



**LATTANZIO**  
MONITORING & EVALUATION

**SERVIZIO DI VALUTAZIONE INDIPENDENTE DEL  
PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO RURALE PER  
IL PERIODO 2014-2020 DELLA REGIONE LIGURIA  
CIG: 7070449F14**

**Piano operativo delle rilevazioni  
relativo all'annualità 2018**

Roma, 27 febbraio 2018

## INDICE

<b>Premessa.....</b>	<b>2</b>
<b>1    <b>Quadro di sintesi metodologico per Misura / Strumento attuativo .....</b></b>	<b>2</b>
<b>2    <b>Raccolta dei dati primari.....</b></b>	<b>3</b>
2.1    Analisi descrittive della popolazione osservata ai fini dell'indagine campionaria.....	3
2.2    Indagini dirette di tipo partecipativo.....	3
▪    2.2.1    Metodologia .....	3
▪    2.2.2    Obiettivi.....	4
2.2.2.1 Questionari di autovalutazione per i Responsabili regionali di Sottomisure/operazioni .....	4
2.2.2.2 Intervista al Responsabile regionale dell'approccio LEADER .....	11
<b>3    <b>Timeline delle indagini dirette pianificate.....</b></b>	<b>12</b>

## Premessa

Il presente Piano operativo di rilevazione descrive le indagini dirette che saranno condotte dal Valutatore indipendente del PSR 2014-2020 della Regione Liguria nel corso del presente anno per la rilevazione dei dati da fonte primaria.

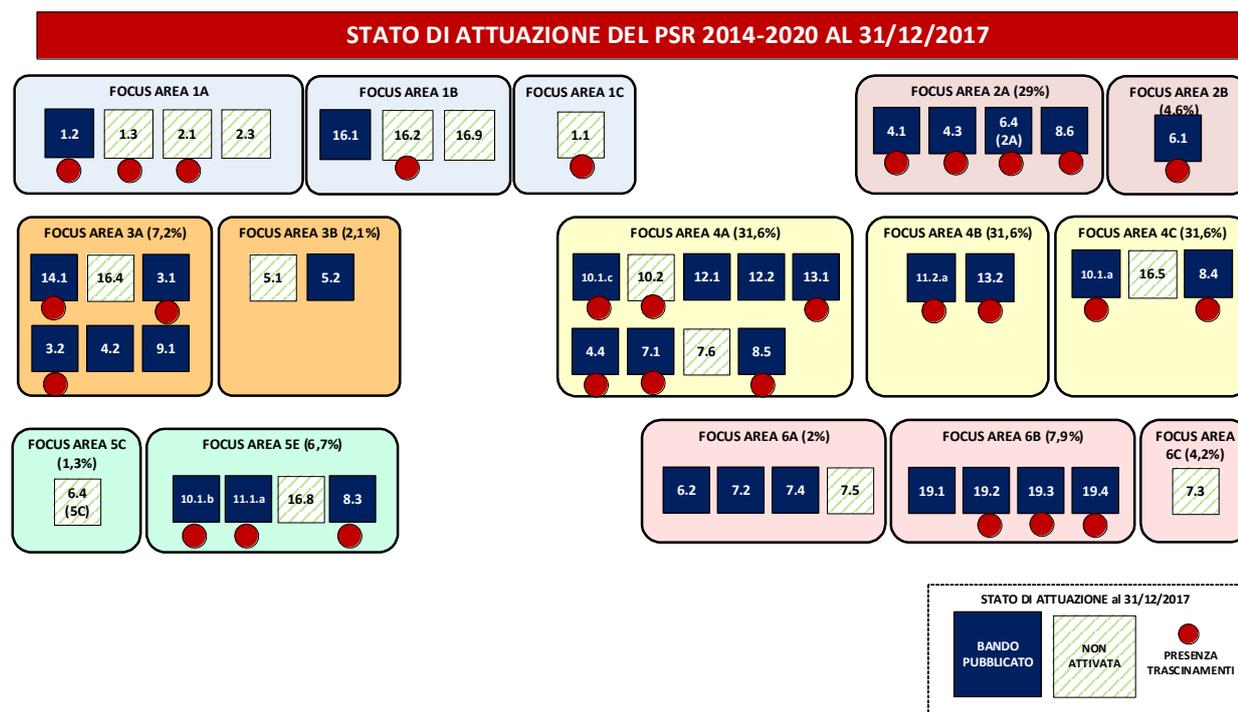
Tali informazioni, unitamente a quelle provenienti da fonte secondaria (dati di monitoraggio, documenti di programmazione e attuazione, ecc.), saranno propedeutiche allo svolgimento delle analisi valutative previste nel 2018 che saranno restituite nei rapporti di valutazione di seguito elencati:

- Rapporto di valutazione annuale relativo all'annualità 2017;
- Rapporto tematico del 2018.

L'attuale versione del Piano si sofferma sulle rilevazioni relative al primo documento, mentre si rimanda alla definizione dell'oggetto dell'approfondimento tematico - prevista entro la prima metà dell'anno - la messa a punto delle relative indagini dirette (cfr. Disegno di Valutazione, pag. 68).

## 1 Quadro di sintesi metodologico per Misura / Strumento attuativo

Imprescindibile per la definizione dell'impianto metodologico delle rilevazioni è il costante monitoraggio dell'andamento delle Misure attivate dal PSR. Infatti, ove possibile e utile al fine di restituire un quadro completo dei risultati raggiunti dal PSR e dell'efficacia delle scelte strategiche e attuative occorre partire dallo stato di attuazione del PSR (Figura successiva), che evidenzia le sottomisure/operazioni e le Focus Area attivate, ed il relativo avanzamento procedurale.



Fonte: elaborazione su dati Agriligurianet

Nel presente documento sono riepilogate le principali fonti e modalità di indagine che saranno utilizzate per le valutazioni previste per l'anno in corso delle misure attivate dal PSR 2014-2020 e/o per l'approfondimento di ambiti trasversali di indagine valutativa (quali ad es. analisi delle procedure di gestione, monitoraggio e sorveglianza, verifica dell'integrazione del PSR con i fondi SIE e I Pilastro, ecc.). Con particolare riferimento alle fonti primarie si procederà, ove indicato, ad indagini dirette che potranno concretizzarsi, secondo i casi, in

tecniche di raccolta di dati primari di tipo campionario (indagini campionarie) e/o di tipo partecipativo (es. interviste a testimoni privilegiati, focus group, casi studio, etc.). Il livello di approfondimento delle analisi ed il ricorso ad indagini *field* è definito in ragione del cosiddetto principio di proporzionalità, approccio indicato anche dalle linee guida comunitarie, sulla base della rilevanza strategica, delle informazioni disponibili e del fabbisogno conoscitivo dell'Amministrazione regionale.

---

## 2 Raccolta dei dati primari

Nel presente documento ci si sofferma, come evidenziato in premessa, sulle indagini propedeutiche alla redazione del **Rapporto di valutazione annuale**, per il quale si prevede il ricorso a modalità di raccolta delle informazioni da fonti primarie esclusivamente attraverso indagini dirette di tipo partecipativo, ciò in ragione dell'oggetto delle analisi valutative, rivolto principalmente all'approfondimento della *governance* e dell'efficienza delle procedure per l'attuazione del Programma, in particolare:

1. Dispositivi di attuazione.
2. Procedure di gestione, monitoraggio e sorveglianza.
3. Modalità operative dell'OP.

---

### 2.1 Analisi descrittive della popolazione osservata ai fini dell'indagine campionaria

In questa fase non sono previste indagini di tipo campionario.

---

### 2.2 Indagini dirette di tipo partecipativo

#### 2.2.1 Metodologia

Per l'analisi organizzativa dei processi attuativi e della *governance* del PSR Liguria si ricorrerà, oltre che all'analisi *desk* dei documenti di programmazione e attuazione (es. PSR, SSL, RAA, disciplinari di incarico per l'affidamento dell'assistenza tecnica, ecc.), e dei dati di monitoraggio, anche ad indagini dirette rivolte ai referenti regionali e ad altri soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del Programma.

Il Valutatore, in particolare, intende procedere:

- A. alla somministrazione di **questionari di autovalutazione** da somministrare ai **Responsabili regionali di Sottomisure/operazioni**, incentrati sulle procedure attuative e sulle soluzioni di *governance*;
- B. alla conduzione di un'**intervista semistrutturata al Responsabile dell'Approccio LEADER** finalizzata ad approfondire le scelte procedurali e gestionali afferenti al metodo in oggetto;
- C. alla conduzione di un'**intervista semistrutturata con l'AdG**, per condividere e approfondire gli esiti dell'autovalutazione dei Responsabili regionali di Sottomisura/operazione;
- D. un eventuale ulteriore **approfondimento con i GAL**, da definire nel metodo e nei contenuti a valle del confronto con il Responsabile regionale dell'Approccio LEADER.

Per completezza si aggiunge che sono stati già condotti dei confronti con i referenti del monitoraggio ambientale al fine di approfondire ulteriormente le soluzioni identificate dalla Regione Liguria per il reperimento dei dati e delle informazioni utili a verificare le condizioni di contesto e gli effetti del PSR sulle principali variabili ambientali. A tale scopo sono state organizzate due riunioni via Skype con i referenti regionali e di Liguria Ricerche (20 e 22 febbraio u.s.).

Ulteriori ed eventuali approfondimenti potranno essere rivolti ai referenti dell'Assistenza tecnica per ambiti specifici di analisi (es. funzionamento del SIAR).

## 2.2.2 Obiettivi

Di seguito si riportano in dettaglio i destinatari delle indagini e le tracce degli strumenti di indagine di cui ai punti A e B dell'elenco precedente, mentre per gli approfondimenti con l'AdG e quella, eventuale, con i GAL si procederà sulla base degli esiti della prima fase.

### 2.2.2.1 Questionari di autovalutazione per i Responsabili regionali di Sottomisure/operazioni

Ai fini della raccolta delle informazioni necessarie alle analisi valutative sono state elaborate, in questa prima fase delle rilevazioni, due tracce di questionari per le seguenti tipologie:

1. *Misure strutturali e formazione;*
2. *Misure a superficie.*

L'obiettivo è quello di ripercorrere l'iter attuativo di ogni operazione, al fine di comprendere se esistano o meno criticità che afferiscono alla sfera **strategica** (ideazione dello strumento – il bando), **organizzativa** (come si organizza l'iter amministrativo, se le figure coinvolte sono competenti, se l'allocazione compiti e la gestione delle risorse è condotta in maniera efficace e d'efficiente, se il dimensionamento della struttura regge i carichi di lavoro), **operativa** (VCM, sistemi informativi, gestionali a supporto dell'iter), **normativa** (complessità amministrative-normative che influenzano il processo), **reticolare** (rapporti con altri soggetti esterni coinvolti nel processo che possono influire sull'esito dell'iter: CAA, Ordini professionali, Consulenti, Associazioni di Categoria, Rete rurale).

I questionari saranno somministrati ai referenti delle Sottomisure/Operazioni attivate (cfr. tabella successiva), ossia per le quali sia stato almeno pubblicato il bando e hanno uno standard comune per ognuna delle due tipologie identificate.

MISURA	STRUTTURA
M01	Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo
M03	Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo
M04	Settore Politiche agricole e della pesca
M05	Settore Politiche agricole e della pesca
M06.01	Settore Politiche agricole e della pesca
M06.02	Settore Politiche agricole e della pesca
	Settore Politiche della montagna e della fauna selvatica
M06.04.2a	Settore Politiche agricole e della pesca
M07.01	Settore Politiche agricole e della pesca
M07.02	Settore Politiche agricole e della pesca
M07.04	Settore Politiche agricole e della pesca
M08	Settore Politiche della montagna e della fauna selvatica
M09	Settore Politiche della montagna e della fauna selvatica
M10.01	Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo
M11	Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo
M12.01	Settore Politiche agricole e della pesca
M12.02	Settore Politiche della montagna e della fauna selvatica
M13	Settore Politiche agricole e della pesca
M14	Settore Politiche agricole e della pesca
M16.01	Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo
M19	Settore Politiche agricole e della pesca
M20	Settore Politiche agricole e della pesca

## **TRACCIA QUESTIONARIO MISURE STRUTTURALI (IVI COMPRESA LA COOPERAZIONE)**

**Sezione anagrafica** (che comprende il nominativo, il ruolo, la Misura specifica che presidia, le risorse che gestisce)

**Sezione specifica sullo stato dell'arte della Misura:** una sola risposta

*Bando in fase di predisposizione – Bando pubblicato - Bando chiuso – Istruttoria delle domande in corso – Istruttoria conclusa – In fase di ricezione delle domande di pagamento – Presenza Pagamenti effettuati a SAL - Pagamenti effettuati a conclusione*

### **SEZIONE SU SFERA STRATEGICA**

- **Iter di redazione/stesura del bando**
  - **Definizione delle condizioni di ammissibilità** (risposta multipla stesso responsabile con riguardo a: coinvolgimento altri funzionari Adg, coinvolgimento altre direzioni regionali, coinvolgimento di gruppo di esperti AT, condivisione con Organizzazioni professionali) **Livello di complessità nella definizione delle condizioni (Scala di autovalutazione)**
  - **Definizione delle spese ammissibili** (risposta multipla stesso responsabile con riguardo a: coinvolgimento altri funzionari Adg, coinvolgimento altre direzioni regionali, coinvolgimento di gruppo di esperti AT, condivisione con Organizzazioni professionali, Rete Rurale Nazionale - RRN e MIPAAF, OP AGEA) **Livello di complessità nella definizione delle spese ammissibili (Scala di autovalutazione)**
  - **Definizione dei criteri di selezione** (risposta multipla stesso responsabile con riguardo a: coinvolgimento altri funzionari Adg, coinvolgimento altre direzioni regionali, coinvolgimento di gruppo di esperti AT, condivisione con Organizzazioni professionali) **Livello di complessità nella definizione delle condizioni (Scala di autovalutazione)**
  - **Definizione delle procedure di controllo** (risposta multipla stesso responsabile con riguardo a: coinvolgimento altri funzionari Adg, coinvolgimento altre direzioni regionali, coinvolgimento di gruppo di esperti AT) **Livello di complessità nella definizione delle procedure di controllo (Scala di autovalutazione)**
- **Presidio e verifica dei carichi di lavoro** potenziali sull'amministrazione e della complessità burocratica sui beneficiari (SI/NO) (se si Specificare se NO motivare).
- **Rispetto della pianificazione prevista**
  - **Rispetto previsione apertura bando (SI/NO. se NO Motivare)**
  - **Presenza di rettifiche successive alla pubblicazione (Se si indicare le motivazioni)**
  - **Presenza di proroghe sulla scadenza prevista bando (SI/NO) se SI motivare**
- **Supporto ai beneficiari**
  - **Funzionamento dell'area di FAQ BLOG - Indicazione sul presidio delle aree FAQ** (risposta multipla stesso responsabile, ad es. rispetto all'eventuale coinvolgimento di un gruppo di esperti giuridici-tecnici-amministrativi)
  - **Presenza di un help desk** per il beneficiario (a livello centrale/periferico) e **coinvolgimento di altri soggetti titolati** ad assistere il beneficiario (CAA e professionisti);
  - **Predisposizione di materiali informativi e linee guida per l'accesso al finanziamento (SI/NO) In caso di SI (specificare canali utilizzati) in caso di NO (motivare);**
- **Lezioni apprese sull'iter di definizione del dispositivo di attuazione (bando)**
  - **Identificazione di buone prassi** nel processo di stesura del bando: specificare (coinvolgimento dei soggetti attraverso riunioni periodiche, format, modalità di condivisione)
  - **Identificazione di criticità** nel processo di stesura del bando: specificare
- **Analisi del parco progettuale** (domande finanziate) (Scala di autovalutazione)
  - Qualità degli allegati progettuali (progetto esecutivo- relazioni tecniche) anche in funzione dei criteri di ammissibilità e di valutazione
  - Qualità e coerenza del business plan (ove applicabile)
  - Conformità della spesa richiesta rispetto agli obiettivi del progetto
  - Esaustività della documentazione prodotta

### **Sezione su sfera organizzativa**

- **Organizzazione delle figure coinvolte:** (centralizzata/periferica) (Se periferica, indicazione della ripartizione dei compiti tra struttura centrale e periferica)

- **Livello della complessità gestionale del bando** in termini di competenze richieste per l'espletamento della procedura (**tecniche** - rispetto all'oggetto del finanziamento -, **amministrative** - conoscenza delle procedure amministrative -, **legali-fiscali** – conoscenza del contesto normativo di riferimento, **gestionali** - capacità di direzione e coordinamento delle risorse umane coinvolte -, **informatiche** – capacità di utilizzo dei sistemi informativi a supporto dell'iter procedurale (Scala di autovalutazione)
- **Possesso delle competenze in capo alle figure coinvolte rispetto al livello di complessità** indicato sopra per l'espletamento della procedura su ognuno degli item previsti (**tecniche** –**amministrative**– **legali-fiscali** –**gestionali** –, **informatiche**) (Scala di autovalutazione)
- **Livello di adeguatezza del numero di risorse umane coinvolte per sostenere i carichi di lavoro previsti** (se del caso differenziato tra centrale e periferico)

### Sezione su sfera operativa

Livello di funzionalità (intesa come capacità del sistema informativo di rispondere all'esigenze dell'amministrazione) dei sistemi informativi per la gestione del procedimento. Scala di autovalutazione per ognuno degli item seguenti suddivisi tra:

- A. **Profilazione del bando sul sistema informativo**
  - a. Definizione degli elementi di controllo (ICO, EC PASSI)
    - i. Dati strutturati (forme societarie, territori)
    - ii. Domanda di sostegno (criteri di ammissibilità e selezione)
    - iii. Domanda di pagamento (criteri di ammissibilità, impegni, altri obblighi, definizione delle griglie di riduzione ed esclusione)
  - b. Predisposizione e utilizzo delle check-list legate ad aspetti specifici degli elementi di controllo (ad. Es Codice degli appalti)
- B. **Profilazione della domanda di sostegno** (per la presentazione da parte dei beneficiari)
  - a. Rilascio della domanda di sostegno
  - b. Funzionalità del sistema informativo nella raccolta e archiviazione delle stesse
- C. **Supporto del sistema informativo sulle istruttorie (finanziamento, pagamento)**
  - a. rilascio dell'istruttoria informatizzata per il sostegno
  - b. rilascio dell'istruttoria informatizzata per il pagamento
  - c. gestione dei controlli amministrativi (collegamento BD altri Enti Pubblici)
  - d. Interoperabilità (trasmissione dati) tra SIAR e SIAN
- D. **Supporto del sistema informativo ai fini di monitoraggio e sorveglianza del procedimento**
  - a. Disponibilità delle informazioni archiviate
  - b. Qualità delle informazioni archiviate a fini di monitoraggio del procedimento (dal finanziamento al pagamento) rispetto a:
    - i. Monitoraggio finanziario
    - ii. Monitoraggio fisico
    - iii. Verifica della riserva di performance
    - iv. Verifica dei target delle FA (Indicatori comuni)

### Sezione su sfera Normativa

Riflessione sulla complessità normativa che è legata al processo di attuazione della Misura, ma che non dipende dall'AdG e sulla quale si rilevano criticità tali che possono inficiare l'iter amministrativo (ad esempio nell'accesso al sostegno o nella rendicontazione delle spese) ove applicabile (enti pubblici, investimento sopra soglia comunitaria gestiti da privati)

- **Livello di complessità normativa a carico dei beneficiari nella esecuzione dell'operazione** (Scala di autovalutazione)
  - rispetto codice appalti
  - autorizzazioni su investimenti che ricadono in aree vincolate (aree protette, ecc.)
  - riconoscimento IVA (Enti pubblici)
  - riconoscimento degli enti che fanno consulenza (ove applicabile)
  - Altro (specificare)

### Sezione su sfera Reticolare

Riflessione sui rapporti con altri soggetti coinvolti nel processo che possono influire sull'esito dell'iter: CAA, Ordini professionali, Consulenti, Associazioni di Categoria, RRN, DG Agri, MIPAAF

- **Esprimere il livello di rilevanza** (intesa come grado di coinvolgimento nel corso dell'iter da ideazione bando a conclusione) **dei seguenti soggetti rispetto all'esito dell'Iter** (Scala di autovalutazione)
  - CAA
  - Ordini professionali
  - Consulenti
  - Associazioni di Categoria
  - RRN
  - MIPAAF
  - DG AGRI
  - Altro
- **Esprimere il livello di cooperazione** (intesa come disponibilità a risolvere le criticità) **dei seguenti soggetti rispetto gli esiti osservati sull'iter** (Scala di autovalutazione)
  - CAA
  - Ordini professionali
  - Consulenti
  - Associazioni di Categoria
  - RRN
  - MIPAAF
  - DG AGRI
  - Altro
- **Esprimere il livello di efficacia** (la qualità del servizio fornito) **delle azioni intraprese dai soggetti per risolvere le criticità** (Scala di autovalutazione) (specificando la motivazione)
  - CAA
  - Ordini professionali
  - Consulenti
  - Associazioni di Categoria
  - RRN
  - MIPAAF
  - DG AGRI
  - Altro

## **TRACCIA QUESTIONARIO MISURE A SUPERFICIE**

**Sezione Anagrafica** (che comprende il nominativo, il ruolo, la Misura specifica che presidia, le risorse che gestisce)

**Sezione specifica sullo stato dell'arte della Misura:** una sola risposta

*Bando in fase di predisposizione – Bando pubblicato - Bando chiuso – Istruttoria delle domande in corso – Istruttoria conclusa – In fase di ricezione delle domande di pagamento – Presenza Pagamenti effettuati come anticipi - Pagamenti effettuati a saldo*

### **Sezione su sfera strategica**

- **Iter di redazione/stesura del bando**
  - **Definizione delle condizioni di ammissibilità** (risposta multipla stesso responsabile: - coinvolgimento altri funzionari Adg – coinvolgimento altre direzioni regionali– coinvolgimento di gruppo di esperti AT– condivisione con Organizzazioni professionali) **Livello di complessità nella definizione delle condizioni** (Scala di autovalutazione)
  - **Definizione delle spese ammissibili** (risposta multipla stesso responsabile: - coinvolgimento altri funzionari Adg – coinvolgimento altre direzioni regionali– coinvolgimento di gruppo di esperti AT– condivisione con Organizzazioni professionali, Rete e Mipaaf, AGEA) **Livello di complessità nella definizione delle spese ammissibili** (Scala di autovalutazione)
  - **Definizione dei criteri di selezione** risposta multipla stesso responsabile: - coinvolgimento altri funzionari Adg – coinvolgimento altre direzioni regionali– coinvolgimento di gruppo di esperti AT– condivisione con Organizzazioni professionali) **Livello di complessità nella definizione delle condizioni** (Scala di autovalutazione)
  - **Definizione delle procedure di controllo** (risposta multipla stesso responsabile: - coinvolgimento altri funzionari Adg – coinvolgimento altre direzioni regionali– coinvolgimento di gruppo di esperti AT) **Livello di complessità nella definizione delle procedure di controllo** (Scala di autovalutazione)
- **Presidio e verifica dei carichi di lavoro** potenziali sull'amministrazione e della complessità burocratica sui beneficiari (SI/NO) (se si Specificare se NO motivare).
- **Rispetto della pianificazione prevista**
  - **Rispetto previsione apertura bando** (SI/NO, se NO motivare)
  - **Presenza di rettifiche successive alla pubblicazione** (Se SI indicare le motivazioni)
  - **Presenza di proroghe sulla scadenza prevista dal bando** (SI/NO), se SI motivare
- **Supporto ai beneficiari**
  - **Funzionamento dell'area di FAQ BLOG - Indicazione sul presidio delle aree FAQ** (risposta multipla stesso responsabile – gruppo di esperti giuridici-tecnici-amministrativi)
  - **Presenza di un help desk** per il beneficiario (a livello centrale/periferico) e **coinvolgimento di altri soggetti titolati** ad assistere il beneficiario (CAA e professionisti);
  - **Predisposizione di materiali informativi e linee guida per l'accesso al finanziamento** (SI/NO) **In caso di SI** (specificare canali utilizzati) **in caso di NO** (motivare);
- **Lezioni apprese sull'iter di apertura e chiusura**
  - **Identificazione di buone prassi** nel processo di stesura del bando: specificare (coinvolgimento dei soggetti attraverso riunioni periodiche, format, modalità di condivisione)
  - **Identificazione di criticità** nel processo di stesura del bando: specificare
- **Analisi del parco progettuale** (domande finanziate) utilizzo Scala di autovalutazione
  - Qualità degli allegati progettuali (relazioni tecniche);
  - Esaustività della documentazione prodotta

### **Sezione su sfera organizzativa**

- **Organizzazione delle figure coinvolte:** (centralizzata/periferica) (SE periferica, indicazione della ripartizione dei compiti tra struttura centrale e periferica)
- **Livello della complessità gestionale del bando** in termini di competenze richieste per l'espletamento della procedura (**tecniche** – oggetto del finanziamento -, **amministrative**– conoscenza delle procedure amministrative - **legali-fiscali** – conoscenza del contesto normativo di riferimento, **gestionali** – capacità di direzione e coordinamento delle risorse umane coinvolte -, **informatiche** – capacità di utilizzo dei sistemi informativi a supporto dell'iter procedurale (Scala di autovalutazione)

- **Possesso delle competenze in campo alle figure coinvolte rispetto al livello di complessità** indicato sopra per l'espletamento della procedura su ognuno degli item previsti (**tecniche, amministrative, legali, fiscali, gestionali, informatiche**) (Scala di autovalutazione per ognuno degli item)
- **Livello di adeguatezza del numero di risorse umane coinvolte per sostenere i carichi di lavoro previsti** (se del caso differenziato tra centrale e periferico)

### Sezione su sfera operativa

Livello di funzionalità (intesa come capacità del sistema informativo di rispondere all'esigenze dell'amministrazione) dei sistemi informativi per la gestione del procedimento (Scala di autovalutazione per ognuno degli item seguenti):

- A. **Profilazione del bando sul sistema informativo**
    - a. Definizione degli elementi di controllo (ICO, EC PASSI)
      - i. Dati strutturati (forme societarie, territori)
      - ii. Domanda di sostegno (criteri di ammissibilità e selezione)
      - iii. Domanda di pagamento (criteri di ammissibilità, impegni, altri obblighi, controlli in loco, definizione delle griglie di riduzione ed esclusione)
    - b. Predisposizione e utilizzo delle check-list legate ad aspetti specifici degli elementi di controllo
  - B. **Profilazione della domanda di sostegno** (per la presentazione da parte dei beneficiari)
    - a. Rilascio della domanda di sostegno/pagamento
    - b. Funzionalità del sistema informativo nella raccolta e archiviazione delle stesse
    - c. Disallineamenti tra fascicolo aziendale e situazione reale al momento della domanda
  - C. **Supporto del sistema informativo sulle istruttorie (finanziamento, pagamento)**
    - c. rilascio dell'istruttoria informatizzata per il sostegno
    - d. rilascio dell'istruttoria informatizzata per il pagamento
    - e. gestione dei controlli amministrativi (collegamento BD altri Enti Pubblici)
    - f. gestione delle anomalie bloccanti generate in automatico
- Supporto del sistema informativo ai fini di monitoraggio e sorveglianza del procedimento**
- a. Disponibilità delle informazioni archiviate
  - b. Qualità delle informazioni archiviate a fini di monitoraggio del procedimento (dal finanziamento al pagamento) rispetto a:
    - i. Monitoraggio finanziario
    - ii. Monitoraggio fisico
    - iii. Verifica della riserva di performance
    - iv. Verifica dei target delle FA (Indicatori comuni)

### Sezione su sfera Normativa

Riflessione sulla complessità normativa che è legata al processo di attuazione della Misura, ma che non dipende dall'AdG e sulla quale si rilevano criticità tali che possono inficiare l'iter amministrativo (ad esempio nell'accesso al sostegno o nella rendicontazione delle spese)

**Livello di complessità normativa a carico dei beneficiari nella esecuzione dell'operazione** (Scala di autovalutazione)

- riconoscimento dell'iscrizione agli organismi certificatori per il Bio e l'integrata
- contratti di affitto sulle superfici oggetto di impegno
- attribuzione delle superfici oggetto di impegno che ricadono nella gestione degli usi civici
- certificazioni delle ASL (per la movimentazione del bestiame)
- altro specificare

### Sezione su sfera Reticolare

Riflessione sui rapporti con altri soggetti coinvolti nel processo che possono influire sull'esito dell'iter: CAA, Ordini professionali, Consulenti, Associazioni di Categoria, RRN, DG Agri, MIPAAF

- **Esprimere il livello di rilevanza (intesa come grado di coinvolgimento nel corso dell'iter da ideazione bando a conclusione) dei seguenti soggetti rispetto all'esito dell'ITER** (Scala di autovalutazione)
  - CAA
  - Ordini professionali
  - Consulenti
  - Associazioni di Categoria

- RRN
- MIPAAF
- DG AGRI
- Altro
- **Esprimere il livello di cooperazione** (intesa come disponibilità a risolvere le criticità) **dei seguenti soggetti rispetto gli esiti osservati sull'iter** (Scala di autovalutazione)
  - CAA
  - Ordini professionali
  - Consulenti
  - Associazioni di Categoria
  - RRN
  - MIPAAF
  - DG AGRI
  - Altro
- **Esprimere il livello di efficacia** (la qualità del servizio fornito) **delle azioni intraprese dai soggetti per risolvere le criticità** (Scala di autovalutazione) (specificando la motivazione)
  - CAA
  - Ordini professionali
  - Consulenti
  - Associazioni di Categoria
  - RRN
  - MIPAAF
  - DG AGRI
  - Altro

### 2.2.2.2 Intervista al Responsabile regionale dell'approccio LEADER

Ai fini della raccolta delle informazioni necessarie alle analisi valutative per l'ambito in oggetto, si procederà ad intervistare il responsabile regionale di LEADER.

L'obiettivo è quello di ripercorrere e approfondire l'iter attuativo dell'approccio LEADER, dalla selezione di GAL ed SSL, fino all'attuazione delle strategie, con attenzione al riparto delle competenze tra Regione e GAL, agli strumenti definiti a supporto dei secondi, nonché agli elementi di discontinuità rispetto alla precedente programmazione.

Di seguito si riporta la traccia di intervista incentrata intorno ad alcuni macrotemi, rispetto ai quali si intende porre una specifica attenzione e ad alcuni aspetti da approfondire, identificati a seguito di una prima ricognizione della documentazione di programmazione e attuazione disponibile.

### **TRACCIA INTERVISTA - RESPONSABILE APPROCCIO LEADER**

1. Procedura di selezione dei GAL-SSL
  - a. Come si è tenuto conto del processo di coinvolgimento delle comunità locali in fase di selezione
  - b. Come si terrà conto del processo di coinvolgimento delle comunità locali in fase di attuazione (non si intende l'animazione, ma la creazione di strutture di *governance* esterne al GAL)
  - c. Verificare la presenza di un eventuale capofila amministrativo
2. Ruolo del Comitato di coordinamento GAL/AdG
  - a. Demarcazione e coordinamento con altre Misure PSR (6.4 -Cooperazione)
  - b. Condivisione di *best practice* e criticità osservate in corso di attuazione
3. Misura 19.2 SSL
  - a. Modalità di attivazione della progettazione locale (progetti su scala locale, integrati e cooperazione)
  - b. Chi fa cosa rispetto alla gestione della progettualità locale
4. Misura 19.3 Cooperazione
  - a. Chi fa cosa rispetto alla selezione e attivazione del progetto di cooperazione (esiste ancora la suddivisione tra azione comune e azione locale?) (il cosiddetto valore aggiunto della cooperazione)
  - b. Come sono regolamentati i processi di ricezione e valutazione dei progetti
5. Misura 19.4 Spese di gestione e animazione
  - a. Dimensionamento delle strutture tecniche dei GAL rispetto ai compiti assegnati (in termini numerici e di competenze)
  - b. Bilanciamento tra spese di gestione/animazione
  - c. Modalità di gestione dei conflitti di interesse
  - d. Adempimenti sul monitoraggio per i GAL
  - e. Elementi di discontinuità rispetto all'esperienza precedente
  - f. Quali elementi appaiono potenzialmente critici rispetto alle performance attuative attese

### 3 Timeline delle indagini dirette pianificate

Di seguito si riporta un calendario di massima delle rilevazioni pianificate.

Ambito di indagine diretta	Versione definitiva questionari	Lancio questionario	Periodo compilazione questionario <i>on line</i>	Elaborazione dei risultati	Intervista in profondità all'AdG
<i>Procedure e governance Sottomisure/Operazioni</i>	5-9 marzo	12-16 marzo	19-30 marzo	3-6 aprile	9-13 aprile

Ambito di indagine diretta	Versione definitiva traccia intervista	Conduzione intervista	Elaborazione dei risultati	Eventuale approfondimento con i GAL
<i>Procedure e governance LEADER</i>	5-9 marzo	19-23 marzo	26-30 marzo	3-13 aprile