



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



**POR FSE 2014-2020**  
**Asse IV Capacità Istituzionale**



---

**SMART WORK NELLA PA**  
***Dall'emergenza ad un nuovo modello  
di organizzazione del lavoro nella PA***

---

Direttiva per la presentazione  
dei progetti - Anno 2020



541faab9



**Indice**

1. Riferimenti legislativi e normativi	3
2. Premessa	6
3. Obiettivi generali	9
4. Tipologia di progetti	9
5. Tipologia di interventi	10
6. Modalità di registrazione delle presenze	12
7. Monitoraggio	12
7.1 Cabina di Regia	13
7.2 Monitoraggio fisico	13
8. Gruppo di lavoro	14
9. Ulteriori obblighi del beneficiario	16
10. Destinatari	17
11. Priorità ed esclusioni	17
12. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	17
13. Forme di partenariato	18
14. Delega	19
15. Risorse disponibili e vincoli finanziari	19
16. Modalità di determinazione del contributo	19
16.1 Attività formative	20
16.2 Altri interventi e strumenti	21
17. Rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di stato	25
18. Modalità e termini per la presentazione dei progetti	26
19. Procedure e criteri di valutazione	28
20. Pubblicizzazione delle iniziative	31
21. Tempi ed esiti delle istruttorie	31
22. Termini per l'avvio e la conclusione dei progetti	31
23. Comunicazioni	32
24. Indicazione del foro competente	32
25. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.	32
26. Tutela della privacy	32



### 1. Riferimenti legislativi e normativi

L'Avviso di riferimento alla presente Direttiva viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";
- Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Regolamento delegato (UE) n. 480 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo Cooperazione territoriale europea;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di



coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Decisione della Commissione C(2014), 8021 final del 29/10/2014 di approvazione dell'Accordo di Partenariato con l'Italia;
- Decisione della Commissione C(2014), 9751 final del 12/12/2014 di approvazione del programma operativo "Regione Veneto Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Veneto in Italia;
- Decisione della Commissione Europea (C(2018) 8658 final) del 7 dicembre 2018, di modifica del POR FSE Veneto 2014-2020 adottato con Decisione (C(2014) 9751 final) del 12 dicembre 2014;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5/02/2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus adottata dalla Commissione europea" (COM(2020)113);
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, alla Banca Centrale Europea, alla Banca Centrale Europea per gli Investimenti e all'Eurogruppo "Risposta economica coordinata all'emergenza COVID-19" del 13 marzo 2020 - (COM 2020) 112 Final;
- Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020, che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
- Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;



- DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 marzo 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Legge 30 dicembre 2018, n. 145 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021;
- Legge regionale n. 39 del 29/11/2001 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo 118 del 23/06/2011 e s.m.i. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- Legge Regionale n. 44 del 25/11/2019 di approvazione del Collegato alla legge di stabilità regionale 2020;
- Legge Regionale n. 45 del 25/11/2019 di approvazione della Legge di stabilità regionale 2020;
- Legge Regionale n. 46 del 25/11/2019 di approvazione del "Bilancio di previsione 2020-2022";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1716 del 29/11/2019 "Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento (DTA) al bilancio di previsione 2020-2022";
- DSGP n. 10 del 16/12/2019 di approvazione del Bilancio Finanziario Gestionale 2020-2022 e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 30 del 21/01/2020 di approvazione delle Direttive per la gestione del Bilancio di previsione 2020-2022;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2120 del 30 dicembre 2015 - Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2895 del 28 dicembre 2012 "Approvazione Linee guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali e informali";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 669 del 28/04/2015 - Approvazione documento "Sistema di Gestione e di Controllo" Regione Veneto Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 670 del 28/04/2015 "Approvazione documento "Testo Unico dei Beneficiari" Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020" e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 671 del 28/04/2015 - Fondo Sociale Europeo. Regolamento UE n. 1303/2013. Approvazione delle Unità di Costo Standard;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1539 del 25/09/2017 "Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse IV – Capacità Istituzionale – "Internazionalizzazione della Pubblica Amministrazione";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1540 del 25/09/2017 "Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse IV – Capacità Istituzionale – "Investire nel cambiamento delle organizzazioni. Nuovi servizi per cittadini, lavoratori e imprese";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 540 del 30/04/2019 "Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse IV – Capacità Istituzionale – "Agire PA. Percorsi per governare il cambiamento e creare valore per cittadini e imprese";



- Deliberazione della Giunta Regionale n. 404 del 31/03/2020 “Priorità di investimento perseguibili nell'ambito della politica di coesione della Regione del Veneto 2014-2020 con le risorse del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e del Fondo Sociale Europeo per potenziare i servizi sanitari, tutelare la salute e mitigare l'impatto socio-economico del COVID-19, alla luce della proposta di Regolamento relativa alla "Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus adottata dalla Commissione europea" (COM(2020) 113) e prime ipotesi di iniziative regionali”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 745 del 16/06/2020 “Riprogrammazione dei Programmi Operativi 2014-2020 della Regione del Veneto POR FSE e POR FESR in risposta all'emergenza COVID-19”.

## 2. Premessa

La Regione del Veneto, nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali per il periodo 2014-2020, ha inteso adottare un approccio multidimensionale alla modernizzazione e rafforzamento della capacità amministrativa della PA, agendo sull'evoluzione stessa dei modelli organizzativi e di funzionamento (*governance*) della PA, sull'aggiornamento delle competenze del suo capitale umano, nonché sui meccanismi di coinvolgimento della cittadinanza e del sistema produttivo nella definizione delle *policies* (*empowerment*).

In questi anni, la Regione si è dimostrata in grado di perseguire tali finalità, rispondendo con una molteplicità di iniziative alle esigenze di rafforzamento e di innovazione delle diverse PA regionali: dagli avvisi per il finanziamento di progetti in grado di implementare le competenze linguistiche e digitali dei dipendenti pubblici, ai bandi per realizzare percorsi di formazione e accompagnamento al cambiamento organizzativo e alla creazione di nuovi servizi, dalla gara d'appalto per la formazione degli stakeholder che operano in sussidiarietà con la PA, alle azioni di sistema per il rafforzamento degli uffici giudiziari. Le diverse iniziative hanno permesso di raggiungere una platea molto vasta di destinatari: dipendenti della PA amministrazione nei diversi ruoli e livelli, amministratori locali, insegnanti, formatori, magistrati, operatori amministrativi degli uffici giudiziari, per un totale di oltre 15.000 persone.

Dal documento “Verso il Veneto 2030 - Lo sviluppo regionale nell'ambito della politica di coesione 2021-2027 Primo documento di analisi a supporto del confronto partenariale<sup>1</sup>” emerge come “appare necessario garantire servizi pubblici interattivi e interoperabili rivolti a cittadini e imprese con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso in chiave telematica, superando l'attuale disomogeneità dei territori che caratterizza sia i servizi che le infrastrutture sulle quali essi poggiano. A ciò si unisce la consapevolezza degli utenti che nell'era della *platform economy* “pretendono” dalla PA quella rapidità e qualità che i big del digitale garantiscono per servizi privati. Segnali positivi si registrano sul fronte dei Servizi digitali pubblici per le aziende, dove l'Italia sale dal 19° al 17° posto con un punteggio di 85/100, perfettamente in linea con la media europea. Anche in tal senso il Veneto si è contraddistinto con l'implementazione di piattaforme per agevolare l'avvio di nuove imprese (es. SUAP) e per progetti a favore dell'avvio digitale d'impresa. Rispetto al tema dei servizi digitali per i cittadini si evidenzia come la Regione del Veneto si posizioni tra le prime in Italia grazie allo sviluppo di soluzioni innovative che integrano dati sanitari in applicazioni web (es. Sanità a Km0) e con tecnologie come l'intelligenza artificiale (AI) e il *machine learning* connesse al Fascicolo Sanitario Elettronico per diagnosi nell'ambito clinico-sanitario. In tema di *eGovernment* la Regione del Veneto ha avviato peraltro, con la programmazione 2014-2020, e ad integrazione dell'Agenda Digitale, un importante percorso condiviso con il territorio che si sta attuando in linea con le disposizioni nazionali (es. Piano triennale per l'informatica nella PA, Decreto Crescita 2.0, ecc) ed europee (es. Agenda digitale europea). A fare la differenza nell'implementazione di tali servizi sono le infrastrutture attraverso la diffusione della Banda Ultra Larga (BUL)”.

Lo scorso 30 gennaio l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dichiarato l'epidemia da Covid-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

<sup>1</sup> <https://programmazione-ue-2021-2027.regione.veneto.it/home>



Anche la nostra Regione, come del resto tutto il mondo, in questi ultimi due mesi si è trovata a vivere una realtà assolutamente inaspettata, travolta dalle implicazioni sanitarie di una pandemia che ha cambiato radicalmente le nostre modalità di lavoro e di relazione e ha imposto regole di distanziamento sociale necessarie al contenimento dell'epidemia stessa, urgenti ed immediate nella loro attuazione. Il Decreto del Consiglio dei Ministri dello scorso 11 marzo ha fissato le misure di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, sospendendo tutta una serie di attività economiche (avvio del cosiddetto *lockdown*) e stabilendo che le pubbliche amministrazioni, fatte salve le attività strettamente necessarie alla gestione dell'emergenza, assicurassero lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative del proprio personale in forma agile, individuando le attività indifferibili da rendere in presenza.

In risposta a tale situazione di emergenza, la Regione del Veneto ha inteso adottare una molteplicità di iniziative che, rispondendo alla finalità generale di rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e promuovere un'amministrazione pubblica efficiente, permettono di agire su più livelli: dall'implementazione dello *smart work* sia attraverso interventi formativi che di incremento della dotazione strumentale (cui la presente iniziativa intende rispondere), al rafforzamento di specifici settori della PA (per la quale è in fase di approvazione una specifica iniziativa) .

Il Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, art. 87, ha disposto che il lavoro agile rappresenti la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Le Regioni e le Province autonome hanno provveduto con propri atti regolamentari a introdurre, disciplinare ed incrementare il ricorso al lavoro agile, escludendo solo i dipendenti le cui mansioni fossero strettamente legate all'emergenza epidemiologica in corso. Anche la Regione del Veneto, sulla scorta della sperimentazione già avviata con il progetto Vela e della normativa nazionale, attraverso la Direzione Organizzazione e personale, ha adottato 3 provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto le misure di implementazione del lavoro agile, disponendo, da ultimo, che fosse proprio questa la modalità ordinaria di prestazione lavorativa.

Ma è evidente che la trasformazione che le PA hanno vissuto in questi due mesi, con il 73,2% del personale che svolgeva la propria attività lavorativa in lavoro agile (secondo il monitoraggio effettuato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome), in realtà si è basata sull'assunzione di responsabilità dei lavoratori, che, nella stringente urgenza del rispetto delle norme di distanziamento sociale, si sono resi disponibili a lavorare con propria strumentazione tecnologica, sperimentando nuove procedure e attività da remoto, continuando così a fornire risposte a cittadini e imprese senza bloccare i vari processi amministrativi e i diversi servizi offerti.

In questi mesi si è tanto parlato di lavoro agile o *smart work*, ma quello che si è attuato nell'emergenza contingente è, in realtà, "lavoro da remoto" che non ha avuto il tempo di accompagnarsi ad una trasformazione della struttura organizzativa, ma ha permesso di accelerare un processo di trasformazione digitale della PA, lasciando ai diversi soggetti coinvolti un bagaglio di competenze e una responsabilizzazione, che sarebbe un'enorme spreco non continuare a supportare per compiere il passaggio a quella PA smart ed innovativa, più volte e da più parti invocata come necessaria per far fronte alle esigenze di un mondo in continua trasformazione

Infatti, per rendere il lavoro della PA realmente agile e completamente adeguato a fornire risposte efficaci ed efficienti ai bisogni di cittadini e imprese, è necessario individuare nuovi assetti organizzativi, sostenere l'innovazione con adeguata formazione, attuare la piena digitalizzazione dei processi e potenziare la strumentazione informatica. Come ben evidenziato dagli esperti del Politecnico di Milano<sup>2</sup> la radice profonda dello *smart working* sta nel superamento di alcuni assunti dell'organizzazione tradizionale e nella loro sostituzione con principi nuovi e più coerenti con le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e le nuove esigenze di individui e organizzazioni. Lo *smart working* deve essere visto come uno strumento volto al miglioramento dei processi e delle modalità organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, che di conseguenza ha un impatto positivo sul livello del servizio erogato al cittadino.

<sup>2</sup> "Lavoro agile per il futuro della PA - Approfondimento delle esperienze più significative di lavoro agile realizzate a livello pubblico e privato sia in ambito nazionale sia internazionale" - ([http://www.amministrazioneagile.it/wp-content/uploads/2018/12/Lavoro\\_Agile\\_Report\\_A.pdf](http://www.amministrazioneagile.it/wp-content/uploads/2018/12/Lavoro_Agile_Report_A.pdf))



La presente iniziativa si pone all'interno dell'Asse Capacità Istituzionale del POR FSE 2014-2020 - priorità 11.i, come si evidenzia nella tabella che segue:

Asse	<b>IV – Capacità istituzionale</b>
Obiettivo tematico	11 - Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e promuovere un'amministrazione pubblica efficiente.
Priorità di investimento	11.i - Investimento nella capacità istituzionale e nell'efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello nazionale, regionale e locale nell'ottica delle riforme, di una migliore regolamentazione e di una buona <i>governance</i> .
Obiettivo specifico POR	12 - Aumento della trasparenza e interoperabilità, e dell'accesso ai dati pubblici.
Risultato atteso Accordo di Partenariato	RA 11.1 - Aumento della trasparenza e interoperabilità, e dell'accesso ai dati pubblici
Risultati attesi	<p>Modernizzazione del sistema amministrativo nell'ottica della trasparenza e della interoperabilità a garanzia della accessibilità, dell'efficienza e dell'efficacia secondo le logiche <i>dell'open government</i> e dell'<i>open data</i>.</p> <p>Rafforzamento della capacità di lavorare in rete promuovendo il dialogo con il partenariato socio economico e con altri soggetti pubblici e privati.</p> <p>Ottimizzazione dell'uso di strumenti e risorse nella realizzazione complessiva delle policy.</p>
Azioni	12.2 - Interventi di formazione ed accompagnamento del personale delle Pubbliche amministrazioni mirati allo sviluppo delle competenze per assicurare qualità. Accessibilità, fruibilità, rilascio, riutilizzabilità dei dati pubblici anche attraverso modalità collaborative e online.
Indicatori di risultato*	PR09 – Numero di <i>data set</i> in formato <i>open</i> pubblicati sul portale della Regione Veneto
Indicatori di realizzazione*	CO22 – Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale.





*\*Si precisa che gli indicatori potranno essere integrati secondo quanto definito a livello nazionale e comunitario prevedendo indicatori specifici di programma relativi alle azioni di contrasto della politica di coesione alla pandemia COVID-19*

### 3. Obiettivi generali

La presente iniziativa si pone la finalità di accompagnare la PA nella riorganizzazione dei processi lavorativi, affinché si possa concretizzare il passaggio una PA davvero smart, rafforzando la cultura digitale dei lavoratori pubblici, implementando le diverse competenze necessarie a fare smart work, ridisegnando processi e spazi fisici, incrementando la dotazione strumentale a supporto. L'assunto di base è che non ci può essere trasformazione digitale che non sia accompagnata anche da una crescita/trasformazione della cultura digitale delle risorse umane coinvolte.

### 4. Tipologia di progetti

Per il raggiungimento di tale finalità, potranno essere presentati progetti rivolti alle Pubbliche amministrazioni attive sul territorio regionale, in forma singola o associata, per l'adozione dello *smart work* quale paradigma di organizzazione del lavoro per una PA innovativa e digitale.

I progetti si compongono di una molteplicità di attività che ricadono in due tipologie di azioni:

- AZIONE A - Servizio di consulenza e formazione finalizzato alla definizione e adozione dello *smart working* quale modalità organizzativa oltre l'emergenza sanitaria
  - Attività di formazione e accompagnamento (anche con modalità innovative e in FAD) rivolte a dirigenti e dipendenti su varie tematiche connesse allo *smart work* come, a titolo di esempio non esaustivo: i nuovi stili di leadership, lavorare per obiettivi, valutare gli *smart worker*, il tema della fiducia e della responsabilità nello *smart work*, la leadership digitale, gli strumenti collaborativi online, ecc.
  - Attività di accompagnamento per la costruzione di un nuovo dialogo con la parte sindacale, i referenti per la transizione digitale e i referenti risorse umane.
  - Attività di consulenza per la ridefinizione degli spazi fisici con l'introduzione dello *smart work* quale modalità ordinaria di lavoro.
  - Attività di accompagnamento per la riorganizzazione delle procedure (dal cartaceo al digitale).
  - Attività di accompagnamento per il rafforzamento e l'implementazione dello *smart work* in sinergia con il referente della transizione digitale e le risorse umane (Piano triennale digitale e regole Agid)
- AZIONE B - Bonus di connettività per l'implementazione della dotazione strumentale funzionale allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità *smart work* sia hardware che software (da assegnare ai dipendenti su indicazione dell'amministrazione).

I progetti dovranno prevedere entrambe le Azioni. Ad ogni modo si precisa che le attività che compongono l'Azione A non sono da considerarsi tutte come obbligatorie, ma la scelta delle stesse attiene la responsabilità del soggetto proponente, in relazione ai fabbisogni degli enti coinvolti e al raggiungimento degli obiettivi progettuali.



### 5. Tipologia di interventi

La presente iniziativa intende offrire un insieme articolato di interventi e metodologie che potranno essere variamente combinati tra loro per arrivare ad offrire percorsi flessibili in grado di rispondere alle diverse esigenze dei destinatari e delle PA coinvolte.

Nella tabella che segue si evidenziano gli interventi che possono essere previsti per dare seguito alle attività progettuali elencate nel precedente paragrafo.

Intervento	Descrizione	Figure professionali
Formazione indoor	<p>Formazione per l'acquisizione o l'implementazione di competenze tecniche, specialistiche e trasversali necessarie a facilitare ed accompagnare processi di modernizzazione del sistema amministrativo e il raggiungimento degli obiettivi progettuali.</p> <p>Sarà possibile prevedere percorsi di diversa durata, che potranno essere combinati in una struttura modulare articolata temporalmente e variamente fruibile dai vari destinatari.</p> <p>Nell'erogazione di tale formazione, laddove funzionali al raggiungimento degli obiettivi di acquisizione/implementazione delle competenze, potranno essere utilizzate anche metodologie innovative che favoriscano l'apprendimento attraverso il fare.</p>	Docente
Laboratorio dei <i>feedback</i>	<p>Tale attività di laboratorio permette di realizzare un ambiente di scambio reciproco di feedback, nei quali le persone possano ottenere riscontri e piste di sviluppo dagli altri partecipanti (siano essi colleghi stretti o piuttosto persone conosciute da poco) ed allo stesso tempo potenziare la propria capacità di restituire feedback osservando gli altri (e quindi sé stessi) da una posizione di <i>self empowerment</i>.</p> <p>Il laboratorio potrà avere una durata compresa tra 4 e 40 ore anche non consecutive.</p>	Consulente/ conduttore
<i>Project work</i>	<p>Attività di gruppo a utile all'elaborazione di un progetto/prodotto finale concreto e valutabile che porti all'implementazione di nuove strategie per rendere la PA più digitale, anche in un'ottica di lavoro agile, o contribuisca alla definizione di nuovi servizi innovativi.</p> <p>Tale intervento potrà avere una durata di minimo 8 ore e massimo di 40 ore.</p>	Consulente



Assistenza/consulenza	Attività individuale o di gruppo che, avvalendosi dell'apporto di un consulente esperto, potrà coinvolgere diverse tipologie di soggetti (vertici aziendali, manager, responsabili di settore, lavoratori/trici con specifiche mansioni, operatori, ecc.) nel definire le linee d'intervento in ordine alle tematiche del progetto, il piano di sviluppo o di innovazione dei servizi offerti dalla PA, il livello di maturità tecnologica delle PA sia in termini di tecnologie possedute o necessarie, che in termini di competenze digitali dei destinatari, i fabbisogni in termini di cambiamento e innovazione organizzativa, le azioni da implementare per l'attuazione del lavoro agile, la ridefinizione degli spazi, ecc.	Consulente
<i>Action research</i>	Attività di accompagnamento per definire il piano di sviluppo e/o di riorganizzazione per l'implementazione dello smart work nella PA	Consulente
<i>Barcamp</i>	È un intervento di formazione outdoor per condividere il progetto di di innovazione e cambiamento dentro la PA - È una <i>sconferenza</i> (o non conferenza) <i>ad-hoc</i> , nata dal desiderio delle persone di condividere e apprendere in un ambiente aperto e libero. È un evento intenso con discussioni e molta interazione tra i partecipanti.  Prevede una modalità interattiva: niente spettatori, solo partecipanti. Tutti i partecipanti devono mostrare una demo, preparare una presentazione/discussione, una sessione o aiutare in una di queste, oppure possono offrirsi come volontari e contribuire in qualche modo al supporto dell'evento. Le persone presenti all'evento sceglieranno quali demo o presentazioni vogliono ascoltare. Chi presenta si impegna a pubblicare su web le slide, le note, l'audio e/o il video della sua presentazione, in modo che anche chi non era presente ne possa beneficiare.  L'intervento potrà avere una durata massima di 8 ore.	Consulente/ facilitatore
Seminari/Workshop/ Focus group/Webinar	Seminari, workshop o focus group, svolti in presenza o tramite piattaforme online, possono rispondere a diverse finalità informative e di condivisione degli obiettivi progettuali, di approfondimento e formazione, degli esiti degli interventi oggetto della proposta progettuale, ecc..	Relatori
<b>Strumento</b>	<b>Descrizione</b>	
Bonus di connettività	Contributo (fino al 50% del contributo richiesto) per l'implementazione della dotazione strumentale per lo smart work sia hardware che software (da assegnare ai dipendenti su indicazione dell'amministrazione partner di progetto).	



Le attività del progetto<sup>3</sup> possono essere realizzate anche in remoto (in modalità sincrona) fino al massimo del 30% del monte ore complessivo del progetto. Qualora dovesse riaffiorare l'emergenza sanitaria con conseguente necessità di contenere il rischio di contagio da Covid-19, tale percentuale potrà essere aumentata con successivo provvedimento del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

## 6. Modalità di registrazione delle presenze

Si precisa che, nell'ambito della presente Direttiva, per gli interventi formativi e non formativi riferiti ad utenza predeterminata è previsto l'utilizzo del sistema di registrazione on-line (Registro on line) rilasciato dalla Regione del Veneto, secondo le modalità, le regole e le procedure di utilizzo definite dalla Regione.

Diversamente, per le tipologie di intervento collegate ad utenza non predeterminata si dovrà utilizzare il modello caricato all'interno del sito istituzionale della Regione del Veneto, nella pagina Spazio operatori - Attività FSE.<sup>4</sup>

Per le procedure di registrazione e di utilizzo del Registro On-Line (ROL) si rimanda allo spazio operatori del sito regionale.

## 7. Monitoraggio

Si ricorda che è cura del Beneficiario monitorare lo stato di avanzamento dei progetti, sia sul versante degli adempimenti amministrativi, che su quello del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nell'ambito del Piano di Comunicazione FSE, l'Amministrazione regionale, sia durante lo svolgimento che al termine dei progetti, potrà promuovere eventi di diffusione e confronto, durante i quali i soggetti proponenti ed i partner devono garantire il proprio contributo partecipando agli incontri organizzati e alle altre attività di monitoraggio qualitativo previste.

Si evidenzia che per ciascun progetto - in itinere e comunque entro il termine di conclusione delle attività - **dovranno essere prodotte almeno 3 storie** di progetto che, elaborate con un linguaggio semplice e arricchite da immagini e foto delle esperienze fatte dai destinatari, diano conto dei risultati raggiunti e possano essere utilizzate per far conoscere all'esterno quanto realizzato dai progetti stessi. Le storie prodotte (in formato .doc oppure .ppt) dovranno essere inserite nell'*applicativo A39 - gestione progetti - materiali interni*, alla funzionalità appositamente creata. Maggiori dettagli verranno forniti dall'amministrazione regionale, a seguito dell'approvazione dei progetti.

Tenuto conto delle finalità generali della Direttiva, della complessità degli interventi che si prevede di realizzare nonché della necessità di monitorare in modo costante le iniziative della programmazione FSE 2014-2020, il monitoraggio si svilupperà in diversi momenti di seguito descritti.

In caso di gravi o molteplici violazioni dell'obbligo di diligenza nella raccolta e inserimento nei Sistemi informativi regionali dei micro dati relativi al monitoraggio fisico delle operazioni, si applicherà una decurtazione della quota di contributo pubblico orario riferita alle attività di coordinamento e direzione del progetto.

La decurtazione oraria, sopra menzionata, avrà un valore pari al 7% del parametro orario, arrotondato per eccesso all'euro, secondo quanto risultante dallo studio in materia di costi standard del UCS dell'attività a

<sup>3</sup> Secondo le modalità definite con il [DDR Direzione Formazione e Istruzione n. 434 del 7 maggio 2020](#) e successive integrazioni e [DDR Area Capitale Umano Cultura e Programmazione comunitaria n. 16 del 23 aprile 2020](#).

<sup>4</sup> <https://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/fse> - GESTIONE- MODULISTICA



cui è riferita l'informazione mancante (esempio nel caso in cui non venga caricato in fase di avanzamento dell'attività o di monitoraggio il codice fiscale di un allievo verrà riparametrata l'UCS dell'attività).

### 7.1 Cabina di Regia

Verrà istituita una Cabina di Regia che opererà con i seguenti obiettivi:

- promuovere e sostenere l'iniziativa nella sua interezza, anche nell'ottica di capitalizzare i risultati raggiunti per orientare eventuali successivi interventi e per diffondere le buone pratiche realizzate;
- monitorare le iniziative realizzate, individuare eventuali difficoltà ed azioni correttive, facilitare il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- individuare le migliori strategie di promozione e diffusione dei risultati degli interventi finanziati nell'ottica di contribuire ad amplificarne la ricaduta sui territori.

La Cabina di Regia, presieduta dal Direttore dell'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria sarà composta dal Direttore della Direzione Formazione e Istruzione, dal coordinatore/direttore di ciascun progetto; essa si riunirà con cadenza stabilita dall'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria e potrà prevedere il coinvolgimento di referenti di altre Direzioni regionali, di esperti e/o altri soggetti particolarmente rappresentativi in relazione agli obiettivi progettuali secondo le indicazioni che saranno fornite e le convocazioni stabilite.

La Regione si riserva la facoltà di realizzare ulteriori momenti di monitoraggio qualitativo in fase di avvio dei progetti, in itinere nonché in fase finale con le modalità operative ritenute più opportune (riunioni, incontro, focus group, questionari, indagini, ecc.). Resta compito dei soggetti proponenti e dei partner dei progetti finanziati collaborare a tutte le iniziative di monitoraggio che saranno realizzate.

### 7.2 Monitoraggio fisico

La Regione realizzerà un monitoraggio del livello di implementazione delle attività previste nella proposta progettuale. Il suddetto monitoraggio è volto a verificare la percentuale minima di avvio delle attività, che si concretizza in numero minimo di ore realizzate e numero minimo di destinatari coinvolti a **cinque mesi** dalla data di avvio del progetto (stabilita nel provvedimento di approvazione degli esiti dell'istruttoria).

Oggetto del monitoraggio	Percentuale minima
Attività avviate	
- Ore di attività realizzate	40%
- Destinatari coinvolti nelle attività	

Qualora il monitoraggio della percentuale minima di implementazione del progetto dia un esito negativo, il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione valuterà l'opportunità<sup>5</sup> di effettuare una riparametrazione del contributo pubblico assegnato al progetto. Considerato che lo scopo del monitoraggio fisico è di assicurare un utilizzo efficace delle risorse, le somme disimpegnate a valere sui progetti che non hanno raggiunto la percentuale minima di implementazione potranno essere assegnate ai soggetti gestori che si siano contraddistinti per buone performance nei risultati raggiunti, in quota proporzionale.

<sup>5</sup> Anche sulla base di significativi scostamenti rispetto alla media delle performance raggiunte.



## 8. Gruppo di lavoro

In relazione all'utilizzo dei costi standard, nella presente Direttiva si rende necessario definire i requisiti minimi del gruppo di lavoro coinvolto nella progettazione e realizzazione degli interventi.

In linea generale deve essere assicurata la messa a disposizione di un adeguato e composito gruppo di lavoro formato da più persone che svolgono più ruoli (massimo due a soggetto) e che presentino una precisa esperienza professionale attinente alle diverse materie oggetto del progetto.

In ogni progetto deve essere individuato almeno un **direttore/coordinatore** di progetto, che ha il compito di supervisionare il progetto nel suo insieme assicurando la qualità degli interventi e coordinando l'attività di microprogettazione degli stessi, laddove necessaria, di garantire il coordinamento con la Direzione Formazione e Istruzione in relazione alle attività e agli esiti del progetto ogni qualvolta, la stessa Direzione Formazione e Istruzione, ne ravvisi la necessità. Tale figura professionale deve avere un'esperienza di **almeno 5 anni in analoghe attività** e la sostituzione della stessa in corso d'opera deve avvenire esclusivamente con una figura avente le medesime caratteristiche della prima.

Per quanto attiene alle figure coinvolte nell'attività di **docenza/formazione** queste devono possedere una specifica esperienza professionale attinente alle materie d'insegnamento. Analoghe capacità ed esperienza professionale vengono richieste ai **consulenti** coinvolti nelle diverse attività di accompagnamento (*assistenza/consulenza, ecc...*).

A livello progettuale<sup>6</sup> deve essere garantito che, **almeno il 40%** del monte ore complessivo assegnato a docenti e consulenti, sia ricoperto da figure professionali di **docenti/consulenti di fascia senior** (almeno 5 anni di esperienza) e **non più del 20% di fascia junior**.

L'attività svolta in assenza dei requisiti previsti non è riconosciuta ai fini del calcolo del contributo.

Possono essere inserite figure di **co-docenza** qualora ciò sia necessario alla gestione del gruppo aula in relazione al raggiungimento degli obiettivi progettuali. Potranno essere coinvolti in qualità di co-docenti anche testimonial aziendali.

Si precisa che le percentuali sopra indicate non si riferiscono alle attività di co-docenza e che la stessa non contribuisce al rispetto di tali limiti percentuali.

All'interno del gruppo di lavoro devono essere previste figure professionali con specifici compiti relativi alla fase di progettazione e microprogettazione degli interventi.

Per quanto attiene alla figura del **tutor** deve essere garantita la presenza di **almeno 1 tutor didattico** per ogni progetto. Si ricorda che il tutor didattico ha tra le sue funzioni fondamentali (oltre a quelle propriamente organizzative), quella di fornire un supporto consulenziale a quanti si apprestano a partecipare ad un percorso di apprendimento, facilitando l'acquisizione e lo sviluppo di nuove conoscenze, abilità e sensibilità proprie del contesto di apprendimento. Il tutor non interviene sui contenuti dell'intervento, ma sul processo psico-sociale dello stesso, sotto il profilo cognitivo, emotivo, affettivo, relazionale, sociale. Ha, inoltre, il compito di monitorare costantemente l'andamento degli apprendimenti, relazionandosi col coordinatore del progetto. Si precisa che, in relazione alle attività formative (erogate con qualsiasi modalità – indoor, FAD, outdoor), dovrà essere garantita la **presenza del tutor per almeno il 20% del monte ore complessivo di ogni singola edizione/intervento**, verificabile dalle firme di presenza sui registri; in caso di ROL l'attività dovrà risultare dai report di attività ed essere opportunamente registrata (diari di bordo).

<sup>6</sup> Si precisa che le percentuali devono essere assicurate sul monte ore totale del progetto e non sul singolo intervento.



Infine, deve essere individuata almeno **1 figura professionale responsabile delle attività di monitoraggio e/o diffusione**. Tali attività devono essere dettagliate nell'apposito campo<sup>7</sup> sin dalla fase di presentazione del progetto. Tale figura potrà coincidere con il Coordinatore/Direttore di progetto.

Il dettaglio delle diverse figure professionali che compongono il gruppo di lavoro deve essere inserito nello specifico campo relativo alle figure professionali utilizzate<sup>8</sup> in sede di presentazione del progetto.

Il curriculum vitae (CV) di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato ai sensi del DPR 445/00 e compilato secondo il modello *Europass*, deve essere completo di tutti i dati, con indicazione precisa del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate. Il CV deve essere tenuto agli atti dal soggetto referente del progetto e presentato ad ogni richiesta da parte della Direzione Formazione e Istruzione, così come previsto dal punto "Avvio dei progetti e degli interventi" del Testo Unico dei beneficiari.

Si precisa che gli incarichi degli operatori, per ciascuna tipologia di attività formativa e/o di accompagnamento, devono riportare espressamente la specifica attività da svolgere.

Prima dell'avvio delle attività in cui il singolo operatore è coinvolto, nel sistema gestionale deve essere compilata la scheda relativa al profilo con il quale lavora al progetto; tale scheda deve essere **obbligatoriamente** compilata in ogni sua parte e ci deve essere corrispondenza tra quanto indicato nella stessa e quanto presente nel CV dell'operatore.

Si ritiene necessario precisare anche alcune incompatibilità tra figure professionali che intervengono nell'ambito degli interventi finanziati:

- **utente**: incompatibilità assoluta con altre figure eccezion fatta per la funzione amministrativa nelle attività formative per occupati;
- **amministrativo**: compatibilità con qualsiasi altra figura;
- **docente**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e le funzioni di coordinamento e direzione che non possono superare il 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto;
- **tutor**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa;
- **coordinatore/direttore**: incompatibilità assoluta eccezion fatta per la funzione amministrativa e per la funzione di docenza fino al massimo del 40% del monte ore complessivo.

Si precisano di seguito i seguenti principi generali:

1. in caso di compatibilità di funzioni, resta intesa l'inammissibilità di coincidenza oraria dei servizi prestati, pena la revoca del contributo;
2. la percentuale massima del monte ore assegnato al ruolo secondario è fissata al 40% del monte ore complessivo attribuito al soggetto;
3. l'incompatibilità è definita per singolo intervento formativo;
4. il medesimo soggetto non può ricoprire più di due figure professionali all'interno dello stesso progetto.

Nella griglia sotto riportata si riassumono le indicazioni sull'incompatibilità tra le figure professionali che intervengono nelle attività formative:

<sup>7</sup> Campo "Modalità di valutazione e monitoraggio" nella relativa scheda dell'applicativo regionale.

<sup>8</sup> Campo "figure professionali utilizzate" nella relativa scheda dell'applicativo regionale.



**Griglia incompatibilità tra le figure professionali**

	UTENTE	AMMINISTRATIVO	DOCENTE/ CONSULENTE	TUTOR	COORDINATORE /DIRETTORE
UTENTE		C	I	I	I
AMMINISTRATIVO	C		C	C	C
DOCENTE/ CONSULENTE	I	C		I	40%*
TUTOR	I	C	I		I
COORD./DIRETT.	I	C	40%	I	

Legenda: I = Incompatibile; C = Compatibile

\* previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale

**9. Ulteriori obblighi del beneficiario**

Fatte salve le disposizioni contenute nel “Testo unico per i Beneficiari”<sup>9</sup> che rimangono confermate, ove compatibili, i Beneficiari del finanziamento sono tenuti al rispetto delle indicazioni che seguono.

L'art. 35 del D.L. 34/2019 (cd. Decreto crescita) convertito in L. 58/2019 che ha modificato l'art. 1, commi da 125 a 129 della L. n.124/2017, dispone che le Associazioni, Onlus e Fondazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati, nell'esercizio finanziario precedente, di importo non inferiore a euro 10.000,00 dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario sia un'impresa, l'art. 35 prevede che le succitate informazioni siano pubblicate nelle note integrative del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato; qualora, invece, l'impresa sia tenuta a redigere il bilancio in forma abbreviata, ai sensi dell'art. 2435-bis codice civile, o il soggetto beneficiario non sia tenuto alla redazione della nota integrativa, detto articolo prevede che le succitate informazioni siano pubblicate, entro il 30 giugno di ogni anno, sui propri sito internet o analoghi portali digitali.

Si rammenta, a tale proposito, che a partire dal 1 gennaio 2020 il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'irrogazione, da parte dell'amministrazione che ha erogato il beneficio o dall'amministrazione vigilante o competente per materia, di una sanzione pari all'1% degli importi ricevuti con un importo minimo di euro

<sup>9</sup> Testo Unico dei Beneficiari” approvato con Dgr n. 670 del 28/04/2015.





2.000, a cui si aggiunge la revoca integrale del beneficio nel caso in cui all'obbligo di pubblicazione non si adempia comunque nel termine di 90 giorni dalla contestazione.

### 10. Destinatari

Le attività progettuali sono rivolte agli operatori (dipendenti o soggetti subordinati) delle Pubbliche Amministrazioni attive sul territorio regionale.

### 11. Priorità ed esclusioni

I progetti devono prevedere il rispetto dei principi orizzontali esplicitamente individuati dal Programma Operativo Regionale quali sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne.

Si precisa che l'attribuzione di punteggi premianti sarà oggetto di valutazione in fase di istruttoria, pertanto tali condizioni devono essere opportunamente descritte nella proposta progettuale e devono essere mantenute per tutta la durata dell'attuazione del progetto **a pena di revoca del contributo**.

Nella valutazione delle proposte progettuali si darà priorità ai progetti che:

- prevedono il coinvolgimento di figure chiave all'interno della PA (referente per la transizione digitale, area risorse umane, referenti sindacali);
- sono presentati per comuni, in forma singola o associata (unioni di comuni anche non formalizzate).

**Non sono ammissibili** i progetti:

- che non rispettano le **procedure** e le **tempistiche di presentazione** stabilite al Paragrafo "Modalità e termini per la presentazione dei progetti";
- incompleti o che riportano **dati incongruenti o incompleti** rispetto ai parametri di **durata, numero e tipologia dei destinatari** (Paragrafo "Destinatari") e **costi** previsti per ciascuna tipologia di intervento;
- che non rispettano i **massimali** e le prescrizioni stabilite per i soggetti proponenti previsti al Paragrafo "Soggetti proponenti";
- che prevedono tematiche relative alla **sicurezza**, alla **sanità**, alla **pesca**;
- presentati da organismi di formazione, accreditati o non, che prevedono quali destinatari delle attività i propri lavoratori, o che coinvolgono tale tipologia di organismi in qualità di partner;
- che prevedano attività formative rese obbligatorie per legge, che consentano il conseguimento di qualifiche professionali o titoli abilitanti.

### 12. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Le proposte progettuali devono essere presentate da soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della **Formazione Continua**.

Si precisa che possono presentare progetti anche i soggetti non iscritti nel predetto elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per il medesimo ambito, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per il medesimo ambito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 e successive modifiche ed



integrazioni di cui alla DGR n. 4198/2009 ed alla DGR n. 2120/2015, entro la data di scadenza del presente Bando.

Nel caso di soggetti non accreditati, che abbiano già presentato istanza di accreditamento, la valutazione della stessa sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data di scadenza dell'Avviso di riferimento alla presente Direttiva, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione dell'accREDITamento.

In tal modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula dell'atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Infine, si precisa che, in caso di sospensione e/o revoca dell'accREDITamento, l'Ente non può partecipare a nessun bando, né come Ente proponente né come partner di progetto, per tutta la durata della sospensione, decorrente dalla data di notifica del provvedimento medesimo.

### 13. Forme di partenariato

Si ritiene che ciascuna proposta progettuale debba essere il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni professionali e formativi realizzata attraverso l'indispensabile coinvolgimento delle istituzioni stesse sin dalla fase di progettazione e che debba essere previsto, già nella fase di presentazione, il **partenariato<sup>10</sup> obbligatorio** con le Pubbliche amministrazioni attive sul territorio regionale all'interno delle quali operano i destinatari della proposta progettuale.

Si precisa che potranno essere attivati anche **partenariati operativi o di rete** con gli Organismi di seguito elencati: università, centri di ricerca, organizzazioni private con competenze sulle tematiche oggetto della Direttiva, società specializzate per la transizione digitale, associazioni sindacali dei lavoratori, ecc.

L'inserimento di **partner operativi accreditati** non potrà avvenire successivamente all'approvazione dei progetti. Potrà, invece, essere valutata da parte della Direzione Formazione e Istruzione, la richiesta di inserimento successivo di **partner operativi** che presentano un elevato grado di competenza e professionalità, non diversamente fruibili tramite il ricorso a prestazioni individuali, che possono portare valore aggiunto al progetto e contribuire al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

**La sostituzione o l'integrazione del partenariato saranno oggetto di valutazione, da parte della Direzione Formazione e Istruzione, al fine dell'approvazione della variazione di partenariato.**

**Si precisa, inoltre, che la sostituzione di partner "aziendali" dovrà avvenire nel rispetto dei requisiti di finanziabilità (soggetti con i medesimi requisiti del partner oggetto di sostituzione).**

Ad ogni modo si precisa che, nel caso di progetti "monoaziendali", non saranno accolte richieste di sostituzione del partner aziendale, considerato che, tale evenienza, fa venire meno un elemento fondamentale della proposta progettuale, che si deve basare su una co-progettazione con il partner aziendale di riferimento per rispondere alle sue esigenze e fabbisogni in relazione alle tematiche oggetto della presente iniziativa.

Il rapporto di partenariato, oltre che nella scheda del formulario on-line (applicativo SIU – Sistema Informativo Unificato), deve essere formalizzato anche nello specifico "*modulo di adesione in partnership*" (disponibile in allegato al Decreto di approvazione della modulistica), che dovrà essere caricato

<sup>10</sup> Nel sistema di acquisizione delle proposte progettuali tale partenariato andrà indicato come partenariato aziendale



nell'applicativo SIU, quale parte integrante e sostanziale della domanda di ammissione al finanziamento presentata.

Il “*modulo di adesione in partnership*” deve essere compilato e firmato in originale dai diversi partner e il documento originale va conservato agli atti presso la sede del Beneficiario per eventuali controlli.

La visione delle schede di partenariato raccolte dal Beneficiario può essere richiesta dall'Amministrazione regionale e comunque avverrà in sede di rendicontazione finale.

L'attività/gli interventi oggetto della presente Direttiva sono ascrivibili, ai fini della maturazione del requisito dell'esperienza pregressa dell'accreditamento ex. LR n. 19/2002, esclusivamente all'ambito della Formazione Continua.

#### 14. Delega

Per le attività di cui all'Avviso di riferimento alla presente Direttiva la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi. Non è consentita in nessun caso la delega per attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa del progetto. Sul punto si rimanda quanto previsto nel “Testo Unico per i beneficiari”, approvato con DGR n. 670 del 28 aprile 2015, al punto A.3 “Procedure per l'affidamento a terzi”.

#### 15. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Gli importi messi a disposizione da parte della Regione del Veneto per la realizzazione delle iniziative afferenti all'Avviso di riferimento alla presente Direttiva sono relativi al Fondo Sociale Europeo, al Fondo di Rotazione e al Fondo regionale e sono i seguenti:

<i>Fonte di finanziamento</i>	<i>Risorse FSE</i>	<i>Risorse FdR</i>	<i>Risorse regionali</i>
Asse			
4 – Capacità Istituzionale	€ 1.000.000,00	€ 700.000,00	€ 300.000,00
TOTALE	<b>€ 2.000.000,00</b>		

I progetti devono avere un valore complessivo non inferiore ad **Euro 50.000,00** e non superiore ad **Euro 150.000,00**. **Ciascun progetto**, deve prevedere, a pena di inammissibilità, un costo **massimo per destinatario pari a € 6.000,00**. Dal costo massimo per destinatario sono escluse le spese per il bonus di connettività ed ogni altro onere riferibile direttamente al destinatario finale.

#### 16. Modalità di determinazione del contributo

Per quanto attiene al riconoscimento dei costi concernenti le attività previste, si farà riferimento ai costi approvati con DGR n. 671 del 28/04/2015 “Fondo Sociale Europeo. Regolamento UE n. 1303/2013 e 1304/2013. Approvazione delle Unità di Costo Standard”, come specificato nella seguente tabella:



Per quanto attiene al riconoscimento dei costi concernenti le attività previste, si farà riferimento ai costi approvati con DGR n. 671/2015, così come di seguito meglio precisato.

### **16.1 Attività formative**

#### ***Unità di Costo Standard per le attività formative – Utenza occupata***

Gli interventi formativi devono essere rivolti ad **almeno 3 utenti per singola edizione/intervento**.

I costi sono riconosciuti se, nell'ambito dell'edizione/intervento, risultano formati (rendicontabili) almeno 3 partecipanti secondo il metodo illustrato al Paragrafo "Rendicontabilità dei destinatari".

Per l'attività di formazione dei **progetti rivolti a utenza occupata**, si prevede l'utilizzo **delle unità di costo standard per la formazione continua = € 110,00 ora + € 9,00 allievo**, così come previsto dalla DGR n. 671/2015.

In presenza di gruppi **pari o superiori alle 6 unità**, viene riconosciuto un massimo di **€ 164,00** (110,00 + 9 \* 6 utenti) **per ora di attività**, così come previsto dalla suddetta DGR n. 671/2015.

#### ***Rendicontabilità dei destinatari***

Per le attività formative di gruppo, il numero degli utenti rendicontabili è definito, per ciascuna edizione, secondo quanto segue:

*$N^{\circ}$  utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento =  $N^{\circ}$  utenti*

***rendicontabili per edizione  $\leq N^{\circ}$  utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti.***

È richiesto che gli utenti sostengano un'analisi delle competenze acquisite alla fine o durante il percorso formativo (analisi ex post). Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento formativo, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi. Qualora anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultassero raggiunti, l'utente non può considerarsi riconoscibile ai fini del raggiungimento del numero minimo.

Il numero di utenti rendicontabili per intervento non può, pertanto, superare il numero di utenti che hanno raggiunto gli obiettivi formativi previsti dall'intervento. Le verifiche degli apprendimenti da parte del Soggetto attuatore possono essere soggette a controllo ex-post da parte della Regione Veneto – Direzione Formazione e Istruzione. **Nel caso in cui si riscontri l'assenza di tale strumento, i destinatari privi dell'esito positivo della verifica non verranno riconosciuti quali rendicontabili.**

#### ***Attività formativa esperienziale/outdoor***

Si precisa che per le attività poste in essere con modalità esperienziale/outdoor, in aggiunta all'UCS formativa possono essere riconosciuti i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc..) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento.



Tali costi possono essere riconosciuti fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento fermo restando che dovranno essere imputati nel piano finanziario del progetto e saranno oggetto di verifica a costi reali.

Si precisa, inoltre, che tali costi non possono superare € 100,00 per partecipante e il 10% del costo complessivo.

#### ***Costi per l'erogazione con modalità innovative***

Per le attività che vengono erogate con modalità innovative, in aggiunta ai costi già previsti possono essere riconosciuti ulteriori costi fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento fermo restando che dovranno essere imputati nel piano finanziario del progetto e saranno oggetto di verifica a costi reali.

Si precisa, inoltre, che tali costi non possono superare € 100,00 per partecipante.

### **16.2 Altri interventi e strumenti**

#### ***Unità di costo standard per le attività di accompagnamento***

Per le diverse attività di accompagnamento (*assistenza/consulenza, project work*) si prevede l'utilizzo **delle unità di costo standard** (previste dalla DGR n. 671/2015):

- costo standard ora/destinatario per i servizi di base erogati a gruppi da 2 a 15 destinatari (FASCIA BASE con consulente avente esperienza nel settore di riferimento da 3 a 5 anni) = € **15,00**
- costo standard ora/destinatario per i servizi qualificati erogati a gruppi da 2 a 15 destinatari (FASCIA ALTA con consulente avente almeno 5 anni di esperienza nel settore di riferimento) = € **25,00**
- costo standard ora per i servizi di base individuali (FASCIA BASE con consulente avente esperienza nel settore di riferimento da 3 a 5 anni) = € **38,00**
- costo standard ora per i servizi qualificati individuali (FASCIA ALTA con consulente avente almeno 5 anni di esperienza nel settore di riferimento) = € **62,50**.

Ai fini del riconoscimento della relativa unità di costo, si considera per "attività realizzata" la singola ora di servizio erogata al destinatario<sup>11</sup>.

#### ***Unità di costo standard per le attività di action research***

- costo standard per ciascuna ora di attività erogata in presenza del singolo destinatario = € **90,00** (così come stabilito dalla DGR n. 671/2015).

Per il riconoscimento dei costi per le attività di *action research* è necessario che, al termine dell'attività stessa, venga prodotto il piano di sviluppo/innovazione organizzativa che è stato sviluppato.

<sup>11</sup> Ad esempio, ad una attività di assistenza/consulenza, calendarizzata su tre giorni differenti per un'ora al giorno, partecipano il lunedì 3 persone, il mercoledì 5 persone e il giovedì 1 persona; il costo standard viene così determinato:  $(15,00*3)+(15,00*5)+(15,00*1)= € 135,00$ .



**Riconoscibilità Bonus di connettività**

Contributo (fino al 50% del contributo richiesto) per l'implementazione della dotazione strumentale per lo *smart work* sia hardware che software (da assegnare ai dipendenti su indicazione dell'amministrazione di riferimento partner di progetto).

**Costi per seminari – workshop**

Per il riconoscimento delle attività di seminari informativi e workshop si prevede la rendicontazione a costi reali secondo i seguenti parametri massimi di costo orario (così come previsti dalla DGR n. 671/2015):

Parametro orario in relazione al numero dei docenti (relatori/esperti)	Workshop	Seminario	Seminario	Workshop	Seminario	Seminario
Numero di ore	8	8	8	4	4	4
Destinatari minimi	20	40	80	20	40	80
1 docenti	€ 424,00	€ 500,00	€ 620,00	€ 575,50	€ 655,50	€ 725,50
2 docenti	€ 502,00	€ 578,00	€ 698,00	€ 653,50	€ 733,50	€ 803,50
3 docenti e più	€ 580,00	€ 656,00	€ 776,00	€ 731,50	€ 811,50	€ 881,50

Si precisa che vengono stabilite le seguenti condizioni per la riconoscibilità delle attività:

– Seminari:

- durata di 4 ore o di 8 ore massime;
- il numero minimo di partecipanti come da tabella sopra riportata;
- nel caso in cui il numero di partecipanti fosse minore di quanto previsto in sede di preventivo a rendiconto verrà riconosciuto il parametro massimo della tipologia inferiore (ad esempio: seminario previsto per 80 persone che si conclude con 70 persone, sarà riconosciuto il parametro massimo per il seminario da 40 destinatari);
- devono essere garantiti i seguenti servizi minimi: accoglienza e assistenza, kit per gli ospiti e welcome coffee; nel caso di seminari di durata pari a 8 ore dovrà essere garantito anche il servizio di buffet;
- dovrà essere garantito un numero di docenti adeguato rispetto all'attività seminariale prevista.

– Workshop:

- durata di 4 ore o di 8 ore massime;
- il numero minimo di partecipanti per la riconoscibilità è fissato in 20;
- nel caso in cui il numero di partecipanti per singolo evento scenda al di sotto del minimo previsto, i costi relativi al singolo evento non saranno riconosciuti;
- devono essere garantiti i seguenti servizi minimi: accoglienza e assistenza, kit per gli ospiti e welcome coffee; nel caso di workshop di durata pari a 8 ore dovrà essere garantito anche il servizio di buffet;



- dovrà essere garantito un numero di docenti adeguato rispetto all'attività seminariale prevista.

#### *Costi per webinar*

Per il riconoscimento delle attività di seminari informativi svolti in modalità web (webinar) sincrona si prevede la rendicontazione a costi reali secondo i seguenti parametri massimi di costo orario:

##### Parametro orario in relazione al numero dei docenti:

1 relatore/docente	€ 257,00
2 relatore/docente	€ 335,00
3 o più relatori/docenti	€ 413,00

Si precisa che vengono stabilite le seguenti condizioni per la riconoscibilità delle attività:

- durata del seminario 2 ore massime;
- il numero minimo di partecipanti è 20;
- nel caso in cui il numero di partecipanti fosse minore di quanto previsto non sarà riconosciuto alcun costo;
- devono essere garantiti i seguenti servizi minimi: kit per gli ospiti;
- dovrà essere garantito un numero di relatori adeguato rispetto all'attività seminariale prevista.

Saranno ammissibili i costi relativi alla licenza per l'utilizzo di una piattaforma webinar, i costi di organizzazione, di gestione e archiviazione della documentazione utilizzata e prodotta tramite la piattaforma webinar, nonché i costi relativi alla realizzazione grafica.

#### *Costi per semiresidenzialità*

Per l'intervento *barcamp*, svolto in presenza, è previsto l'utilizzo **delle unità di costo standard per il vitto** in caso di **semiresidenzialità** per un importo onnicomprensivo pari a € 7,00 per pasto a persona ed è riconoscibile un secondo pasto, sempre per un importo onnicomprensivo di € 7,00 a persona.

Si precisa, infine, che in fase di rendicontazione dovranno essere **prodotte e presentate almeno 3 storie**, così come specificato al paragrafo "Monitoraggio", pena la riparametrazione dei costi pari al 7% del valore del progetto.



## Tabella riassuntiva

INTERVENTI	COSTI RICONOSCIBILI	CONDIZIONI RICONOSCIBILITÀ
Formazione indoor	UCS formazione (utenza occupata - piccoli gruppi € 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo - per gruppi pari o superiori alle 6 unità € 164,00)  +	Per piccoli gruppi (da min. 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati e attività prevista  Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista  +
Laboratorio dei <i>feedback</i>	100 € a persona per utilizzo metodologie innovative (rapportate al numero di ore dell'intervento)  costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento - tali costi non possono superare il massimale di € 100,00 per partecipante	Verifica di ammissibilità dei costi per i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio attrezzature e strumenti per l'utilizzo di metodologie innovative, ecc) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento
<i>Action Research</i>	UCS <i>action research</i> € 90,00 ora/attività	Realizzazione della singola ora di servizio erogata + presentazione del piano di sviluppo dello <i>smart working</i>
<i>Project work</i>	UCS accompagnamento di gruppo (BASE € 15,00ora/partecipante - ALTA € 25,00 ora/partecipante)	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario
Assistenza/consulenza	UCS accompagnamento individuale (BASE € 38,00 ALTA € 62,50 ora/partecipante)  di gruppo (BASE € 15,00 - ALTA € 25,00 ora/partecipante)	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario





<i>Barcamp</i>	<p>Formazione outdoor</p> <p>UCS formazione (utenza occupata)</p> <p>+</p> <p>100 € a partecipante - costi reali fino ad un massimale di € 5.000,00 per intervento - tali costi non possono superare il 10% del costo complessivo</p> <p>+</p> <p>100 € a persona per personale/strumentazione/allestimento/ecc. per utilizzo metodologie innovative</p> <p>+</p> <p>costi semiresidenzialità (se in presenza)</p>	<p>Per piccoli gruppi (da min. 3 a 5 utenti) - rispetto numero minimo di utenti formati e attività prevista</p> <p>Per gruppi di utenti sup. a 5 - rispetto numero min. di utenti formati e attività prevista</p> <p>+</p> <p>Verifica di ammissibilità dei costi per</p> <p>i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio della struttura del percorso, allestimento delle attrezzature, ecc..) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento</p> <p>+</p> <p>Verifica di ammissibilità dei costi per</p> <p>i costi non considerati in sede di definizione dell'UCS (ad esempio personale dedicato non rientrante in alcun modo nell'ordinaria attività di docenza e di tutoraggio, noleggio attrezzature e strumenti per l'utilizzo di metodologie innovative, ecc) ed essenziali per il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento</p> <p>+effettiva fruizione del servizio</p>
Seminari/Workshop/ Webinar	Costi seminari/workshop/webinar a costi reali	Rispetti del numero minimo di partecipanti Erogazione dei servizi minimi stabiliti
Bonus di connettività	Contributo (fino al 50% del contributo richiesto).	Effettiva fruizione del servizio e verifica di ammissibilità dei costi

### 17. Rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di stato

Gli strumenti previsti dalla presente iniziativa non sono rilevanti ai fini della disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato.



### 18. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti nell'ambito della presente Direttiva, a pena di inammissibilità, deve avvenire tramite l'applicativo SIU – Sistema Informativo Unificato.

Ai fini dell'utilizzo del SIU, per la presentazione della domanda e dei relativi progetti, è necessario seguire la procedura di seguito descritta.

#### **Passaggio 1** (passaggio diretto per gli organismi di formazione accreditati<sup>12</sup>)

- Registrazione al portale GUSI (Gestione Utenti Sistema Informativo) per ottenere le credenziali per l'accesso all'applicativo SIU, seguendo le istruzioni reperibili al seguente indirizzo: <https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

Per qualsiasi problematica legata ad aspetti informatici, incluso il ripristino della password, è possibile contattare il call center regionale all'indirizzo mail: [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it) o al numero verde 800914708 nei seguenti orari dalle 8.00 alle 18.30 dal lunedì al venerdì e dalle 08.00 alle 14.00 il sabato.

#### **Passaggio 2**

- Imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line SIU della domanda di ammissione e dei progetti accedendo al seguente indirizzo: <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>; un'apposita guida alla progettazione verrà resa disponibile come supporto alla compilazione della domanda, dei progetti e dei campi di cui l'applicativo si compone. Selezionare dal menù a tendina del campo "bando" la seguente dicitura: "Smart Work nella PA - Dall'emergenza ad un nuovo modello di organizzazione del lavoro nella PA".
- Eseguire il download del modulo generato dal sistema della domanda/progetto<sup>13</sup> e apporre nel file scaricato la firma digitale.
- Inserire gli allegati alla domanda/progetto.

#### **Passaggio 3**

- Presentazione della domanda/progetto attraverso l'apposita funzionalità del sistema (SIU).

La presentazione della domanda/progetto attraverso l'apposita funzionalità del sistema (SIU) deve avvenire, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre le ore 13.00 del 30 luglio 2020**.

Il sistema oltre tale termine impedisce la presentazione della domanda/progetto. Non è prevista la presentazione cartacea della Domanda.

Al fine di prevenire eventuali inconvenienti che possono verificarsi a ridosso della scadenza del termine di presentazione delle domande, sia per ragioni imputabili al sistema, sia per sovraccarichi o di cali di performance della rete, si suggerisce ai soggetti proponenti di provvedere alla presentazione delle domande con congruo anticipo rispetto alla scadenza fissata.

<sup>12</sup> Per i soggetti in fase di accreditamento, va richiesta l'attribuzione di nome utente e password utilizzando la procedura informatizzata, al fine di ottenere il codice che identifica l'ente nella banca dati regionale. <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non accreditati

<sup>13</sup> In regola con la normativa sull'imposta di bollo



A tal proposito si precisa che eventuali segnalazioni di mancata presentazione della domanda nei termini previsti dalla Direttiva, potranno essere oggetto di valutazione regionale solo alle seguenti condizioni:

- accertato malfunzionamento esclusivamente imputabile al gestore del SIU;
- rilascio di un codice numerico (*ticket incident*) almeno 24 ore prima della scadenza fissata dalla Direttiva.

La domanda/progetto dovrà essere accompagnata dai seguenti allegati:

- scansione della dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative firmata digitalmente;
- scansione del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile;
- moduli di adesione in partnership completi di timbro e firma del legale rappresentante del partner.

Come previsto dall'informativa pubblicata sul sito regionale, prot. 304756 del 15 luglio 2013, l'imposta di bollo, pari a 16 euro, dovrà essere assolta dal soggetto proponente in modo virtuale.

Gli estremi dell'autorizzazione all'utilizzo del bollo virtuale ottenuta dall'Agenzia delle Entrate dovranno essere riportati nell'apposito quadro della domanda di ammissione/progetto.

In mancanza dell'autorizzazione da parte dell'Agenzia delle Entrate all'utilizzo del bollo virtuale, l'imposta di bollo potrà essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F24 oppure con versamento eseguito tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) con rilascio del relativo contrassegno ("bollo").

Nel caso di assolvimento dell'imposta a mezzo modello F24 o tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) gli estremi del pagamento effettuato dovranno essere indicati nell'apposito quadro della domanda/progetto.

La presentazione della domanda/progetto e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie riguardanti la materia.

La Direzione Formazione e Istruzione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste al seguente indirizzo mail: [bandifse.dir.formazione@regione.veneto.it](mailto:bandifse.dir.formazione@regione.veneto.it) oppure, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, ai seguenti recapiti telefonici:

- -per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 279 5020 – 5016;
- per quesiti di carattere rendicontale: 041 279 5120 -5042;
- -per problematiche legate ad aspetti informatici contattare il call center all'indirizzo mail: [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it) o al numero verde 800914708 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.30 e il sabato dalle 08.00 alle 14.00.

Ulteriori informazioni, avvisi e linee guida relativi alla presente Direttiva saranno rese disponibili nella sezione del portale regionale dedicato alle attività promosse dalla Direzione Formazione ed Istruzione<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> La documentazione relativa alla presente Direttiva e alle altre attività promosse dalla Direzione Formazione ed Istruzione sono disponibili al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/spaziooperatori>



### 19. Procedure e criteri di valutazione

Le procedure e i criteri di valutazione dei progetti presentati vengono individuati in coerenza con i criteri di selezione esaminati ed approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 30 giugno 2015 del POR FSE 2014/2020.

In coerenza con quanto disposto anche dalla presente direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione da parte di una Commissione di valutazione formalmente individuata.

#### Criteri di ammissibilità

Attengono alla presenza dei requisiti indicati nel bando. La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non ammissibilità del progetto, che non sarà quindi sottoposto alla successiva valutazione.

#### Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. rispetto dei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale per la presentazione delle proposte;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. completa e corretta redazione della documentazione richiesta dalla Direttiva (domanda di ammissione, modulistica partner, ecc...);
4. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni per poter attuare le azioni richieste dal bando; i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell' Avviso di riferimento alla presente Direttiva;
5. rispetto delle prescrizioni contenute nel Bando circa gli accordi di Partenariato obbligatori (ove previsti);
6. numero e caratteristiche dei destinatari;
7. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative), rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva;
8. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
9. conformità con i sistemi di accreditamento per la formazione.

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti. La valutazione di merito sarà effettuata sulla base dei parametri illustrati nella seguente griglia di valutazione:

Parametro 1	FINALITA' DELLA PROPOSTA	Livello	
	Grado di coerenza esterna del progetto con le esigenze specifiche del territorio, supportata da analisi/ studi / dati e indagini circostanziate che consentano di focalizzare la proposta rispetto alle esigenze del sistema produttivo e del tessuto socio-economico di riferimento; circostanziata analisi delle necessità di sviluppo delle competenze dei destinatari con eventuale riferimento a specifici settori emergenti ( <i>green economy</i> , <i>blue economy</i> , ecc); grado di incidenza del progetto nella soluzione dei problemi occupazionali (di inserimento/re-inserimento lavorativo), di integrazione sociale e di sviluppo del contesto territoriale; circostanziata descrizione del progetto in relazione anche all'impatto sul tessuto economico/sociale territoriale di	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti



	riferimento; accurata descrizione dei fabbisogni cui il progetto intende rispondere.	Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
Parametro 2	OBIETTIVI PROGETTUALI	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado di coerenza della proposta progettuale con il P.O.R, con particolare riferimento all'Obiettivo Specifico al quale il bando si riferisce;</li> <li>- coerenza e adeguatezza degli interventi previsti rispetto alle azioni prescelte.</li> </ul>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
Parametro 3		QUALITA' DELLA PROPOSTA	Livello
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualità della proposta in termini di chiarezza espositiva, completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi indicati nella direttiva di riferimento;</li> <li>- qualità dell'impianto complessivo e delle singole fasi, che devono essere dettagliate in modo chiaro e preciso sia nella descrizione dei contenuti che nell'individuazione delle metodologie e degli strumenti utilizzati.</li> </ul> <p><i>Criteria aggiuntivi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unicità e originalità della proposta progettuale</li> <li>- Coinvolgimento di figure chiave all'interno della PA (referente per la transizione digitale, area risorse umane, referenti sindacali)</li> </ul>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
Parametro 4		METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE	Livello



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualità delle metodologie didattiche/formative utilizzate:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- metodologie applicate per la realizzazione delle attività con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse e alla coerenza tra l'articolazione del progetto e i contenuti proposti.</li> </ul> </li> <li>Qualità delle metodologie di monitoraggio e valutazione:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- progetti che prevedano l'attuazione di specifiche azioni di monitoraggio della qualità e degli esiti del progetto con particolare riferimento agli indicatori di risultato pertinenti per l'azione.</li> </ul> </li> </ul>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
Parametro 5	<b>PARTENARIATO</b>	Livello	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappresentatività della struttura proponente</li> <li>- Grado di raccordo con i sistemi produttivi locali</li> <li>- Qualità dei partner:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- coinvolgimento operativo del/dei partner in alcune fasi del progetto rappresentando un valore aggiunto in termini di concreta realizzazione dello stesso;</li> <li>- presenza di partenariati istituzionali che garantiscano una maggiore finalizzazione dell'iniziativa sul territorio attuando collegamenti con le realtà produttive.</li> </ul> </li> <li>- Quantità dei partner:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di partner coinvolti.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Altri criteri premianti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>progetti presentati per comuni, in forma singola o associata (unioni di comuni anche non formalizzate) - fino a 2 punti</i></li> </ul>	Insufficiente	0 punti
		Non del tutto sufficiente	2 punti
		Sufficiente	4 punti
		Discreto	6 punti
		Buono	8 punti
		Ottimo	10 punti
Parametro 6	<b>GRADO DI REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PREGRESSA</b>	Livello	
	Grado di realizzazione da parte del Soggetto Proponente: percentuale di avvio e/o di conclusione dei progetti del bando DGR n. 540/2019.	0%	0 punti
		1 – 75%	1 punto
		76 – 100%	2 punti

La soglia minima di finanziabilità delle proposte progettuali è stabilita in 30 punti.



## 20. Pubblicizzazione delle iniziative

I beneficiari, relativamente alle azioni di comunicazione e informazione delle attività progettuali, devono rispettare le disposizioni previste da:

- allegato XII, sezione 2.2 del Regolamento UE n. 1303/2013;
- art. 4 del Regolamento UE n. 821/2014;
- allegato A – Testo Unico Beneficiari (DGR 670/2015) sez. C paragrafo 3 “Pubblicizzazione delle iniziative”;
- “Vademecum per i beneficiari. Comunicare il Fondo Sociale Europeo”, documento esplicativo per facilitare il corretto utilizzo del logotipo istituzionale e le sue corrette applicazioni, che costituisce riferimento obbligatorio nella realizzazione delle attività cofinanziate dal POR FSE Veneto 2014-2020.<sup>15</sup>

In fase di primo avvio di ciascun intervento formativo per gruppo di destinatari e in apertura di eventi aperti al pubblico, il beneficiario assicura la proiezione del video promozionale del FSE messo a disposizione dall’Autorità di Gestione sulla pagina web ufficiale del POR FSE Veneto. (<https://www.regione.veneto.it/piano-di-comunicazione-2014-2020>). Della proiezione va data evidenza nel calendario, a disposizione per controlli.

Il beneficiario è comunque tenuto al rispetto delle disposizioni che saranno adottate e rese disponibili sul sito istituzionale.<sup>16</sup>

## 21. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati con Decreto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il suddetto decreto sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione del Veneto e sul sito istituzionale dell’Amministrazione regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione e Istruzione dai soggetti aventi diritto.

Gli esiti istruttori dei progetti presentati, saranno comunicati in via esclusiva attraverso il sito istituzionale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)<sup>17</sup>, che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell’istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

## 22. Termini per l’avvio e la conclusione dei progetti

I progetti approvati devono essere avviati entro la data stabilita nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

I percorsi dovranno essere conclusi entro il 12 mesi dalla data di avvio, salvo eventuale diversa indicazione definita dal provvedimento di approvazione degli esiti dell’istruttoria.

Si precisa che il procedimento relativo all’ammissibilità dei costi sostenuti e la loro concordanza con i documenti giustificativi, nonché all’effettiva realizzazione delle attività conformemente alle disposizioni regionali, statali e comunitarie di riferimento e la conseguente approvazione del rendiconto, avverrà entro 180 giorni a partire dalla data di disponibilità del beneficiario.

<sup>15</sup> <https://www.regione.veneto.it/piano-di-comunicazione-2014-2020>

<sup>16</sup> <https://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/fse>

<sup>17</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/fse>



### 23. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione all'Avviso di riferimento alla presente Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)<sup>18</sup>, che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. È fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso il suddetto sito. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

### 24. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

### 25. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. è il dott. Massimo Marzano Bernardi, Direttore della Direzione Formazione e Istruzione.

### 26. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione regionale venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del Codice della Privacy (D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, aggiornato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento al Regolamento 2016/679/UE – GDPR) e della DGR n. 596/2018.

---

<sup>18</sup> <http://www.regione.veneto.it/web/formazione-e-istruzione/fse>

