

Deliberazione della Giunta Regionale 29 marzo 2018, n. 31-6696

**Avviso pubblico per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso OPEN COMMUNITY PA 2020. Approvazione schema di protocollo di intesa tra partner per la realizzazione del Progetto VELA (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per La Pa).**

A relazione degli Assessori De Santis, Ferraris:

Visto il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni relative al Fondo europeo di sviluppo regionale e disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";

visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 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 ;

considerato l'accordo di Partenariato 2014-2020 per l'Italia, adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;

considerato il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, che investendo sinergicamente sugli Obiettivi Tematici OT 2 "Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime" e OT11 "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente", intende dare attuazione al disegno espresso nell'Accordo di Partenariato, in particolare agendo sulla priorità di investimento "sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione";

visto l'"Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020" lanciato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale in data 20 aprile 2017, il quale prevede una dotazione finanziaria pari a 12 milioni di euro per finanziare progetti per lo scambio e l'evoluzione di buone pratiche fra pubbliche amministrazioni;

considerato che tra le proposte presentate in risposta al citato Avviso figura il progetto "VeLa - Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA", elaborato dalla Regione Emilia-Romagna – quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione – in stretta collaborazione con gli Enti: Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna, Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Regione Lazio, Regione Piemonte, Regione Veneto, UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane;

ritenuto di aderire, nell'ambito del PON - Governance e Capacità Istituzionale, al Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)", con la proposta progettuale ammessa a finanziamento di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto; il progetto intende costruire un kit di riuso che favorisca l'adozione delle modalità di lavoro agile (c.d. Smart Working), con l'obiettivo di disporre di leve per agire sull'organizzazione e sulle persone, aumentandone la capacità produttiva e la flessibilità, al fine di modernizzare il sistema amministrativo. Lo Smart Working consente infatti di agire su diversi assi: l'organizzazione, i costi di funzionamento, di gestione degli spazi, il work-life balance, lo sviluppo e la diffusione dell'utilizzo delle tecnologie, l'age-management, tutti fattori che, se opportunamente combinati,

contribuiscono alla crescita dell'efficacia e dell'efficienza, insieme all'aumento del benessere organizzativo. Il progetto si contraddistinguerà a sua volta per un approccio semplice e agile e opererà per far sì che lo smart working rappresenti una grande opportunità di innovazione, a portata di tutte le amministrazioni;

visto il decreto n. 31 del 13 marzo 2018 dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 con il quale è stata approvata e pubblicata sul sito ([www.pongovernance1420.gov.it/it/opportunita/](http://www.pongovernance1420.gov.it/it/opportunita/)) la graduatoria finale (Allegato 1 al decreto) delle proposte progettuali presentate in risposta al già citato Avviso, la cui dotazione finanziaria è stata contestualmente rideterminata da 12 a 18 milioni di euro;

visto che il progetto VeLa risulta tra i 30 progetti ammessi a finanziamento per un importo complessivo pari a € 699.999,93;

considerato che l'articolo 5 del decreto n. 31 del 13 marzo 2018 dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 dispone che gli Enti Capofila dei progetti ammessi a finanziamento sono tenuti a sottoscrivere con l'Agenzia per la coesione territoriale - a nome e per conto dell'intero partenariato - la Convenzione di finanziamento, nel termine di 20 giorni consecutivi a decorrere dalla comunicazione inoltrata a mezzo PEC dall'Autorità di gestione del PON governance, pena l'esclusione dal finanziamento medesimo;

considerato che preventivamente alla stipula della Convenzione di finanziamento tra l'Ente Capofila e l'Agenzia per la coesione territoriale tutti gli Enti partecipanti al progetto VeLa sono tenuti alla sottoscrizione di un apposito Protocollo di Intesa per la realizzazione dello stesso, con il quale delegano il Capofila alla stipula della citata Convenzione di finanziamento. Il Protocollo ha per oggetto la realizzazione in forma aggregata del progetto VeLa e regola i rapporti tra gli Enti impegnati alla realizzazione dello stesso, consentendo all'Ente capofila di assumere a propria volta tutti gli impegni derivanti dalla Convenzione di finanziamento con l'Agenzia per la Coesione Territoriale;

visto lo schema del Protocollo per la realizzazione del progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)", tra Regione Piemonte e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna, Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Regione Lazio, Regione Piemonte, Regione Veneto, UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane, di cui all'Allegato A, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, unitamente all'allegato B recante la proposta progettuale ammessa a finanziamento (di seguito Protocollo);

rilevato che la Regione Piemonte, quale beneficiaria di attività a valere sul Progetto, non sarà responsabile della rendicontazione delle relative spese nei confronti dell'Unione Europea.

Ritenuto di approvare lo schema di Protocollo.

Ritenuto di demandare al Direttore del Segretariato Generale della Regione Piemonte, o ad un suo delegato, la sottoscrizione del Protocollo.

Ritenuto di autorizzare il Direttore del Segretariato Generale della Regione Piemonte ad apportare - in sede di sottoscrizione - le informazioni aggiuntive o le eventuali modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del Bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17.10.2016.

Tutto ciò premesso e considerato la Giunta regionale, unanime

*delibera*

- di aderire, nell'ambito del PON - Governance e Capacità Istituzionale, al Progetto "VeLa - Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA", come descritto nello schema di *Protocollo di Intesa per la realizzazione del progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"*, tra Regione Piemonte e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna, Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Regione Lazio, Regione Piemonte, Regione Veneto, UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane, di cui all'Allegato A, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, unitamente all'allegato B recante la proposta progettuale ammessa a finanziamento;
- di approvare lo schema di Protocollo di Intesa di cui al punto precedente;
- di demandare al Direttore del Segretariato Generale della Regione Piemonte, o ad un suo delegato, la sottoscrizione del Protocollo;
- di autorizzare il Direttore del Segretariato Generale della Regione Piemonte ad apportare - in sede di sottoscrizione - le informazioni aggiuntive o le eventuali modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa a carico del Bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 23 lett. D) del D.Lgs n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

(omissis)

Allegato

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**"VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"**

nell'ambito del piano di finanziamenti di cui all'avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 pubblicato il 20 aprile 2017

**TRA**

La Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Codice Fiscale 800.625.903.79 rappresentata da Francesco Raphael Frieri, nato a Urbino (PU), il 05/09/1973, domiciliato per il presente atto presso la sede della Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni.

**E**

Regione Veneto			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>

**Protocollo d'Intesa**  
**Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"**

		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

Regione Lazio			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

Regione Piemonte			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

Provincia Autonoma di Trento			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

Comune di Bologna			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

Città Metropolitana di Bologna			
<b>Sede in:</b>	<b>Indirizzo:</b>	<b>CAP Città:</b>	<b>Codice Fiscale:</b>
<b>Rappresentata dal:</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	<b>Nato a:</b>	<b>In data:</b>
		....	.....
<b>Domiciliato per il presente atto presso la sede del: .....</b>	<i>(inserire nome Ente)</i>	<b>Sita in:</b>	

**PREMESSO CHE**

- .....
- L'Agencia per la Coesione Territoriale ha reso noto in data 19 aprile 2017 l'Avviso per la presentazione dei progetti (di seguito anche l'"Avviso");
- il Progetto "Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA" come descritto nell'ALLEGATO B, è stato elaborato dalla Regione Emilia-Romagna - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione – in stretta collaborazione con gli Enti: in stretta collaborazione con gli Enti: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Regione Lazio, Regione Piemonte, Regione Veneto, Provincia Autonoma di Trento, UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna;
- il costo complessivo del progetto è pari a €699.999,93.

**Tutto ciò premesso e considerato, le parti**

**STIPULANO QUANTO SEGUE**

**ART. 1 – Premesse**

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di Intesa.

Ne costituiscono altresì parte integrante e sostanziale le norme, gli atti amministrativi e progettuali formalmente richiamati, con particolare riferimento alla Proposta Progettuale Preliminare (ALLEGATO B).

**ART. 2 - Definizioni**

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

Ai fini del presente atto, si intende per:

- a. **Progetto** \_\_\_\_\_, il documento di Piano esecutivo \_\_\_\_\_ (o, semplicemente, "Progetto"), derivante dal Progetto Preliminare \_\_\_\_\_ (ALLEGATO B), candidato al co-finanziamento, in risposta all'Avviso emesso dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.  
Come da comunicazione pervenuta alla Regione Emilia-Romagna da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale in data 19/03/2018, il suddetto Progetto Preliminare \_\_\_\_\_ (ALLEGATO B) è stato ritenuto finanziabile dalla Commissione di Valutazione per un ammontare pari a €699.999,93.
- b. **Ente Capofila**, l'Ente coordinatore del Progetto;
- c. **Ente Cedente**, l'Ente Provincia Autonoma di Trento;
- d. **Ente Riusante**, gli Enti: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Regione Lazio, Regione Piemonte, Regione Veneto, UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna;

### **ART. 3 – Finalità del Protocollo d'Intesa**

Il presente Protocollo di Intesa ha per oggetto la realizzazione in forma aggregata del progetto denominato "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)".

Il Protocollo regola quindi i rapporti tra gli Enti impegnati a realizzare il Progetto consentendo all'Ente capofila, che si conferma nella Regione Emilia-Romagna, di assumere a propria volta tutti gli impegni derivanti dalla convenzione che esso stipulerà con l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ dell'Avviso il progetto \_\_\_\_\_ intende realizzare un intervento coerente con la seguente linea operativa: \_\_\_\_\_.

Gli Enti aderenti si impegnano a gestire in modo coordinato e sistemico la realizzazione del Progetto, assicurando le migliori condizioni di efficienza e di economicità.

Il Protocollo di Intesa viene stipulato nell'ambito degli interessi istituzionali degli Enti partecipanti e ai fini dell'attuazione degli interventi e delle azioni necessarie all'attivazione dei prodotti e servizi previsti dal Progetto, teso alla realizzazione di \_\_\_\_\_:

### **Con il presente Protocollo di Intesa le parti:**

- a. dichiarano di volersi costituire in un'aggregazione finalizzata alla realizzazione del Progetto;



Protocollo d'Intesa

Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

- b. approvano la Proposta Progettuale (ALLEGATO B), allegata al presente Protocollo di Intesa, che è stata sottoposta alla Commissione di cui all'Avviso ai fini della valutazione di ammissibilità alla procedura di finanziamento, con esito positivo;
- c. riconoscono che i contenuti della Proposta Progettuale (ALLEGATO B) allegata al presente Protocollo di Intesa costituiscono parte integrante e sostanziale del Protocollo stesso;
- d. riconoscono la Regione Emilia-Romagna quale Ente Capofila della costituenda aggregazione e referente nei confronti degli Enti co-finanziatori;
- e. attestano che, coerentemente a quanto richiesto dall'art. \_\_\_\_\_ dell'Avviso, la proposta progettuale (ALLEGATO B) presentata in allegato al presente Protocollo d'Intesa non è coperta da precedenti finanziamenti nazionali o europei;
- f. stabiliscono, come dettagliato nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B), la disponibilità all'impegno di risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per la realizzazione del Progetto;
- g. si impegnano a garantire una stabile e fattiva collaborazione per la realizzazione delle finalità e delle azioni previste dal Progetto VeLa, per attuarlo. Secondo le linee definite dall'aggregazione medesima, in ottemperanza ai principi indicati nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B)
- h. ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso, delegano il Capofila/Beneficiario, il quale assume il ruolo di responsabile nei confronti dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del progetto, alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agencia per la Coesione Territoriale anche per conto degli altri Enti partecipanti.

#### **ART. 4 – Soggetti del Protocollo**

**Sono soggetti del Protocollo, i quali sottoscrivono a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali:**

- a. la Regione Emilia-Romagna in qualità di Ente Capofila;**
- b. gli Enti aventi ruolo di "Enti Riusanti", come indicato nell'ALLEGATO A;**
- c. gli Enti aventi ruolo di "Enti Cedenti", come individuato nell'ALLEGATO A.**

#### **ART. 5 – Attribuzioni e responsabilità dell'Ente Capofila**

La Regione Emilia-Romagna in qualità di Ente Capofila, è responsabile della realizzazione dell'intero Progetto. A tal fine cura:

- a. la stipula -anche per conto degli altri Enti partecipanti- della Convenzione per il co-finanziamento del Progetto con l'Agencia per la Coesione Territoriale;
- b. il recepimento, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie derivanti dal co-finanziamento di cui al precedente punto a);

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

- c. la verifica della correttezza e puntualità di esecuzione delle linee operative poste sotto la responsabilità degli Enti, fino al completo raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto.

Il Capofila si impegna inoltre a:

- a. coordinare la realizzazione del Progetto nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, dell'articolazione, delle modalità organizzative ed esecutive di svolgimento e dei costi specificati nel Piano Esecutivo, che sarà redatto nei termini previsti dall'Avviso;
- b. svolgere attività di monitoraggio in collaborazione fra le parti e in rapporto con l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- c. supportare la realizzazione del Progetto anche in riferimento agli indirizzi tecnici definiti, a livello nazionale, dal \_\_\_\_\_
- d. garantire la pubblicità del Progetto e delle soluzioni al fine di una loro estensione e diffusione;

Al Capofila spettano altresì, ove possibile e previa autorizzazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, le attribuzioni previste per gli Enti Riusanti e Cedenti, come descritte al successivo articolo 6.

#### **ART. 6 - Attribuzioni e responsabilità degli Enti Riusanti e Cedenti**

Gli Enti aventi ruolo di "Enti Riusanti e Cedenti" sono responsabili della realizzazione delle attività di Progetto loro assegnate. Essi curano:

- a. la pianificazione di dettaglio, la realizzazione delle attività da svolgere -in conformità alla Proposta Progettuale (ALLEGATO B), la gestione e la rendicontazione all'Ente Capofila delle risorse finanziarie destinate alle attività di progetto, come sintetizzato nell'ALLEGATO A nonché secondo le tempistiche e le modalità organizzative condivise e concordate nel Comitato Scientifico (art.8);
- b. il rispetto delle modalità operative concordate con il Capofila, con puntualità, efficienza e partecipazione;
- c. la gestione dei rapporti e lo scambio di informazioni con le competenti strutture delle proprie Amministrazioni, interessate allo sviluppo delle soluzioni individuate nel Progetto.
- d. Gli Enti Riusanti e Cedenti, ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso, delegano il Capofila/Beneficiario alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale anche per conto proprio.

#### **ART. 7 – Regole di compartecipazione al Progetto**

Protocollo d'Intesa

Progetto “VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)”

- a. Le risorse finanziarie disponibili sono destinate alle attività, in misura conforme a quanto convenuto nell'ALLEGATO A.
- b. Tali risorse sono destinate alle attività di realizzazione dei prodotti delle singole attività, che sono descritte nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B).
- c. La realizzazione dei prodotti sarà affidata al Capofila, che agirà da Centrale di committenza e quindi sarà destinataria del finanziamento dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.
- d. La Regione Emilia-Romagna in qualità di Ente capofila, erogherà le risorse finanziarie percepite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale agli Enti Cedenti e Riusanti a rimborso delle spese sostenute nei limiti di quanto previsto dagli artt. 6.2 e 6.3 dell'Avviso, secondo tempi ed entità conformi alle tempistiche e alle entità di finanziamento percepito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

#### **ART. 8 – Comitato scientifico**

È costituito un Comitato scientifico (di seguito: “Comitato”), avente funzioni di gestione aggregata del Progetto e raccordo con gli Enti aderenti al Protocollo:

1. il coordinamento del Comitato è attribuito ad un rappresentante della Regione Emilia-Romagna (Ente Capofila) e i membri dello stesso saranno composti da esponenti degli altri Enti aderenti al progetto, contestualmente alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa;
2. è ammessa la partecipazione di altri soggetti ai lavori del Comitato in qualità di esperti nelle materie di volta in volta trattate;
3. in nessun caso la partecipazione ai lavori del Comitato è a titolo oneroso o dà diritto alla corresponsione di emolumenti o indennità comunque denominate;
4. oltre a quanto già previsto, il Comitato:
  - a. garantisce la consulenza tecnica in occasione delle verifiche e dei controlli operati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale,
  - b. stabilisce e concorda nelle sue prime sedute la tempistica per la realizzazione delle attività e l'invio dei relativi rendiconti,
  - c. monitora lo stato di avanzamento del progetto e indirizza eventuali azioni per garantire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nei costi previsti.

#### **ART. 9 – Controversie**

Protocollo d'Intesa

Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

Gli Enti sottoscrittori si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere tra loro in dipendenza del presente Protocollo di Intesa.

Ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente Protocollo di Intesa che non venga definita bonariamente sarà devoluta all'organo territorialmente e ratione materiae competente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

## **ART. 12 - Approvazione, pubblicazione, effetti, decadenza e durata**

Il presente Protocollo di Intesa viene sottoscritto per approvazione dai legali rappresentanti (o loro delegati) delle Amministrazioni interessate.

Le attività programmate sono vincolanti per l'Ente Capofila, gli Enti Riusanti e gli Enti Cedenti, che si assumono l'impegno di realizzarle nei tempi indicati nel Piano Esecutivo.

L'eventuale abbandono del Progetto da parte di uno degli Enti aderenti, ovvero la risoluzione da parte dell'Agencia per la Coesione Territoriale della Convenzione con l'Ente Capofila per responsabilità di alcuno degli stessi, sarà gestita dal Capofila, il quale ove opportuno, previa autorizzazione da parte dell'Agencia per la Coesione Territoriale, potrà esercitare i poteri sostitutivi, in raccordo con il Comitato Scientifico.

Il presente Protocollo di Intesa, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, avrà durata pari a quella del Progetto, secondo le modalità e i tempi definiti dalla Convenzione che il \_\_\_\_\_, in qualità di soggetto Capofila, stipulerà con l'Agencia per la Coesione Territoriale.

La durata potrà essere prorogata in conformità al relativo provvedimento emesso dall' Agencia per la Coesione Territoriale medesima.

## **ART. 13 - Variazioni di parti del progetto**

Ogni variazione sostanziale del progetto, che ciascun partecipante dovesse ritenere utile o necessaria, anche se limitata alle spese di localizzazione, deve essere preventivamente concordata con l'Ente proponente ed approvata dall' Agencia per la Coesione Territoriale.

## **ART. 14 – Diritto di riuso**

Fatti salvi i diritti da parte di terzi, ciascun partecipante, ai sensi dell'art 5 dell'Avviso e in conformità all'art. 69 del CAD, si impegna a rendere disponibili a titolo gratuito anche alle amministrazioni pubbliche indicate dall' Agencia per la Coesione Territoriale, le esperienze e le soluzioni realizzate nell'ambito del progetto.

Ciascun partecipante si impegna a rispettare le indicazioni del Comitato, tenuto conto anche delle decisioni in merito dell' Agencia per la Coesione Territoriale, per regolare i diritti d'uso e di distribuzione a enti terzi dei beni materiali ed immateriali che saranno realizzati con le attività di progetto e che rappresentino proprietà comune degli Enti.

Protocollo d'Intesa

Progetto “VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)”

Nei contratti di acquisizione di programmi informatici sviluppati per conto e a spese delle amministrazioni, le stesse possono includere clausole, concordate con il fornitore, che tengano conto delle caratteristiche economiche ed organizzative di quest'ultimo, volte a vincolarlo, per un determinato lasso di tempo, a fornire, su richiesta di altre amministrazioni, servizi che consentano il riuso delle applicazioni. Le clausole suddette definiscono le condizioni da osservare per la prestazione dei servizi indicati.

Letto, approvato e sottoscritto

Data .....

Firma dei rappresentanti delle Parti

Il presente Protocollo è sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o con altra firma elettronica qualificata.

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

**ALLEGATO A**

<b>Ente</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Ammontare finanziamento</b>
Regione Emilia-Romagna		329.990,79
Provincia Autonoma di Trento	Cedente	68.762,77
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia,	Riusante	43.035,20
Regione Lazio	Riusante	43.035,20
Regione Piemonte	Riusante	43.035,20
Regione Veneto	Riusante	43.035,20
UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane	Riusante	43.035,20
Città Metropolitana di Bologna	Riusante	43.035,20
Comune di Bologna	Riusante	43.035,20
<b>TOT</b>		<b>699.999,93</b>

<b>Azione</b>	<b>Ammontare</b>	<b>Enti Convolti</b>
---------------	------------------	----------------------

Protocollo d'Intesa  
Progetto "VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)"

<b>Numero</b>	<b>Nome</b>		
1	- Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	69.999,90	
2	- Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	100.320,01	
3	- Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	278.400,09	
4	- Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	217.759,96	
5	- Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	33.519,97	
<b>TOT</b>		<b>699.999,93</b>	



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agencia per la Coesione Territoriale*



GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

## ALLEGATO B

### Progetto

**“VeLa (Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA)”**



## Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

### ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

#### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

- Per la compilazione del presente modulo è necessario disporre di Acrobat Reader 6 o versioni successive.  
Se non si dispone del software è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>
- Compilare il modulo in ogni sua parte, ad eccezione di dove espressamente indicato.

## SEZIONE 1: Informazioni Generali

Titolo del progetto	Veloce, Leggero, Agile: Smart Working per la PA
Acronimo	VeLA
Riassunto del progetto (max. 1000 caratteri)	Il progetto intende costruire un kit di riuso che favorisca l'adozione delle modalità di lavoro agile (c.d. Smart Working), con l'obiettivo di disporre di leve per agire sull'organizzazione e sulle persone, aumentandone la capacità produttiva e la flessibilità, al fine di modernizzare il sistema amministrativo. Lo Smart Working consente infatti di agire su diversi assi: l'organizzazione, i costi di funzionamento, di gestione degli spazi, il work-life balance, lo sviluppo e la diffusione dell'utilizzo delle tecnologie, l'age-management, tutti fattori che, se opportunamente combinati, contribuiscono alla crescita dell'efficacia ed dell'efficienza, insieme all'aumento del benessere organizzativo. Il progetto si contraddistinguerà a sua volta per un approccio semplice e agile e opererà per far sì che lo smart working rappresenti una grande opportunità di innovazione, a portata di tutte le amministrazioni.
Nome dell'Ente Capofila	Regione Emilia-Romagna
Data prevista di inizio progetto	02/10/17
Data prevista di chiusura progetto	30/09/18
Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000)	€ 699.999,93
Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato	9
Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)	8
Di cui cedenti	1
Numero di Amministrazioni che non sono Enti territoriali (cfr. paragrafo 3 Avviso)	0

Obiettivo/i Tematico/i su cui si posiziona il progetto (*cf. paragrafo 2.2 dell'Avviso*)

- OT1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione
- OT2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime
- OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura

Ambito/i di riferimento del progetto (*cf. paragrafo 2.3 dell'Avviso*)

- Standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica
- Miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa
- Miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa
- Accesso al finanziamento e miglioramento dei processi di spesa e pagamento
- Interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati
- Miglioramento di modelli e strumenti di controllo di gestione delle Amministrazioni
- Miglioramento dei processi di acquisizione di beni e servizi (approvvigionamento)

## SEZIONE 2: Rilevanza strategica

1. Descrivere l'idea progettuale e gli obiettivi di Progetto, evidenziando il contesto di riferimento nel quale il Progetto si inserisce, le principali sfide che il Progetto affronta e la strategia utilizzata per rispondere a queste sfide  
(max. 2000 caratteri)

Flessibile, leggera, agile e veloce: parole che generalmente non sono associate all'idea di Pubblica Amministrazione. La realizzazione di questa idea di PA passa anche dal lavoro sulle persone che in essa operano, evolvendo l'organizzazione del lavoro e orientandola al risultato. L'idea di fondo del Progetto è proprio favorire, in linea con la più recente normativa nazionale e con le indicazioni del parlamento europeo, la rapida diffusione di modalità di lavoro agile (c.d. smart working) che, coniugando le esigenze personali di bilanciamento vita-lavoro con le esigenze organizzative di flessibilità, disponibilità e aumento della capacità produttiva, consentono di modificare strutturalmente il modo di lavorare, favorendo lo scatto di innovazione chiesto alla PA. Per rispondere a questa sfida, due su tutti gli elementi cruciali: il tempo e la cultura organizzativa. Sul primo è evidente che il cambiamento non può avvenire in termini di anni, ma di mesi, altrimenti il divario con il "mondo esterno" diventerà incolmabile. Questo senso di urgenza si scontra con l'assenza di professionalità adeguate e/o di risorse economiche sufficienti, elemento che può far apparire la sfida impossibile. Il Progetto intende dunque approcciare il cambiamento offrendo un kit di riuso a sua volta agile e "leggero", contenente: soluzioni organizzative semplici ma efficaci; elementi amministrativi che assicurino chi deve garantire la correttezza formale e sostanziale del cambiamento, consentendo di superare l'approccio burocratico/difensivo che può viceversa ostacolarlo; strumenti di accompagnamento (formativo, tecnologico e organizzativo) che garantiscano l'effettiva diffusione di un nuovo modo di concepire il lavoro. Particolare attenzione sarà posta, anche evolvendo la buona pratica da cui il progetto parte, a tutti gli aspetti di carattere formativo e in generale di accompagnamento al cambiamento e di ri-orientamento della cultura organizzativa.

2. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con il PON Governance e in particolare con l'Azione 3.1, evidenziando il contributo del progetto rispetto al raggiungimento dei risultati attesi del Programma  
(max. 1500 caratteri)

La strategia complessiva del PON Governance è finalizzata al rafforzamento della capacità istituzionale delle amministrazioni pubbliche, che realizzi un'effettiva modernizzazione del sistema amministrativo e implementi un nuovo modello di governance nell'attuazione delle politiche di sviluppo. A supporto dell'attuazione dei provvedimenti di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione finanziati dall'asse I dello stesso programma o da altri strumenti occorre intervenire sulle dimensioni fondamentali che caratterizzano la capacità istituzionale ed amministrativa: la qualità delle risorse umane, la qualità dell'organizzazione, lo sviluppo dei sistemi di performance management, il livello di digitalizzazione. Il progetto agisce esattamente su tali dimensioni, vere leve del cambiamento, ed in particolare contribuisce a perseguire i risultati attesi associati all'azione 3.1.1, finalizzata a garantire il rafforzamento del presidio e la maggiore efficienza del processo di decisione nei programmi di investimento pubblico perché promuove il trasferimento di una pratica destinata a stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'amministrazione, in una direzione di maggiore produttività del lavoro, maggiore efficacia dell'agire amministrativo, maggiore orientamento ai risultati, contenimento dei tempi e riduzione dei costi che la modalità del lavoro agile ha dimostrato di produrre.

3. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con gli Obiettivi Tematici su cui si posiziona  
(max. 1500 caratteri)

Il progetto si posiziona sull'Obiettivo Tematico 2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime, perché la dimensione tecnologica della buona pratica è estremamente significativa ed è essa stessa formidabile veicolo per un cambiamento all'interno delle amministrazioni riusanti. E' indubbio infatti che l'introduzione della pratica del lavoro agile porti con sé un upgrading delle dotazioni ICT in tutte le unità organizzative coinvolte e un incremento delle competenze digitali dei dipendenti (a titolo esemplificativo competenze sulla gestione delle interazioni a distanza su piattaforme di social collaboration, sull'utilizzo di fonia voip e chat, sull'accesso sicuro ai dati, etc). Inoltre, le dinamiche del lavoro agile inducono un vero cambio di paradigma, riorientando le modalità di lavoro ad un approccio per processi e ad una misurazione della prestazione lavorativa non più basata sulla presenza fisica e oraria, ma sulle attività e i risultati. Se diffuso su larga scala, il lavoro agile porta ad un generale aumento della produttività e dell'efficienza con potenziali ripercussioni in termini di riduzione dei tempi di processo e di evasione delle pratiche (ad esempio procedure di avvisi e bandi, concessione contributi, procedure di acquisto, etc.).

4. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con gli ambiti su cui si posiziona  
(max. 1500 caratteri)

Il progetto si posiziona sull'ambito "Miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa" perché ha l'ambizione di promuovere un cambiamento strutturale nelle amministrazioni riusanti attraverso l'introduzione della buona pratica "Lavoro agile", sperimentata con successo dalla Provincia Autonoma di Trento nell'ambito del progetto TELEPAT (ora misura organizzativa TELEPAT 2.0) best practice italiana all'interno del progetto di ricerca LIPSE finanziato dalla Commissione Europea e insignita del premio "smart working awards" nel 2014 dalla School of Management del Politecnico di Milano. La valutazione dal punto di vista dell'impatto organizzativo ha dimostrato che l'introduzione del lavoro agile ha generato un cambiamento nella cultura organizzativa, una maggiore flessibilità delle strutture, una maggior produttività del lavoro, una riduzione dei tempi di evasione delle pratiche e una maggior corrispondenza tra obiettivi concordati e raggiunti. Se si considera la riduzione dei costi (spostamenti, buoni pasto, postazione di lavoro, straordinari, etc.) e l'ottimizzazione delle risorse appare evidente che la buona pratica agisce sia sulle dimensioni dell'efficacia e tempestività che su quelle dell'efficienza dell'azione amministrativa.

5. Descrivere sinteticamente elementi di coerenza e/o sinergia con altri progetti comunitari, nazionali o locali (max. 1000 caratteri)

Il progetto è in sinergia con il progetto “Lavoro agile per il futuro della PA” di cui il Dipartimento per le pari opportunità è beneficiario, nell’ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020, Asse 1, sulla base della Convenzione sottoscritta con il Dipartimento della Funzione pubblica; si pone coerenza con quanto stabilito nell’articolo 14 L.124/2015 che prevede interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro del personale della PA, e risponde all’esigenza di diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi, nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa. Inoltre il progetto si inserisce nel contesto del Family audit, certificazione rilasciata dalla Provincia autonoma di Trento, buona pratica a livello nazionale nell’ambito delle politiche volte al benessere organizzativo.

6. Il progetto agisce nel rispetto dei principi orizzontali della Programmazione 2014-2020?

	<u>Contributo</u>	<u>Descrizione contributo (max. 1000 caratteri)</u>
Sviluppo sostenibile	Positivo	L’estensione della pratica del lavoro agile, oltre a motivare i lavoratori e ad aumentarne la produttività, riduce drasticamente l’uso di mezzi privati o pubblici per recarsi in ufficio e si traduce in una notevole riduzione di emissioni di CO2 nell’ambiente; inoltre concorre allo sviluppo sostenibile della città e veicola l’interconnessione tra le varie dimensioni della smart city.
Parità e non discriminazione	Positivo	Il lavoro agile è riconosciuto come elemento chiave delle politiche di work-life balance e di pari opportunità poiché consente ai lavoratori e alle lavoratrici di conciliare la vita professionale con quella familiare e personale senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, con salvaguardia anche della retribuzione.

1. Descrivere dettagliatamente la buona pratica oggetto del progetto, evidenziando le criticità cui intende rispondere, le funzionalità della/e soluzione/i che le compongono in termini organizzativi-gestionali, tecnologici, amministrativi, etc.  
(max. 2500 caratteri)

TelePAT 2.0 è una misura organizzativa introdotta per rispondere alle necessità di: migliorare l'organizzazione dell'amministrazione e aumentarne l'efficienza, ridurre i costi di gestione, valorizzare la conciliazione famiglia e lavoro, migliorare la diffusione dell'ICT, valorizzare il territorio e l'ambiente e supportare una politica di age management.

Tale pratica ha introdotto quattro differenti modalità di lavoro a distanza (agile, mobile, domiciliare e da telecentro): la molteplicità di forme soddisfa le differenti esigenze sia organizzative sia personali. Una forma è rivolta esclusivamente a dirigenti e direttori: questo permette di coinvolgere maggiormente tali figure nel processo in quanto fruitori. L'assegnazione delle postazioni domiciliari e da telecentro avviene con cadenza biennale tramite graduatoria formata da 4 indicatori: distanza, esigenze personali/familiari, telelavorabilità dell'attività e aspetti organizzativi. Le altre due modalità sono concesse ogni 4 mesi sulla base della richiesta e del parere positivo del diretto superiore. Il lavoro a distanza è considerato uno strumento di miglioramento organizzativo, pertanto spetta sempre al dirigente la valutazione della compatibilità dell'attività svolta dal dipendente con le esigenze della struttura nonché la telelavorabilità dell'attività lavorativa. Questo ha permesso di non escludere a priori alcune figure professionali dal progetto, se non in presenza di espressi divieti contrattuali. I costi sostenuti dall'amministrazione, in un'ottica di responsabilizzazione del dipendente, sono legati esclusivamente alla dotazione informatica minima (pc portatile e monitor): gli ulteriori eventuali oneri (rete, spese di riscaldamento, etc.) sono a carico del lavoratore. Nella maggior parte delle forme di lavoro a distanza non è previsto il riconoscimento del buono pasto e di eventuale straordinario, ma è concessa una particolare flessibilità oraria.

Tutto il processo è accompagnato da un programma formativo (in aula e FAD), rivolto sia ai lavoratori a distanza sia ai loro responsabili in merito alla gestione del cambiamento organizzativo e in materia di sicurezza e salute. L'accesso a distanza alla rete dell'amministrazione avviene tramite VPN o APN; la comunicazione con la struttura di appartenenza e con l'utenza, oltre agli strumenti classici quali le mail, è garantita da chat, conference e deviazione della linea telefonica Voip dell'ufficio al PC tramite un

2. La buona pratica, o parte delle soluzioni che la compongono, è stata sviluppata anche grazie a progetti finanziati in questa o nelle precedenti Programmazioni Comunitarie? Se sì, specificare quando, quali progetti, e in che misura hanno contribuito allo sviluppo della buona pratica.  
(max. 1000 caratteri)

NO

3. Descrivere gli elementi che contraddistinguono la buona pratica come un caso di eccellenza, originale e innovativo, in grado di produrre risultati effettivi o risolvere criticità reali; in particolare, evidenziare in che modo la buona pratica contribuisce a un concreto miglioramento nell'efficienza operativa e/o efficacia amministrativa interna e/o esterna degli Enti che la adottano. Se disponibili, fornire indicatori quantitativi di efficienza e/o efficacia (eg. riduzione dei costi, riduzione dei tempi di esecuzione delle attività, riduzione del personale dedicato, etc.).  
(max. 2000 caratteri)

Telepat 2.0 coinvolge ora circa il 13% (430) dei lavoratori della Provincia autonoma di Trento con attività potenzialmente telelavorabili. Può essere considerato un'eccellenza perchè ha vinto, unica pubblica amministrazione, lo Smart working awards 2014 del Politecnico di Milano ed è stato definito come best practice italiana dall'Università Bocconi all'interno del progetto di ricerca Lipse finanziato dalla UE. I risultati monitorati e validati di tale misura organizzativa sono numerosi e in particolare:

- miglioramento organizzativo: si sta passando da una cultura della presenza alla cultura del risultato, è aumentata la percezione della qualità e quantità dell'attività svolta, sono migliorate le conoscenze informatiche e trasversali, sono stati creati microstrumenti – buone prassi all'interno delle strutture.
- risparmi: azzeramento dello straordinario e riduzione della spesa per il servizio alternativo di mensa (circa 100.00 euro annui), minori costi di missione, progetti di risparmio informatico, razionalizzazione degli spazi
- conciliazione: riduzione dei tempi e dei costi degli spostamenti, migliore armonizzazione tra vita lavorativa e vita familiare e personale, modifiche all'orario di lavoro (aumento dell'orario di lavoro) riduzione del ricorso a congedi ed aspettative per rispondere a esigenze di cura, riduzione malattia breve.
- diffusione ICT: Sviluppo e-works – e-phone , sviluppo nuove competenze informatiche e tecnologiche, utilizzo reti sul territorio e fibra ottica, utilizzo da remoto di alcuni programmi, dematerializzazione documenti e comunicazioni
- ambiente: riduzione dell'inquinamento atmosferico (minore emissione di anidride carbonica pari a circa 1700 alberi), partecipazione alla vita della comunità di appartenenza, promozione del benessere individuale e sociale, nascita di sinergie territoriali.

4. Descrivere il potenziale di riutilizzo della buona pratica, evidenziando il numero di amministrazioni che oggi la adottano e/o il numero di amministrazioni che potrebbero potenzialmente adottarla.  
(max. 1500 caratteri)

Numerosi enti e società pubbliche sul territorio trentino, pur con le differenze organizzative loro proprie, hanno introdotto misure di lavoro a distanza utilizzando l'esperienza ad oggi fatta dalla Provincia autonoma di Trento (a titolo esemplificativo, tra gli Enti con cui è stato avviato un proficuo lavoro di trasferimento di know how: Comune di Trento, Università di Trento, Casa di Riposo di Civezzano, Opera Universitaria di Trento, Trentino School of management e Trentino Network). E' stato fornito supporto sia documentale sia pratico, attraverso suggerimenti derivanti dall'esperienza acquisita.

Il potenziale di riuso della buona pratica è pressoché illimitato: i recenti interventi normativi italiani (L. 124/2015) impongono a tutte le amministrazioni un orizzonte di 3 anni per adeguarsi e avviare modalità di lavoro agile per almeno il 10% dei propri dipendenti: questo fa sì che tutte le amministrazioni, anche quelle che finora non avevano affrontato il tema, si trovano nella necessità di attrezzarsi rapidamente per poter adempiere alla normativa e, in generale, mettersi al passo con questo processo di innovazione. La disponibilità di un kit di soluzioni operative e testate, pronte all'uso, rappresenta quindi una grande opportunità per tutte le amministrazioni per risparmiare tempo e risorse e avviare al più presto un percorso efficace di introduzione del lavoro agile.



5. Descrivere le azioni che saranno implementate nell'ambito del Progetto con l'obiettivo di garantire la sostenibilità della buona pratica nel tempo  
(max. 1000 caratteri)

Per garantire le sostenibilità nel tempo, il progetto:

- Svolgerà un'analisi accurata degli elementi caratterizzanti i diversi contesti organizzativi delle amministrazioni partner (individuate in modo da rappresentare diversi livelli di complessità) per mappare gli elementi che possono costituire un potenziale ostacolo e offrire, nello sviluppo del kit, i più efficaci meccanismi correttivi
- Avvierà un confronto stabile con stakeholder, decisori e esperti della materia (amministrazioni centrali, università, aziende private) per alimentare un dialogo virtuoso sulle dinamiche del lavoro agile.
- Lavorerà in modo significativo sui fattori abilitanti il cambiamento culturale e organizzativo: formazione, in particolar modo per la dirigenza; comunicazione interna e coinvolgimento dei lavoratori; strumenti di monitoraggio continuo e misurazione dei risultati che consentano di "tenere il polso" del cambiamento e riorientarlo in modo costante al miglioramento organizzativo

6. Descrivere le azioni che saranno implementate per monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso del trasferimento della buona pratica, evidenziando l'approccio metodologico utilizzato per la valutazione ex ante della replicabilità e/o adattabilità della buona pratica nel contesto delle Amministrazioni destinatarie, nonché per il monitoraggio dei fattori di rischio  
(max. 1000 caratteri)

Per il monitoraggio dei rischi di insuccesso, verranno utilizzati strumenti di risk management basati su un'analisi integrata delle incertezze di progetto attraverso le seguenti fasi: pianificazione della gestione dei rischi, identificazione dei rischi, analisi qualitativa e quantitativa, pianificazione delle risposte e controllo. Verranno inoltre utilizzate tecniche di ascolto degli utenti/destinatari (in questo caso dipendenti e dirigenti), con l'obiettivo di sviluppare soluzioni efficaci e al tempo stesso pienamente rispondenti alle esigenze di chi dovrà implementarle, garantendo una maggior applicabilità nel tempo

7. Descrivere gli elementi che caratterizzano il partenariato in termini di capacità degli Enti Cedenti nel trasferire in modo adeguato e completo la buona pratica e in termini di capacità degli Enti riusanti di recepire e adottare in modo efficiente ed efficace la buona pratica. (es. fornire esempi di precedenti esperienze di cessione e adozione di buone pratiche)  
(max. 1000 caratteri)

La Provincia Autonoma di Trento, ente cedente, lavora sul progetto TELEPAT dal 2012, questo le ha consentito di cimentarsi già nella disseminazione della prassi (tramite convegni, studi, etc.) e nel supporto al trasferimento vero e proprio. L'amministrazione cedente è inoltre inserita nelle principali reti di lavoro a livello nazionale sul tema in oggetto (tra cui l'Osservatorio sullo Smart Working del Politecnico di Milano). Le amministrazioni riusanti sono da anni coinvolte in partenariati e reti di scambio di buone pratiche e la Regione Emilia-Romagna, capofila del progetto, ha già svolto questa funzione in diverse occasioni (es. Progetto interregionale di Dematerializzazione, ProDE, con 10 regioni partecipanti, sviluppato in ambito CISIS). Inoltre il partenariato ha al suo interno enti di diverso livello istituzionale (Regioni, Comuni, unioni di Comuni e Città Metropolitana) al fine di testare la pratica oggetto di riuso in contesti organizzativi e di governo diversi.

8. Descrivere l'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica (es. strumenti per la co-progettazione o il dialogo partecipato)  
(max. 1000 caratteri)

Il progetto verrà realizzato utilizzando le metodologie di progettazione e realizzazione dei servizi con l'approccio "agile" che prevedono una forte finalizzazione sugli obiettivi strategici dell'Amministrazione e la messa al centro delle esigenze dell'utente (secondo i principi dello user-centered design). Il percorso, valido per qualsiasi framework specifico, sarà articolato nelle seguenti fasi: pianificazione, analisi dei requisiti, progettazione, implementazione, test e documentazione. Sarà prevista la creazione di team cross-funzionali e auto-organizzati.

Particolare importanza assumeranno gli aspetti di comunicazione e relazione tra i diversi attori (amministrazioni e collaboratori direttamente interessati) e la fase di test che consentirà di verificare su un piccolo gruppo l'efficacia delle azioni realizzate e mettere a punto con tempestività i necessari correttivi consentendo la ripetizione della fase stessa o il rilascio, anche parziale, di prodotti.

## SEZIONE 4: Azioni

### Azione A1: Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione: Regione Emilia-Romagna

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1	Avvio del progetto, definizione della composizione Comitato Scientifico e condivisione delle modalità di implementazione dell'approccio metodologico individuato per il progetto e di creazione dei team cross	02/10/17	13/10/17
A1.2	Definizione e condivisione del piano di monitoraggio e valutazione	09/10/17	30/10/17
A1.3	Stesura del progetto esecutivo e precisazione di ruoli, compiti e responsabilità; elaborazione e condivisione piano dei rischi	09/10/17	30/10/17
A1.4	Definizione degli strumenti di condivisione di documenti, informazioni e risultati	09/10/17	30/10/17
A1.5	Costruzione di una rete con stakeholder, decisori e esperti della materia (amministrazioni centrali, università, aziende private), in accordo con Agenzia di Coesione, per alimentare nel tempo un dialogo virtuoso sulle	02/01/18	30/09/18
A1.6	Esecuzione del piano di progetto	09/10/17	30/09/18
A1.7	Monitoraggio amministrativo e finanziario	09/10/17	30/09/18
A1.8	Chiusura di progetto, valorizzazione dei risultati, condivisione delle azioni a seguire	03/09/18	30/09/18
A1.9			
A1.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## Azione A2: Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A2.1	Analisi della normativa di riferimento e mappatura delle diverse forme di lavoro agile applicabile nel contesto pubblico	02/11/17	30/11/17
A2.2	Mappatura degli elementi costitutivi della buona pratica, declinati secondo i principali ambiti di impatto dello smart working: organizzazione, work-life balance e age management, risparmi, spazi e logistica, tecnologia e	02/11/17	30/11/17
A2.3	Sviluppo componenti kit riuso "versione beta" funzionali alla fase di "ricerca e selezione della buona pratica" con riferimento alle diverse tipologie di lavoro a distanza (agile, mobile, domiciliare e da telecentro)	13/11/17	31/01/18
A2.4	Sviluppo componenti kit riuso "versione beta" funzionali alla fase di "trasferimento e adozione della buona pratica"	13/11/17	31/01/18
A2.5	Sviluppo componenti kit riuso "versione beta" funzionali alla fase di "gestione a regime della buona pratica"	13/11/17	31/01/18
A2.6	Rilascio kit riuso versione definitiva	24/07/18	31/07/18
A2.7			
A2.8			
A2.9			
A2.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

### Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione: Regione Emilia-Romagna

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A3.1	Affiancamento (anche tramite modalità di formazione on the job) dei team funzionali per consentire l'avvio e la continuità nel tempo dei processi di lavoro agile	02/11/17	31/08/18
A3.2	Analisi organizzativa per individuare le specificità di ogni amministrazione	01/12/17	31/01/18
A3.3	Test kit versione beta su un numero di amministrazioni campione	01/02/18	13/04/18
A3.4	Analisi dei risultati del test e mappatura delle criticità	02/04/18	30/04/18
A3.5	Adozione degli elementi del kit riuso versione definitiva	01/08/18	21/09/18
A3.6			
A3.7			
A3.8			
A3.9			
A3.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## Azione A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Regione Emilia-Romagna

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1	Individuazione delle linee guide evolutive per l'attivazione diverse forme di lavoro a distanza con riferimento a ciascun ambito di impatto (organizzazione, work-life balance e age management, risparmi, spazi e logistica).	02/05/18	31/05/18
A4.2	Lavoro dei team cross funzionali e realizzazione confronto con gli stakeholder	14/05/18	30/06/18
A4.3	Co-progettazione di dettaglio degli interventi puntuali	04/06/18	31/07/18
A4.4	Sviluppo componenti standard kit riuso "versione definitiva" funzionali alla fase di "ricerca e selezione della buona pratica"	04/06/18	31/07/18
A4.5	Sviluppo componenti standard kit riuso "versione definitiva" funzionali alla fase di "trasferimento e adozione della buona pratica"	04/06/18	31/07/18
A4.6	Sviluppo componenti standard kit riuso "versione definitiva" funzionali alla fase di "gestione a regime della buona pratica"	04/06/18	31/07/18
A4.7			
A4.8			
A4.9			
A4.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## Azione A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione: Regione Emilia-Romagna

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A5.1	Definizione piano di comunicazione	01/06/18	10/08/18
A5.2	Realizzazione delle azioni di promozione (in raccordo con l'Autorità di Gestione)	03/09/18	28/09/18
A5.3	Realizzazione delle azioni comunicazione interna e disseminazione anche attraverso la rete con gli stakeholder	03/09/18	28/09/18
A5.4			
A5.5			
A5.6			
A5.7			
A5.8			
A5.9			
A5.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## SEZIONE 5: Indicatori

### Indicatori di Output /1

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1.1	Verbale di insediamento comitato scientifico; documentazione avvio progetto; linee guida metodologiche	numero	3
A1.2	Piano di monitoraggio e valutazione	numero	1
A1.3	Progetto esecutivo; manuale di gestione del progetto in linea con il manuale fornito dall'Agenzia di Coesione; matrice	numero	4
A1.4	Attivazione dello spazio di lavoro condiviso e strumenti di knowledge management e sharing	numero	1
A1.5	Documento di individuazione degli stakeholder e delle modalità di interazione/coinvolgimento	numero	1
A1.6	Stati d'avanzamento bimestrali delle attività; verbali del comitato scientifico; reportistica di progetto	numero	6
A1.7	Reportistica in linea con il Manuale di attuazione degli interventi in coerenza con il SI.GE.CO. del Programma	percentuale	100
A1.8	Report finale di progetto, evento di chiusura; roadmap sui passi a seguire	numero	3
A2.1	Report di analisi	numero	1
A2.2	Report di analisi	numero	1
A2.3	Piano dei tempi e dei costi di adozione del lavoro agile; mappatura degli elementi organizzativi, tecnologici, amministrativi	numero	3
A2.4	Piano delle attività funzionali all'adozione del lavoro agile; scheda descrittiva delle tipologie di lavoro a distanza e ibrido	numero	10
A2.5	Kit versione beta secondo indicazioni dell'Agenzia di Coesione; Linee guida per il passaggio dalla fase di sperimentazione a quella di implementazione	numero	2
A2.6	Kit versione definitiva completo di tutte le componenti	numero	1
A3.1	Report sessioni di lavoro	numero	> = 8
A3.2	Report analisi organizzativa	numero	8

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie



## Indicatori di Output /2

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A3.3	Report test	numero	> = 2
A3.4	report di analisi dei risultati del test; report delle criticità	numero	2
A3.5	documento/i formali delle amministrazioni di adozione delle misure per attivare forme di lavoro agili	numero	> = 8
A4.1	documento linee guida	numero	1
A4.2	report dei lavori	numero	1
A4.3	documento specifiche evolutive	numero	1
A4.4	documento di aggiornamento delle componenti del Kit riuso funzionali alla fase di "ricerca e selezione della buona pr	numero	1
A4.5	documento di aggiornamento delle componenti del Kit riuso funzionali alla fase di "trasferimento e adozione della bu	numero	1
A4.6	documento di aggiornamento delle componenti del Kit riuso funzionali alla fase di "gestione a regime della buona pra	numero	1
A5.1	documento piano di comunicazione	numero	1
A5.2	report azioni di promozione e relativi materiali	numero	1
A5.3	report azioni di comunicazione e relativi materiali	numero	1

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## Indicatori di Risultato

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1	A1.1, A1.2, A1.3, A1.4, A1.5 Esistenza della framework e degli strumenti di presidio, gestione e monitoraggio del prog	sì/no	sì
A1	A1.6 realizzazione deliverable di progetto	Percentuale	100
A1	A1.7 completezza e correttezza della documentazione amministrativa e di rendicontazione delle spese	sì/no	sì
A1	A1.8 realizzazione delle condizioni organizzative e tecniche per l'implementazione del lavoro agile nelle amministrazioni	percentuale	> 90%
A2	A2.3, A2.4, A2.5 standardizzazione e ingegnerizzazione delle componenti della buona pratica	sì/no	sì
A2	A2.6 esistenza componenti definitive del kit riuso	sì/no	sì
A3	A3.1, A3.2 completezza della documentazione	percentuale	>95%
A3	A3.3, A3.4 valutazione del livello di adattabilità delle soluzioni individuate ed evidenziazione degli elementi che incidono	sì/no	sì
A3	A3.5 esistenza nelle amministrazioni degli gli elementi necessari per avviare, gestire e monitorare modalità di lavoro agile	percentuale	>90%
A4	A4.1, A4.2, A4.3 individuazione degli indirizzi e delle azioni concrete per per garantire adattabilità, sostenibilità nel tempo	sì/no	sì
A4	A4.4, A4.5, A4.6 aumento del livello di adattabilità della buona pratica	sì/no	sì
A5	A5.1, A5.2, A5.3 aumento del livello di conoscenza e consapevolezza degli elementi costitutivi del lavoro agile e delle	sì/no	sì

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## SEZIONE 6: Partenariato

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
EC	Ente Capofila	Regione Emilia-Romagna	Regione Emilia-Romagna	80062590379	Viale Aldo Moro, 52 40127, Bologna	Francesco Raphael Frieri - Direttore Generale Risorse, Europa, Ingegneria e	Stefania Sparaco - Posizione Organizzativa
P1	Ente Cedente	Provincia Autonoma di Trento	Trentino Alto Adige	00337460224	Piazza Dante, 15 38122 Trento	Ugo Rossi - Presidente della Provincia - dip.org.pers@provincia	Stella Giampietro - sostituta
P2	Ente Riusante	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	80014930327	Piazza Unità d'Italia, 1 - Trieste	Franco Milan - Direttore Generale - mail: direzionegenerale@reg	Franco Milan - Direttore Generale - mail:
P3	Ente Riusante	UTI delle Valli e delle Dolomiti friulane	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	0180365034	Viale Venezia, 18 - 33085 Maniago	Andrea Carli - Presidente UTI - mail: segreteria@vallidolom	Luciano Gallo - Direttore - mail: direttore@valli:
P4	Ente Riusante	Regione Veneto	Regione Veneto	P. IVA: 02392630279	Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901 30123 Venezia	Lorenzo Gubian, Direttore, lorenzo.gubian@region	Gianluigi Cogo, Funzionario, gianluigi.cogo@regione
P5	Ente Riusante	Regione Lazio	Regione Lazio	80143490581	Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 ROMA	Alessandro Bacci – Direttore della Direzione Regionale Affari Istituzionali	Valentina Campagnola – Dirigente dell'Area
P6	Ente Riusante	Città Metropolitana di Bologna	Regione Emilia-Romagna	03428581205	Via Zamboni, 13 - 40126, Bologna	Daniele Manca - Vice sindaco metropolitano - mail: daniele.manca@ciitam	Nadia Gualtieri - Dirigente settore programmazio
P7	Ente Riusante	Comune di Bologna	Regione Emilia-Romagna	01232710374	Piazza Maggiore, 6 - 40121, Bologna	Mariagrazia Bonzagni - Dirigente (Capo Area Personale e Organizzazione) - mail:	Annalisa Gabaldo - assistente alle attività

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
P8	Ente Riusante	Regione Piemonte	Regione Piemonte	80087670016	Piazza Castello, 165 10122 Torino	Michele Petrelli - Direttore della Direzione Segretariato Generale	Francesca Ricciarelli, Responsabile del Settore
P9	Ente Cedente						
P10	Ente Cedente						
P11	Ente Cedente						
P12	Ente Cedente						
P13	Ente Cedente						
P14	Ente Cedente						

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## SEZIONE 7: Caratteristiche dell'Ente Capofila - Beneficiario

1. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario, descrivendo il numero di risorse umane interne e delle relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione e attuazione del progetto, specificando anche le competenze possedute  
(max. 1000 caratteri)

La funzione di beneficiario sarà assunta dalla Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni (DG REII) che vede tra le sue competenze: bilancio, personale, organizzazione, formazione, sviluppo ICT, approvvigionamenti e patrimonio, coordinamento politiche europee, comunicazione e controllo di gestione. La natura trasversale della Direzione permetterà l'attivazione di un team di progetto di una quindicina di funzionari/dirigenti che saranno coinvolti su task specifici. La Direzione fungerà da coordinamento generale attraverso le figure del Direttore Generale e di due funzionari rispettivamente con competenze legate alla trasformazione organizzativa e digitale e a competenze sugli aspetti amministrativo-contabili. Sarà inoltre coinvolto il Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, valutazione e cooperazione con competenze riguardanti la programmazione e la gestione delle risorse legate ai fondi SIE.

2. Competenze amministrative e tecniche nella realizzazione di progetti cofinanziati. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali maturate nelle precedenti Programmazioni  
(max. 1000 caratteri)

Il progetto sarà gestito dalla DG REII che ha in capo tutte le leve per lo sviluppo del kit e per l'adozione del lavoro agile ma anche le competenze e l'esperienza per assicurare il presidio degli aspetti gestionali, amministrativi e finanziari di un progetto co-finanziato nonché delle attività di coordinamento del partenariato. L'esperienza è assicurata dal Servizio Coordinamento politiche europee che svolge funzioni di coordinamento e integrazione della programmazione 2014-20 dei programmi operativi regionali, coordina la partecipazione degli attori del territorio regionale a 5 programmi di Cooperazione Territoriale Europea e ha consolidato un'esperienza nella gestione di progetti, quali ad esempio il Progetto Strategico "Alterenergy" nell'ambito del Programma IPA Adriatico 2007-13, con un budget assegnato di 356.000 €, il progetto "LOCARE" nell'ambito di Interreg IVC, in cui il Servizio ha gestito una quota di 638.000€, il progetto Interreg IIIC Miniprogramme "GROW" (900.000€).

3. 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  
(max. 1000 caratteri)

Il progetto si inserisce in un ampio processo di riorganizzazione avviato nel 2016 che prevede interventi finalizzati a: rendere l'amministrazione più snella e integrata (riduzioni delle strutture organizzative, accorpamento di funzioni omogenee e responsabilità, etc), rafforzare modalità di lavoro collaborative e trasversali a strutture diverse (anche attraverso l'utilizzo di piattaforme tecnologiche che facilitano il lavoro in team di progetto, la condivisione di documenti, il co-writing e l'interazione a distanza), sviluppare le competenze necessarie attraverso percorsi formativi mirati (lean organization, trasformazione digitale, e-leadership, team building), standardizzare e semplificare gli strumenti tecnologici per favorire il lavoro in mobilità.  
La Regione ha già in essere misure organizzative consolidate relative al telelavoro (già attive oltre 430 postazioni) e, nel corso del 2017 ha avviato un percorso interno per l'ampliamento ad altre fattispecie di lavoro a distanza.

4. Illustrare come il Beneficiario intenderà procedere riguardo all'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto  
(max. 1000 caratteri)

La Regione Emilia-Romagna garantirà attraverso l'istituzione di capitoli di bilancio una codificazione contabile adeguata per le transazioni relative al progetto. Verranno pertanto istituiti per il progetto specifico capitoli di entrata e capitoli di spesa ad hoc.  
Nel caso in cui il progetto venga finanziato, la Regione Emilia-Romagna provvederà a richiedere l'attribuzione di un codice CUP per l'identificazione in maniera univoca di tutte le transazioni relative al progetto.

5. Illustrare l'esistenza o la previsione di utilizzo di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nonché una riconciliazione contabile periodica per evidenziare il ricevimento e l'utilizzo dei Fondi comunitari  
(max. 1000 caratteri)

Per le transazioni relative al progetto si utilizzerà il software gestionale in uso per l'attività contabile, SAP, con cui la Regione Emilia-Romagna gestisce tutte le registrazioni contabili armonizzate, la contabilità economico patrimoniale, la fattura elettronica, etc. agganciandosi ai software gestionali verticali dei settori.



Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Firmato Digitalmente