

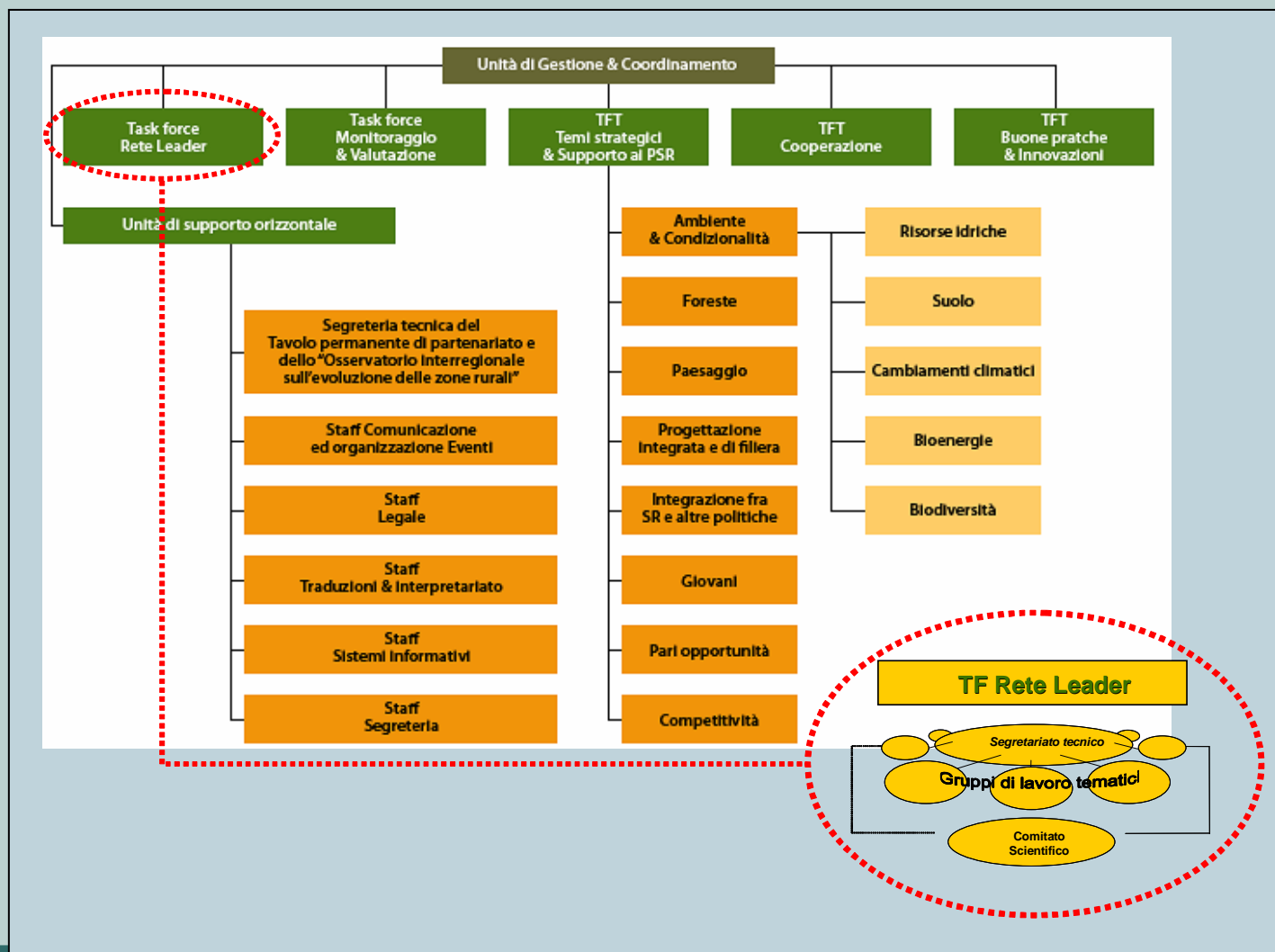


# Presentazione della Rete Rurale Nazionale – Task Force Leader

Lamezia Terme 5 marzo 2010



## Rete Rurale Nazionale - Organizzazione





## Il contesto

- Gli attori di Leader “devono relazionarsi/integrarsi” con il sistema PSR e RRN
- **Il Leader è un ambito di azione caratterizzato da una propria storia, cultura, lessico, utenti, relazioni**
- Difficoltà generale degli attori di leader ad entrare in contatto con esperti/enti/attori dello sviluppo rurale esterni al proprio territorio
- Necessità diffusa di integrarsi le politiche di sviluppo a livello territoriale e di confrontarsi con altri attori locali
- Le possibilità di accesso all’informazione sono sempre più ampie e la tecnologia disponibile permette di mettere in campo strumenti che sempre più possono favorire una partecipazione integrata e paritetica fra i diversi attori

*Per gli attori di Leader non è più sufficiente ricevere materiali di comunicazione unidirezionali, ma manifestano sempre più l’esigenza di essere parte attiva della costruzione della cultura e del patrimonio di idee di Leader*



## L'esperienza Rete Leader in Italia: Quali insegnamenti

	<b>Leader II</b>	<b>Leader+</b>	<b>Cose da fare e da evitare</b>
<b>Policy</b>	1° esp. strutturata di networking	Consolidamento approccio di Rete	Autoreferenzialità del sistema rete Leader
<b>Skills</b>	Maggiore entusiasmo Competenze tematiche	Isolamento del sistema Rete Diffusione di competenze "leader"	Approccio ascendente  Distanza dai territori
<b>Technology</b>	Tecnologia poco "avanzata"	Portale Leader	Rafforzare e valorizzare la l'utilizzo di strumenti di comunicazione interattivi e a distanza
<b>Network approach</b>	Approccio ascendente Organizzazione in gruppi di lavoro tematici Supporto metodologico	Ancora Approccio ascendente (approfondimenti metodologici) Eccessiva burocratizzazione Distanza dai territori	Rafforzare le metodologie di networking (Costruire insieme le soluzioni e le proposte) Valorizzare il contributo proveniente dai singoli attori di leader Essere tempestivi Flessibili



## Organizzazione della TF Leader

### **Il Comitato scientifico**

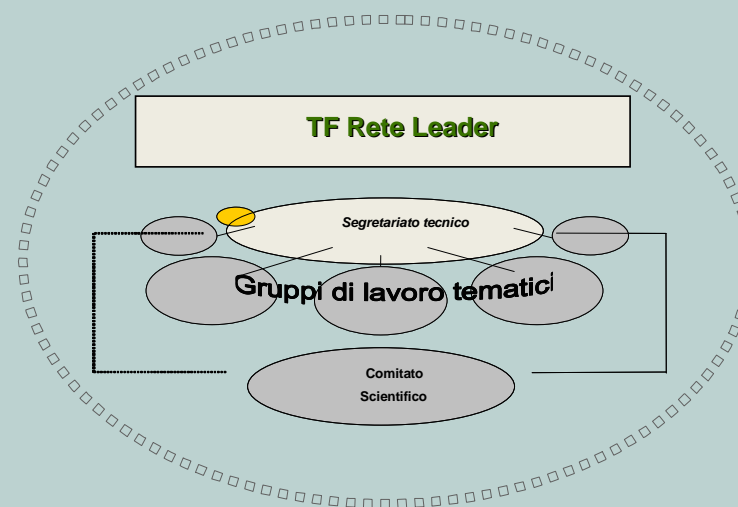
- definisce la programmazione annuale
- individua le metodologie
- propone nuovi gruppi tematici

### **I Gruppi di lavoro tematici** - di durata variabile

- curano gli approfondimenti tematici
- partecipano alla definizione del programma di attività ed alla preparazione di diversi "prodotti" (area tematica on-line; incontri/seminari; casi studio; documenti tecnici; corsi di formazione)

### **Il segretariato tecnico**

- svolge le funzioni di segreteria (facilita i flussi di comunicazioni fra i partecipanti alla taskforce, convoca le riunioni, raccoglie le relazioni sull'avanzamento delle attività, ecc.)
- si occupa degli aspetti organizzativi
- realizza gli strumenti e i prodotti di base
- supporta i gruppi tematici su banche dati, organizzazione seminari e incontri, gestione aree tematiche on-line, ecc.





## Obiettivi e Attività della TF Leader

La funzione della TF Leader è quella di fornire risorse di comunicazione/produzione e di valorizzazione delle identità e individualità a tutti gli attori di Leader sui due “canali” principali, interno ed esterno al sistema Leader.

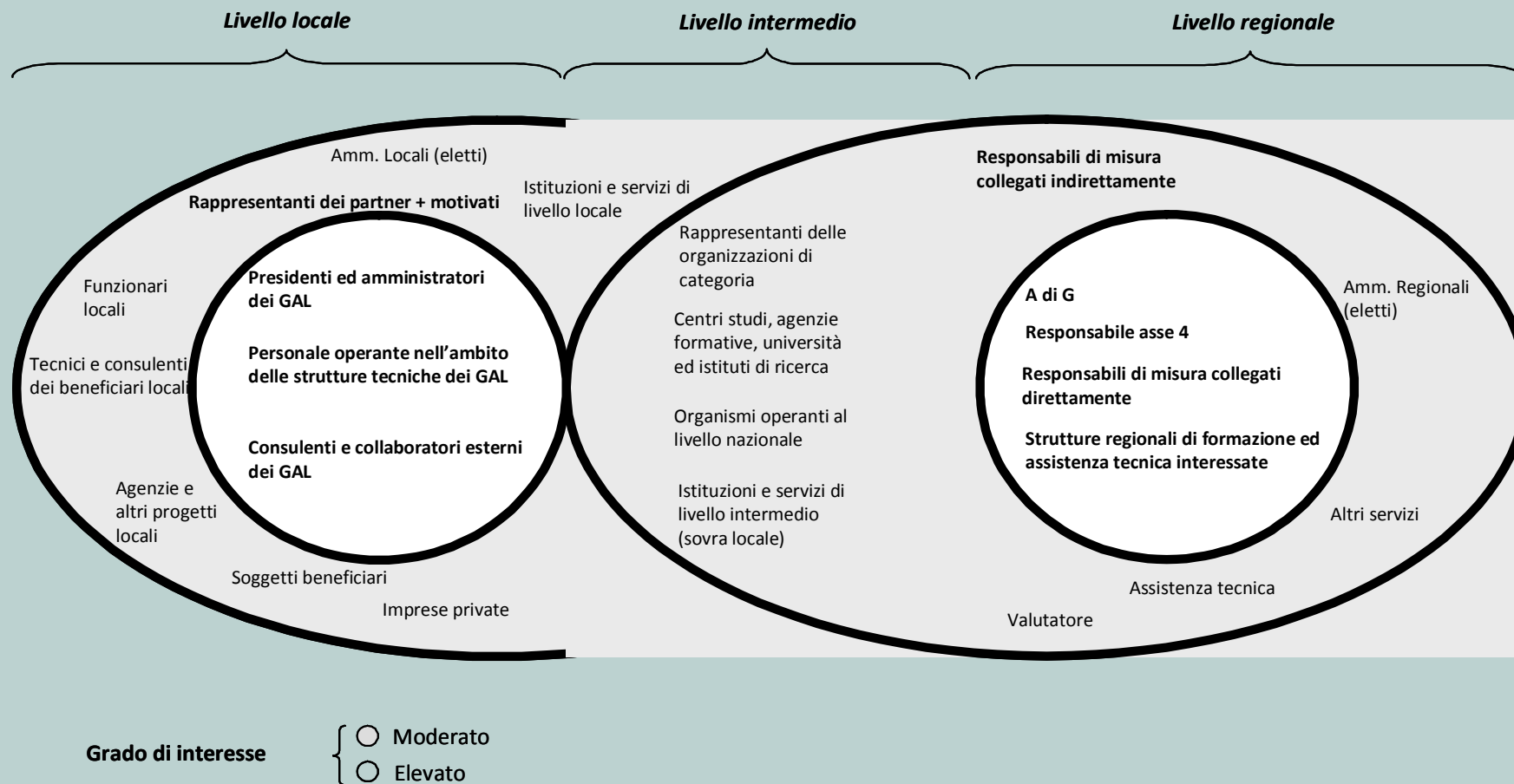
Area target	Obiettivi della comunicazione
Comunicazione, informazione, formazione “Interna”	Favorire lo scambio di informazioni fra gli attori di Leader
	Migliorare l’attuazione dell’Asse IV (soluzioni comuni su aspetti procedurali/gestionali ecc.)
	Rafforzare le competenze e la diffusione di buone prassi fra gli attori di Leader
	Favorire l’integrazione di Leader con le politiche di sviluppo rurale e territoriali
Comunicazione, informazione, formazione “Esterna”	Diffondere informazioni sul contributo di Leader nei processi di sviluppo locale
	Favorire l’integrazione di Leader con le politiche di sviluppo rurale e territoriali
	Promuovere i territori Leader (supporto all’azione di comunicazione esterna dei GAL)

### Attività previste

- Creazione e gestione della Task Force Leader
- Realizzazione di strumenti divulgativi e informativi
- Progettazione di percorsi e realizzazione di strumenti formativi per gli attori di Leader
- Partecipazione Realizzazione e di eventi



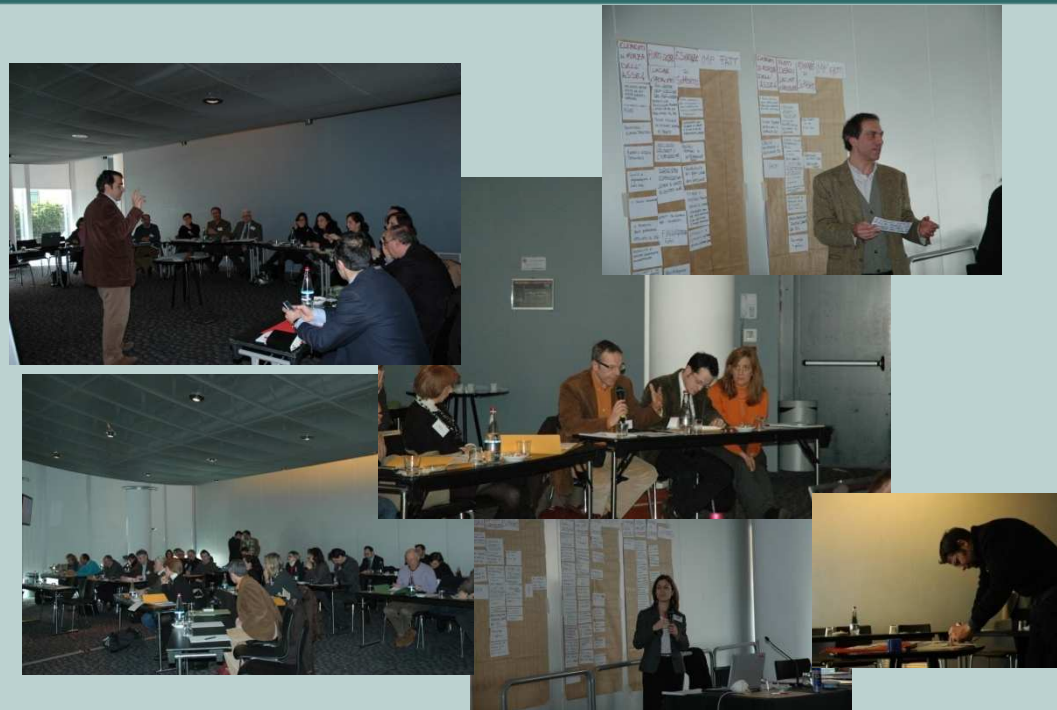
## Interlocutori principali di TF Leader





Attraverso metodi partecipativi sono state analizzate le esigenze di apprendimento degli attori di Leader e progettate iniziative idonee a soddisfarle.

I temi e le attività della TF sono periodicamente riviste in relazione alle fasi di avanzamento dell'Asse IV.



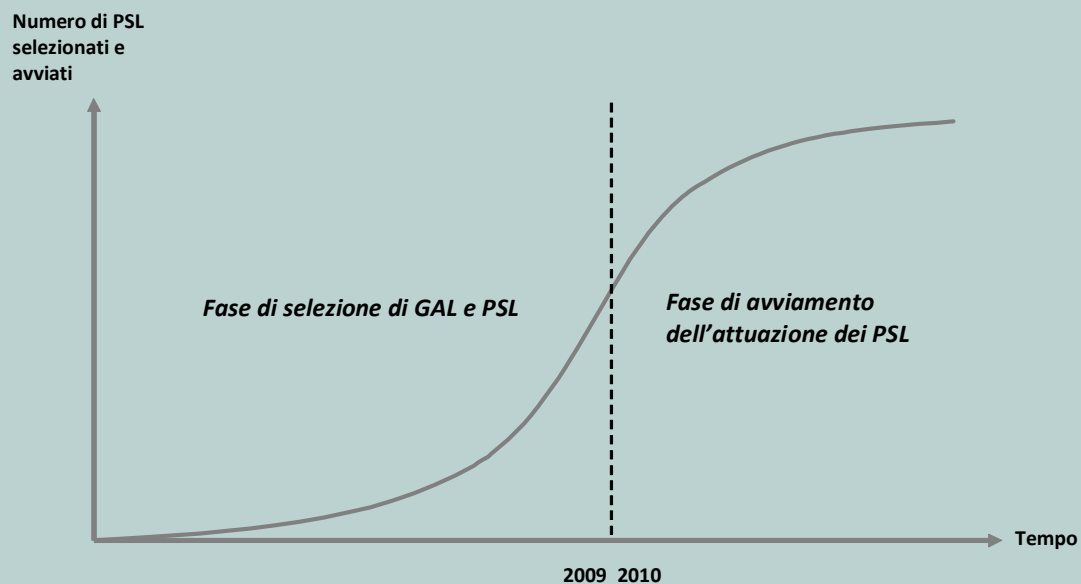
### Metodi partecipativi per l'analisi e la pianificazione delle attività

Tools	Main function	
	analysis	Palnning
Focus group analysis of needs	● ● ●	○ ○ ○
Workgroups CBN	● ● ●	● ● ○
Open space for collective reflection	● ● ○	● ● ○



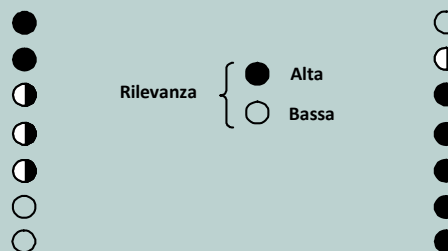


## Evoluzione delle esigenze di apprendimento in fase di avviamento

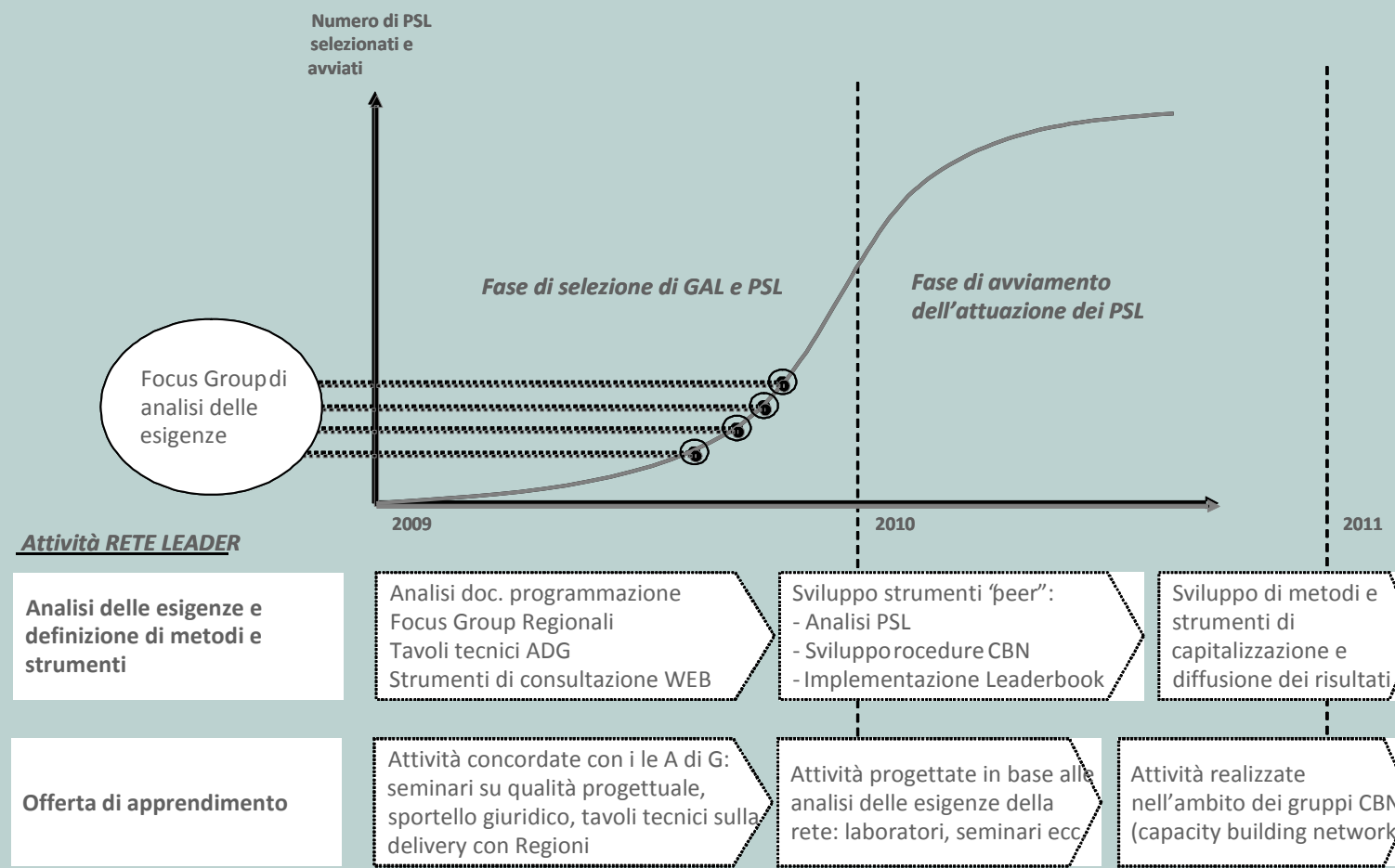


### Esigenze di apprendimento

- Metodi e prassi di progettazione
- Aspetti giuridici
- Procedure PSR e circuiti amministrativi e fin.
- Sistemi di comunicazione con il territorio
- Relazionali (comunicazione, autovalutazione)
- Approfondimenti tematici
- Esigenze specifiche di aggiornamento



## Analisi delle esigenze e progettazione di interventi in fase di avviamento





## Strumenti della TF Leader

### Incontri, eventi, etc.

<i>strumenti</i>	Target	
	interno	esterno
Focus group, seminari tematici, ecc. c/o aree leader	●●●	○○○
Laboratori (workshop, formazione, aggiornamento)	●●●	○○○
Partecipazione fiere professionali e seminari europei	●●●	●●○
Partecipazione fiere e convegni di "grande pubblico"	●○○	●●●
Presentazione di BP Leader in workshop	●●●	●●○

### Publicazioni

<i>strumenti</i>	Target	
	Interno	Esterno
Working Paper pubblicati via web	●●●	●○○
Rapporto Leader	●●●	●●●
Repertori Leader (GAL e PSL)	●●●	●●○
Newsletter	●●●	●○○
Video – 10/15 min e clip – max 5 min	●●●	●●●
Brochure	●○○	●●●
Comunicati stamp	●○○	●●●

### Databases

<i>strumenti</i>	Target	
	interno	esterno
Indirizzario	●●●	●○○
PSR Asse IV	●●●	●●●
Bandi di selezione dei	●●●	●○○
Bandi dei GAL	●○○	●●●
GAL	●●●	●●●
PSL	●●●	●●●
Azioni Leader e BP	●●●	●●●
Biblioleader	●●●	●●●

### On-line tools

<i>strumenti</i>	Target	
	Interno	Esterno
Area Leader Portale RRN	●●●	●●○
Formazione on-line	●●●	○○○
Sportello giuridico amministrativo	●●●	○○○

### Iniziative sperimentali

<i>strumenti</i>	Target	
	interno	esterno
LeaderBook	●●●	●○○
Premio Leader	●●●	●●○
Peer Review	●●●	○○○



## Attività realizzate nel 2009

### Seminari, eventi, ecc. - tot. Partecipanti 610

Focus group	4
Laboratori qualità progettuale e forme giuridiche GAL	5
Laboratori attrattori naturali e culturali	2
Seminari tematici turismo e agriturismo	2
Seminario tematico procedure di Leader	1
Partecipazione a seminari europei	2
Partecipazione gruppi di lavoro europei	1
Partecipazione a seminari organizzati da Regioni/GAL	8

Leader portale RRN	Numero	Indicatori	Numero
News	52	Pagine sviluppate	300
eventi	44	Accessi totali (1/09 12/09)	13.766
Area sportello giuridico	1	accessi gennaio 2009	799
Documenti	145	accessi novembre 2009	1.907
Area forum	1	accessi medi giornalieri*	38
pagine regionali	21:		
Newsletter gal	18		
Bandi gal	10		

Banca dati	Contenuti	n.
Banca dati sui PSR	Obiettivi, Aree eleggibili, Indicatori statistici (pop. occupazione, ecc), Dotazione finanziaria, Misure ammissibili, Indirizzi	21 - Banca dati completa per tutti i PSR delle Regioni
Banca dati bandi selezione Gal e PSL	Criteri di selezione dei GAL e dei PSL, Sistemi di valutazione e ponderazione	20 - Banca dati completa per tutti i bandi emessi
Banca dati GAL	Indirizzi, Data di costituzione e forma giuridica, Partecipanti partnerariato	GAL inseriti in banca dati n. 142
Banca dati PSL	Area interessata, Indicatori statistici (pop. occupazione, ecc), Dotazione finanziaria, obiettivi, strategie, misure, ecc.	PSL inseriti in banca dati n. 78

### Paper (on -line) 18

Publicati in [www.reterurale.it/leader](http://www.reterurale.it/leader)  
(materlia TF, Atti degli eventi, Forum, sportello giuridico)

### Sportello giuridico

Quesiti 18  
Risposte 29  
Documenti tecnici 5



**Attività primo semestre 2010  
(oltre a quelle già avviate nel 2009)**

Attività	temi	Destinatari	Periodo
Laboratori GAL	Procedure e gestione, Misure di leader, Cooperazione	GAL, Regioni, Valutatori	Aprile – giugno
Seminari tematici interregionali	Monitoraggio e valutazione, Progettazione integrata, Rete,	GAL, Regioni, Valutatori, Altri attori dei PSR	Aprile – Giugno
Partecipazione fiera	Sviluppo sostenibile (terra futura)	GAL, Pubblico generalista	Fine maggio
Community on-line	-	GAL, Regioni, Valutatori, TF RRN, Postazioni RRN	Avvio aprile
Rapporto Leader	Attuazione di Leader	Attori PSR	Marzo
Repertorio dei GAL		GAL, Pubblico generalista	Maggio
Working paper	Circuiti finanziari, attuazione Asse IV, bandi dei GAL	GAL, Regioni	Marzo - aprile
Rapporto Leader	Attuazione Asse IV – Risultati Leader+	-	Maggio
Working paper	Autovalutazione Misure di Leader	GAL	Giugno



I **focus group** di analisi delle esigenze rappresentano una componente importante delle attività di progettazione dei servizi della rete e di pianificazione del lavoro.

obiettivo:

Programmare insieme agli interlocutori principali (referenti della A. di G. e amministratori e personale dei GAL) le attività della ReteLeader.



## Interventi

### *Prima fase:*

“I GAL come organizzazioni locali: la gestione; le risorse umane e le competenze dei team ecc.”

Punti di forza – criticità – esigenze di intervento/servizio

### *Seconda fase:*

“Il PSR, la missione affidata ai GAL, i PSL, le misure, le procedure, i progetti”

Punti di forza – criticità – esigenze di intervento/servizio

Riepilogo e verifica esigenze



**“I GAL come organizzazioni locali: la gestione; le risorse umane e le competenze dei team, il sistema di management, le relazioni con gli stake holder di riferimento ecc.”**

- A) sulla base della vostra esperienza e dell’idea che vi state facendo, quali sono gli elementi di forza del GAL? ovvero le cose che sa fare bene, gli elementi capaci di determinarne il successo su cui si può contare?
- B) quali sono invece i punti deboli le aree di criticità più importanti?
- C) che tipo di supporto è necessario per aiutare ad affrontare problemi e criticità con particolare riferimento alla costruzione ed al rafforzamento delle capacità e delle competenze delle figure operanti nel sistema di riferimento del GAL (personale, amministratori, partner ecc.)?





## **“Il PSR, la missione affidata ai GAL, i PSL, le misure, le procedure, i progetti”**

- A) sulla base della vostra esperienza e dell’idea che vi state facendo, quali sono gli elementi di forza del “sistema asse 4”? ovvero le caratteristiche positive e gli elementi capaci di determinarne il successo?
- B) quali sono invece i punti deboli le aree di criticità più importanti?
- C) che tipo di supporto è necessario per aiutare ad affrontare problemi e criticità con particolare riferimento alla costruzione ed al rafforzamento delle capacità e delle competenze delle figure operanti nel sistema LEADER (uffici regionali, GAL, beneficiari ecc.)?



**I GAL come organizzazioni locali: la gestione; le risorse umane e le competenze dei team, il sistema di management, le relazioni con gli stake holder di riferimento ecc.**

Elementi di forza	Punti deboli (lacune e problemi)	Esigenze di supporto	
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace			

**Il PSR, la missione affidata ai GAL, i PSL, le misure, le procedure, i progetti**

Elementi di forza	Punti deboli (lacune e problemi)	Esigenze di supporto	
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace	La comunicazione interna agli staff è poco efficace
La comunicazione interna agli staff è poco efficace			