



UNIONE EUROPEA  
FONDO SOCIALE EUROPEO  
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



*Agenzia per la  
Coesione Territoriale*



Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

**Programma Operativo Nazionale  
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020  
(Assi 5-6-7 – REACT-EU)**

**TITOLO DEL PROGETTO**

**SUPPORTO STRATEGIE TERRITORIALI E SISUS**



df672d59



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ANAGRAFICA PROPONENTE/ E BENEFICIARIO**

Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)

Proponente	
Nome	Direzione Programmazione Unitaria
Ente di appartenenza	Regione del Veneto
Sede	Venezia
CF o Partita IVA	80007580279
Responsabile	Pietro Cecchinato
Indirizzo	Dorsoduro 3494/A, Venezia
Telefono	041 2791469-2249
E-mail	programmazione-unitaria@regione.veneto.it
PEC	programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it
Codice IPA	r_veneto

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

Beneficiario	
Nome	Direzione Programmazione Unitaria
Ente di appartenenza	Regione del Veneto
Sede	Venezia
CF o Partita IVA	80007580279
Responsabile	Pietro Cecchinato
Indirizzo	Dorsoduro 3494/A, Venezia
Telefono	041 2791469-2249
E-mail	programmazione-unitaria@regione.veneto.it
PEC	programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it
Codice IPA	r_veneto

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

Cronistoria delle revisioni di progetto		
Versione	Data	Descrizione delle modifiche
1		

Nella descrizione delle modifiche specificare: se presente, il numero e la data della nota di approvazione della modifica; le modifiche apportate con riferimento alle singole Sezioni.

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

A cura del Proponente

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



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### ANAGRAFICA PROGETTO

#### Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri

Supporto Strategie Territoriali e SISUS

#### Titolo completo del Progetto

Coordinamento e supporto alle Aree Urbane e alle Aree Interne per la predisposizione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) e delle Strategie Territoriali

#### Asse

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <input type="radio"/>            | 5 - Migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per la promozione della salute a livello territoriale |
| <input type="radio"/>            | 6 - Potenziare la capacità di risposta della popolazione alla pandemia da COVID-19                                   |
| <input checked="" type="radio"/> | 7 - Assistenza Tecnica REACT - EU  |

#### Azione

- |   |  |
|---|--|
|   | 7.1.1 Assistenza tecnica agli Uffici dell'Autorità di Gestione, Certificazione e Controllo del Programma   |
| X | 7.2.1 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027 |

#### Tipologia Progetto

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

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

#### Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico

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

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

#### Costo del Progetto

€ 649.650,00

#### Cofinanziamento

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

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

1/11/2022



df672d59



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

31/12/2023

La data di fine del Progetto coincide con la data ultima di ammissibilità delle spese

## Azione di sistema

- SI  
 NO

## Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento

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

## Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento

01. Sovvenzione a fondo perduto

## Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio

07. Non pertinente

## Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione

07. Non pertinente

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

A cura del Proponente

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



df672d59



**IDEA PROGETTO**

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

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

Il progetto intende supportare la costruzione delle Strategie Territoriali e delle Strategie Integrate di sviluppo urbano sostenibile (SISUS) nell'ambito del PR FESR 2021-2027 attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro composto da esperti in materia di definizione e attuazione di strategie di sviluppo territoriali UE, opportunamente selezionati e contrattualizzati, che svolgeranno le seguenti funzioni:

- supportare l'AdG e le Aree nella definizione di linea guida per la costruzione delle Strategie territoriali;
- supportare le Aree Urbane e le Aree Interne nei processi di definizione e di costruzione delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) e delle Strategie Territoriali e della loro prima attuazione e sostenere l'AdG del PR FESR 2021-2027 nelle connesse attività di coordinamento;
- contribuire alla definizione delle modalità di coordinamento dei comuni delle Aree e delle modalità di coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio.

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

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

Nell'ambito della programmazione 2021-2027 con DGR n. 1832 del 23/12/2021 e successiva n. 680/2022 la Giunta Regionale del Veneto ha approvato un Avviso Pubblico per la manifestazione di interesse per l'individuazione delle Aree urbane del futuro Programma Regionale (PR) FESR Veneto 2021-2027 della Regione del Veneto nell'ambito dello Sviluppo Urbano Sostenibile.

L'Avviso pubblico di cui sopra, al par. 6.1 (Fase 2), prevede che, successivamente alla loro selezione (Fase 1), le Aree urbane selezionate dovranno elaborare e presentare alla Regione le rispettive Strategie territoriali di cui all'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, denominate Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS); Con DDR n. 38 del 11/04/2022 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria è stata nominata la Commissione di Valutazione, come disposto al paragrafo 6.2 dell'Avviso, per esaminare le manifestazioni di interesse presentate dalle Aree urbane; la medesima Commissione, eventualmente modificata e/o integrata nella composizione, rimane in carica, anche per le successive attività relative alla valutazione e co-progettazione delle SISUS.

Con successivo Decreto n. 86 del 11/07/2022 sono state approvate le risultanze dell'istruttoria sulle manifestazioni di interesse all'Avviso Pubblico per l'individuazione delle Aree urbane del futuro Programma Regionale (PR) FESR Veneto 2021-2027 della Regione del Veneto nell'ambito dello Sviluppo urbano sostenibile (DGR n. 1832/2021 e n. 680/2022).

La fase di individuazione delle Aree Urbane sarà seguita da una fase in cui le stesse Aree Urbane dovranno elaborare la loro strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) 2021-2027 attraverso un percorso di co-progettazione in collaborazione con la Regione, in conformità alle indicazioni del Programma, della Commissione europea e delle amministrazioni centrali.



df672d59



Per quanto riguarda le Aree Interne, per la selezione delle 2 nuove Aree il Dipartimento per le Politiche di Coesione – Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione (NUVAP) a gennaio 2022 ha predisposto il documento tecnico "Criteri per la Selezione delle Aree Interne da sostenere nel ciclo di programmazione 2021-2027" che declina le condizioni per l'individuazione delle nuove aree: coerenza della candidatura con la Mappa aree interne 2021-2027; esistenza di un sistema identitario e geomorfologico definito e riconoscibile; difficoltà dell'area sul piano demografico; organizzazione dei servizi essenziali; volontà delle Amministrazioni locali a perseguire un obiettivo di associazionismo; dimensione dell'area. A febbraio 2022 ha perfezionato la mappatura delle aree interne aggiornata al 2020 che classifica ciascun Comune non polo distinguendo nelle 4 fasce in base alla distanza dai centri di offerta dei tre servizi essenziali (salute- istruzione- mobilità): Comuni di Cintura; Comuni Intermedi; Comuni Periferici; Comuni Ultraperiferici.

Sulla base di tali premesse, la Regione del Veneto, con Delibera di Giunta n. 608 del 20 maggio 2022 ha confermato per il periodo di programmazione 2021-2027 le 4 Aree Interne già definite con DGR n. 563 del 21 aprile 2015 (Area U.M. Agordina, Area U.M. Comelico, Area U.M. Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, Area Contratto di Foce Delta del Po) e ha approvato la candidatura di 2 nuove Aree Interne: Area Alpago Zoldo e Area Cadore. In data 20 maggio 2022 ha trasmesso all'Amministrazione Centrale il Dossier di candidatura delle nuove Aree Interne e in data 11 luglio 2022 a seguito delle osservazioni formulate in sede preistruttoria dal Dipartimento per le Politiche di Coesione, ha trasmesso un dossier integrativo a sostegno della candidatura. L'istruttoria del Dipartimento per la Coesione Territoriale si è conclusa con esito positivo. Anche nel caso delle Aree Interne, la fase di selezione sarà seguita dal processo di costruzione delle Strategie d'area per le 2 nuove Aree e di aggiornamento per le 4 Aree esistenti.

Sia nel caso delle Aree urbane che delle Aree Interne, la costruzione delle strategie rappresenta quindi un'attività particolarmente complessa che richiede competenze, collaborazione di tutti i comuni coinvolti e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio interessato; con il progetto proposto si vuole dunque agevolare tale percorso di co-progettazione al fine di ottimizzare i tempi necessari per arrivare all'approvazione delle strategie.

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

Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale	
<b>Criticità 1</b>	presenza di un numero maggiore di aree rispetto alla programmazione 2014-2020; tale aspetto comporta un rilevante aumento della complessità del lavoro di co-progettazione nella costruzione delle Strategie territoriali e SISUS a carico della Regione
<b>Criticità 2</b>	carenza di competenze specifiche e multisettoriali ed esperienza in una materia complessa come la costruzione di strategie di sviluppo e la cooperazione territoriali in ambito comunitario
<b>Criticità 3</b>	complessità dovuta al coinvolgimento di numerosi soggetti nella stesura delle strategie territoriali (comuni e soggetti rilevanti per il territorio)
<b>Criticità 4</b>	
<b>Opportunità 1</b>	supporto all'AdG nella definizione di linee guida e coordinamento AdG - Aree
<b>Opportunità 2</b>	supporto ad Aree Urbane e Interne nella costruzione delle Strategie territoriali attraverso l'applicazione di un approccio metodologico adeguato
<b>Opportunità 3</b>	effettivo coinvolgimento del territorio nella definizione di fabbisogni e strategie



<b>Opportunità 4</b>	rafforzamento della capacità amministrativa in ambito UE dei Comuni
<b>Opportunità 5</b>	

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

**Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento**

<b>Cambiamento / impatto 1</b>	miglioramento del coordinamento dei soggetti istituzionali coinvolti
<b>Cambiamento / impatto 2</b>	miglioramento dell'analisi del contesto e adozione di una metodologia adeguata nella costruzione delle strategie
<b>Cambiamento / impatto 3</b>	miglioramento della partecipazione del territorio nella definizione delle Strategie
<b>Cambiamento / impatto 4</b>	miglioramento delle competenze dei Comuni delle Aree
<b>Cambiamento / impatto 5</b>	

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

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

**Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma**

<b>Indicatore di impatto 1</b>	
--------------------------------	--

**Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce: 7.2.1 Predisposizione delle condizioni ottimali per la ripresa economica e sociale e realizzazione di percorsi di rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla Programmazione 2021-2027**

Il progetto proposto è coerente con l'Azione del PON 7.2.1, in particolare è coerente con la seguente tipologia di intervento: "definizione di roadmap di sostegno alle attività di beneficiari locali dell'azione amministrativa (es. Comuni), nell'ottica del rafforzamento della coesione territoriale ma anche attraverso un contatto diretto con i beneficiari stessi per la ricerca di soluzioni comuni".

Il progetto mira infatti a rafforzare la capacità programmatica e di coinvolgimento del territorio dei comuni nell'ambito delle Aree Interne e delle Aree urbane, rafforzando le condizioni favorevoli allo sviluppo dei territori.



df672d59



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

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

Gli esperti individuati nell'ambito del progetto svolgeranno la loro attività a favore dei territori delle Aree urbane (11) e delle Aree Interne (2 nuove e 4 in aggiornamento) individuate al fine di garantire Strategie rispondenti alle specificità locali, secondo linee guida e indicazioni definite dalla Regione

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

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

A cura del Proponente

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



df672d59





**PARTENARIATO**

Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Tra i Partner potrebbero essere incluse anche quelle Amministrazioni che vengono coinvolte nell'ambito delle Attività progettuali attraverso forme di collaborazione Pubblico-Pubblico (ex art 5, comma 6, Dlgs. 50/2016). In questo caso, andrà esplicitamente previsto e richiamato nell'apposito spazio - Attività svolte dal partner - lo specifico Accordo tra le Amministrazioni coinvolte che espliciti le forme di questa collaborazione che saranno oggetto di istruttoria da parte dell'AdG.

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner	
Istituzione/organizzazione Partner 1	Aree Urbane
Istituzione/organizzazione Partner 2	Aree Interne
Istituzione/organizzazione Partner 3	

Modalità di coinvolgimento del Partner	Accordo	Convenzione	Protocollo	Comitato	Altre forme di collaborazione
Aree Urbane					X
Aree Interne					X

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

Attività svolte dal Partner	
Aree Urbane	Le Aree dovranno individuare un ufficio di riferimento e uno o più referenti operativi. Gli uffici preposti del Comune capofila delle Aree Urbane, in un'ottica di co-progettazione potranno avvalersi del supporto degli esperti individuati per la definizione dell'analisi di contesto e delle Strategie nei contenuti, con il coinvolgimento del territorio; inoltre, tramite gli esperti dovrà esserci un coordinamento Regione-Aree.
Aree Interne	Gli uffici preposti del capofila delle Aree interne, in un'ottica di co-progettazione potranno avvalersi del supporto degli esperti individuati per la definizione dell'analisi di contesto e la costruzione/aggiornamento delle Strategie nei contenuti, con il coinvolgimento del territorio; inoltre, tramite gli esperti dovrà esserci un coordinamento Regione-Aree.

Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati



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

A cura del Proponente

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



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

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

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

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

	Descrizione	Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio
Fattore di rischio 1	molteplicità di soggetti coinvolti	creazione di una cabina di regia composta con la partecipazione di Aree, Regione e esperti che operi una supervisione sull'avanzamento del progetto
Fattore di rischio 2	ristrettezza dei tempi a fronte di un aumento delle Aree selezionate	definizione di un preciso piano di lavoro con un cronoprogramma di azione per i soggetti coinvolti
Fattore di rischio 3		

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

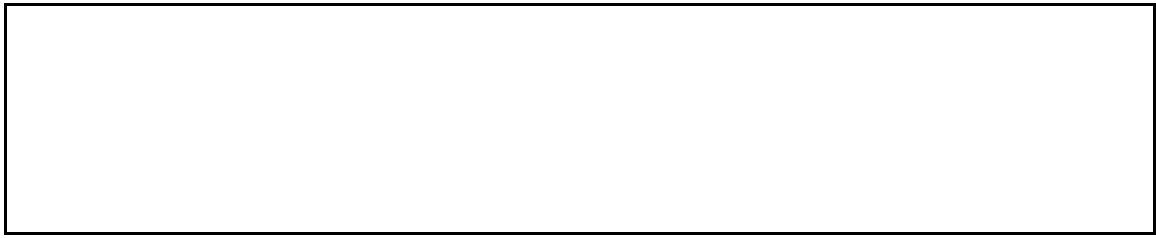
A cura del Proponente

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



df672d59





df672d59



TORNA ALL'INDICE &lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

**ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE**

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

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

- SI  
 NO

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

A cura del Proponente

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

df672d59



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

#### OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

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

#### Elencare gli Obiettivi Generali

<b>Obiettivo Generale 1</b>	Costruzione delle Strategie Territoriali delle Aree Interne e delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) delle Aree Urbane
<b>Obiettivo Generale 2</b>	

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

#### Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto

<b>Obiettivo Operativo 1</b>	supportare le Aree Urbane e le Aree Interne nelle attività di predisposizione delle SISUS e delle Strategie Territoriali e delle attività di animazione, attraverso personale regionale e/o soggetti esperti appositamente individuati
<b>Obiettivo Operativo 2</b>	

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

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

<b>Risultato atteso 1</b>	Definizione di 11 Strategie delle Aree urbane e di 6 Strategie delle Aree interne (di cui 2 nuove e 4 in aggiornamento) coerenti con la specificità del territorio, i suoi fabbisogni e gli obiettivi della Politica di Coesione 2021-2027 e con partecipazione dei soggetti rilevanti del territorio
<b>Risultato atteso 2</b>	

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

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



df672d59



A cura del Proponente

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

Empty response box for HELP SPACE.



df672d59



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### LINEE DI INTERVENTO

Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi che saranno eventualmente indicati nelle attività collegate ATa (Direzione e Coordinamento), ATb (Comunicazione e Disseminazione), ATc (Monitoraggio e Valutazione).

#### Indicare i titoli delle Linee di Intervento

Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione e Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne
Linea di Intervento 2	

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

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

A cura del Proponente

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



df672d59





**LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)**

Per le 3 Linee Trasversali, dopo aver descritto le modalità in questo foglio, compilare i 3 fogli successivi nel caso in cui queste Linee producano dei costi. Compilare rispettivamente il foglio ATa per la Direzione e Coordinamento, il foglio ATb per la Comunicazione e il foglio ATc per il Monitoraggio e la Valutazione. Nel caso in cui non ci siano costi è possibile lasciare il foglio relativo all'Attività collegata alla Linea Trasversale vuoto.

**Descrivere le modalità di Direzione e Coordinamento in relazione all'attuazione progettuale**

Sarà applicata una governance di progetto che garantirà da un lato l'indirizzo e dall'altro la supervisione sull'attuazione del progetto. Il coordinamento sarà svolto nell'ambito degli uffici competenti dell'AdG FESR che verranno supportati da un esperto con specifiche competenze in materia di sviluppo territoriale e di coordinamento di gruppi di lavoro al fine della definizione e predisposizione delle Strategie delle Aree Urbane e delle Aree Interne e della loro prima attuazione; questo con un approccio metodologico che agevoli la coprogettazione tra i vari soggetti coinvolti nella programmazione e nell'attuazione delle politiche di sviluppo territoriale.

**Specificare se e quali dei Partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento**

Aree Urbane	
Aree Interne	

**LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)**

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

Verranno messe in atto modalità di comunicazione e disseminazione in linea con la strategia di comunicazione del PON Governance al fine di assicurare la diffusione delle informazioni e garantire la visibilità del progetto. L'attività di comunicazione sarà volta da un lato ad assicurare il flusso di informazioni e il dialogo tra tutti i soggetti coinvolti e dall'altro a creare consapevolezza sul sostegno del progetto da parte dell'Unione Europea, garantire piena trasparenza sull'utilizzo delle risorse e rendere visibili i risultati del progetto.

**Specificare se e quali dei Partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento**

Aree Urbane	X
Aree Interne	X

**LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)**



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

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

L'attività di monitoraggio sarà volta ad assicurare la raccolta dei dati e lo stato di avanzamento del progetto, la loro trasmissione al sistema nazionale di monitoraggio e la loro pubblicazione ai fini della comunicazione e trasparenza. La rilevazione degli indicatori permetterà inoltre di verificare il raggiungimento degli output previsti.

**Specificare se e quali dei Partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento**

Aree Urbane

Aree Interne

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

A cura del Proponente

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



df672d59



**LINEA DI INTERVENTO 1: SUPPORTO AD AREE URBANE E AREE INTERNE**

**Descrivere la Linea di Intervento**

La Regione del Veneto, tramite personale regionale e/o soggetti esperti appositamente selezionati, fornirà un supporto alle Aree Urbane e alle Aree Interne nella definizione e nella prima attuazione delle Strategie.

Con riferimento allo Sviluppo Urbano Sostenibile, la Regione del Veneto, tramite personale regionale e/o esperti appositamente selezionati, fornirà un supporto alle 11 Aree Urbane individuate nella costruzione delle relative Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) e in corrispondenza della loro prima attuazione. Si tratta di Strategie che dovranno essere redatte dalle Autorità urbane in un processo di co-progettazione con la Regione del Veneto e con il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio in un'ottica partecipativa. Le SISUS sono previste nel PR FESR 2021-2027 della Regione del Veneto attraverso la declinazione di diverse tipologie di interventi che possono essere pianificati e attuati, per il tramite di azioni integrate anche con FSE+, in diversi settori (servizi digitali, imprese, mobilità urbana sostenibile, housing sociale, infrastrutture verdi e rigenerazione urbana). Questo in una logica di realizzazione di città smart, sostenibili e inclusive. Le Strategie dovranno essere attuate in Aree urbane comprensive di più Comuni legati da rapporti istituzionali, economici, sociali e culturali (c.d. Aree urbane funzionali selezionate con DDR 86 del 11/07/2022).

Con riferimento alla Strategia Aree Interne, la Regione del Veneto, tramite personale regionale e/o esperti appositamente selezionati, fornirà un supporto alle Aree Interne (4 Aree Interne già costituite nella programmazione 2014-2020 e 2 Aree Interne selezionate con riferimento alla programmazione 2021-2027) nell'aggiornamento e/o nella costruzione delle Strategie d'Area in cui dovranno essere previste azioni integrate finanziate in logica plurifondo (fondi comunitari: FESR, FSE+, FEASR, FEAMPA e fondi statali) in settori diversi tra cui sviluppo sociale, economico, culturale, energia e servizi essenziali per la realizzazione di Aree più vivibili e inclusive. Le Strategie dovranno essere il risultato di un processo di co-progettazione che coinvolge la Regione, lo Stato e ciascuna Area e saranno realizzate in ambiti territoriali comprensivi di più Comuni. Tali esperti saranno funzionali anche alla prima attuazione delle Strategie.

Le SISUS e le Strategie d'Area dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 29 del Reg (UE) 2021/1060: l'area geografica interessata dalla Strategia, l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'Area; la descrizione dell'approccio Integrato per dare risposta alle esigenze di sviluppo individuate e per realizzare le potenzialità dell'area; la descrizione del coinvolgimento dei partner nella preparazione e attuazione della Strategia.

**Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento**

Costruzione delle Strategie Territoriali delle Aree Interne e delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) delle Aree Urbane

X

**Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento**

supportare le Aree Urbane e le Aree Interne nelle attività di predisposizione delle SISUS e delle Strategie Territoriali e delle attività di animazione, attraverso personale regionale e/o soggetti esperti appositamente individuati

X

**Specificare se e quali dei partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento**

Aree Urbane

X

Aree Interne

X



df672d59



**Elenco attività collegate alla linea di intervento**

A1 - Sostegno nella costruzione delle Strategie

**Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto**

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 439.200,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 0,00
Altro	€ 0,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 439.200,00</b>
---------------	---------------------

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

A cura del potenziale Proponente

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

df672d59



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

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

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

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

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

Direzione e Coordinamento

#### Destinatari

I destinatari dell'attività di direzione e coordinamento sono gli esperti che forniranno supporto specialistico alle Aree Urbane e alle Aree Interne nella redazione/aggiornamento delle strategie di ciascuna Area e che si relazioneranno con gli uffici competenti dell'AdG FESR per il tramite dell'esperto coordinatore, nonché le stesse Aree Urbane e Aree Interne.

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

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

L'obiettivo dell'AdG FESR è di garantire una gestione del progetto efficace ed efficiente che permetta la definizione delle Strategie Territoriali in tempi adeguati e in logica di omogeneità nell'approccio metodologico da seguire per la costruzione di ciascuna strategia, oltre che consenta la prima attuazione delle stesse.

L'attività di direzione e coordinamento verrà realizzata attraverso:

- linee di indirizzo e coordinamento da parte degli uffici dell'AdG FESR;
- coinvolgimento di 1 esperto senior che svolgerà attività di filtro snodo tra gli uffici dell'AdG e le Aree e che dovrà essere d'impulso alla predisposizione e/o aggiornamento delle Strategie, oltre che avere un ruolo di supervisione nella definizione e nella prima attuazione delle stesse;
- coinvolgimento e coordinamento di tutti i destinatari del progetto.

#### Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	



df672d59



Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne	

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 85.400,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 48.500,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 20.085,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 153.985,00</b>

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

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

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	2



df672d59



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

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	1
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	2	240
Personale non dipendente	1	216

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)		
Indicatore	Riunioni tecniche realizzate		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Monitoraggio interno		
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline	0		
2022	2		
Valore target	12		



df672d59



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

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

A cura del Proponente

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

df672d59





TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

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

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

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

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

Comunicazione e Disseminazione

#### Destinatari

I destinatari saranno le Aree Urbane e le Aree Interne nonché i cittadini che saranno informati della realizzazione del progetto.

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

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

Le attività di comunicazione e disseminazione verranno svolte principalmente attraverso modalità digitali quali:

- comunicazione web e social;
- eventi online;
- diffusione online di prodotti multimediali e infografiche.

#### Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	



df672d59



Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

<b>Selezionare la Linea di Intervento di riferimento</b>	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne	

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

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

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

<b>Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività</b>	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 36.600,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 7.500,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 6.615,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 50.715,00</b>

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

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

**Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente**

**Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività**

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)



Altro personale dipendente	1
----------------------------	---

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

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	1

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	1	60
Personale non dipendente	1	216

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	Prodotti multimediali e siti internet	
Indicatore	Infografiche	Pagine internet del progetto	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Monitoraggio interno	Monitoraggio interno	
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	
Baseline	0	0	
2022	0	0	



df672d59



Valore target	2	3	
---------------	---	---	--

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

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

A cura del Proponente

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



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### ATTIVITÀ TRASVERSALE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

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

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

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

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

Monitoraggio e Valutazione

#### Destinatari

I soggetti coinvolti saranno il sistema nazionale di monitoraggio e i cittadini.

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

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

Il monitoraggio sarà funzionale alla produzione periodica di schede delle attività. La trasmissione al servizio nazionale di monitoraggio verrà svolta attraverso il sistema DELFI. La diffusione dei dati avverrà sulla base delle modalità previste per le attività di comunicazione e disseminazione. Inoltre prevederà indicatori per verificare l'andamento delle attività e il raggiungimento degli output.

#### Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	



df672d59



Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	X
Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne	

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 5.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 750,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.750,00</b>

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

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

Fornire il numero delle unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	1

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

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	



df672d59



Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	1	40
Personale non dipendente	0	

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)		
Indicatore	Documenti tecnici realizzati		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Monitoraggio interno		
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	1		



df672d59



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

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

A cura del Proponente

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

df672d59





TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**ATTIVIT\_1**

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

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

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

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

Sostegno nella costruzione delle Strategie

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

**Destinatari**

I destinatari dell'attività sono le Aree Urbane e le Aree Interne.

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

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

Il Supporto alla costruzione della Strategie territoriali e alla loro prima attuazione rappresenta un'attività particolarmente complessa che richiede la competenza e la collaborazione di tutti i Comuni interessati e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio, della Regione e (nel caso delle Aree Interne) dello Stato. Il gruppo di lavoro composto da soggetti esperti, nell'ambito dello sviluppo territoriale appositamente selezionati, fornirà supporto alle Aree Urbane e alle Aree Interne nella predisposizione e/o aggiornamento e nella prima attuazione delle Strategie stesse. Tali esperti dovranno affiancare le Aree nella redazione/aggiornamento delle Strategie, nell'analisi del contesto e nella definizione di esigenze di sviluppo e potenzialità e dovranno inoltre supportarli nello studio del quadro normativo, regolamentare e istituzionale. Queste attività dovranno essere svolte con il coinvolgimento e il coordinamento di tutti i Comuni delle Aree e degli altri soggetti rilevanti interessati, al fine di garantire che ciascuna strategia abbia un impatto positivo sull'intero territorio. Ne consegue che il supporto alla redazione e alla prima attuazione dovrà essere accompagnato da azioni di coordinamento, coinvolgimento e animazione da realizzarsi con diversi strumenti (ad es. creazione di gruppi di lavoro, riunioni, eventi, sondaggi).

Per l'attuazione di tale attività saranno selezionati 5 soggetti esperti middle e 1 soggetto esperto junior per le Aree Urbane e 1 un soggetto esperto middle e 1 soggetto junior per le Aree Interne.

*Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla*

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

Personale dipendente	
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	



df672d59



Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

<b>Selezionare la Linea di Intervento di riferimento</b>	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne	X

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

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

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

<b>Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività</b>	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 439.200,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	
Altro	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 439.200,00</b>

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

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

<b>Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività</b>	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	



df672d59



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

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	6
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	2

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	0	
Personale non dipendente	8	1.728

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)		
Indicatore	Strategie territoriali e SISUS realizzate/aggiornate		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Monitoraggio interno		
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	17		



df672d59



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

#### Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività

Definizione di 11 Strategie delle Aree urbane e di 6 Strategie delle Aree interne (di cui 2 nuove e 4 in aggiornamento) coerenti con la specificità del territorio, i suoi fabbisogni e gli obiettivi della Politica di Coesione 2021-2027 e con partecipazione dei soggetti rilevanti del territorio

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

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

A cura del Proponente

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



df672d59



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### RIEPILOGO OUTPUT DI PROGETTO

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

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Target
ATa-AS.1	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Riunioni tecniche realizzate	num	Monitoraggio interno	AS	0						2			12
ATb-AS.1	Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	Infografiche	num	Monitoraggio interno	AS	0						0			2
ATb-AS.2	Prodotti multimediali e siti internet	Pagine internet del progetto	num	Monitoraggio interno	AS	0						0			3
ATc-AS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Documenti tecnici realizzati	num	Monitoraggio interno	AS	0						0			1
1.AS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Strategie territoriali e SISUS realizzate/aggiornate	num	Monitoraggio interno	AS	0						0			17



04F6720059

**INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO**

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

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

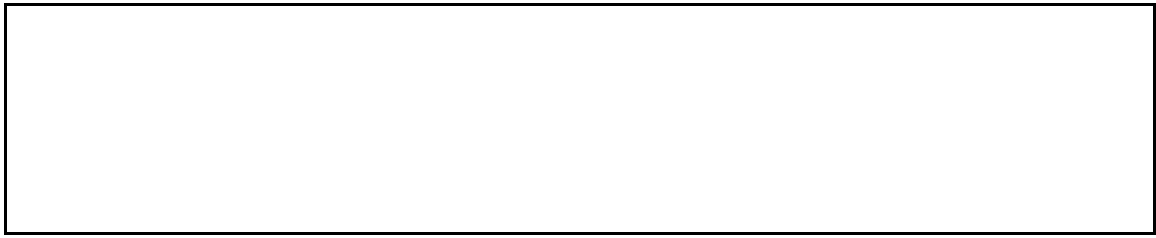
	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Definizione di 11 Strategie delle Aree urbane e di 6 Strategie delle Aree interne (di cui 2 nuove e 4 in aggiornamento) coerenti con la specificità del territorio, i suoi fabbisogni e gli obiettivi della Politica di Coesione 2021-2027 e con partecipazione dei soggetti rilevanti del territorio		
Indicatore	Strategie prodotte/aggiornate		
Unità di misura	Numero	Realizzato: si/no	Realizzato: si/no
Fonte	Monitoraggio interno		
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline 2022	0		
Valore target	17		

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

A cura del Proponente

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





df672d59



TORNA ALL'INDICE

&lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE

SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

**QUADRO LOGICO**

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
OG1 - Costruzione delle Strategie Territoriali delle Aree Interne e delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) delle Aree Urbane	OO1 - supportare le Aree Urbane e le Aree Interne nelle attività di predisposizione delle SISUS e delle Strategie Territoriali e delle attività di animazione, attraverso personale regionale e/o soggetti esperti appositamente individuati	L11 - Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne	<b>A1 - Sostegno nella costruzione delle Strategie</b>	1.AS.1 - Strategie territoriali e SISUS realizzate/aggiornate	



04F672059



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

### INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA

Alla realizzazione di quale degli Output previsti dal Programma concorre il Progetto?	
Servizi di Assistenza Tecnica	X
Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)	

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Servizi di Assistenza Tecnica		
Codice indicatore	OUT 23		
Indicatore	Numero di servizi di Assistenza Tecnica		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Monitoraggio interno		
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	1		

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



df672d59



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

A cura del Proponente

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

IL TARGET DI QUESTO INDICATORE E' FISSATO PARI AD 1, COSI' COME PER TUTTI I PROGETTI A TITOLARITA' DELL'AGENZIA



TORNA ALL'INDICE

&lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE

SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

## INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA

Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?

Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti

X

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Codice indicatore	27RIS		
Indicatore	Percentuale di Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Unità di misura	Percentuale		
Fonte			
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline			
2022			
Valore target			

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

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

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

A cura del Proponente



df672d59



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

AI FINI DEL POPOLAMENTO SUL SI DELFI, IL PROGETTO DEVE ESSERE NECESSARIAMENTE AGGANCIATO AD UN RISULTATO DI PROGRAMMA, ANCORCHE' NON VALORIZZATO



df672d59



Torna ALL'INDICE &lt;&lt; SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA &gt;&gt;

**RISORSE UMANE**

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

Fornire il numero di unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione del Progetto

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	4

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	1
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	6
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	3

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	4	340
Personale non dipendente	10	2.160

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

A cura del Proponente

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

df672d59



TORNA ALL'INDICE

<< SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**CRONOPROGRAMMA**

In questa Sezione viene riepilogata automaticamente la tempistica prevista nelle singole Attività del Progetto

Attività	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ATa - Direzione e Coordinamento									
ATb - Comunicazione e Disseminazione									
ATc - Monitoraggio e Valutazione									
A1 - Sostegno nella costruzione delle Strategie									

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

A cura del Proponente

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



TORNA ALL'INDICE << SEZIONE PRECEDENTE SEZIONE SUCCESSIVA >>

**QUADRO FINANZIARIO**

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

<b>Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto</b>	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 561.200,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 61.000,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 27.450,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 0,00
Altro	€ 0,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 649.650,00</b>
---------------	---------------------

**Budget per Attività**

<b>ATa - Direzione e Coordinamento (LT1 - Direzione e Coordinamento)</b>	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 85.400,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 48.500,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 20.085,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 153.985,00</b>
---------------	---------------------

<b>ATb - Comunicazione e Disseminazione (LT2 - Comunicazione e Disseminazione)</b>	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 36.600,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 7.500,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 6.615,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 50.715,00</b>
---------------	--------------------

<b>ATc - Monitoraggio e Valutazione (LT3 - Monitoraggio e Valutazione)</b>	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 5.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 750,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.750,00</b>
---------------	-------------------



df672d59



<b>A1 - Sostegno nella costruzione delle Strategie (L11 - Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne)</b>	
<b>Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto</b>	<b>€ 439.200,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 439.200,00</b>





[TORNA ALL'INDICE](#)

[<< SEZIONE PRECEDENTE](#)

[SEZIONE SUCCESSIVA >>](#)

**CRONOPROGRAMMA DI SPESA**

In questa Sezione vanno riportati i valori relativi alle previsioni di spesa suddivisi per annualità e per Linea di Intervento

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOT
Direzione e Coordinamento								€153.985
Comunicazione e Disseminazione								€50.715
Monitoraggio e Valutazione								€5.750
Supporto ad Aree Urbane e Aree Interne								€439.200
<b>TOTALE</b>								<b>€649.650</b>

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

A cura del Proponente

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



df672d59



**GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)**

**Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario**

Regione del Veneto - Direzione Programmazione Unitaria (DPU)

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

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

La Direzione Programmazione Unitaria è autorità di gestione del PR FESR 2021-2027 ed è responsabile della selezione delle Aree; le Strategie delle Aree saranno definite in un processo di coprogettazione tra Regione del Veneto e le Aree stesse.

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

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

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze
DPU	2	P.O.	Direzione e coordinamento
DPU	1	Categoria D	Monitoraggio e valutazione



df672d59



DPU	1	Categoria C	Comunicazione e disseminazione

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

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

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

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

**X**

**Confermare l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione**



Confermare l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari	
--	--

Se non esistenti, indicare la previsione di utilizzo futuro del sistema informatico e/o del procedimento di riconciliazione e descrivere come si intende farlo	
--	--

--

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

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

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione " <b>tabelle standard di costi unitari</b> "?
--

Metodologia ad hoc	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Metodi specifici dei Regolamenti	X

Come sono stati determinati i costi per il personale connessi all'attuazione dell'operazione?
---

Tariffa oraria calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati	X
---	---

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione " <b>finanziamenti a tasso forfettario</b> "?
--

Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Tassi previsti dal Regolamento	X

Come sono stati calcolati i tassi?
------------------------------------

Tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale	X
Tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione	
Tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi per il personale utilizzato per coprire i costi diretti del personale dell'operazione	



df672d59



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

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

Elencare gli eventuali Allegati tecnici, Schemi e/o grafici riassuntivi presentati ad integrazione della presente Scheda Progetto

Allegato 1	
Allegato 2	
Allegato 3	
Allegato 4	
Allegato 5	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

