



UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

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

TITOLO DEL PROGETTO

RAFFORZAMENTO FSE PIEMONTE

ANAGRAFICA PROPONENTE/ E BENEFICIARIO

Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)

1

Proponente	
Nome	AdG FSE Piemonte
Ente di appartenenza	Regione Piemonte
Sede	Torino
CF o Partita IVA	CF=80087670016; PIVA=02843860012
Responsabile	Arturo Faggio
Indirizzo	Via Magenta, 12 - TORINO
Telefono	
E-mail	istruzioneformazione lavoro@regione.piemonte.it
PEC	istruzioneformazione lavoro@cert.regione.piemonte.it
Codice IPA	S04VFA

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

Beneficiario	
Nome	AdG FSE Piemonte
Ente di appartenenza	Regione Piemonte
Sede	Torino
CF o Partita IVA	CF=80087670016; PIVA=02843860012
Responsabile	Arturo Faggio
Indirizzo	Via Magenta, 12 - TORINO
Telefono	
E-mail	istruzioneformazione lavoro@regione.piemonte.it
PEC	istruzioneformazione lavoro@cert.regione.piemonte.it
Codice IPA	S04VFA

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

Cronistoria delle revisioni di progetto

Versione	Data	Descrizione delle modifiche
1		

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ANAGRAFICA PROGETTO**Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri**

RAFFORZAMENTO FSE PIEMONTE

Titolo completo del Progetto

Rafforzamento delle strutture di governo e di gestione nella transizione alla programmazione FSE 2021-2027 - Regione Piemonte

Asse

- 5 - Migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale per la promozione della salute a livello territoriale
- 6 - Potenziare la capacità di risposta della popolazione alla pandemia da COVID-19
- 7 - Assistenza Tecnica REACT - EU

Azione

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

Tipologia Progetto

- Acquisizione servizi
- Acquisizione beni

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

Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico

- SI
- NO

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

Costo del Progetto

€ 784.389,23

Cofinanziamento

- SI
- NO

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

01/06/2022

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

31/12/2023

--

IDEA PROGETTO

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

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

Il progetto mira a supportare l'Autorità di Gestione FSE Piemonte (AdG FSE) nell'avvio della programmazione 2021-2027, che deve necessariamente essere integrata con gli altri strumenti finanziari, disponibili e in corso di definizione nei prossimi mesi, e tenere conto dell'estensione dell'ambito di intervento del Fondo, che contempla ora in un'accezione più ampia il tema dell'inclusione sociale, nonché dell'arricchimento delle relative modalità di attuazione, con un esplicito contributo richiesto per la realizzazione delle strategie territoriali (ST)

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

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

L'AdG FSE ha finalizzato la predisposizione del Programma Regionale 2021-2027 (PR), avendo trasmesso formalmente alla Commissione europea la proposta di PR il 14 aprile. La definizione del PR tiene conto, valorizzando gli apprendimenti acquisiti durante la programmazione 2014-2020, della necessità di una più stretta cooperazione tra le diverse strutture regionali, di una maggiore integrazione con gli strumenti finanziari a disposizione (Programmi nazionali della politica di coesione, PNRR, piani settoriali, ecc.) e di un più deliberato contributo all'attuazione delle strategie di sviluppo territoriale. Considerate le ottime performance in termini di efficienza della programmazione 2014-2020, si avverte l'esigenza di indirizzare gli sforzi dell'Amministrazione verso l'efficacia degli interventi finanziati, che devono rispondere agli effettivi fabbisogni del territorio. Di conseguenza occorre operare sui meccanismi organizzativi e attuativi al fine di adeguarli alle richiamate esigenze generali.

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

Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale

Criticità 1	Modesta capacità di integrazione tra aree di competenza dell'Amministrazione regionale, con un conseguente impatto sul livello di coordinamento di strumenti finanziari diversi
Criticità 2	Difficoltà dei territori di far emergere in maniera compiuta i loro fabbisogni in ambito sociale
Criticità 3	
Opportunità 1	Rafforzare l'integrazione e l'interoperabilità tra i diversi soggetti interni all'Amministrazione regionale e tra strumenti finanziari
Opportunità 2	Rafforzare le reti territoriali e i processi di concertazione con il partenariato

Opportunità 3

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

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

Cambiamento / impatto 1

Rafforzata capacità di integrazione tra le strutture organizzative regionali e i diversi strumenti finanziari a disposizione, sostenendo misure rispondenti ai fabbisogni territoriali

Cambiamento / impatto 2

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

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

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

Indicatore di impatto 1

Numero di progetti che integrano politiche di intervento e/o strumenti finanziari

Indicatore di impatto 2

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

L'intervento si propone di agire proprio sul rafforzamento delle strutture di governo e gestione delle risorse FSE con l'obiettivo di sostenere, anche integrando politiche e risorse, la ripresa socioeconomica attraverso il finanziamento di progetti rispondenti alle esigenze dei territori

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

Motivare la scelta della dimensione territoriale per l'attuazione: azione territorialmente mirata alle regioni più sviluppate,

Gli ambiti territoriali relativi ai servizi socioassistenziali rappresentano il riferimento per la programmazione delle relative politiche e saranno pertanto considerati anche nell'organizzazione del presente progetto. Si ritiene infatti indispensabile coinvolgere l'intero territorio regionale.

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

PARTENARIATO

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

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner

Istituzione/organizzazione Partner 1

Modalità di coinvolgimento del Partner

Accordo

Convenzione

Protocollo

Comitato

Altre forme di
collaborazion
e

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

Attività svolte dal Partner

Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)

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

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

	Descrizione	Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio
Fattore di rischio 1	Bassa propensione al coordinamento da parte delle strutture organizzative	Esplicitazione degli obiettivi generali a cui si tende con l'integrazione di politiche e risorse
Fattore di rischio 2	Differenze nelle regole gestionali degli strumenti di intervento	Considerazione delle differenze e loro gestione attraverso la standardizzazione (se possibile) o la chiara demarcazione
Fattore di rischio 3	Resistenza al cambiamento da parte degli attori territoriali coinvolti nell'attuazione delle politiche	Coinvolgimento degli attori territoriali nella definizione dei relativi fabbisogni quale leva motivazionale per l'utilizzo di nuove modalità attuative
Fattore di rischio 4		

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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



ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE

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

Il Progetto è legato ad esperienze precedentemente realizzate e concluse

SI



NO

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

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

Elencare gli Obiettivi Generali

Obiettivo Generale 1	Rafforzare la capacità organizzativa e gestionale
Obiettivo Generale 2	

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

Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto

Obiettivo Operativo 1	Migliorare gli assetti organizzativi e gestionali per il FSE+
Obiettivo Operativo 2	Potenziare l'integrazione di politiche e strumenti finanziari
Obiettivo Operativo 3	Migliorare la dimensione territoriale degli interventi
Obiettivo Operativo 4	

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

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

Risultato atteso 1	Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+
Risultato atteso 2	Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+
Risultato atteso 3	Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali
Risultato atteso 4	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

--

A cura del Proponente

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

LINEE DI INTERVENTO

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

Indicare i titoli delle Linee di Intervento

Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione e Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	Definizione e implementazione degli assetti organizzativi
Linea di Intervento 2	Attivazione di processi attuativi integrati
Linea di Intervento 3	Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori
Linea di Intervento 4	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

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

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

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

La Direzione e Coordinamento del progetto sono in capo alla Regione Piemonte, in qualità di beneficiario, e nello specifico alla Direzione "Istruzione, Formazione e Lavoro" (d'ora in poi IFL), AdG FSE+ 2021/2027. L'AdG si avvale a questo fine del settore A1512A "Coordinamento dell'attuazione della Programmazione FSE e delle altre iniziative cofinanziate".

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

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

Nel corso di realizzazione del progetto è prevista una costante attività di informazione e sensibilizzazione dei funzionari della Direzione IFL e delle altre Direzioni regionali coinvolte nel progetto al fine di rispondere alle esigenze di trasparenza sulle procedure organizzative adottate e sugli strumenti predisposti, nonché al fine di condividere i risultati conseguiti. La comunicazione e disseminazione inerente alle attività progettuali sarà svolta anche attraverso il sito <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/pon-governance>, dove sarà inserita la notizia inerente al presente progetto nonché tutte le informazioni necessarie ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità.

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

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

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

Saranno svolte attività periodiche di verifiche dell'avanzamento progettuale attraverso il monitoraggio degli indicatori individuati, secondo le tempistiche previste dalle disposizioni del "Manuale del beneficiario". Ove si rilevassero andamenti non in linea con quanto previsto, si potrà procedere, a seguito di specifica autorizzazione dell'ACT, a una modifica delle risorse assegnate alle diverse Linee di intervento al fine di favorire il raggiungimento dei risultati previsti

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

LINEA DI INTERVENTO 1: DEFINIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI**Descrivere la Linea di Intervento**

La linea di intervento è intesa ad assicurare al beneficiario un'assistenza nell'analisi dei processi gestionali e organizzativi del FSE ai fini di un loro adeguamento alle rinnovate esigenze richieste dalla programmazione 2021-2027. Occorre, in prima battuta, rilevare le modalità organizzative e le procedure informatiche in uso, all'interno dell'AdG FSE e delle Direzioni coinvolte nell'attuazione del FSE+, al fine di far emergere le aree di miglioramento. Questa attività consentirà l'individuazione e definizione di procedure e schemi organizzativi maggiormente rispondenti alle necessità di integrazione che dovranno essere implementate per favorire lo sviluppo socioeconomico del Piemonte

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità organizzativa e gestionale

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Migliorare gli assetti organizzativi e gestionali per il FSE+

X

Potenziare l'integrazione di politiche e strumenti finanziari

Migliorare la dimensione territoriale degli interventi

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A1 - Analisi di processi, procedure e organizzazione

A2 - Definizione di proposte evolutive e loro adozione

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

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 342.941,99
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00

Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 75.447,24
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 418.389,23
---------------	--------------

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

A cura del potenziale Proponente

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

LINEA DI INTERVENTO 2: ATTIVAZIONE DI PROCESSI ATTUATIVI INTEGRATI**Descrivere la Linea di Intervento**

La linea di intervento è intesa a supportare il beneficiario nell'attivazione delle politiche individuate e degli strumenti finanziari disponibili con modalità integrate al fine di aumentare l'efficacia degli interventi che Verranno realizzati nella programmazione FSE 2021-2027

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità organizzativa e gestionale

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Migliorare gli assetti organizzativi e gestionali per il FSE+

Potenziare l'integrazione di politiche e strumenti finanziari

X

Migliorare la dimensione territoriale degli interventi

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A3 - Mappatura delle politiche e degli strumenti finanziari pertinenti

A4 - Definizione di dispositivi che integrano in particolare misure di inclusione sociale e politiche del lavoro

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

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 180.000,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00

Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 39.600,00
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 219.600,00
---------------	--------------

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

A cura del potenziale Proponente

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

LINEA DI INTERVENTO 3: INDIVIDUAZIONE DI RINNOVATE MODALITÀ DI ASCOLTO DEI TERRITORI**Descrivere la Linea di Intervento**

La linea di intervento è finalizzata a supportare l'AdG nella definizione di nuove o migliori modalità di confronto con i territori al fine di far emergere i reali fabbisogni delle persone, degli enti locali e delle rappresentanze di categoria e della società civile, soprattutto al fine di promuovere interventi che integrino politiche attive del lavoro e politiche sociali.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare la capacità organizzativa e gestionale

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Migliorare gli assetti organizzativi e gestionali per il FSE+

Potenziare l'integrazione di politiche e strumenti finanziari

Migliorare la dimensione territoriale degli interventi

X

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A5 - Ricognizione dei meccanismi in uso per la rilevazione dei fabbisogni territoriali

A6 - Definizione di nuove modalità di rilevazione dei fabbisogni territoriali

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

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 120.000,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00

Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 26.400,00
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 146.400,00
---------------	--------------

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

A cura del potenziale Proponente

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

ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Direzione e Coordinamento

Destinatari

Personale dei settori della Direzione IFL e delle altre Direzioni coinvolto nell'attuazione del PR FSE+ 21/27

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività di coordinamento verrà realizzata attraverso il settore A1512A della Direzione IFL di recente istituzione e che avrà il compito di coordinare e verificare l'attuazione del PR FSE+ 21/27 assicurando tra l'altro l'acquisizione e la gestione dei servizi di assistenza tecnica.

L'attività sarà finalizzata a presidiare la corretta attuazione del progetto e il raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso uno stretto raccordo con i settori regionali coinvolti.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

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

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

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

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	1

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	

Junior - Fino a 3 anni di esperienza	
--------------------------------------	--

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	2	15
Personale non dipendente	0	

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)		
Indicatore	Riunioni di coordinamento intersettoriale dedicate		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Verbali di riunioni		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	2		
Valore target	4		

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Comunicazione e Disseminazione

Destinatari

Personale dei settori della Direzione IFL e delle altre Direzioni coinvolto nell'attuazione del PR FSE+ 21/27

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Le attività previste sono di supporto alla AdG FSE+ e si concretizzeranno, nella maggior parte dei casi, come misure di efficientamento delle strutture organizzative regionali coinvolte nell'attuazione del PR FSE+ e della sua capacità di confronto con il territorio. Per questo motivo, le varie fasi attuative saranno accompagnate da attività di comunicazione interna al fine di condividere le nuove modalità operative individuate e di mettere a disposizione i materiali/gli strumenti che saranno predisposti.

Sul sito dell'AdG verrà data evidenza delle attività progettuali svolte e dei risultati conseguiti.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

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

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

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

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

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

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	1

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	2	12
Personale non dipendente	0	

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)		
Indicatore	Riunioni di coordinamento intersettoriale dedicate		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Verbali di riunioni		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	2		
Valore target	4		

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVITÀ TRASVERSALE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Monitoraggio e Valutazione

Destinatari

Personale dei settori della Direzione IFL e delle altre Direzioni coinvolto nell'attuazione del PR FSE+ 21/27

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Il settore A1512A ha, tra gli altri, il compito di monitorare lo stato di attuazione del progetto, verificando periodicamente i risultati conseguiti rispetto ai target degli indicatori previsti. Se necessario si procederà, dopo un confronto con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, a una revisione dei target individuati.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	X
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

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

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

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

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	1

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	

Junior - Fino a 3 anni di esperienza

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	1	10
Personale non dipendente	0	

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)		
Indicatore	Report conclusivo di analisi delle attività realizzate		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Verballi di riunioni		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	1		

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_1

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Analisi di processi, procedure e organizzazione

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

Destinatari

Personale dell'AdG FSE+ e delle altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività si sostanzia in un'analisi degli assetti organizzativi dell'AdG FSE+ e delle altre strutture coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027, nonché dei processi gestionali e delle procedure informatiche attualmente in uso.

Obiettivo dell'analisi è quello di valutarne l'adeguatezza in relazione alle esigenze derivanti dal quadro attuativo del nuovo Programma, che presuppone una maggiore diversificazione dell'ambito di intervento del Fondo e un più stretto coordinamento tra le strutture coinvolte.

A esito dell'analisi, che assume carattere continuativo, saranno prefigurati gli ambiti di adattamento che formano l'oggetto dell'attività A2.

L'AdG per realizzare questa attività si avvarrà di un soggetto esterno individuato, a seguito di una verifica preliminare, attraverso una procedura negoziata senza bando (art. 63 Dlgs. 50/2016) ovvero attraverso una procedura aperta (art.60 Dlgs. 50/2016).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	X
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 182.941,99
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 40.247,24
Altro	
TOTALE	€ 223.189,23

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

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

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo di

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

--

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	30
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)		

Indicatore	Report analisi di procedure e organizzazione		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Stato Avanzamento Lavori		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	1		
Valore target	2		

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	X
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_2

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Definizione di proposte evolutive e loro adozione

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

Destinatari

Personale dell'AdG FSE+ e delle altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività si sostanzia nella definizione degli ambiti di adeguamento degli assetti organizzativi, dei processi gestionali e delle procedure informatiche emersi dall'analisi, che saranno presi in considerazione e sviluppati di conseguenza.

Potranno essere definite diverse ipotesi evolutive intese ad assicurare un più adeguato presidio delle istanze di integrazione di politiche e risorse che sono alla base della presente proposta progettuale, riservando un'attenzione specifica alle strutture che dispongono di una più limitata e circoscritta esperienza nella gestione del FSE.

Dette ipotesi saranno vagliate dall'AdG del Programma FSE+ 2021-2027. Quelle ritenute meritevoli di essere implementate contribuiranno a introdurre gli opportuni adeguamenti ai sistemi gestionali in uso nella programmazione 2014-2020 operando sia in termini di adattamento degli strumenti esistenti sia di supporto all'adozione di nuove.

Nell'ambito considerato un rilievo specifico sarà attribuito alle procedure informatiche, le cui funzionalità sono imprescindibili per un corretto presidio dei diversi processi gestionali del PR.

L'AdG per realizzare questa attività si avvarrà di un soggetto esterno individuato, a seguito di una verifica preliminare, attraverso una procedura negoziata senza bando (art. 63 Dlgs. 50/2016) ovvero attraverso una procedura aperta (art.60 Dlgs. 50/2016).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	X
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 160.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 35.200,00
Altro	
TOTALE	€ 195.200,00

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

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

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

--

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	20
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	

Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)		
Indicatore	Report relativo alle proposte evolutive		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Stato Avanzamento Lavori		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	2		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore

Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	X
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_3

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Mappatura delle politiche e degli strumenti finanziari pertinenti

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

Destinatari

Personale dell'AdG FSE+ e delle altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività si sostanzia in una mappatura, per un verso, degli strumenti finanziari per i quali è opportuno prevedere una programmazione coordinata con quella del FSE+ e, per l'altro, degli ambiti di policy per i quali dette sinergie possono essere perseguite nel concreto.

La mappatura, che permetterà di delineare ambiti di intervento e strumenti finanziari per i quali possono essere stabilite più stringenti forme di coordinamento, ha lo scopo di impostare su basi conoscitive adeguate la messa a punto di dispositivi di programmazione che assumano la prospettiva dell'integrazione e la cui declinazione operativa forma l'oggetto dell'attività A4.

L'AdG, per realizzare questa attività, si avvarrà di un soggetto esterno individuato, a seguito di una verifica preliminare, attraverso una procedura negoziata senza bando (art. 63 Dlgs. 50/2016) ovvero attraverso una procedura aperta (art.60 Dlgs. 50/2016).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	X
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 80.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 17.600,00
Altro	
TOTALE	€ 97.600,00

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

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

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

--

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	30
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	

Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	X

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)		
Indicatore	Mappatura procedure e strumenti finanziari		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Stato Avanzamento Lavori		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	2		
Valore target	2		

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	X
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_4

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Definizione di dispositivi che integrano in particolare misure di inclusione sociale e politiche del lavoro

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

Destinatari

Personale dell'AdG FSE+ e delle altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività si sostanzia nell'utilizzo della mappatura scaturita a esito di A3 al fine di orientare la definizione prima e la stesura poi degli atti di programmazione operativa delle risorse del PR. L'AdG individuerà a questo fine gli ambiti di intervento per i quali il valore aggiunto del coordinamento di risorse e/o strutture organizzative risulti particolarmente elevato, almeno in termini potenziali.

L'attività ha nello specifico lo scopo di facilitare la definizione e lo sviluppo di pratiche di integrazione e di opportunamente valorizzare gli apporti provenienti da diverse politiche e, se del caso, dai diversi strumenti di finanziamento.

Un'attenzione specifica sarà riservata, anche per questa attività, alle strutture che dispongono di una più limitata e circoscritta esperienza nella gestione del FSE.

Secondo questa prospettiva, le misure per l'inclusione attiva costituiranno un terreno privilegiato di intervento, a partire, in linea con gli indirizzi della CE, dalla loro programmazione in forma coordinata con quella delle politiche attive del lavoro.

L'AdG per realizzare questa attività si avvarrà di un soggetto esterno individuato, a seguito di una verifica preliminare, attraverso una procedura negoziata senza bando (art. 63 Dlgs. 50/2016) ovvero attraverso una procedura aperta (art.60 Dlgs. 50/2016).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	X
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 100.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 22.000,00
Altro	
TOTALE	€ 122.000,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce

i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

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

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

--

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	30
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	

Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)		
Indicatore	Atti di indirizzo integrati		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Stato Avanzamento Lavori		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	2		

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	X
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_5

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Ricognizione dei meccanismi in uso per la rilevazione dei fabbisogni territoriali

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

Destinatari

Personale dell'AdG FSE+ e delle altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

La ricognizione dei meccanismi in uso per la rilevazione dei fabbisogni è intesa a supportare una programmazione del FSE maggiormente in linea con le esigenze del territorio, supportandone l'esplicitazione e un ruolo attivo degli attori locali nella governance delle misure che ricadono all'interno di definite strategie territoriali.

La ricognizione ha lo scopo di individuare i possibili ambiti di miglioramento per le diverse politiche che il FSE+ cofinanzia, la cui declinazione operativa forma l'oggetto dell'attività A6.

L'AdG, per realizzare questa attività, si avvarrà di un soggetto esterno individuato, a seguito di una verifica preliminare, attraverso una procedura negoziata senza bando (art. 63 Dlgs. 50/2016) ovvero attraverso una procedura aperta (art.60 Dlgs. 50/2016).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	X

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 70.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 15.400,00
Altro	
TOTALE	€ 85.400,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce

i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

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

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

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	30
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	

Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	X

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)		
Indicatore	Report relativo ai meccanismi di rilevazione dei fabbisogni territoriali in uso		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Stato Avanzamento Lavori		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	1		

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	X

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_6

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Definizione di nuove modalità di rilevazione dei fabbisogni territoriali

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

Destinatari

Personale dell'AdG FSE+ e delle altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del PR 2021-2027

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività, affinché la ricognizione scaturita a esito di A5 favorisca l'adozione di strumenti di rilevazione dei fabbisogni territoriali in grado di fornire indicazioni più preganti per la programmazione delle risorse del Fondo in corrispondenza dei suoi diversi ambiti di intervento, prevede la definizione di modelli e strumenti dedicati.

L'AdG e le strutture coinvolte nell'attuazione del progetto saranno impegnate nella messa a punto di procedure di ascolto del territorio incentrate su strumenti realmente rispondenti alle relative strategie di intervento, contribuendo anche, se del caso, alla loro definizione.

Un'attenzione specifica sarà riservata, anche per questa attività, alle strutture che dispongono di una più limitata e circoscritta esperienza nella gestione del FSE, le cui politiche, più di altre, abbisognano di essere definite con il concorso degli enti locali, che costituiscono, in ultima istanza, i destinatari delle misure di welfare territoriale. D'altra parte, le stesse politiche attive del lavoro potranno avvantaggiarsi di modalità innovative di rilevazione dei fabbisogni.

L'AdG, per realizzare questa attività, si avvarrà di un soggetto esterno individuato, a seguito di una verifica preliminare, attraverso una procedura negoziata senza bando (art. 63 Dlgs. 50/2016) ovvero attraverso una procedura aperta (art.60 Dlgs. 50/2016).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	X

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

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

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 50.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
IVA	€ 11.000,00
Altro	
TOTALE	€ 61.000,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce

i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

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

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

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	20
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	

Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)		
Indicatore	Procedure e strumenti di rilevazione fabbisogni definiti		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Stato Avanzamento Lavori		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
Valore target	2		

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	X

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

ATTIVIT_7

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

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

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

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

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

Destinatari

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

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)

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

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione e Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	
Attivazione di processi attuativi integrati	
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

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

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

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
--	----------	----------	----------

Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

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

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	
Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	
Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali	

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

RIEPILOGO OUTPUT DI PROGETTO

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

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
ATa.PS.1	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Riunioni di coordinamento intersettoriale dedicate	num	Verbali di riunioni	PS	0						2	4
ATb.PS.1	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Riunioni di coordinamento intersettoriale dedicate	num	Verbali di riunioni	PS	0						2	4
ATc.PS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Report conclusivo di analisi delle attività realizzate	num	Verbali di riunioni	PS	0						0	1
1.PS.1	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	Report analisi di procedure e organizzazione	num	Stato Avanzamento Lavori	PS	0						1	2
2.PS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Report relativo alle proposte evolutive	num	Stato Avanzamento Lavori	PS	0						0	2
3.PS.1	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	Mappatura procedure e strumenti finanziari	num	Stato Avanzamento Lavori	PS	0						2	2
4.PS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Atti di indirizzo integrati	num	Stato Avanzamento Lavori	PS	0						0	2
5.PS.1	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	Report relativo ai meccanismi di rilevazione dei fabbisogni territoriali in uso	num	Stato Avanzamento Lavori	PS	0						0	1
6.PS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Procedure e strumenti di rilevazione fabbisogni definiti	num	Stato Avanzamento Lavori	PS	0						0	2

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

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

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Definizione di nuove e/o adattate procedure organizzative e gestionali per il FSE+	Predisposizione di strumenti di attuazione integrati in coerenza con gli indirizzi del Programma FSE+	Sviluppo di un sistema complessivo di rilevazione dei fabbisogni territoriali
Indicatore	Adeguamento delle procedure organizzative e gestionali	Adozione di strumenti di attuazione integrati	Utilizzo di strumenti per la rilevazione dei fabbisogni
Unità di misura	Realizzato: si/no	Realizzato: si/no	Realizzato: si/no
Fonte	Rilevazione ad hoc	Rilevazione ad hoc	Rilevazione ad hoc
Categoria di Regione	Più sviluppate	Più sviluppate	Più sviluppate
Baseline	NO	NO	NO
2022	parziale	parziale	parziale
Valore target	SI	SI	SI

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

QUADRO LOGICO

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
OG1 - Rafforzare la capacità organizzativa e gestionale	OO2 - Potenziare l'integrazione di politiche e strumenti finanziari	LI2 - Attivazione di processi attuativi integrati	A3 - Mappatura delle politiche e degli strumenti finanziari pertinenti	3.PS.1 - Mappatura procedure e strumenti finanziari	RA2 - Adozione di strumenti di attuazione integrati
			A4 - Definizione di dispositivi che integrano in particolare misure di inclusione sociale e politiche del lavoro	4.PS.1 - Atti di indirizzo integrati	RA2 - Adozione di strumenti di attuazione integrati
	OO3 - Migliorare la dimensione territoriale degli interventi	LI3 - Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori	A5 - Ricognizione dei meccanismi in uso per la rilevazione dei fabbisogni territoriali	5.PS.1 - Report relativo ai meccanismi di rilevazione dei fabbisogni territoriali in uso	RA3 - Utilizzo di strumenti per la rilevazione dei fabbisogni
			A6 - Definizione di nuove modalità di rilevazione dei fabbisogni territoriali	6.PS.1 - Procedure e strumenti di rilevazione fabbisogni definiti	RA3 - Utilizzo di strumenti per la rilevazione dei fabbisogni
	OO1 - Migliorare gli assetti organizzativi e gestionali per il FSE+	LI1 - Definizione e implementazione degli assetti organizzativi	A1 - Analisi di processi, procedure e organizzazione	1.PS.1 - Report analisi di procedure e organizzazione	RA1 - Adeguamento delle procedure organizzative e gestionali
			A2 - Definizione di proposte evolutive e loro adozione	2.PS.1 - Report relativo alle proposte evolutive	RA1 - Adeguamento delle procedure organizzative e gestionali

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA

Alla realizzazione di quale degli Output previsti dal Programma concorre il Progetto?

Servizi di Assistenza Tecnica

Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)

X

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)		
Codice indicatore	17 OUT		
Indicatore	Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Sistema di monitoraggio del PON		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	1		
Valore target	1		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Indicatore: viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output

Unità di misura: viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore

Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del progetto

Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del progetto

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA

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

Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti

X

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

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Codice indicatore	27RIS		
Indicatore	Percentuale di Amministrazioni che concludono il percorso di rafforzamento nei tempi previsti		
Unità di misura	Percentuale		
Fonte	Sistema di monitoraggio del PON		
Categoria di Regione	Più sviluppate		
Baseline	0		
2022	0		
Valore target	1		

Risultato di riferimento : viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Indicatore: viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato

Unità di misura : viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore

Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore

Categoria di regione : pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione

Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto

Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto

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

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

RISORSE UMANE

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

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

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	5

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

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

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	6	160
Personale non dipendente	0	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

CRONOPROGRAMMA

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

Attività	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ATa - Direzione e Coordinamento									
ATb - Comunicazione e Disseminazione									
ATc - Monitoraggio e Valutazione									
A1 - Analisi di processi, procedure e organizzazione									
A2 - Definizione di proposte evolutive e loro adozione									
A3 - Mappatura delle politiche e degli strumenti finanziari pertinenti									
A4 - Definizione di dispositivi che integrano in particolare misure di inclusione sociale e politiche del lavoro									
A5 - Ricognizione dei meccanismi in uso per la rilevazione dei fabbisogni territoriali									
A6 - Definizione di nuove modalità di rilevazione dei fabbisogni territoriali									

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

QUADRO FINANZIARIO

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

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 642.941,99
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 141.447,24
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 784.389,23
---------------	---------------------

Budget per Attività**A1 - Analisi di processi, procedure e organizzazione (LI1 - Definizione e implementazione degli assetti organizzativi)**

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 182.941,99
IVA	€ 40.247,24

TOTALE	€ 223.189,23
---------------	---------------------

A2 - Definizione di proposte evolutive e loro adozione (LI1 - Definizione e implementazione degli assetti organizzativi)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 160.000,00
IVA	€ 35.200,00

TOTALE	€ 195.200,00
---------------	---------------------

A3 - Mappatura delle politiche e degli strumenti finanziari pertinenti (LI2 - Attivazione di processi attuativi integrati)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 80.000,00
IVA	€ 17.600,00

TOTALE	€ 97.600,00
---------------	--------------------

A4 - Definizione di dispositivi che integrano in particolare misure di inclusione sociale e politiche del lavoro (L12 - Attivazione di processi attuativi integrati)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 100.000,00
IVA	€ 22.000,00

TOTALE	€ 122.000,00
---------------	---------------------

A5 - Ricognizione dei meccanismi in uso per la rilevazione dei fabbisogni territoriali (L13 - Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 70.000,00
IVA	€ 15.400,00

TOTALE	€ 85.400,00
---------------	--------------------

A6 - Definizione di nuove modalità di rilevazione dei fabbisogni territoriali (L13 - Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori)

Servizi esterni (compresi lavori)	€ 50.000,00
IVA	€ 11.000,00

TOTALE	€ 61.000,00
---------------	--------------------

CRONOPROGRAMMA DI SPESA

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento per le **Regioni più sviluppate**

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOT
Direzione e Coordinamento								€0
Comunicazione e Disseminazione								€0
Monitoraggio e Valutazione								€0
Definizione e implementazione degli assetti organizzativi				€98.636	€319.753			€418.389
Attivazione di processi attuativi integrati				€43.107	€176.493			€219.600
Individuazione di rinnovate modalità di ascolto dei territori				€37.993	€108.407			€146.400
TOTALE				€179.736	€604.653			€784.389

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

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

GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)**Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario**

Regione Piemonte
 Direzione "Istruzione, formazione professionale e lavoro"

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

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

La Direzione "Istruzione, formazione professionale e lavoro" della Regione Piemonte è Autorità di gestione individuata per il PR FSE+ 2021-2027 e designata per il POR FSE 2014-2020 così come lo è stata per il periodo di programmazione 2007-2013.

Il beneficiario attraverso la propria struttura garantirà anche il rispetto dei criteri di demarcazione con altri Fondi e con altri POR/PON al fine di evitare eventuali sovrapposizioni

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

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

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze
---------------------	--------	----------------	------------

Direzione Istruzione, formazione professionale e lavoro	6	Gestione/Attuazione progetto Rendicontazione Controllo interno (autocontrollo), Monitoraggio	Elaborazione dei programmi operativi e dei relativi strumenti di attuazione sostenuti dal FSE e/o da altre fonti di finanziamento, con riferimento alle procedure finanziarie, in collaborazione con i Settori della Direzione. Gestione delle procedure amministrativo contabili relative alle liquidazioni dei finanziamenti concessi. Gestione procedure relative alla rendicontazione spese sostenute. Monitoraggio fisico e finanziario progetti POR FSE

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

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

Obiettivo del progetto è quello di favorire una definizione di procedure gestionali per migliorare l'efficacia e l'integrazione dei processi

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

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

--

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

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

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

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

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

Allegato 1	
Allegato 2	
Allegato 3	
Allegato 4	
Allegato 5	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

--

A cura del Proponente

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

