discipline "ingegneristiche e di pianificazione territoriale, IPT";
- b) **n° 5 esperti "Junior"**, di cui n° 1 esperto in discipline "agronomiche e forestali e/o zootecniche, AFZ", n° 1 esperto in discipline "giuridico-amministrative, GAM", n° 2 esperti in discipline "economiche, ECO" e n° 1 esperto in discipline "ingegneristiche e di pianificazione territoriale, IPT";
- c) **n° 4 "Assistenti"**, di cui n° 2 in discipline "agronomiche e forestali e/o zootecniche, AFZ" e n° 2 in discipline "ingegneristiche e di pianificazione territoriale, IPT".

Anche in questo caso, l'impiego delle risorse nell'ambito dei vari interventi terrà conto delle esigenze e delle priorità definite periodicamente dall'Autorità di Gestione del PSR e riportate nei Piani Operativi trimestrali. Pertanto, il numero, parziale e totale, delle risorse umane previste (e riportato nel presente piano stralcio), nonché la durata totale di impiego delle risorse stesse (ipotizzata attualmente in 18 mesi), potranno subire nel seguito variazioni in funzione delle reali necessità che emergeranno nel corso di svolgimento delle attività di assistenza tecnica previste nell'ambito della misura 511 del PSR.

**I profili professionali delle risorse da impiegare nell'ambito delle "Attività di supporto" (A.)**

Le figure professionali previste nell'ambito delle attività di supporto ("A") corrispondono alle seguenti:

**AFZ.S Esperto Senior in discipline "agronomiche, forestali e/o zootecniche"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie agronomiche, forestali e/o zootecniche ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione di atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O., (o laurea specialistica o laurea magistrale) in scienze agronomiche e forestali, o in scienze agrarie, o in scienze e tecnologie agrarie, o in scienze delle produzioni animali, o lauree equipollenti.

Adeguate conoscenze e competenze in materie agronomiche e forestali e/o zootecniche comprovate da un'esperienza professionale, almeno decennale.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico a valenza territoriale, almeno intercomunale; e/o
- elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e/o competitività territoriale e/o gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili; e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego; e/o
- tutela delle produzioni agricole, vivaistiche e forestali sotto il profilo fitosanitario, in esecuzione delle normative internazionali, comunitarie e nazionali; e/o
- monitoraggio dei residui dei fitofarmaci sulle colture agrarie e sui terreni agricoli per la razionalizzazione del loro impiego e assistenza tecnica fitopatologica; e/o
- tecniche di allevamento per il miglioramento del benessere animale; e/o
- sistemi di qualità alimentari, qualificazione e certificazione delle produzioni agricole ed agroalimentari; e/o
- gestione sostenibile delle risorse naturali, salvaguardia della biodiversità e del paesaggio agricolo; e/o

- formazione e consulenza aziendale; e/o
- statistica agraria e/o
- filiere agroalimentari; e/o
- assistenza tecnica nel settore viticolo ed enologico;

ed inoltre:

- esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.); e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **GAM.S Esperto Senior** in discipline **“giuridico-amministrative”**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie giuridico-amministrative applicate alle politiche agricole comunitarie ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O. (o laurea specialistica o laurea magistrale) in discipline giuridico-amministrative.

Adeguate conoscenze e competenze in materie giuridico-amministrative, comprovate da un'esperienza professionale, almeno decennale.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi “servizi professionali”, in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego; e/o
- informazione e comunicazione;

ed inoltre:

- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o

- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **ECO.S Esperto Senior** in discipline "economiche"

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie economiche applicate alla PAC e al PSR, a livello comunitario, nazionale e regionale, ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione di atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O. (o laurea specialistica o laurea magistrale) in discipline economiche.

Adeguate conoscenze e competenze in materie economiche, comprovate da un'esperienza professionale, almeno decennale.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico a valenza territoriale, almeno intercomunale; e/o
- elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e/o competitività territoriale e/o gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili; e/o
- revisione contabile, certificazione dei bilanci; e/o
- valutazione di aziende; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- statistica agraria; e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego;

ed inoltre:

- esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.); e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o

- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**IPT.S Esperto Senior** in discipline ***“ingegneristiche e di pianificazione territoriale”***

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie ingegneristiche e di pianificazione territoriale, nella predisposizione di pareri e nella produzione di documenti tecnici, nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario, nella partecipazione ai processi di valutazione e/o monitoraggio dei Progetti Integrati Territoriali (PIT), nella predisposizione di elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso; ovvero, nello sviluppo e manutenzione del sistema informativo utilizzato per la gestione del PSR Lazio.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O. (o laurea specialistica o laurea magistrale) in scienze e tecniche dell'edilizia, o in scienze dell'architettura, o in scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale, o in ingegneria civile, o in ingegneria edile, o in ingegneria civile e ambientale, ovvero in ingegneria informatica, o lauree equipollenti.

Adeguate conoscenze e competenze in materie ingegneristiche e di pianificazione territoriale e competenze di carattere tecnico, organizzativo e gestionale, comprovate da una esperienza professionale almeno decennale.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico e/o di piani o programmi di intervento a valenza territoriale, intercomunale o metropolitana o di area vasta; e/o
- monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso; e/o
- adempimenti e procedure per la presentazione di progetti di opere da realizzare in zone sismiche e non; e/o
- applicazione della normativa sugli appalti pubblici; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- organizzazione, pianificazione e gestione di interventi complessi; e/o
- coordinamento e gestione di attività di assistenza tecnica nell'ambito di PSR; e/o
- pianificazione e controllo di interventi di assistenza tecnica nell'ambito del PSR; e/o
- rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti in attività di assistenza tecnica nell'ambito del PSR;

ed inoltre:

- partecipazione all'elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e/o competitività territoriale e/o gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili; e/o
- esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.); e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**AFZ.J Esperto Junior** in discipline ***“agronomiche e forestali e/o zootecniche”***

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie agronomiche e forestali e/o zootecniche ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in scienze e tecnologie agrarie e forestali, in scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura, in scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali, o lauree di primo livello (o triennali) equipollenti od alternativamente diploma di scuola secondaria superiore nelle medesime discipline, associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno cinque anni.

Adeguate conoscenze e competenze in materie agronomiche e forestali e/o zootecniche, comprovate da una esperienza professionale acquisita nel settore di impiego di almeno cinque anni.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- elaborazione e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico a valenza territoriale, almeno intercomunale;
- elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e/o competitività territoriale e/o gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili;

- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego; e/o
- tutela delle produzioni agricole, vivaistiche e forestali sotto il profilo fitosanitario, in esecuzione delle normative internazionali, comunitarie e nazionali; e/o
- monitoraggio dei residui dei fitofarmaci sulle colture agrarie e sui terreni agricoli per la razionalizzazione del loro impiego e per indirizzare l'assistenza tecnica fitopatologica; e/o
- tecniche di allevamento per il miglioramento del benessere animale; e/o
- sistemi di qualità alimentari, qualificazione e certificazione delle produzioni agricole ed agroalimentari; e/o
- gestione sostenibile delle risorse naturali, salvaguardia della biodiversità e del paesaggio agricolo; e/o
- statistica agraria e/o
- filiere agroalimentari; e/o
- assistenza tecnica nel settore viticolo ed enologico; e/o
- formazione e consulenza aziendale;

ed inoltre:

- esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.); e/o
- laurea vecchio ordinamento (o specialistica o magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**GAM.J Esperto Junior** in discipline ***“giuridico-amministrative”***

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie giuridico-amministrative ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in discipline giuridico-amministrative.

Adeguate conoscenze e competenze in materie giuridico-amministrative, comprovate da una esperienza professionale, almeno quinquennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego; e/o;

ed inoltre:

- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **ECO.J Esperto Junior** in discipline "*economiche*"

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie economiche ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

##### Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in discipline economiche od alternativamente diploma di scuola secondaria superiore nelle medesime discipline, associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno cinque anni.

Adeguate conoscenze e competenze in materie economiche, comprovate da una esperienza professionale, almeno quinquennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

##### Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- monitoraggio, verifica e controllo degli interventi; e/o
- predisposizione di atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso; e/o
- elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e/o competitività territoriale e/o gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili; e/o

- revisione contabile, certificazione dei bilanci; e/o
- valutazione di aziende; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego; e/o
- statistica agraria; e/o
- informazione e comunicazione;

ed inoltre:

- esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.); e/o
- laurea vecchio ordinamento (o specialistica o magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **FOR.J Esperto Junior in “formazione professionale e informazione”**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materia di formazione professionale ed informazione ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

##### Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in scienze della comunicazione, o in scienze dell'educazione e della formazione, o lauree di primo livello (o triennali) equipollenti.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di formazione professionale e informazione, organizzazione aziendale e valorizzazione delle risorse umane, comprovate da una esperienza professionale, almeno quinquennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

##### Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi “servizi professionali”, in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- monitoraggio, verifica e controllo di interventi formativi; e/o
- predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso; e/o

- organizzazione e gestione di risorse umane; e/o
- elaborazione di progetti di formazione professionale; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria relativa al settore di impiego; e/o
- informazione e comunicazione; e/o
- ICT (Information and Communications Technology);

ed inoltre:

- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **IPT.J Esperto Junior in discipline *“ingegneristiche e di pianificazione territoriale”***

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie ingegneristiche e della pianificazione territoriale, nella predisposizione di pareri e nella produzione di documenti tecnici, nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario, nonché nella partecipazione ai processi di valutazione e/o monitoraggio dei Progetti Integrati Territoriali (PIT), nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso; ovvero, nello sviluppo e manutenzione del sistema informativo utilizzato per la gestione del PSR Lazio.

##### Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in ingegneria civile ed ambientale, o in scienze dell'architettura, o in scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale, o in scienze e tecniche dell'edilizia, o in ingegneria civile, o in ingegneria edile, ovvero in ingegneria informatica, o lauree di primo livello (o lauree triennali) equipollenti od alternativamente diploma di scuola secondaria superiore nelle medesime discipline associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno cinque anni.

Adeguate conoscenze e competenze in materie ingegneristiche e di pianificazione territoriale, comprovate da una esperienza professionale, almeno quinquennale, acquisita nel settore di impiego.

Conoscenza ed uso dei pacchetti software professionali più diffusi.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale.

##### Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- monitoraggio, verifica e controllo degli interventi; e/o
- predisposizione degli elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso; e/o
- elaborazione di progetti di investimento su tematiche agricole e/o competitività territoriale e/o gestione e valorizzazione paesaggistico-ambientale e/o gestione di servizi alle popolazioni rurali e/o utilizzazione di energie rinnovabili; e/o
- adempimenti e procedure per la presentazione di progetti di opere da realizzare in zone sismiche e non; e/o
- applicazione della normativa sugli appalti pubblici; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- informazione e comunicazione; e/o
- ICT (*Information and Communications Technology*);

ed inoltre:

- esperienze nella diversificazione verso attività non agricole (agriturismo, produzione di energia da fonti rinnovabili, artigianato tipico, gestione delle reti turistiche locali, servizi sociali e culturali alla popolazione, ecc.); e/o
- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o l. magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione al rispettivo ordine professionale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**AFZ.A Assistente** in discipline "*agronomiche e forestali e/o zootecniche*"

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie agronomiche e forestali e/o zootecniche ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in scienze e tecnologie agrarie e forestali, in scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura, in scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali, o lauree di primo livello (o triennali) equipollenti. Alternativamente, diploma di scuola secondaria superiore nelle medesime discipline, associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno un triennio.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenza delle politiche agricole comunitarie e dei fondi strutturali; conoscenza della normativa europea e della legislazione comunitaria relative al settore di impiego; della tutela delle produzioni agricole, vivaistiche e forestali sotto il profilo fitosanitario, in esecuzione delle normative internazionali, comunitarie e nazionali; di tecniche di allevamento per il miglioramento del benessere animale; di statistica agraria; di filiere agroalimentari; del settore vitivinicolo; dei sistemi di qualità alimentari, della qualificazione e certificazione delle produzioni agricole ed agroalimentari; della gestione sostenibile delle risorse naturali, della salvaguardia della biodiversità e del paesaggio agricolo; voto di laurea (o di diploma).

Ed, inoltre: esami di stato per l'esercizio della professione; iscrizione ad albi professionali; esperienza maturata in attività di assistenza tecnica inerente all'ambito dell'attuazione della programmazione dello sviluppo rurale; esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA; buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**GAM.A Assistente** in discipline **"giuridico-amministrative"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie giuridico-amministrative ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in discipline giuridico-amministrative.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenza delle politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; conoscenza della normativa europea e della legislazione comunitaria relative al settore di impiego; esperienza maturata in attività svolte nell'ambito dell'attuazione della programmazione dello sviluppo rurale; voto di laurea; esami di stato per l'esercizio della professione; iscrizione ad ordini o albi professionali. Esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA. Buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria. Laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**ECO.A Assistente** in discipline **"economiche"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie economiche ed, in particolare, nelle attività di supporto all'istruttoria, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi e nella predisposizione degli atti necessari a sostenere la gestione del contenzioso.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in discipline economiche. Alternativamente, diploma di scuola secondaria superiore nelle medesime discipline, associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno un triennio.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenza delle politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; conoscenza della normativa europea e della legislazione comunitaria relative al settore di impiego; di statistica agraria; esperienza maturata in attività svolte nell'ambito dell'attuazione della programmazione dello sviluppo rurale; voto di laurea (o di diploma).

Ed, inoltre: esami di stato per l'esercizio della professione; iscrizione ad albi o ordini professionali. Esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA. Buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria. Laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**IPT.A Assistente** in discipline ***“ingegneristiche e di pianificazione territoriale”***

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, in materie ingegneristiche e di pianificazione territoriale, nella predisposizione di pareri e nella produzione di documenti tecnici, nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario, nonché nella partecipazione ai processi di valutazione e/o monitoraggio dei Progetti Integrati Territoriali (PIT).

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di primo livello (o laurea triennale) in ingegneria civile ed ambientale, o in ingegneria edile, o in scienze dell'architettura, o in scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale, o in scienze e tecniche dell'edilizia, o in ingegneria civile, o in ingegneria edile, o lauree equipollenti. Alternativamente, diploma di scuola secondaria superiore nelle medesime discipline associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale, ove istituito, da almeno un triennio.

Adeguate conoscenze e competenze in materie ingegneristiche e di pianificazione territoriale. Conoscenza ed uso dei pacchetti software professionali più diffusi.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenza delle politiche agricole comunitarie e dei fondi strutturali; esperienza maturata in attività svolte nell'ambito dell'attuazione della programmazione dello sviluppo rurale; su aspetti relativi agli adempimenti e alle procedure per la presentazione di progetti di opere da realizzare in zone sismiche e non; sull'applicazione della normativa sugli appalti pubblici; voto di laurea (o di diploma).

Ed, inoltre: esami di stato per l'esercizio della professione; iscrizione ad albi o ordini professionali; esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la Pubblica Amministrazione; buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria. Laurea vecchio ordinamento, V.O., (o laurea specialistica o laurea

magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

Nell'ambito delle attività di "Supporto all'Autorità di Gestione" (A.1.) è prevista la costituzione di una "**Task-force nuova PAC e PSR**" a supporto delle strutture regionali competenti ed, in particolare, dell'Area competente in materia di programmazione comunitaria, formata da esperti "senior" e "junior", che avranno il compito di contribuire alla definizione della **nuova politica agricola comunitaria e dello sviluppo rurale**. Il numero di risorse umane necessarie verrà precisato nel prosieguo delle attività e/o nell'ambito dei "Piani Operativi trimestrali".

I profili professionali delle risorse umane che comporranno la suddetta *task-force* corrisponderanno a quelli indicati prima per i profili senior e junior.

Inoltre, costituiranno requisiti preferenziali il possesso di adeguate conoscenze e competenze in materia di:

- statistica agraria, e/o
- politiche comunitarie e fondi strutturali e/o
- filiere agroalimentari e/o
- normativa europea e legislazione comunitaria,

nonché il possesso di un'ottima conoscenza della lingua inglese e/o francese.

Inoltre, nell'ambito delle attività di supporto (ambito omogeneo "A") è previsto l'impiego di **esperti senior e junior** in attività di assistenza i cui compiti specifici concerneranno:

1. a. la **tutela delle produzioni** agricole, vivaistiche e forestali sotto il profilo fitosanitario, in esecuzione delle normative internazionali, comunitarie e nazionali;
- b. il **monitoraggio dei residui dei fitofarmaci** sulle colture agrarie e sui terreni agricoli per la razionalizzazione del loro impiego;
- c. l'**assistenza tecnica fitopatologica**;
2. le **tecniche di allevamento** per il miglioramento del benessere animale;
3. a. i **sistemi di qualità alimentari**, la qualificazione e certificazione delle produzioni agricole ed agroalimentari;
- b. la **gestione sostenibile delle risorse naturali**, la salvaguardia della biodiversità e del paesaggio agricolo.

I profili professionali delle suddette risorse umane, da impiegare con i suddetti compiti specifici, corrispondono a quelli indicati prima per gli esperti senior e junior in discipline "agronomiche e forestali e/o zootecniche".

Nei processi di **selezione** delle risorse umane da impiegare nelle attività di assistenza tecnica con i compiti specifici indicati prima, costituiranno, pertanto, requisiti preferenziali il possesso di adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego indicate.

Infine, nell'ambito delle attività di "Supporto all'Autorità di Gestione" (A.1.) è prevista la costituzione di un "**Gruppo di coordinamento e gestione**", formato da esperti "senior" e "junior" con compiti di assistenza tecnica, all'AdG e all'ARSIAL, nel coordinamento generale degli interventi di assistenza tecnica, delle risorse umane impiegate e delle attività da queste svolte nell'ambito del presente piano stralcio, nella pianificazione e controllo periodico degli interventi realizzati dall'Agenzia, nella rendicontazione trimestrale dei costi sostenuti, nella presentazione dei rapporti trimestrali sulle attività di assistenza tecnica svolti dalle risorse umane impiegate, nonché nel coordinamento e gestione degli interventi previsti nell'Ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e Pubblicità), come definiti, nella fase attuativa della misura, a seguito delle indicazioni dell'Autorità di Gestione del PSR e dei documenti specifici elaborati dall'Agenzia.

Il "**Gruppo di coordinamento e gestione, GrC**" sarà formato da tre risorse umane, due di livello senior e una di livello junior, i cui profili professionali corrisponderanno ai seguenti:

**GrC.S1 Esperto Senior nel "coordinamento e gestione degli interventi di assistenza tecnica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG, all'ARSIAL e alle varie Aree della DRA, nel coordinamento generale delle risorse umane impiegate e delle attività da queste svolte nell'ambito del presente piano stralcio degli interventi della Misura 511 del PSR realizzati da ARSIAL, nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario, nell'organizzazione, coordinamento e gestione degli interventi di assistenza tecnica.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O. (o laurea specialistica o laurea magistrale) in discipline tecniche e/o geologia.

Adeguate conoscenze e competenze di carattere tecnico, organizzativo e gestionale, comprovate da un'esperienza professionale almeno decennale, acquisita nel settore di impiego, di cui almeno un biennio in attività di assistenza tecnica nell'ambito del PSR. Adeguate conoscenze e competenze in materia di: politiche comunitarie, fondi strutturali e meccanismi europei di finanziamento, coordinamento e gestione di interventi e attività di assistenza tecnica. Adeguata esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA. Ottima conoscenza della lingua italiana; buona conoscenza della lingua inglese o francese; buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze in materia di:

- formazione per la pubblica amministrazione; e/o
- dirigenza di azienda almeno quinquennale; e/o
- elaborazione e gestione di progetti comunitari su tematiche inerenti alla protezione dell'ambiente e delle popolazioni, anche rurali, e la diffusione di buone pratiche per la salvaguardia del territorio;

ed inoltre:

- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni e/o pubbliche benemerienze.

**GrC.S2 Esperto Senior nella "pianificazione e controllo degli interventi di assistenza tecnica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG, all'ARSIAL e alle varie Aree della DRA, nella pianificazione e controllo periodico degli interventi di assistenza tecnica realizzati da ARSIAL, nella rendicontazione trimestrale delle attività realizzate e dei costi sostenuti, nel supporto all'organizzazione e coordinamento generale degli interventi realizzati da ARSIAL nell'ambito della Misura 511 del PSR, nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario, nell'organizzazione e coordinamento delle attività di assistenza tecnica.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O. (o laurea specialistica o laurea magistrale) in discipline tecniche e/o ingegneria.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di pianificazione, organizzazione, coordinamento e gestione di interventi complessi, comprovate da una esperienza professionale almeno decennale, acquisita nel settore di impiego, di cui almeno un biennio in attività di assistenza tecnica nell'ambito di PSR. Adeguate conoscenze e competenze in materia di monitoraggio, verifica e controllo di interventi complessi, nel coordinamento e gestione di attività di assistenza tecnica, nella pianificazione e rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti in attività di assistenza tecnica e, in particolare, nell'ambito del PSR. Adeguata esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA. Ottima conoscenza della lingua italiana; buona conoscenza della lingua inglese o francese; buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze in materia di:

- elaborazione e/o coordinamento e/o valutazione di progetti di sviluppo socio-economico e/o di piani o programmi di intervento a valenza territoriale, intercomunale, o metropolitana o di area vasta; e/o
- pianificazione e/o coordinamento e/o gestione di interventi complessi; e/o
- predisposizione di pareri e/o elaborati tecnici necessari a sostenere la gestione del contenzioso; e/o
- assistenza tecnica nell'ambito di progetti e/o programmi di sviluppo integrato e/o di sviluppo agro-zootecnico; e/o
- elaborazione e gestione di progetti comunitari su tematiche inerenti alla protezione dell'ambiente e delle popolazioni, anche rurale, e la diffusione di buone pratiche per la salvaguardia del territorio; e/o
- formazione e consulenza aziendale;

ed inoltre:

- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- dirigenza di azienda almeno quinquennale; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni e/o pubbliche benemerienze.

**GrC.J Esperto Junior nel "coordinamento delle attività di supporto e di informazione"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG, all'ARSIAL e alle varie Aree della DRA, nel coordinamento generale delle risorse umane impiegate e delle attività da queste svolte nell'ambito del piano degli interventi della Misura 511 del PSR realizzati da ARSIAL, nella rendicontazione trimestrale delle attività realizzate e dei costi sostenuti, nonché nell'attuazione del Piano di Comunicazione previsto nell'ambito omogeneo di attività "C", nella partecipazione diretta o indiretta a commissioni e a comitati tecnici di livello regionale, nazionale e comunitario.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di 1° livello (o laurea triennale) in scienze della comunicazione o in discipline tecniche e/o gestionali.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di sviluppo rurale e/o di altri strumenti comunitari, nonché nel campo della comunicazione, comprovate da un'esperienza professionale, almeno quinquennale, acquisita nel settore di impiego, di cui almeno un biennio in attività di assistenza tecnica nell'ambito di PSR. Adeguata esperienza maturata in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA. Ottima conoscenza della lingua italiana; buona conoscenza della lingua inglese o francese; buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) in scienze della comunicazione o in discipline similari; e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni, in particolare, attinenti al settore di impiego;

ed, inoltre, adeguate conoscenze e competenze in materia di:

- monitoraggio, verifica e controllo degli interventi; e/o
- organizzazione e gestione di interventi; e/o
- formazione e consulenza aziendale; e/o
- informazione e comunicazione; e/o
- ICT (*Information and Communications Technology*).

### **Risorse umane previste per le attività di "Informazione e pubblicità" ("C")**

Per quanto concerne la definizione dei singoli interventi, l'ARSIAL elaborerà specifici documenti, il cui contenuto ed articolazione potranno essere ulteriormente precisati in sede di definizione dei Piani Operativi trimestrali, in base alle priorità indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

In questa fase, vengono individuati, in base alle esigenze finora indicate dalle Aree della DRA interessate e dall'AdG, alcuni profili professionali ritenuti utili all'avvio e al successivo svolgimento delle attività di Informazione e pubblicità (Ambito omogeneo "C") ed, in particolare, di quelle relative all'informazione rivolta ai beneficiari (C.2) e all'informazione rivolta al pubblico (C.3).

Le tipologie di figure professionali previste possono essere ricondotte a quattro ambiti principali:

- esperti in "**comunicazione strategica, "COS"**;
- esperti in "**giornalismo, "GIO"**;
- esperti in "**sistemi informativi territoriali e cartografia, "SIT"**;
- esperti in "**grafica pubblicitaria, GRA"**;

e a tre livelli professionali:

- esperti di livello "**senior" (S)**
- esperti di livello "**junior" (J)**
- "**assistenti" (A)**

I primi (gli esperti "senior") dovranno possedere una laurea vecchio ordinamento (V.O.) o una laurea specialistica o una laurea magistrale, adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego, nonché un'esperienza professionale almeno decennale.

I secondi (esperti "junior") dovranno possedere almeno una laurea di 1° livello (o laurea triennale) od, alternativamente, e limitatamente a taluni "ambiti di intervento", il pertinente diploma di scuola secondaria superiore associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale, ove istituito, da almeno cinque anni; inoltre, gli esperti "junior" dovranno possedere adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego, nonché una comprovata esperienza professionale almeno quinquennale.

I terzi ("assistenti") dovranno possedere almeno una laurea di 1° livello (o laurea triennale) od, alternativamente, e limitatamente a taluni "ambiti di intervento", il pertinente diploma di scuola secondaria superiore associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale, ove istituito, da almeno tre anni; inoltre, questi ultimi (i diplomati) dovranno possedere adeguate conoscenze e competenze nelle materie di impiego, comprovate da un'esperienza professionale almeno triennale.

Inoltre, come indicato in premessa, **tutte le risorse umane dovranno possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana, una buona conoscenza della lingua inglese o francese, nonché una buona conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.**

Come indicato prima, per quanto concerne lo svolgimento delle attività previste nell'ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e pubblicità), l'Agenzia definirà in specifici documenti, sulla base

delle indicazioni dell'AdG, gli interventi da realizzare e le figure professionali necessarie. Il contenuto e l'articolazione di detti documenti potranno essere ulteriormente precisati nei Piani Operativi trimestrali, che saranno definiti in base alle priorità indicate dall'Autorità di Gestione del PSR.

Nel seguito sono descritte le "figure professionali" previste, in questa fase, nell'ambito degli interventi di informazione ai beneficiari (C.2) e di informazione rivolte al pubblico (C.3).

L'impiego di esperti senior, esperti junior e assistenti è articolato come segue:

- a) **n° 3 esperti "Senior"**, di cui n° 1 esperto in "comunicazione strategica, COS", n° 1 esperto in "giornalismo, GIO" e n° 1 esperto in "sistemi informativi territoriali e cartografia, SIT";
- b) **n° 4 esperti "Junior"**, di cui n° 1. esperto in "comunicazione strategica, COS", n° 1 esperto in "giornalismo, GIO", n° 1 esperto in "sistemi informativi territoriali e cartografia, SIT" e n° 1 esperto in "grafica pubblicitaria, GRA";
- c) **n° 5 "assistenti"**, di cui n° 3 in "comunicazione strategica, COS", n° 1 in "giornalismo, GIO" e n° 1 in "sistemi informativi e cartografia, SIT".

L'impiego delle risorse nell'ambito dei vari interventi terrà conto delle esigenze e delle priorità definite ed indicate dall'Autorità di Gestione del PSR e riportate nei Piani Operativi trimestrali. Pertanto, il numero, parziale e totale, delle risorse umane previste (e riportato nel presente piano stralcio), nonché la durata totale di impiego delle risorse stesse (ipotizzata attualmente in 18 mesi) potranno subire nel seguito variazioni in funzione delle reali necessità che emergeranno nel corso di svolgimento delle attività di assistenza tecnica previste nell'ambito della misura 511 del PSR.

### **Profili professionali delle risorse umane da impiegare in "Attività di Informazione e pubblicità" (C.)**

Le risorse umane individuate in questa fase preliminare avranno come compito generale quello di prestare assistenza tecnica, all'AdG e alle varie Aree della DRA, con particolare riferimento all'Area competente in materia di Comunicazione, per l'avvio e lo svolgimento delle attività di informazione e pubblicità rivolte ai beneficiari (C.2) e al pubblico (C.3.).

Le figure professionali previste nell'ambito delle attività di informazione e pubblicità ("C"), individuate in base alle esigenze finora indicate dall'AdG, corrispondono alle seguenti:

#### **COS.S Esperto Senior in "comunicazione strategica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione ed, in particolare, nell'individuazione ed attuazione di strategie della comunicazione pubblica e istituzionale relativa al PSR, nell'elaborazione e gestione dei progetti e dei piani di comunicazione e di marketing, nell'ideazione, organizzazione e gestione di campagne informative, di seminari, workshop ed altre iniziative pubbliche rivolte ai beneficiari e al pubblico.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O., (o laurea specialistica o laurea magistrale) in scienze della comunicazione, scienze della comunicazione sociale e istituzionale, scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, o lauree equipollenti, o altre lauree vecchio ordinamento (o lauree specialistiche o lauree magistrali) associate a dieci anni di documentate attività attinenti ai compiti da svolgere indicati prima.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di comunicazione, comprovate da un'esperienza professionale almeno decennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o a supporto delle attività della pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

Requisiti opzionali aggiuntivi: adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- elaborazione e/o gestione di progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o
- elaborazione e gestione di campagne informative;

ed inoltre:

- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti o professionisti; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e certificazioni, in particolare, attinenti al settore di impiego.

#### **GIO.S Esperto Senior in "informazione giornalistica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione e di informazione giornalistica ed, in particolare, nella redazione e produzione di materiale informativo multimediale, depliant, brochure, opuscoli, articoli, riviste, cd, dvd, documenti tecnici di taglio divulgativo, ecc., da destinare ai beneficiari del programma di sviluppo rurale e al pubblico, anche attraverso il sito web del PSR Lazio e mediante l'uso di tecnologie informatiche.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O., (o laurea specialistica o laurea magistrale) in scienze dell'editoria e dell'informazione giornalistica, in scienze della comunicazione, in scienze della comunicazione sociale e istituzionale, in scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, o lauree equipollenti, o altre lauree vecchio ordinamento (o lauree specialistiche o lauree magistrali) associate a dieci anni di documentate attività attinenti ai compiti da svolgere indicati prima.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di comunicazione e del sistema dell'informazione, comprovate da un'esperienza professionale almeno decennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività nell'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o a supporto delle attività della pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o
- campagne informative; e/o
- ICT (*Information and Communications Technology*);

ed inoltre:

- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti o professionisti; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e certificazioni, in particolare, attinenti al settore di impiego.

**SIT.S Esperto Senior in "sistemi informativi territoriali e cartografia"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione ed, in particolare, nell'implementazione e gestione di sistemi informativi territoriali e della cartografia.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea vecchio ordinamento, V.O., (o laurea specialistica o laurea magistrale) in discipline geologiche, architettoniche, geografiche, ingegneristiche, in scienze cartografiche e sistemi informativi territoriali, in scienze geo-cartografiche.

Certificazioni: certificazione di "utilizzatore/operatore" GIS

Adeguate conoscenze e competenze in materia di sistemi informativi territoriali, di tecnologie GIS e di cartografia, comprovate da una esperienza professionale almeno decennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività nell'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o a supporto delle attività della pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

Buona competenza nell'uso di pacchetti software GIS.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

- adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:
  - politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o

- ICT (Information and Communications Technology); e/o
- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- certificazioni di "gestore database GIS", "esperto di analisi territoriali con utilizzazione di tecnologie GIS", "sviluppatore GIS", ecc.; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **COS.J Esperto Junior in "comunicazione strategica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione ed, in particolare, nell'attuazione di strategie della comunicazione pubblica e istituzionale relativa al PSR, nella gestione dei progetti e dei piani di comunicazione e di marketing, nell'organizzazione e gestione di campagne informative, di seminari, workshop ed altre iniziative pubbliche rivolte ai beneficiari e al pubblico.

##### Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di 1° livello (o laurea triennale) in scienze della comunicazione, scienze della comunicazione sociale e istituzionale, scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, o lauree equipollenti, o altre lauree di 1° livello (o lauree triennali) associate a cinque anni di documentate attività attinenti ai compiti da svolgere indicati prima.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di comunicazione, comprovate da una esperienza professionale almeno quinquennale, maturata nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività nell'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

##### Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- gestione di progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o
- gestione di campagne informative;

ed inoltre:

- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti o professionisti; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

#### **GIO.J Esperto Junior in "informazione giornalistica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione e di informazione giornalistica ed, in particolare, nella redazione e produzione di materiale informativo multimediale, depliant, brochure, opuscoli, articoli, riviste, cd, dvd, documenti tecnici di taglio divulgativo, ecc., da destinare ai beneficiari del programma di sviluppo rurale e al pubblico, anche attraverso il sito web del PSR Lazio e mediante l'uso di tecnologie informatiche.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di 1° livello (o laurea triennale) in scienze dell'editoria e dell'informazione giornalistica, in scienze della comunicazione, in scienze della comunicazione sociale e istituzionale, in scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, o lauree equipollenti, o altre lauree di 1° livello (o lauree triennali) associate a cinque anni di documentate attività attinenti ai compiti da svolgere indicati prima.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di comunicazione e del sistema dell'informazione, comprovate da una esperienza professionale almeno quinquennale, maturata nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività nell'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
- progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o
- campagne informative; e/o
- ICT (*Information and Communications Technology*);

ed inoltre:

- buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti o professionisti; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e certificazioni, in particolare, attinenti al settore di impiego.

**SIT.J Esperto Junior in "sistemi informativi territoriali e cartografia"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione ed, in particolare, nell'implementazione e gestione di sistemi informativi territoriali e della cartografia.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea breve (o laurea triennale) in discipline geologiche, architettoniche, geografiche, ingegneristiche, in scienze cartografiche e sistemi informativi territoriali, in scienze geo-cartografiche. Alternativamente, diploma di scuola secondaria superiore in discipline attinenti all'ambito di impiego, associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno cinque anni.

Certificazioni: certificazione di "utilizzatore/operatore" GIS

Adeguate conoscenze e competenze in materia di sistemi informativi territoriali, di tecnologie GIS e di cartografia, comprovate da una esperienza professionale almeno quinquennale, acquisita nel settore di impiego.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività nell'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

- adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:
  - politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o
  - ICT (Information and Communications Technology); e/o
- adeguata conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- certificazioni di "gestore database GIS", "esperto di analisi territoriali con utilizzazione di tecnologie GIS", "sviluppatore GIS", ecc.; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e/o certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**GRA.J Esperto Junior in "grafica pubblicitaria"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione e di informazione ed, in particolare, nella creazione di immagini e linguaggi e nella produzione di materiale informativo multimediale (da destinare ai beneficiari del programma di sviluppo rurale e al pubblico), in grado di trasmettere efficacemente messaggi e valori al target di riferimento, anche attraverso il sito web del PSR Lazio e mediante l'uso di tecniche tradizionali e di tecnologie informatiche.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di 1° livello (o laurea triennale) in scienze dell'editoria e dell'informazione giornalistica, in scienze della comunicazione, in scienze della comunicazione sociale e istituzionale, in grafica pubblicitaria, in scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, in comunicazione pubblicitaria, o lauree equipollenti.

Adeguate conoscenze e competenze in materia di comunicazione e del sistema dell'informazione, comprovate da una esperienza professionale almeno quinquennale, maturata

nel settore della grafica pubblicitaria ed, in particolare, nell'uso sia della grafica tradizionale che di software professionali e media digitali.

Conoscenza ed uso dei pacchetti software professionali più diffusi.

Costituisce titolo di preferenza l'aver espletato per almeno un biennio attività di assistenza tecnica inerenti all'ambito attuativo delle politiche di sviluppo rurale e/o in attività di supporto alla pubblica amministrazione o presso strutture convenzionate con la PA.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Adeguate conoscenze e competenze, comprovate mediante attestazioni e/o certificazioni rilasciate da soggetti pubblici e/o privati che hanno usufruito dei relativi "servizi professionali", in materia di:

- progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o
- campagne informative; e/o
- campagne pubblicitarie; e/o
- ICT (*Information and Communications Technology*); e/o
- politiche agricole comunitarie e fondi strutturali;

ed inoltre:

- adeguata conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o
- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) nelle stesse aree disciplinari richieste; e/o
- possesso di ulteriori titoli di studio e certificazioni attinenti, in particolare, al settore di impiego.

**COS.A Assistente in "comunicazione strategica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione ed, in particolare, nell'attuazione di strategie della comunicazione pubblica e istituzionale relativa al PSR, nella gestione dei progetti e dei piani di comunicazione e di marketing, nell'organizzazione e gestione di campagne informative, di seminari, workshop ed altre iniziative pubbliche rivolte ai beneficiari e al pubblico.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di 1° livello (o laurea triennale) in scienze della comunicazione, scienze della comunicazione sociale e istituzionale, scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, o lauree equipollenti, o alternativamente altre lauree di 1° livello (o lauree triennali) o diploma di scuola secondaria superiore, associate a tre anni di documentate attività attinenti ai compiti da svolgere indicati prima. Inoltre, per gli assistenti in possesso di diploma, iscrizione al rispettivo albo professionale, ove istituito, da almeno un triennio.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenze in materia di: politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o gestione di progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o gestione di campagne informative; e/o buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria.

**GIO.A Assistente in "informazione giornalistica"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione e di informazione giornalistica ed, in particolare, nella redazione e produzione di materiale informativo multimediale, depliant, brochure, opuscoli, articoli, riviste, cd, dvd, documenti tecnici di taglio divulgativo, ecc., da destinare ai beneficiari del programma di sviluppo rurale e al pubblico, anche attraverso il sito web del PSR Lazio e mediante l'uso di tecnologie informatiche.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea di 1° livello (o laurea triennale) in scienze dell'editoria e dell'informazione giornalistica, in scienze della comunicazione, in scienze della comunicazione sociale e istituzionale, in scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità, o lauree equipollenti, o alternativamente altre lauree di 1° livello (o lauree triennali) o diploma di scuola secondaria superiore, associate a documentate attività, almeno triennali, attinenti ai compiti da svolgere indicati prima. Inoltre, per gli assistenti in possesso di diploma, iscrizione al rispettivo albo professionale, ove istituito, da almeno un triennio.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenze in materia di: politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o progetti e piani di comunicazione e di marketing; e/o campagne informative; e/o ICT (*Information and Communications Technology*); e/o buona conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria.

**SIT.A Assistente in "sistemi informativi territoriali e cartografia"**

Compiti: assistenza tecnica, all'AdG e alla DRA, in materia di comunicazione ed, in particolare, nell'implementazione e gestione di sistemi informativi territoriali e della cartografia.

Requisiti minimi richiesti:

Titolo di studio: laurea breve (o laurea triennale) in discipline geologiche, architettoniche, geografiche, ingegneristiche, in scienze cartografiche e sistemi informativi territoriali, in scienze geo-cartografiche. Alternativamente, diploma di scuola secondaria superiore in discipline attinenti all'ambito di impiego associato all'iscrizione al rispettivo albo professionale da almeno tre anni.

Certificazioni: certificazione di "utilizzatore/operatore" GIS.

Per coloro che sono in possesso di diploma di scuola secondaria superiore, adeguate conoscenze in materia di sistemi informativi territoriali, di tecnologie GIS e di cartografia, comprovate da una esperienza professionale almeno triennale.

Requisiti opzionali aggiuntivi:

Conoscenze in materia di: politiche agricole comunitarie e fondi strutturali; e/o ICT (*Information and Communications Technology*); e/o adeguata conoscenza di una seconda lingua straniera comunitaria; e/o certificazioni di "gestore database GIS", "esperto di analisi territoriali con utilizzazione di tecnologie GIS", "sviluppatore GIS", ecc.

**Quadro riepilogativo delle risorse umane previste**

**Risorse umane previste nell'ambito delle Attività di Supporto ("A")**

ATTIVITA' DI SUPPORTO ("A")	Ambiti di intervento	Esperto Senior	Esperto Junior	Assistente	TOTALI
<b>Autorità di Gestione (A.1.)</b>	Agronomico e Forestale e/o Zootecnico (AFZ)	2	7	2	11
	Giuridico-Amministrativo (GAM)	1	2	2	5
	Economico (ECO)	1	1	1	3
	Ingegneristico e di pianificazione territoriale (IPT)	1	3	3	7
	Formazione professionale e informazione (FOR)	0	1	0	1
	Coordinamento e gestione interventi ed attività (GrC)	2	1	0	3
<b>Sistema dei Controlli (A.4.)</b>	Agronomico e Forestale e/o Zootecnico (AFZ)	1	1	2	4
	Giuridico-Amministrativo (GAM)	1	1	0	2
	Economico (ECO)	0	2	0	2
	Ingegneristico e di pianificazione territoriale (IPT)	1	1	2	4
	<b>TOTALI</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>42</b>

**Risorse umane previste nell'ambito delle attività di Informazione e pubblicità ("C")**

INFORMAZIONE E PUBBLICITA' ("C")	Ambiti di intervento	Esperto Senior	Esperto Junior	Assistente	TOTALI
<b>Informazione rivolta ai beneficiari (C.2.) e al pubblico (C.3.)</b>	Comunicazione strategica (COS)	1	1	3	5
	Informazione giornalistica (GIO)	1	1	1	3
	Sistema Informativo Territoriale e cartografia (SIT)	1	1	1	3
	Grafica pubblicitaria (GRA)	-	1	-	1
	<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>12</b>

## PROCEDURE DI ATTUAZIONE E PIANO FINANZIARIO

Come specificato nel "Piano degli interventi", definito dall'Autorità di Gestione (AdG) ed approvato con determinazione n. C0303 del 20/02/2009 (e nelle successive modificazioni ed integrazioni), i pagamenti relativi alla misura 511 "Assistenza tecnica" del PSR 2007/2013 del Lazio sono effettuati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA), sulla base delle disposizioni dallo stesso definite, ferma restando la possibilità da parte della Regione e dell'ARSIAL di anticipare ai beneficiari la corresponsione degli importi spettanti.

Tutte le spese sostenute per la realizzazione degli interventi previsti nella misura 511 del PSR, siano esse di tipo immateriale che materiale, sono cofinanziate per un importo pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile. Di contro, l'IVA da corrispondere ai fornitori di beni e servizi per interventi realizzati nell'ambito della Misura 511 "Assistenza tecnica", non costituisce spesa ammissibile e sarà pertanto posta a carico della Regione, che vi farà fronte con risorse del proprio bilancio.

A partire dal trimestre marzo-maggio 2010, viene utilizzato uno strumento di pianificazione delle attività nel breve periodo, il "**Piano Operativo trimestrale**", che con riferimento a quanto contenuto nel "Piano Stralcio" (che di fatto viene considerato come un "Piano generale"), contiene gli interventi da realizzare nel trimestre di riferimento e l'impiego delle risorse umane, interne ed esterne all'ARSIAL, necessarie per la loro attuazione, sulla base delle esigenze e dei fabbisogni specifici formulati dalle Aree della DRA coinvolte e delle priorità di intervento indicate dall'Autorità di Gestione.

L'utilizzazione del "Piano Operativo trimestrale" può contribuire, tra l'altro, a facilitare il monitoraggio e la valutazione in itinere ("*on-going evaluation*") degli interventi, ad individuare gli eventuali "scostamenti" tra quanto pianificato e quanto realizzato, ad evidenziare eventuali criticità e problematiche (interne ed esterne) connesse con la realizzazione delle attività, a definire eventuali azioni e ad adottare eventuali iniziative per la risoluzione puntuale delle stesse, a definire, più in generale, gli eventuali interventi correttivi necessari per una più efficace ed efficiente attuazione degli interventi delegati dall'AdG all'ARSIAL.

La **rendicontazione delle spese sostenute** da ARSIAL (spese ammissibili + IVA non ammissibile), nonché il rapporto sulle attività di assistenza tecnica realizzate vengono presentate all'AdG con periodicità trimestrale (**SAL trimestrali**), in corrispondenza temporale con i Piani Operativi trimestrali.

Con successivi provvedimenti potranno essere definite dall'Autorità di Gestione, in linea con le direttive impartite dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA), eventuali ulteriori procedure e modalità operative per la rendicontazione degli interventi ammissibili.

Per la rendicontazione delle spese ammissibili, si terrà conto delle disposizioni previste nel piano degli interventi e di ogni altra indicazione operativa definita dall'Autorità di Gestione. In sede di rendicontazione, l'IVA da corrispondere ai fornitori di beni e servizi sarà oggetto di "contabilità separata", così da consentire l'imputazione della stessa sul bilancio regionale.

Per quanto concerne le "spese generali", queste saranno ricomprese e rendicontate nell'ambito delle voci di spesa relative alle attività da realizzare in ogni singolo intervento e dei relativi "codici AGEA" utilizzati per la loro classificazione.

Per quanto concerne l'**impiego delle risorse umane** per far fronte alle esigenze di carattere organizzativo ed attuativo degli interventi di Assistenza Tecnica previsti dalla Misura 511 del PSR Lazio 2007/13, l'Agenzia farà ricorso, analogamente a quanto già avvenuto dal 2009 al 2012, a risorse esterne.

La **stima dei costi** relativi, e la verifica della loro congruità, tiene conto delle tariffe utilizzate per attività analoghe, come risultanti da una indagine di mercato. In particolare, si è fatto riferimento ai tariffari previsti nell'ambito della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41 del 5 dicembre 2003, nonché alla tipologia di spese considerate ammissibili dall'art.9 del DPR n.196/2008.

Ai fini della **quantificazione della previsione di spesa** è stato stimato un costo annuo lordo onnicomprensivo (esclusa eventuale Iva), che, per i diversi livelli professionali previsti (esperti senior, esperti junior e assistenti), è pari rispettivamente ad euro 60.000,00 per gli "esperti senior", ad euro 32.000,00 per gli "esperti junior" e ad euro 24.000,00 per gli "assistenti". Le attività da realizzare da parte delle diverse risorse umane coinvolte nell'assistenza tecnica è stata stimata corrispondente ad un impegno temporale pari a 200 giornate lavorative annue.

Le **risorse umane** impiegate per l'attuazione del presente Piano stralcio, garantiranno, compatibilmente con la normativa vigente, una regolare presenza presso le sedi centrale e decentrate della DRA, sulla base delle indicazioni operative definite dall'Autorità di Gestione del PSR, che formulerà i propri fabbisogni in funzione dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle diverse misure del Programma.

Per quanto concerne la **modalità contrattuale** prevista per il coinvolgimento delle risorse umane esterne (necessarie all'attuazione da parte dell'Agenzia degli interventi di assistenza tecnica descritti nella presente proposta di "Piano stralcio, annualità 2013"), questa è la **collaborazione coordinata e continuativa** (e a progetto), o il contratto di **consulenza**, mentre per la selezione delle risorse umane da coinvolgere nelle attività di AT, si prevede di far ricorso ad uno specifico **elenco ristretto ("short list")** costituito per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna.

Considerato che nel presente "Piano stralcio", sulla base delle esigenze sopravvenute, sono state introdotte alcune significative variazioni ai profili professionali delle risorse umane da utilizzare nei servizi di assistenza tecnica, rispetto a quelli previsti nei precedenti "Piani stralcio", si rende necessario annullare l'elenco ristretto ("Short list") istituito dall'ARSIAL in passato per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna su progetti finanziati dal Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2007-2013, attuativo Reg. (CEE) n.1698/05, - Misura 511 "Assistenza tecnica" – Piano degli interventi (DGR 964/2008), sostituendolo mediante la **costituzione di un nuovo elenco ristretto ("Short list")** di collaboratori/consulenti, da individuare attraverso un **nuovo bando** per la presentazione di nuove candidature.

Il requisito minimo che l'Agenzia ritiene, comunque, essenziale per il reclutamento di ognuna delle figure professionali previste, è il possesso della laurea di 1° livello (o laurea triennale) per gli esperti

“junior” e gli “assistenti” e della laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o laurea magistrale) per gli esperti “senior”.

Per alcune figure professionali relative ai livelli professionali di “esperto junior” e “assistente” chiamate a svolgere attività negli “ambiti di intervento” - Agronomico e Forestale e/o Zootecnico (AFZ) – Economico (ECO) – e – Ingegneristico e di pianificazione territoriale (IPT) – e nell’ambito della “Informazione e pubblicità”, è ammesso anche il pertinente diploma di scuola di secondo grado, purché **associato all’iscrizione al relativo albo professionale** da almeno cinque anni nel caso degli “esperti junior” e da almeno tre anni nel caso degli “assistenti”.

L’**ammissione nella nuova “short list” delle candidature**, avanzate a seguito della pubblicazione del citato bando, verrà fatta da un’apposita **Commissione, nominata dal Direttore Generale dell’ARSIAL**, la quale Commissione provvederà, per ciascun profilo professionale previsto, a definire l’ammissibilità dei candidati, sulla base della verifica della sussistenza dei requisiti minimi richiesti. Inoltre, la stessa Commissione farà una ricognizione dei requisiti posseduti dai candidati risultati idonei, al fine di fornire all’Agenzia un quadro complessivo sintetico delle caratteristiche professionali di ciascun candidato ammesso nella “short list”.

La **selezione delle risorse umane** da coinvolgere nella realizzazione delle attività di assistenza tecnica previste nel presente Piano stralcio, avverrà in una seconda fase e prenderà in considerazione, da una parte, i compiti da svolgere e, dall’altra, le caratteristiche professionali delle risorse umane presenti nella suddetta “short list”.

Per la selezione delle risorse umane da coinvolgere nelle attività di assistenza tecnica, l’Agenzia (che potrà avvalersi di un’apposita Commissione, nominata anch’essa, come la prima, dal Direttore Generale dell’ARSIAL), sulla base dei compiti che dovrà svolgere ciascuna risorsa umana, provvederà ad individuare e selezionare, fra le risorse umane presenti nell’elenco ristretto (“short list”), quella in possesso dei requisiti maggiormente corrispondenti alle caratteristiche professionali richieste.

Si precisa, comunque, che la prevista costituzione della “Short List” e l’eventuale inserimento nell’elenco ristretto non comporterà alcun diritto o aspettativa ad ottenere incarichi di collaborazione e/o di consulenza dall’Agenzia stessa.

L’Agenzia ritiene, altresì, che la selezione delle risorse umane esterne mediante “short list” (e la conseguente attivazione degli interventi previsti dal Piano stralcio) corrisponda, in termini di tempi necessari all’espletamento della procedura, alla modalità maggiormente compatibile con il rispetto delle prescrizioni contenute nel citato Piano degli interventi, cioè, che “gli impegni giuridicamente vincolanti per la realizzazione degli interventi previsti potranno essere assunti entro e non oltre il 31 dicembre 2013”.

Per quanto concerne i **criteri di ammissibilità delle spese**, il Piano degli interventi della misura 511 “Assistenza tecnica” individua per ciascun “Ambito omogeneo di attività” e, più nello specifico, per ogni azione o singola tipologia di intervento, le spese ammissibili al finanziamento, sulla base delle disposizioni riportate nel documento *“Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi”*, approvato con Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 14 febbraio

2008, e codificate secondo la classificazione AGEA, utilizzata nel suddetto Piano degli interventi, e riportata nel seguito.

Per quanto concerne, infine, le **modalità operative e le procedure per la realizzazione, la rendicontazione ed il controllo degli interventi** previsti dalla Misura 511 "Assistenza Tecnica", non descritti nel presente "Piano stralcio", si fa riferimento a quanto contenuto nel "Piano degli interventi" della Misura 511 "Assistenza tecnica" in vigore e a quanto definito dall'Autorità di Gestione del PSR Lazio, coerentemente alle disposizioni impartite dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA), secondo i principi generali richiamati nella DGR n. 964/2008, avente per oggetto "Disposizioni per l'attuazione della Misura 511 - Assistenza Tecnica".

In funzione dello stato di avanzamento degli interventi realizzati da ARSIAL, l'Agenzia si riserva di richiedere all'AdG, ai fini della relativa approvazione, eventuali ulteriori **rimodulazioni finanziarie** degli importi assegnati a ciascun intervento, nei limiti consentiti e meglio descritti nel "Piano degli interventi".

**Si riportano di seguito:**

- a) la tabella dei Codici AGEA relativi alle categorie di spese ammissibili;
- b) la tabella ("*Tabella A*") con i codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi;
- c) la tabella ("*Tabella B*") con i codici AGEA per l'individuazione dei sotto-interventi;
- d) il "Quadro riepilogativo delle previsioni di spesa, annualità 2013", relativo agli interventi compresi nell'**Ambito omogeneo di attività "A" (Attività di Supporto)** per la realizzazione dei quali l'ARSIAL è stata individuata come "*soggetto responsabile dell'attuazione*";
- e) il "Quadro riepilogativo delle previsioni di spesa, annualità 2013", relativo agli interventi compresi nell'**Ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e pubblicità)**, che saranno attivati e realizzati dall'Area della Direzione regionale Agricoltura competente in materia di Comunicazione e dall'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (A.R.S.I.A.L.), secondo un'articolazione che sarà definita nell'ambito di specifiche intese, nella fase attuativa della misura.

I suddetti **quadri riepilogativi delle previsioni di spesa** sono articolati per interventi e riportano, per ciascun intervento:

- le categorie di spese ammissibili ("Codici AGEA": v. Tabella seguente) relative agli "interventi" (Tabella A del "Piano degli Interventi" approvato dal Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale con determinazione n. C3460 del 11 dicembre 2009) e ai "sotto-interventi" (Tabella B del Piano degli interventi approvato con determinazione n. C3460 del 11.12.2009),
- la dotazione finanziaria prevista per l'**annualità 2013**,
- gli impegni di spesa relativi al **periodo 2009-2012**,
- la dotazione finanziaria complessiva relativa all'intero periodo di programmazione.

Inoltre, il quadro riepilogativo relativo all'**ambito omogeneo di attività "C"** (Informazione e pubblicità), contiene:

**PIANO STRALCIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI DA ARSIAL - ANNUALITÀ 2013**

---

- la dotazione finanziaria prevista nel "Piano stralcio 2011-2012" per gli interventi realizzati da ARSIAL (approvato con determinazione dipartimentale n. A5597 in data 31 maggio 2011),
- gli impegni di spesa assunti dall'Agenzia nel periodo 2009-2012,
- gli impegni di spesa assunti nell'ambito "C", nello stesso periodo 2009-2012, dalla Direzione regionale Agricoltura,
- la dotazione finanziaria relativa all'annualità 2013,
- la dotazione finanziaria totale per tutto il periodo di programmazione.

<b>TABELLA - CODICI AGEA DELLE CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI</b>
<i>1. acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;</i>
<i>2. progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del PSR;</i>
<i>3. predisposizione delle postazioni di assistenza tecnica del PSR (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);</i>
<i>4. risorse umane dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR;</i>
<i>5. collaborazioni e consulenze professionali per l'assistenza tecnica del PSR (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);</i>
<i>6. realizzazione di studi, ricerche e indagini dedicate alle attività di assistenza tecnica del PSR (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati) ;</i>
<i>7. spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica del PSR;</i>
<i>8. spese per la valutazione ex-ante del PSR;</i>
<i>9. spese per la valutazione in itinere del PSR;</i>
<i>10. spese per la valutazione ex-post del PSR;</i>
<i>11. organizzazione di study visit del PSR;</i>
<i>12. formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, formazione e controllo degli interventi del PSR;</i>
<i>13. servizi di traduzione e interpretariato di assistenza tecnica del PSR;</i>
<i>14. spese generali di assistenza tecnica del PSR (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);</i>
<i>15. spese di assistenza tecnica del PSR per la predisposizione dei bandi;</i>
<i>16. spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);</i>
<i>17. spese di assistenza tecnica del PSR per: organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;</i>
<i>18. spese di assistenza tecnica del PSR per la partecipazione ed organizzazione di fiere ed altri eventi;</i>
<i>19. spese di assistenza tecnica del PSR per la progettazione e realizzazione loghi;</i>
<i>20. spese di assistenza tecnica del PSR per l'attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.);</i>
<i>21. elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione del PSR.</i>

Nelle tabelle che seguono (Tabella A: Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi, e Tabella B: Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi") si riportano le categorie di spesa (indicate nel **Piano degli interventi della Misura 511 "Assistenza tecnica" del PSR Lazio 2007-2013**), classificate secondo la codifica AGEA, che potranno essere utilizzate per la rendicontazione delle attività svolte nell'ambito delle singole tipologie di intervento, come definite nel citato Piano degli Interventi e nel presente piano stralcio.

I "codici AGEA" fanno riferimento a diversi livelli di aggregazione delle voci di spesa. Pertanto, nel citato Piano degli interventi è stato ritenuto opportuno ripartire le stesse secondo due distinti livelli:

- il primo, di carattere generale, che identifica la natura dell'intervento;
- il secondo, più di dettaglio, che individua i codici relativi ai "sottointerventi" per una più analitica rendicontazione delle spese ammissibili.

Nella due tabelle che seguono sono riportati i "codici AGEA" definiti dall'Organismo pagatore per l'individuazione delle diverse categorie di spesa, distinti per "tipologia di intervento" e disaggregati secondo la logica sopra specificata.

**Tabella A – Codici AGEA per l'individuazione della natura degli interventi**

Tipologie di Intervento	Codici AGEA								
	2	3	6	8	9	10	12	16	21
A.1.1			x						
A.1.2		x							
A.1.3	x								
A.1.4		x							
A.1.5							x		
A.2.1		x							
A.2.2		x							
A.2.3			x						
A.2.4								x	
A.3.1		x							
A.3.2		x							
A.3.3	x								
A.3.4	x								
A.3.5			x						
A.4.1		x							
A.5.1		x							
A.5.2							x		
A.5.3							x		
B.1.1						x			
B.1.2				x					
B.1.3					x				
B.1.4						x			
B.1.5					x				
C									x

**Tabella B - Codici AGEA per l'individuazione dei "Sottointerventi"**

Tipologie di Intervento	Codici AGEA								
	1	4	5	7	11	14	16	17	20
A.1.1	x	x	x	x		x			
A.1.2	x	x	x	x		x			
A.1.3	x	x	x			x			
A.1.4		x	x	x		x			
A.1.5		x	x	x	x	x			x
A.2.1		x	x	x		x			
A.2.2		x	x	x		x			
A.2.3	x	x	x	x		x		x	
A.2.4							x		
A.3.1		x	x	x		x			
A.3.2		x	x	x		x			
A.3.3	x	x	x			x			
A.3.4	x					x			
A.3.5	x	x	x	x		x		x	x
A.4.1	x	x	x	x		x			
A.5.1		x	x	x	x	x		x	x
A.5.2		x	x	x	x	x		x	x
A.5.3		x	x	x	x	x		x	x

## Ambito omogeneo di attività "A" (Attività di Supporto)

**QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE PREVISIONI DI SPESA, ANNUALITÀ 2013**

e rimodulazione delle spese relative al periodo 2009-2012

INTERV.	Descrizione	Codice AGEA INTERV.	Codici AGEA Sotto-interv.	Previsione di spesa ARSIAL 2009-2012 (Piano stralcio 2011-2012) (a)	Impegni di Spesa Periodo 2009-2012 (b)	DOTAZIONE finanziaria ANNUALITA' 2013 (c)	TOTALE DOTAZIONE FINANZIARIA (2009-2013) (d = b+c)
A.1.1.	Studi, ricerche ed analisi da parte di enti specializzati che garantiscono supporto agli operatori sia per l'assunzione delle scelte di programmazione relative alle azioni previste nell'ambito delle misure sia per approfondire conoscenze di contesto (analisi territoriali, economico-finanziarie) e/o di settore	6	1-4-5-7-14	€ 690.000,00	€ 304.572,75	€ 100.000,25	€ 404.573,00
A.1.2.	Acquisizione di consulenze e collaborazioni professionali di tipo tecnico, economico, amministrativo e giuridico, funzionali alla gestione del Programma, in particolare modo per le procedure di rendicontazione e per l'assistenza di natura trasversale.	3	1-4-5-7-14	€ 3.176.233,00	€ 1.966.107,78	€ 2.100.495,22	€ 4.066.603,00
A.1.4.	Potenziamento delle strutture attraverso l'acquisizione di risorse esterne con competenze in materia di programmi comunitari	3	4-5-7-14	€ 302.500,00	€ 88.211,57	€ 98.619,43	€ 186.831,00
A.1.5.	Aggiornamento del personale coinvolto nella fase programmatica ed in quella gestionale del Programma, attraverso la partecipazione e/o l'organizzazione a corsi, seminari, incontri, riunioni ed altre iniziative analoghe.	12	4-5-7-11-14-20	€ 100.000,00	€ 4.587,00	€ 47.935,00	€ 52.522,00
A.2.1.	Spese per la predisposizione del manuale delle procedure, la definizione di piste di controllo, nonché di avvisi pubblici per la raccolta ed il trattamento delle domande	3	4-5-7-14	€ 249.000,00	€ 43.405,56	€ 0,00	€ 43.405,56
A.2.2.	Sorveglianza, nell'ambito della quale è prevista la predisposizione di rapporti periodici, relazioni da trasmettere agli organismi istituzionali, acquisto di beni e servizi strumentali al sistema di sorveglianza, materiali di consumo						

**PIANO STRALCIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI DA ARSIAL - ANNUALITÀ 2013**

<b>A.2.4.</b>	Spese di funzionamento della segreteria tecnica del CdS, organizzazione delle riunioni del CdS, per la partecipazione dei componenti invitati e per i servizi accessori alle riunioni	<b>16</b>	<b>16</b>	€ 211.090,00	<b>€ 100.518,70</b>	<b>€ 82.785,58</b>	<b>€ 183.304,28</b>
<b>A.3.1.</b>	Supporto specialistico per la definizione di procedure, progettazione, sviluppo e implementazione di sistemi di gestione dati, acquisizione di risorse esterne qualificate, altre spese connesse al monitoraggio	<b>3</b>	<b>4-5-7-14</b>	€ 698.000,00	<b>€ 92.360,24</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 92.360,24</b>
<b>A.3.2.</b>	Supporto alla redazione della relazione annuale di esecuzione						
<b>A.4.1.</b>	Interventi volti alla realizzazione di attività di controllo e verifica, anche attraverso l'incremento della dotazione di capitale umano specializzato, ivi comprese le attività di audit interno o di controllo e verifica da parte di organismi terzi e indipendenti	<b>3</b>	<b>1-4-5-7-14</b>	€ 723.565,00	<b>€ 288.975,27</b>	<b>€ 806.994,12</b>	<b>€ 1.095.969,39</b>
<b>A.5.1.</b>	Promozione di tavoli di concertazione tra le amministrazioni coinvolte nel processo di attuazione del Programma	<b>3</b>	<b>4-5-7-11-14-17-20</b>	€ 48.000,00	<b>€ 40.000,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 40.000,00</b>
<b>A.5.2.</b>	Aggiornamento e supporto alla programmazione dei GAL ed ai partenariati pubblico-privati	<b>12</b>	<b>4-5-7-11-14-17-20</b>	€ 42.000,00	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>A.5.3.</b>	Attività formative indirizzate al personale dei GAL coinvolto nella gestione del Programma e che svolge attività di animazione	<b>12</b>	<b>4-5-7-11-14-17-20</b>	€ 180.000,00	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>TOTALE GEN. "ATTIVITÀ DI SUPPORTO" ("A")</b>				€ 6.420.388,00	<b>€ 2.928.738,87</b>	<b>€ 3.236.829,60</b>	<b>€ 6.165.568,47</b>

## Ambito omogeneo di attività "C" (Informazione e pubblicità)

**QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE PREVISIONI DI SPESA, ANNUALITÀ 2013**

e rimodulazione delle spese relative al periodo 2009-2012

La dotazione di spesa relativa all'annualità 2013, pari ad € 1.538.030,48, comprende € 642.000,00 per risorse umane (v. capitolo "Risorse umane e figure professionali previste" del presente Piano stralcio), € 36.030,48 per attrezzature hardware, per software e altri beni ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività da parte delle risorse umane coinvolte, ed € 860.000,00 (comprensivi di diritti di pubblicazione e contributi AVCP) per l'acquisizione di servizi relativi alle misure di informazione rivolte ai beneficiari (C.2.) e al pubblico (C.3.), sulla base delle indicazioni dell'Autorità di Gestione e del contenuto dei documenti specifici che saranno elaborati dall'Agenzia.

INTERV.	Descrizione	Codice AGEA INTERV.	Previsione di spesa ARSIAL 2009-2012 (Piano stralcio 2011-2012) (a)	Impegni di Spesa ARSIAL 2009-2012 (b)	Impegni di Spesa DRA 2009-2012 (c)	DOTAZIONE finanziaria ANNUALITA' 2013 (d)	TOTALE DOTAZIONE FINANZIARIA (2009-2013) (f = b+c+d)
C.1	Misure di informazione rivolte ai potenziali beneficiari	21			€ 259.994,07		
C.1.3b	Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD, DVD, e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento	21	€ 100.000,00	€ 89.326,61		€ 0,00	€ 370.460,03
C.1.4b	Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche.	21	€ 40.000,00	€ 21.139,35			
C.2	Misure di informazione rivolte ai beneficiari	21			€ 123.644,46		
C.2.3b	Produzione di materiale informativo multimediale: depliant, brochure, opuscoli, riviste, CD, DVD, e documenti tecnici di taglio divulgativo e di approfondimento	21	€ 105.296,00	€ 43.477,49			€ 2.353.983,97

**PIANO STRALCIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI DA ARSIAL - ANNUALITÀ 2013**

<b>C.2.4b</b>	Organizzazione e partecipazione ad eventi: seminari, convegni, workshop ed altre iniziative pubbliche.	<b>21</b>	€ 96.142,00	<b>€ 22.586,83</b>			
<b>C.3</b>	Misure di informazione rivolte al pubblico	<b>21</b>			<b>€ 455.313,87</b>		
<b>C.3.1b</b>	Predisposizione di pagine redazionali a carattere periodico per la pubblicazione su riviste Lazio Informazione ed Europa Rurale	<b>21</b>	€ 10.000,00	<b>€ 0,00</b>			
<b>C.3.3b</b>	Organizzazione di campagne pubblicitarie attraverso l'acquisto di spazi su mezzi di comunicazione a livello regionale e nazionale (radio, televisioni, giornali)	<b>21</b>	€ 741.120,00	<b>€ 100.420,61</b>			
<b>C.3.4b</b>	Organizzazione e partecipazione a conferenze stampe, fiere ed altri eventi, incluse la predisposizione e realizzazione del materiale divulgativo e del materiale per gli stand	<b>21</b>	€ 134.000,00	<b>€ 70.510,23</b>			
<b>C.</b>	Misure di informazione rivolte ai beneficiari (C.2.) e al pubblico (C.3.)	<b>21</b>				<b>€ 1.538.030,48</b>	
<b>TOT. GEN. "INFORM. E PUBBLICITÀ" ("C")</b>			€ 1.226.558,00	<b>€ 347.461,12</b>	<b>€ 838.952,40</b>	<b>€ 1.538.030,48</b>	<b>€ 2.724.444,00 (#)</b>

**Note:**

(#) Dotazione finanziaria complessiva disponibile per la realizzazione degli interventi dell'ambito "C" (Informazione e Pubblicità) nel periodo di programmazione