



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO  
DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

**REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO DI COORDINAMENTO DEL  
PIANO DI VALUTAZIONE DELLA POLITICA REGIONALE UNITARIA  
2007-2013**

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **del Gruppo di Coordinamento del Piano di Valutazione della politica regionale unitaria per il periodo 2007-2013**

Il Gruppo di Coordinamento del Piano di Valutazione della politica regionale unitaria per il periodo 2007-2013

- VISTO il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006 – recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di coesione, che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- VISTA la delibera CIPE del 21 Dicembre 2007 al comma 6 del punto 6. "Valutazione" in cui si prescrive per ciascuna amministrazione responsabile dell'organizzazione della valutazione di individuare un Responsabile del Piano di Valutazione, che potrà essere affiancato da un Gruppo di Coordinamento di referenti dei singoli Programmi;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 6/33 DEL 30.1.2008, concernente l'organizzazione del ciclo di programmazione dei Fondi Comunitari FERS, FSE, FEASR, dei Programmi di competenza della Regione Sardegna all'interno dell'Obiettivo "Cooperazione territoriale Europea" e dei Fondi per le Aree sottoutilizzate;
- VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 12/25 DEL 26.2.2008, con cui si è approvato il "Piano di Valutazione della politica regionale unitaria per il periodo 2007-2013", stabilita l'istituzione del Gruppo di Coordinamento, definendone la composizione, e nominato il Responsabile del Piano di Valutazione per il periodo 2007-2013;
- VISTO il Decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio n. 6/GAB dell'11 Aprile 2008 che istituisce il Gruppo di Coordinamento del Piano di Valutazione della politica regionale unitaria per il periodo 2007-2013;

## ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

### **Art. 1** **(Oggetto)**

Il presente regolamento ha per oggetto, ai sensi del decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio n. 6/GAB dell'11 Aprile 2008, l'organizzazione e le attività del Gruppo di Coordinamento del Piano di Valutazione.

### **Art. 2** **(Funzioni e Compiti)**

Il Gruppo di Coordinamento, al fine di garantire l'efficace attuazione del Piano, di Valutazione svolge i seguenti compiti e funzioni:

- a) individua le esigenze valutative durante tutto il periodo di programmazione 2007-2013;
- b) esamina e approva, entro sei mesi dalla sua istituzione, il primo aggiornamento del Piano di Valutazione, che conterrà la lista delle domande valutative, corredate dai criteri di selezione e dalle principali motivazioni alla base delle scelte operate per concentrare prioritariamente gli sforzi valutativi;
- c) gestisce i rapporti con i rappresentanti del partenariato istituzionale, economico e sociale, coerentemente con quanto indicato nel Quadro Strategico Nazionale (paragrafo V.2.2);
- d) individua i responsabili delle singole valutazioni ed i componenti di eventuali *steering group*;
- e) organizza, tramite gli uffici regionali competenti, la committenza esterna delle valutazioni;
- f) valuta periodicamente i progressi compiuti nell'attuazione delle singole ricerche valutative della programmazione unitaria, sulla base dei documenti presentati dai responsabili delle valutazioni;
- g) esamina e approva i rapporti di valutazione;

- h) verifica la funzionalità dei collegamenti tra il sistema di monitoraggio ed il processo di valutazione;
- i) coordina le attività di diffusione e comunicazione dei risultati delle valutazioni;
- j) verifica, aggiorna, ed eventualmente integra e modifica con cadenza almeno annuale il Piano di Valutazione, di concerto con il partenariato istituzionale, economico e sociale.
- k) verifica l'adozione dei risultati delle ricerche valutative.

### **Art. 3**

#### ***(Composizione del Gruppo di Coordinamento)***

Il Gruppo di Coordinamento è presieduto dal Responsabile del Piano di Valutazione o da un suo delegato.

Sono membri effettivi del Gruppo di Coordinamento, in conformità con quanto previsto nell'atto istitutivo dello stesso:

- a) l'Autorità di Gestione del POR FESR, nella persona del Direttore pro-tempore del Centro Regionale di Programmazione o di un suo delegato;
- b) l'Autorità di Gestione del POR FSE, nella persona del Direttore generale pro-tempore dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza sociale o di un suo delegato;
- c) l'Autorità di Gestione del FEASR, nella persona del Direttore generale pro-tempore dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-pastorale o di un suo delegato;
- d) i Responsabili regionali dei Programmi Operativi di cooperazione territoriale o di loro delegati;
- e) l'Autorità Ambientale regionale, nella persona del Direttore generale pro tempore dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente o di un suo delegato;
- f) il rappresentante dell'Autorità regionale per i diritti e le pari opportunità o un suo delegato;

- g) tre componenti del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della R.A.S. (di seguito NVVIP), individuati pro-tempore nelle persone dei Dott. Lodovico Conzimu, Antonella Mandarino e Francesco Mazzeo Rinaldi, o di loro delegati;
- h) il Direttore pro-tempore del Servizio affari regionali e nazionali della Presidenza, in quanto responsabile delle attività di coordinamento per l'attuazione, il monitoraggio ed il controllo degli Accordi di Programma Quadro (APQ), o un suo delegato.

Partecipano, inoltre, a titolo consultivo, in conformità con quanto previsto nell'atto istitutivo dello Gruppo di Coordinamento, a seconda dell'argomento da affrontare:

- a) il responsabile dell'APQ Mobilità;
- b) il responsabile dell'APQ Lingua e cultura sarda;
- c) il responsabile dell'APQ Innovazione sistemi didattici;
- d) il responsabile dell'APQ Risorse idriche e opere fognario-depurative;
- e) il responsabile dell'APQ Sicurezza per lo sviluppo ;
- f) il responsabile dell'APQ Viabilità;
- g) il responsabile dell'APQ Difesa del suolo ;
- h) il responsabile dell'APQ Società dell'informazione ;
- i) il responsabile dell'APQ Aree Urbane;
- j) il responsabile dell'APQ Sviluppo locale ;
- k) il responsabile dell'APQ Ricerca scientifica e sviluppo tecnologico ;
- l) il responsabile dell'APQ Beni Culturali ;
- m) il responsabile dell'APQ Azioni di Sistema;
- n) il responsabile dell'APQ Istruzione e Università;
- o) il responsabile dell'APQ Metano
- p) il responsabile dell'APQ Sostenibilità ambientale;
- q) il responsabile dell'APQ Sensi contemporanei.

A seconda dell'argomento trattato, potranno essere chiamati a partecipare al Gruppo di Coordinamento, a titolo consultivo, soggetti competenti per materia o a vario titolo interessati.

Non sono previsti, per i componenti e i partecipanti alle attività del Gruppo di Coordinamento, compensi e/o rimborsi a carico della Regione Autonoma della Sardegna.

#### **Art. 4** **(Segreteria Tecnico-Amministrativa)**

Il Gruppo di Coordinamento si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di un'apposita Segreteria Tecnico-Amministrativa istituita presso il Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici.

Il Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa del Gruppo di Coordinamento è il Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici.

La Segreteria Tecnico-Amministrativa svolge le seguenti attività:

- sostiene i compiti organizzativi del Responsabile del Piano e del Gruppo di Coordinamento derivanti dall'attività di coordinamento e di concertazione con le Parti;
- provvede all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Gruppo di Coordinamento;
- agevola i compiti organizzativi dei responsabili delle singole valutazioni derivanti dalle attività di coordinamento delle stesse;
- sostiene la gestione tecnica di eventuali *steering group*, curando l'istruttoria delle sedute e la predisposizione ed elaborazione della documentazione necessaria al suo funzionamento.

La Segreteria Tecnico-Amministrativa è dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere.

Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnico-Amministrativa, comprese le spese accessorie per il personale dedicato, fatta eccezione per il suo Responsabile, sono poste

a carico dell'Asse Assistenza Tecnica del POR FESR 2007/13, nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 56 del regolamento (CE) 1083/2006 in materia di ammissibilità della spesa.

**Art. 5**  
**(Gruppi di Lavoro Tematici)**

In relazione a specifiche esigenze tecnico-organizzative il Gruppo di Coordinamento può istituire Gruppi di Lavoro Tematici, con il compito di individuare e/o approfondire specifici temi ed oggetti di valutazione.

Ai Gruppi di Lavoro Tematici partecipano, come componenti, i soggetti che hanno avuto e/o hanno responsabilità nell'attuazione degli interventi dei singoli Fondi Strutturali, del FEARS e del FAS, con riferimento al settore o tema specifico affrontato dal Gruppo di Lavoro Tematico.

La partecipazione ai Gruppi di Lavoro Tematici può essere estesa a rappresentanti di Amministrazioni, Enti e soggetti interessati, anche se non direttamente coinvolti, all'attuazione dei Programmi, oltre che ad esperti di settore.

I Gruppi di Lavoro Tematici sono coordinati dai componenti del NVVIP, ai quali spetta il compito di definire un piano di lavoro, garantire la compilazione esaustiva delle schede che individuano le domande di valutazione emergenti dalle analisi del Gruppo di Lavoro Tematici (Allegato 3 del Piano di Valutazione) e dalla eventuale consultazione con *steering group*, nonché curare la redazione delle relazioni di valutazione e monitoraggio delle ricerche da presentare al Gruppo di Coordinamento.

Le relazioni dei Gruppi di Lavoro Tematici devono pervenire alla Segreteria Tecnico-Amministrativa almeno 10 giorni antecedenti alla data prevista per la riunione del Gruppo di Coordinamento, al fine di trasmettere per tempo la documentazione ai suoi componenti.

Il Gruppo di Coordinamento esamina collegialmente il contenuto della documentazione prodotta dai Gruppi di Lavoro Tematici verificando, tra l'altro, eventuali sovrapposizioni di tematiche valutative, ed approva la lista di oggetti e domande generali di valutazione da sottoporre al confronto con il Partenariato socioeconomico ed istituzionale.

## **Art. 6**

### ***(Rapporti funzionali tra il Gruppo di Coordinamento ed il partenariato istituzionale, economico e sociale)***

Il Piano di Valutazione prevede il coinvolgimento diretto del partenariato istituzionale, economico e sociale come elemento imprescindibile nell'individuazione delle molteplici esigenze conoscitive che scaturiscono dall'attuazione delle differenti politiche di sviluppo regionale.

Il coinvolgimento del partenariato istituzionale, economico e sociale avviene in un'ottica di co-responsabilizzazione sin dalla fase di individuazione delle principali esigenze conoscitive.

Il Responsabile del Piano o un suo delegato, definita la proposta contenente gli oggetti e le domande generali di valutazione individuata secondo quanto specificato nel precedente articolo 5, convoca il Partenariato istituzionale, economico e sociale inviando, mediante messaggio e-mail, almeno dieci giorni prima della data prevista per la riunione, la proposta ed il piano di lavoro.

Durante l'incontro, il partenariato istituzionale, economico e sociale discute il piano di lavoro e la proposta contenente oggetti e domande generali di valutazione, eventualmente costituendo gruppi tematici di lavoro.

In base al numero dei membri del partenariato istituzionale, economico e sociale, si può prevedere l'impiego di facilitatori che, con la collaborazione del NVVIP, cureranno l'organizzazione dei momenti di confronto.

Al termine dell'incontro, la lista di temi e domande generali di valutazione, eventualmente integrata e/o modificata, nonché stilata secondo un criterio di priorità, è trasmessa dal Partenariato istituzionale, economico e sociale al Gruppo di Coordinamento.

## **Art. 7**

### ***(Compiti dei Responsabili di Valutazione)***

Ciascuna valutazione è posta in capo ad un Responsabile che, su mandato del Gruppo di Coordinamento, svolge le seguenti attività:

a) per le ricerche valutative condotte direttamente all'interno dell'Amministrazione Regionale, elabora il disegno della ricerca valutativa, con l'eventuale supporto di *steering*



*group*, e coordina l'attuazione della stessa tramite un gruppo di ricerca specifico del NVVIP.

b) per le ricerche valutative che il Gruppo di Coordinamento ha deciso di affidare all'esterno dell'Amministrazione Regionale, collabora con il responsabile del procedimento alla definizione dei capitolati d'onere da allegare al Bando, avvalendosi dell'eventuale assistenza di *steering group*. Inoltre egli esamina i rapporti periodici e, se richiesto dal responsabile del procedimento, interloquisce per gli aspetti tecnici e metodologici con l'aggiudicatario;

c) invia periodicamente, ed almeno ogni sei mesi, alla Segreteria Tecnico-Amministrativa, una relazione sullo stato di attuazione delle attività di valutazione di sua competenza, evidenziando le eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento dell'azione valutativa e le iniziative tecniche ed amministrative intraprese per migliorarne l'attuazione, il lavoro compiuto da *steering group*, qualora questi siano costituiti, nonché una valutazione dei progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici della ricerca valutativa.

#### **Art. 8** **(Compiti degli *steering group*)**

Gli *steering group* sono coordinati dal Responsabile del Piano di Valutazione o da un suo delegato e sono composti da esperti interni ed esterni all'Amministrazione indicati dal Gruppo di Coordinamento, sulla base di specifiche competenze (metodologiche o settoriali) individuate dal NVVIP nei settori di pertinenza, e da *stakeholder*, individuati dal Gruppo di Coordinamento, che cooperino alla definizione delle domande di valutazione.

Gli *steering group*:

- a) rappresentano gli interessi di tutti i soggetti coinvolti nell'azione pubblica ed assicurano rigore metodologico alle attività di valutazione.
- b) rappresentano l'organo di consulenza che viene di volta in volta composto dal Responsabile di valutazione in collaborazione con il NVVIP, sulla base delle specifiche competenze richieste dalla ricerca valutativa.
- c) collaborano con il Responsabile di valutazione e con il NVVIP alla:
  - specificazione delle domande di valutazione rispetto agli obiettivi di conoscenza posti ed individua *stakeholder* eventualmente da cointeressare;

- elaborazione del disegno della ricerca valutativa e o, del capitolato tecnico coerentemente a quanto indicato nel Piano di Valutazione.

Gli oneri relativi all'assistenza tecnica fornita dagli *steering group* sono posti a carico dei fondi dell'“Assistenza Tecnica” della Programmazione 2007/13.

## **Art. 9**

### **(Organizzazione committenze valutazioni)**

Le ricerche valutative individuate dal Gruppo di Coordinamento possono essere svolte totalmente all'interno dell'Amministrazione Regionale, oppure eseguite in parte *in-house*, e in parte affidate a consulenti esterni, o interamente affidate a valutatori esterni.

Il compito di indicare la tipologia più adatta alla singola valutazione e le modalità di selezione dei valutatori spetta al Gruppo di Coordinamento, per le ricerche valutative che riguardano il livello unitario della programmazione, ed alle Autorità di Gestione per le valutazioni che riguardano i programmi di loro competenza.

L'Autorità di Gestione può avvalersi dell'assistenza del NVVIP per la predisposizione del disegno di ricerca valutativo, del capitolato d'oneri e per la selezione di valutatori esterni.

Il procedimento per la selezione di valutatori esterni prevede la costituzione di una Commissione che dovrà essere composta dai committenti della singola ricerca valutativa e da esperti individuati dal Gruppo di Coordinamento.

I criteri che guidano il processo di selezione, esplicitati nei bandi, corredati dei rispettivi punteggi, devono riguardare:

1. la qualità e validità tecnica del disegno di valutazione
2. le competenze tecniche del valutatore;
3. l'offerta economica.

Rispetto al primo criterio è necessario verificare la totale aderenza al capitolato tecnico del Bando oltre ad ammettere offerte migliorative. Nello specifico è prioritario esaminare:

- ♦ se le metodologie e le tecniche di analisi proposte per svolgere la ricerca valutativa sono coerenti con le specifiche domande di valutazione;
- ♦ se le metodologie e tecniche di analisi proposte sono congrue rispetto ai risultati da raggiungere;

- ◆ se sono resi espliciti gli eventuali limiti conoscitivi derivanti dall'applicazione delle metodologie proposte rispetto al problema valutativo.

Complessivamente a tale criterio si potrà attribuire un peso del 50%.

Riguardo al secondo criterio è prioritario esaminare che il valutatore da selezionare possieda le competenze ed i mezzi necessari per portare a termine l'incarico con successo, quindi che:

- ◆ abbia un *background* tecnico-professionale adeguato rispetto al contenuto della ricerca valutativa da svolgere;
- ◆ abbia svolto in precedenza esperienze di ricerche valutative, con particolare riferimento all'ambito della ricerca valutativa messa a bando;
- ◆ disponga di adeguate risorse organizzative e strumentali che gli permettano di raggiungere i risultati con le modalità ed i tempi previsti;
- ◆ abbia una adeguata conoscenza del contesto socio-economico e istituzionale del territorio regionale.

Complessivamente a tale criterio si può attribuire un peso del 30%.

Rispetto al terzo criterio, bisogna prioritariamente valutare:

- ◆ l'offerta nel suo complesso rispetto alla proposta tecnica presentata;
- ◆ l'articolazione e la specificazione dello stesso rispetto:
  - alle categorie di spesa (acquisizione dati, indagini sul campo, analisi ed elaborazione, stesura rapporti, ecc.);
  - ai costi unitari giorno-uomo per le diverse categorie di esperti impegnati;

Complessivamente a tale criterio si può attribuire un peso del 20%.

#### **Art. 10** **(Convocazione delle riunioni e Ordine del giorno)**

Il Gruppo di Coordinamento è convocato dal Responsabile del Piano di Valutazione o da un suo delegato:

- a) almeno una volta all'anno, su propria iniziativa;
- b) in seguito alla richiesta, motivata, della metà più uno dei suoi componenti.

Le riunioni hanno luogo presso la sede del NVVIP o in altra sede indicata dal Responsabile del Piano di Valutazione o da un suo delegato all'atto della convocazione.

Il Gruppo di Coordinamento si intende regolarmente riunito e le sue deliberazioni validamente assunte se almeno la metà più uno dei componenti è presente.

Il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del Gruppo di Coordinamento.

Nel corso delle riunioni, l'ordine del giorno sarà trattato seguendo la successione prevista nella lettera di convocazione. Il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato, su propria iniziativa o su richiesta di un componente, può proporre l'anticipazione o la posticipazione di un punto dell'ordine del giorno, previo assenso della metà più uno dei presenti.

In caso di urgenza motivata, il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato può far esaminare argomenti non presenti nell'ordine del giorno.

Le convocazioni e l'ordine del giorno devono pervenire ai componenti al più tardi dieci giorni prima della data della riunione.

Il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Gruppo di Coordinamento, anche *ad horas*, purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno cinque giorni prima della data della riunione.

#### **Art. 11** **(Deliberazioni)**

Le Deliberazioni del Gruppo di Coordinamento sono adottate con il consenso dei componenti presenti senza fare ricorso a votazioni.

Il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato, di propria iniziativa o su richiesta di un componente, può rinviare la decisione su un punto dell'ordine del giorno al termine della riunione, o alla riunione successiva, se nel corso della stessa è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita ulteriori approfondimenti.

## **ART. 12**

### **(*Verbali*)**

I verbali delle riunioni vengono redatti dal Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa e sottoscritti dal Responsabile del Piano di Valutazione o da un suo delegato.

Essi devono riportare:

- l'indicazione della sede, della data, dell'orario d'inizio e di termine della riunione;
- l'elenco dei partecipanti alla riunione;
- l'indicazione degli argomenti trattati;
- gli elementi salienti della discussione e le deliberazioni adottate.

Il verbale é trasmesso dal Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa, entro venti giorni, ai partecipanti alla riunione ed ai componenti assenti.

Al verbale della riunione dovrà essere allegata la sintesi delle deliberazioni assunte dal Gruppo di Coordinamento.

I verbali originali sono raccolti e conservati agli atti del Gruppo di Coordinamento a cura e sotto la responsabilità del Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa.

Il verbale si intende approvato qualora entro dieci giorni dal ricevimento non siano comunicate, per iscritto, anche tramite messaggio e-mail, al Responsabile del Piano di Valutazione, osservazioni da parte dei componenti presenti alla seduta cui il verbale si riferisce.

L'approvazione del verbale può avvenire, altresì, su iniziativa del Responsabile del Piano di Valutazione o di un suo delegato, secondo la procedura di consultazione per iscritto di cui al successivo art. 13.

## **Art. 13**

### **(*Consultazioni per iscritto*)**

In casi di necessità motivata, il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato può attivare la procedura di consultazione scritta dei componenti del Gruppo di Coordinamento, come segue.

I documenti rispetto ai quali il Responsabile del Piano di Valutazione o un suo delegato chiede l'espressione di un parere ai componenti del Gruppo di Coordinamento devono essere loro inviati, eventualmente anche via e-mail o telefax.

I componenti del Gruppo di Coordinamento esprimono per iscritto il loro parere entro cinque giorni dalla data di ricezione, anche via e-mail o telefax.

La mancata espressione per iscritto del proprio parere vale come assenso.

#### **Art. 14** ***(Trasmissione della documentazione)***

La trasmissione di atti e documenti tra i componenti del Gruppo di Coordinamento e la Segreteria Tecnico-Amministrativa è effettuata, preferibilmente, via e-mail.

Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione via e-mail, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione via telefax.

I componenti del Gruppo di Coordinamento comunicano al Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa l'indirizzo e-mail ed il numero di telefax di riferimento nonché, tempestivamente, ogni eventuale variazione degli stessi.

L'indirizzo e-mail del Responsabile della Segreteria Tecnico-Amministrativa è il seguente:  
lcorso@regione.sardegna.it

#### **Art. 15** ***(Procedure per aggiornare, integrare e modificare il Piano di Valutazione)***

Sulla base dell'andamento dell'attuazione degli interventi previsti nel Documento Unitario di Programmazione il Gruppo di Coordinamento, avvalendosi della collaborazione del NVVIP, e con la consultazione delle relazioni periodiche dei Responsabili di valutazione e dei rapporti di valutazione, in accordo con il Partenariato istituzionale, economico e sociale, procede con propria deliberazione alla eventuale modifica e/o all'aggiornamento del Piano verificando, almeno una volta all'anno, la sua attualità quella delle priorità assegnate ai temi valutativi individuati.

**Art. 16**  
***(Modifiche del Regolamento)***

Il presente Regolamento può essere modificato, con decisione del Gruppo di Coordinamento, nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.